



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

NASKAH KURIKULUM

Program Studi Administrasi Bisnis



DISUSUN OLEH
Program Studi Administrasi Bisnis

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
TAHUN 2021

NASKAH KURIKULUM
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
2021

LEMBAR PENGESAHAN

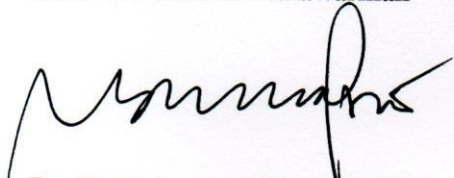
1. Perguruan Tinggi : Universitas Mulawarman
2. Program Studi : Administrasi Bisnis
3. Alamat : Jl. Muara Muntai, Gn. Kelua, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75411
4. Ketua Tim
 - Nama : Muhammad Fikry Aransyah, MBA
 - NIP : 19660818 199103 2 002
 - HP : 085392000042
 - Email : fikryaransyah@fisip.unmul.ac.id
5. Anggota Penyusun Kurikulum
 - Anggota 1 : Dr. Muhammad Zaini, M.Si
 - Anggota 2 : Dr. Finnah Fourqoniah, M.Si
 - Anggota 3 : Dr. Hj. Lailatul Hijrah, SE., M.Si
 - Anggota 4 : Aditya Arie Hetami, M. AB
 - Anggota 5 : Arwin Sanjaya, S.Pd.
 - Anggota 6 : Ana Noor Andriana, M.AB
 - Anggota 7 : Wira Bharata, S.AB., M.AB
 - Anggota 8 : Tuti Wediawati, S.Sos., M.AB
 - Anggota 9 : Fareis Althalets, S.Par., MM

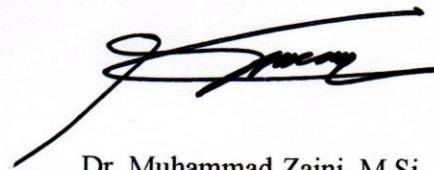
Samarinda, 30 Oktober 2021

Menyetujui,

Dekan
FISIP Universitas Mulawarman

Koordinator
Program Studi Administrasi Bisnis


Dr. H. Muhammad Noor, M.Si
NIP. 196010271985031003

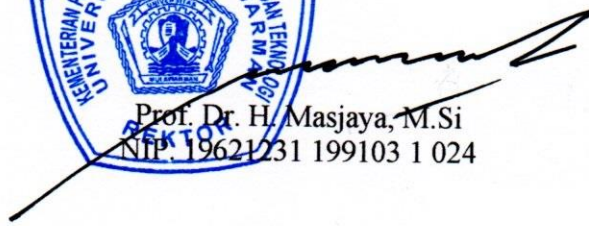

Dr. Muhammad Zaini, M.Si
NIP. 19670601 200312 1 001

Mengetahui

Rektor

Universitas Mulawarman




Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si
NIP. 19621231 199103 1 024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, inayah, taufik dan hidayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan Naskah Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman tahun 2021. Naskah Kurikulum ini merupakan bentuk penjabaran dan pengintegrasian kurikulum berbasis KKNI PS Administrasi Bisnis dengan PIP Unmul dan Kurikulum Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Naskah Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis tahun 2021 ini merupakan bentuk pengembangan Kurikulum dengan memasukkan semangat Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Dengan tersusunya Naskah Kurikulum ni, diharapkan capaian pembelajaran dan profil kompetensi lulusan Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman menjadi lebih terintegrasi dan terarah. Lulusan Program Studi Administrasi Bisnis dibekali tidak hanya dengan keilmuan Administrasi Bisnis yang mendalam namun juga memiliki warna dan kekhasan tersendiri sesuai dengan PIP Universitas Mulawarman.

Samarinda, Mei 2021

Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis



Dr. Muhammad Zaini, M.Si

NIP. 19670601 200312 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR TABEL	VI
BAB I RASIONAL.....	1
A. Identitas Program Studi	1
B. Kondisi saat ini	1
C. Kurikulum yang dikembangkan	2
BAB II VISI, MISI, DAN KAJIAN HUTAN HUJAN TROPIS	5
A. Visi dan Misi Universitas Mulawarman	5
B. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman	5
C. Visi Misi Program Studi Administrasi Bisnis	6
D. Kajian Hutan Hujan Tropis dan Lingkungannya sebagai Keunggulan	6
Lokal Prodi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	
Universitas Mulawarman	
E. Pemaknaan Baru terhadap PIP Unmul	7
BAB III CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN PRODI ADM. BISNIS	8
A. Capaian Pembelajaran dan Profil Lulusan	8
B. Profil Lulusan Administrasi Bisnis	15
BAB IV BAHAN KAJIAN BERBASIS PIP UNMUL PADA PROGRAM	16
STUDI ADMINISTRASI BISNIS	
A. Deskripsi bahan kajian	16
B. Strategi implementasi dan pengintegrasian bahan kajian	16
C. Bahan Kajian Program Studi Administrasi Bisnis	16

BAB V PEMBENTUKAN MATAKULIAH DAN PENENTUAN BOBOT	18
SKS PRODI ADMINISTRASI BISNIS	
BAB VI STRUKTUR KURIKULUM DAN DISTRIBUSI MATAKULIAH	53
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS	
A. Struktur kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis	53
B. Distribusi matakuliah program studi	55
BAB VII RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) DAN	58
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)	
A. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	58
B. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	58
BAB VIII SISTEM MANAGEMENT PEMBELAJARAN PADA PRODI	60
ADMINISTRASI BISNIS	
A. Jadwal Kuliah Dan Ruang Kuliah	60
B. Kegiatan Kuliah Tatap Muka	61
C. Pembelajaran Terintegrasi Dengan PIP Unmul	61
D. Pembelajaran Berbasis <i>Student Centered Learning (SCL)</i>	62
E. Pembelajaran Bebas ICT Atau Multimedia	63
F. Kegiatan Praktikum (Bagi prodi yang memiliki matakuliah praktikum)	63
G. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau Magang	64
H. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	66
I. Tugas Akhir (Skripsi)	67
J. Perkuliahan Lintas Prodi dan Lintas Fakultas	68
K. Penilaian Hasil Belajar	69
L. Pemantauan Dan Evaluasi Perkuliahan	69
BAB IX PENUTUP	71

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jenjang sarjana (level VI)	10
Tabel 2. Profil lulusan jenjang sarjana Administrasi Bisnis	15
Tabel 3. Matrik Capaian Pembelajaran Lulusan dan Bahan Kajian	19
Tabel 4. Daftar Mata Kuliah, CPL, Bahan Kajian, dan Materi Pembelajaran.....	23
Tabel 5. Distribusi matakuliah Program Studi.....	55

BAB I

RASIONAL

A. IDENTITAS PROGRAM STUDI

Nama Perguruan Tinggi	: Universitas Mulawarman
Nama Fakultas	: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Nama Program Studi	: Administrasi Bisnis
Jenjang	: S1
Tanggal Berdiri	: 15 Juli 2008
SK Penyenggara	: 4720/D/T/K-N/2010
Akreditasi	: B
SK Akreditasi	: 821/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2018
Tanggal Kadaluarsa	: 2023-03-20

B. KONDISI SAAT INI

Program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman merupakan salah satu program studi yang didirikan pada tanggal Juli 2008, dan mendapatkan SK pendirian dari Dikti dengan nomor 4720/D/T/K-N/2010. Program Studi Administrasi Bisnis memiliki bidang keahlian Administrator (Profesional Bisnis), Peneliti (pengalisis bisnis), Konsultan, dan Entrepreneur (Wirausahawan) yang merupakan bidang keahlian yang diperlukan untuk mendukung pembangunan nasional dan pembangunan daerah khususnya Kalimantan Timur Hingga tahun 2024.

program studi Administrasi Bisnis dalam melaksanakan darma di bidang pendidikan memberikan layanan pendidikan dengan menggunakan kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Riset teknologi dan pendidikan tinggi. Pada tahun 2011 hingga 2012, kurikulum yang di gunakan di Universitas Mulawarman adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) atau *Competency Based Curriculum* (CBC). Kurikulum berbasis kompetensi pada tahun 2013 diganti dengan Kurikulum Berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) perubahan kurikulum ini didasarkan atas:

1. UU No.12 tahun 2012 tentang perguruan tinggi,
2. Keppres No. 12 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 tahun 2013 tentang standar nasional pendidikan tinggi, yang selanjutnya diganti dengan peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.50 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi,
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 74 tahun 2013 tentang implementasi KKNI

Program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik mulai tahun 2016 sudah melakukan upaya pengembangan, penyesuaian, perubahan kurikulum agar sesuai dengan perubahan landasan dari kurikulum pendidikan tinggi di Indonesia sebagaimana tersebut diatas. Tujuan pengembangan kurikulum program studi Administrasi Bisnis ini adalah :

- a. Menyusun kurikulum program studi yang memenuhi standar nasional pendidikan tinggi dan standar internasional,
- b. Mentransformasikan dan mengintegrasikan PIP Unmul kedalam mata kuliah yang relevan pada masing–masing program studi sebagai keunggulan lokal dan penciri kurikulum universitas,
- c. Untuk menjamin kualitas layanan pendidikan dan kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis secara berkelanjutan mengikuti perkembangan dan perubahan,
- d. Menyusun sistem manajemen pembelajaran pada program studi

Hasil yang diperoleh dari pengembangan kurikulum Universitas Mulawarman ini adalah:

- a. Naskah (Kurikulum Dokumen I) program studi yang berbasis KKNI dan mengintegrasikan dengan PIP Unmul sebagai keunggulan lokal
- b. Kurikulum implementatif (Dokumen II) untuk seluruh matakuliah program studi (keahlian, peminatan, dan pilihan) berupa RPS dan RPP lengkap 1 semester

C. KURIKULUM YANG DIKEMBANGKAN

Kurikulum yang dikembangkan di Universitas Mulawarman pada umumnya dan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada khususnya adalah kurikulum ideal (*ideal curriculum*) yaitu sebuah kurikulum yang memuat hal-hal yang dicita-citakan, diinginkan, dan yang ideal untuk diberikan kepada para mahasiswa sebagai peserta didik. Kurikulum program studi yang terus berkembang secara dinamis sesuai kebutuhan pengguna, lulusan diharapkan memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, sikap, mental dan karakter yang diperlukan untuk kehidupan berbangsa dan bermasyarakat di masa depan yang terus berubah dengan sangat cepat dan sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Pengembangan kurikulum program studi Administrasi Bisnis juga mengikuti hal tersebut di atas, sehingga sinkron dan sinergis dengan kurikulum pada tingkat fakultas dan universitas. Banyak model dan pendekatan kurikulum yang dapat dipilih sebagai bentuk dari kurikulum ideal tersebut, dimana setiap model dan pendekatan dalam kurikulum tersebut akan menonjolkan aspek-aspek tertentu sebagai bentuk keunggulannya yang berbeda dengan model dan pendekatan kurikulum lainnya.

Kurikulum yang dikembangkan di program studi juga menggunakan model pengembangan kurikulum tertentu, yaitu yang disebut dengan model pengembangan kurikulum berbasis keunggulan lokal, sebagaimana yang digunakan dalam pengembangan kurikulum di Universitas Mulawarman. Nama lain dari model pengembangan kurikulum berbasis keunggulan lokal antara lain adalah model

kurikulum kontekstual (*kontekstual curriculum models*), kurikulum berbasis kehidupan masyarakat dan teknologi (*technology and society based curriculum*), kurikulum berbasis kehidupan (*life based curriculum*), dll.

Universitas Mulawarman saat ini menggunakan kurikulum berbasis keunggulan lokal yang disadarkan pada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Mulawarman yaitu “Kajian Hutan Hujan Tropis dan Lingkungannya”. Kajian hutan tropis ini merupakan keunggulan lokal atau penciri Universitas Mulawarman dan yang membedakan dengan universitas lain di Indonesia, regional asia, atau internasional. PIP Unmul akan menjadi sejumlah matakuliah wajib di universitas, serta beberapa matakuliah wajib Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Pada tingkat program studi Administrasi Bisnis akan diintegrasikan secara strategis dalam matakuliah – matakuliah yang relevan.

Oleh karena itu kajian yang terkait pengelolaan hutan hujan tropis dan lingkungannya akan diberi makna baru, ditafsirkan, ditransformasikan, dideskripsikan, dan diintegrasikan ke dalam seluruh kegiatan Tridharma perguruan tinggi di Universitas Mulawarman pada umumnya dan menjadi penciri khas kurikulum Universitas Mulawarman dan seluruh kegiatan di bidang pendidikan pada tingkat fakultas dan program studi.

Atas dasar hal tersebut maka kurikulum program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik juga akan mengintegrasikan kajian pengelolaan hutan tropis kedalam kegiatan pendidikan dan kurikulum di program studi. Pengintegrasian PIP Unmul kedalam kurikulum program studi dimaksudkan untuk memperkaya dan memperkuat kompetensi lulusan sekaligus sebagai penciri khas tambahan dari program studi.

Pengembangan kurikulum program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menggunakan langkah-langkah pengembangan kurikulum secara teoritik maupun praktek sesuai dengan kebutuhan dan kondisi fakultas dan masing-masing program studi. Dengan demikian kurikulum yang dikembangkan di program studi Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dapat dipacu dan diselesaikan secara maksimal dalam batasan waktu yang sudah ditetapkan.

Sesuai dengan pedoman dari Dirjen Dikti, Kemendikbudristek dan Dikti, bahwa kurikulum yang dikembangkan oleh perguruan tinggi terdiri atas kurikulum naskah dan kurikulum implementatif. Kurikulum naskah atau dahulu dikenal sebagai Dokumen I kurikulum, merupakan naskah dari sebuah kurikulum yang menggambarkan tujuan, fungsi, prinsip, landaan tau asas pengembangan kurikulum, standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses dan standar penilaian yang digunakan di sebuah lembaga pendidikan atau pendidikan tinggi. Adapun kurikulum implementatif, yang dahulu dikenal sebagai Dokumen II kurikulum berisi perangkat pembelajaran yang akan digunakan atau diimplementasikan dalam proses pembelajaran di kelas atau diluar kelas, media dan sumber-sumber belajar, serta penilaian yang digunakan.

Ditingkat fakultas dan program studi, kurikulum yang dikembangkan terdiri atas kurikulum naskah, yang disebut sebagai kurikulum fakultas atau kurikulum

program studi; dan kurikulum implementatif untuk beberapa mata kuliah wajib fakultas dan atau program studi, yang terdiri atas RPS, RPP, RPA, media, sumber belajar, dan penilaian. Dokumen kurikulum program studi Administrasi Bisnis ini akan dilengkapi dengan sistem manajemen pembelajaran serta deskripsi bahan kajian terkait hutan hujan tropis dan lingkungannya yang dipilih sesuai dengan bidang keahlian program studi Administrasi Bisnis sebagai penciri khas program studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Mulawarman pada khususnya, dan di Indonesia pada Umumnya.

BAB II

VISI, MISI, DAN KAJIAN HUTAN HUJAN TROPIS

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MULAWARMAN

Secara resmi visi dan misi universitas unmul adalah sebagai berikut:

- Visi Universitas Mulawarman

“Universitas berstandar internasional yang mampu berperan dalam pembangunan bangsa melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bertumpu pada sumber daya alam (SDA) khususnya hutan tropis lembab (*tropical rain forest*) dan lingkungannya”.
- Misi Universitas Mulawarman
 1. Menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkepribadian dan profesional melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bertaraf Internasional;
 2. Menghasilkan riset yang berkualitas serta berdayaguna dengan mengedepankan prinsip-prinsip kelestarian lingkungan hidup;
 3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian pada kepada masyarakat dan menghasilkan karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga yang bermakna dan bermanfaat demi terwujudnya pengelolaan universitas yang akuntabel dan mandiri sesuai dengan standar nasional dan internasional.

Visi dan misi Universitas Mulawarman sebagaimana tersebut di atas menggambarkan cita-cita luhur Universitas Mulawarman yang ingin menjadi universitas berkelas dunia dan memenuhi standar internasional dan bertaraf internasional dengan bertumpu pada keunggulan hutan hujan tropis dan lingkungannya, sehingga tridharma perguruan tinggi senantiasa berlandaskan, diarahkan, dan untuk mewujudkan pola ilmiah pokok Universitas Mulawarman.

B. VISI DAN MISI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN

Secara resmi visi dan misi Universitas Mulawarman adalah sebagai berikut:

- Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik hingga 2025.
- Misi FISIP UNMUL sesuai dengan visi tersebut adalah:
 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.
 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.
 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.
 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.

C. VISI MISI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

- Visi Program Studi Administrasi Bisnis (S1) Universitas Mulawarman yakni :
Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan Administrasi Bisnis yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing International 2025.
- Misi program studi Administrasi Bisnis (S1) Universitas Mulawarman dapat diuraikan sebagai berikut:
 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing internasional.
 2. Meningkatkan mutu penelitian yang berperan dalam pengembangan keilmuan Ilmu Administrasi Bisnis yang aplikatif, dan berdaya saing internasional.
 3. Mendorong kegiatan pengabdian masyarakat dengan berfokus kepada pembinaan UMKM dan bina desa yang diakui secara nasional.

D. KAJIAN HUTAN HUJAN TROPIS DAN LINGKUNGANNYA SEBAGAI KEUNGGULAN LOKAL PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN

Sesuai dengan misi Unmul di atas, semua kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian terhadap masyarakat di program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik harus bertumpu kepada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unmul. PIP Unmul sebagai keunggulan lokal Universitas Mulawarman harus dirujuk oleh semua fakultas dalam menentukan serta memilih dimensi, deskripsi, dan muatan kurikulum seluruh kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan kurikulum fakultas yang relevan dengan bidang keahliannya. Pada Program Studi Administrasi Bisnis yang memiliki keahlian dibidang keahlian Pendidik, Asisten Peneliti dan Kewirausahaan akan mengintegrasikan PIP Unmul kedalam mata kuliah – mata kuliah yang memiliki substansi, kemampuan khusus, atau indikator-indikator yang relevan dan dapat diintegrasikan dengan substansi PIP Unmul secara wajar atau tidak dipaksakan.

Pola ilmiah pokok Universitas Mulawarman ini selanjutnya akan diberi makna baru, ditransformasikan, dideskripsikan, dan selanjutnya diintegrasikan ke dalam seluruh kegiatan Tridharma perguruan tinggi di Program Studi Administrasi Bisnis, dengan demikian Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki penciri dan keunggulan lokal yang membedakan dengan program studi-program studi sejenis di Indonesia.

E. PEMAKNAAN BARU TERHADAP PIP UNMUL

Banyak pihak yang bersikap sinis terhadap PIP Unmul, karena hutan hujan tropis di Indonesia sudah banyak yang rusak serta semakin berkurang luasnya. Bahkan ada sementara pihak yang menyatakan bahwa hutan hujan tropis akan segera musnah, sehingga menjadi tidak relevan lagi dengan PIP Unmul. Disadari bahwa eksplorasi dan eksploitasi hutan hujan tropis di Indonesia sejak awal tahun 1970-an sangat *massive* dan nyaris tidak terkendali, akibatnya luasan hutan setiap tahun berkurang dengan cepat. Padahal selama puluhan tahun hutan hujan tropis di Pulau Kalimantan dikenal sebagai “paru-paru dunia” yang sangat besar manfaatnya bagi kelangsungan hidup umat manusia di seluruh dunia.

Oleh karena itu, masih ada hutan atau sudah tidak ada lagi hutan hujan tropis di Pulau Kalimantan, Unmul tetap menjadikan pola ilmiah pokok tersebut sebagai bahan kajian dan keunggulan lokalnya. Hal ini dimaksudkan agar para mahasiswa dan seluruh civitas akademika Universitas Mulawarman tetap memiliki komitmen yang tinggi, tanggung jawab moral, kepedulian dan partisipasi dalam turut memelihara, menjaga, melindungi, melestarikan, wilayah hutan hujan tropis sebagai anugerah dari Tuhan yang maha kuasa, yang barang kali pernah dimanfaatkan dan dikelola secara tidak bijaksana pada masa yang lalu. Melalui transformasi, deskripsi, dan integrasi PIP Unmul ke dalam kurikulum, diharapkan tumbuh kesadaran, kemauan, tekad, dan tanggung jawab untuk memelihara hutan hujan tropis dan lingkungannya. Hutan hujan tropis khususnya di Kalimantan Timur adalah “rumah kita”, sehingga fakultas–fakultas di Universitas Mulawarman perlu bahkan wajib untuk menjaga kelestarian hutan hujan tropis sesuai dengan bidang keahliannya.

Berdasarkan hal tersebut Program Studi Administrasi Bisnis dengan kurikulumnya, bertujuan mengembangkan kompetensi profesional bisnis, asisten peneliti bisnis dan pengembangan kompetensi kewirausahaan. Program Studi selanjutnya mendeskripsikan, mentransformasikan, menimplementasikan, dan mengintegrasikan secara konkrit PIP Unmul ke dalam bidang keahlian lulusan program studi administrasi bisnis. Program Studi Administrasi Bisnis mengimplementasikan Pendidikan ilmu administrasi bisnis terkait dengan pengintegrasian PIP Unmul agar mahasiswa memiliki kesadaran mendalam secara kolektif terhadap pengelolaan secara kreatif hutan hujan tropis dan lingkungannya di wilayah Kalimantan Timur.

BAB III

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN PROFIL LULUSAN

Sesuai dengan misi Unmul yang pertama yaitu, menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkepribadian dan profesional melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bertaraf Internasional, dan misi pertama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, yaitu menyelenggarakan pendidikan yang professional berbasis riset dan menghasilkan produk pendidikan inovatif yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, pemerintah dan swasta sebagai kontribusi pada pembangunan daerah dan nasional, maka program studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik harus menghasilkan lulusan program sarjana yang memiliki kualifikasi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai bidang keahlian Program Studi dan berbasis PIP Unmul. Tuntutan kualifikasi lulusan atau capaian pembelajaran lulusan (*learning outcome*) adalah sesuai dengan keputusan presiden No.12 tahun 2012, Permenristek dan Dikti No.50 tahun 2015, dan kajian hutan hujan tropis dan lingkungannya sebagai PIP Unmul.

Capaian pembelajaran lulusan (CPL) di bidang pengetahuan (*knowledge*), menggambarkan seperangkat pengetahuan yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan bidang keahlian dalam fakultas dan/atau program studi sesuai dengan level V, VI, VII, VIII dan IX sebagaimana ditetapkan dalam KKNI dan SN Dikti.

Capaian pembelajaran lulusan di bidang sikap (*attitude*) adalah seperangkat sikap, perilaku, karakter dan kepribadian yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan perguruan tinggi di Indonesia sebagai cerminan karakter bangsa yang berkebudayaan dan berkepribadian nasional.

Capaian pembelajaran lulusan dibidang keterampilan umum, dan/atau keterampilan khusus (*skill*) adalah seperangkat keterampilan dalam bentuk *soft skill* dan *hard skill* yang wajib dimiliki oleh lulusan perguruan tinggi karena secara langsung atau tidak langsung akan membantu pelaksanaan tugas-tugasnya dalam bekerja dan berkarya sesuai dengan bidang keahliannya.

Capaian pembelajaran lulusan tambahan perlu ditambahkan dan dimiliki oleh lulusan Universitas Mulwarman sebagai penciri atau keunggulan lokal lulusan Unmul, disamping mereka memiliki, menguasai, memahami dan berketerampilan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. CPL tambahan ini adalah seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan berbasis kajian hutan hujan tropis dan lingkungannya. CPL ini dapat membedakan lulusan dari Universitas Mulwarman dengan dari perguruan tinggi lainnya di Indonesia, di Asia Tenggara dan di Internasional.

Secara spesifik CPL untuk jenjang sarjana Administrasi Bisnis adalah sebagai berikut :

1. Jenjang sarjana (level VI)

A. Pengetahuan	Kode	Deskripsi
1. Menguasai konsep teoritis dalam administrasi, organisasi dan manajemen bisnis.	P1	Pengetahuan yang harus dikuasai oleh lulusan program studi administrasi bisnis adalah teori-teori administrasi bisnis yang berkaitan dengan organisasi, administrasi, manajemen, akuntansi, keuangan bisnis, perpajakan, Sistem Informasi, analisis laporan keuangan, akuntansi manajemen, kebijakan bisnis, manajemen strategi, kreativitas dan inovasi, sebagai dasar menjadi seorang ilmuwan, konsultan, peneliti bisnis atau calon professional ataupun pengusaha (wirausahawan).
2. Menguasai konsep dan teori dalam mengelola fungsi-fungsi manajemen dan administrasi dalam pengelolaan sumber daya dalam operasi bisnis dan organisasi/perusahaan.	P2	Penguasaan konsep dan teori pada fungsi manajemen, administrasi bisnis dalam perusahaan, sebagai ilmu terapan dalam mengelola bisnis/perusahaan, manajemen pemasaran, manajemen produksi dan operasi, manajemen sumber daya manusia, manajemen investasi kewirausahaan, manajemen operasional, akuntansi dan manajemen keuangan, dan fungsi-fungsi lain sebagai bekal dalam menjalankan tugas sebagai professional dan mengelola usaha sebagai wirausahaan.
3. Menguasai konsep, prinsip, kebijakan dan strategi korporasi, strategi bisnis dan strategi operasi dalam organisasi/perusahaan .	P3	Penguasaan konsep, prinsip dan strategi korporasi, strategi bisnis, dan strategi operasi, dalam perusahaan sebagai dasar pembuatan kebijakan dan strategi, guna mencapai tujuan yang ditentukan.
4. Menguasai prinsip dan teknik perencanaan serta evaluasi dalam berbagai fungsi bisnis dalam perusahaan.	P4	Penguasaan prinsip, perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi kinerja bisnis sebagai kemampuan utama lulusan Ilmu Administrasi Bisnis sebagai calon tenaga professional pengelola organisasi bisnis dan wirausahawan yang mengambil keputusan, menjalankan dan mengevaluasi usaha yang kelola.
5. Menguasai pengetahuan faktual tentang fungsi dan manfaat teknologi khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan di bidang ilmu sosial, pemasaran, sumber daya manusia, kewirausahaan,	P5	Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) aktual untuk dapat menunjang profesionalisme dalam pemecahan masalah dan pengembangan bisnis, sehingga kompetensi lulusan Ilmu Administrasi Bisnis dapat berkembang mengikuti perkembangan

operasional, keuangan, system informasi dan bidang lain yang sesuai dengan pembelajaran Ilmu Administrasi Bisnis.		IPTEK ilmu sosial, pemasaran, sumber daya manusia, kewirausahaan, operasional, keuangan, system informasi dan bidang lain yang sesuai dengan pembelajaran Ilmu Administrasi Bisnis.
6. Menguasai nilai (value), prinsip, norma, etika, aturan hukum yang berlaku dalam dunia usaha (bisnis)	P6	Penguasaan nilai (value), prinsip, norma, etika, aturan hukum yang berlaku dalam dunia usaha (bisnis) yang berhubungan dengan antar lembaga (perusahaan dan pemerintah), antar individu didalam maupun diluar perusahaan, dan antar perusahaan dengan masyarakat di lingkungan perusahaan.
7. Menguasai faktor-faktor internal dan eksternal untuk kesuksesan dalam mengelola usaha/bisnis	P7	Penguasaan faktor-faktor internal dan eksternal untuk kesuksesan dalam mengelola usaha/bisnis
B. Sikap	Kode	Deskripsi
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius, jujur, syukur, dan sabar.	S1	Ketakwaan dan rasa syukur kepada Tuhan YME merupakan suatu sikap kewajiban yang dimiliki oleh semua warga negara Indonesia, sehingga perlu adanya penanaman sikap yang mencerminkan ketakwaan umat (religius, jujur dan sabar) dan rasa syukur atas segala karunia Tuhan berupa SDA terutama hutan hujan tropis kepada lulusan Ilmu Administrasi Bisnis.
2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan bisnis/usaha berdasarkan agama, moral, dan etika.	S2	Sikap menghargai nilai kemanusiaan merupakan sikap yang perlu ditanamkan kepada lulusan Ilmu Administrasi Bisnis sehingga dapat diterapkan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.	S3	Sikap peduli terhadap masyarakat dan lingkungan serta pelestarian hutan hujan tropis perlu dibiasakan dan dilatih kepada mahasiswa Ilmu Administrasi Bisnis, sehingga saat lulus mereka dapat berguna bagi masyarakat dan lingkungannya berdasarkan Pancasila
4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.	S4	Rasa cinta tanah dan nasionalisme harus ditanamkan kepada mahasiswa Ilmu Administrasi Bisnis agar para lulusan memiliki kebanggaan terhadap negara.
5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.	S5	Pemahaman keragaman budaya, agama, dan pandangan orang perlu diberikan kepada mahasiswa Ilmu Administrasi Bisnis agar setelah lulus dapat menghargai dan menghormati perbedaan sosial

6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.	S6	Mahasiswa mampu bekerja dalam sebuah team work, membangun network, dan memiliki kepedulian terhadap sesama dan lingkungan tempat tinggalnya
7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.	S7	Mentaati peraturan hukum yang berlaku dan bersikap disiplin terutama saat perkuliahan dengan mentaati kontrak diawal perkuliahan
8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.	S8	Mampu mentaati dan mengamalkan nilai, norma, dan etika akademik, sehingga saat lulus dan bekerja di masyarakat mampu menjaga etika profesi sebagai seorang pendidik
9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.	S9	Mampu memberikan kinerja yang baik dengan melaksanakan semua tugas yang diberikan dengan baik dan tepat
10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	S10	Mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
11. bersikap rasional, terbuka, berfikir positif, menjunjung tinggi kaidah ilmiah, bersikap disiplin, memiliki etika dan etos kerja, pantang menyerah dalam mengatasi masalah usahanya, bekerja dengan cermat, bertindak bijak dan teliti, dalam bekerja di bidang keahliannya serta tugas profesinya.	S11	Mampu bersikap rasional, terbuka, berfikir positif, menjunjung tinggi kaidah ilmiah, bersikap disiplin, memiliki etika dan etos kerja, pantang menyerah dalam mengatasi masalah usahanya, bekerja dengan cermat, bertindak bijak dan teliti, dalam bekerja di bidang keahliannya serta tugas profesinya.
C. Keterampilan Umum	Kode	Deskripsi
1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan usaha atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang Ilmu Administrasi Bisnis;	KU1	Menerapkan merfikir dan bertindak rasional logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang Pendidikan, kearifan lokal yang berorientasi pada lingkungan hutan hujan tropis.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	KU2	Menghasilkan kinerja/ berprestasi dalam usaha mandiri, menjaga dan meningkatkan Kualitas kerja dan hasil kerja, dan bekerja sesuai standar mutu dan proses;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan dan implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang	KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan dan implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka

memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain dan pengembangan usaha		menghasilkan solusi, gagasan, desain dan pengembangan usaha;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	KU4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu memperhitungkan, mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah perusahaan dengan Ilmu Administrasi Bisnis dan berdasarkan hasil analisis informasi dan data;	KU5	Mampu memperhitungkan, mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang Pendidikan, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pimpinan, kolega, sejawat, dan pimpinan lembaga eksternal yang terkait;	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pimpinan, kolega, sejawat dan pimpinan lembaga eksternal yang terkait;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;	KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola usaha secara mandiri;	KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola usaha secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan serta mencegah plagiasi.	KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan serta mencegah plagiasi.

D. Keterampilan Khusus	Kode	Deskripsi
1. Mampu merencanakan, menganggarkan, melaksanakan, mengembangkan dan mengevaluasi usaha sendiri, usaha orang lain, dengan ilmu, kreativitas dan inovasi, memanfaatkan potensi diri, orang lain, dan sumberdaya lain berbasis IPTEKS, dan potensi lingkungan setempat, sesuai peluang dan pangsa pasar yang ada.	KK1	Mampu merencanakan, menganggarkan, melaksanakan, mengembangkan dan mengevaluasi masalah pada usaha sendiri, maupun masalah pada usaha orang lain, dengan ilmu, teknologi, kreativitas dan inovasi, dengan memanfaatkan potensi diri, bekerjasama dengan orang lain, dan memanfaatkan sumberdaya yang ada berbasis IPTEKS, dan potensi lingkungan setempat, sesuai peluang dan pangsa pasar yang ada.
2. Mampu melakukan pendampingan terhadap UMKM dalam menemukan dan mengatasi masalah dalam meningkatkan kinerja	KK2	Mampu melakukan pendampingan terhadap UMKM dalam menemukan masalah dan mengatasi masalah dalam meningkatkan kinerja
3. Mampu melakukan evaluasi proses bisnis dengan menggunakan ilmu, teori dan hasil penelitian untuk perbaikan dan kemajuan.	KK3	Mampu melakukan evaluasi proses bisnis dengan menggunakan ilmu, teori dan hasil penelitian untuk perbaikan dan kemajuan.
4. Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam pengelolaan bisnis, produk, dan organisasi perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi proses bisnis secara komprehensif	KK4	Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam pengelolaan bisnis, produk, dan organisasi perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi proses bisnis secara komprehensif
5. Mampu mengambil keputusan taktis dan strategis dalam berbisnis berdasarkan informasi dan data dalam operasi bisnis, produksi, dan mengomunikasikan pada organisasi/perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.	KK5	Mampu mengambil keputusan taktis dan strategis dalam berbisnis berdasarkan informasi dan data dalam operasi bisnis, produksi, dan mengomunikasikan pada organisasi/perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Mampu melaksanakan pengendalian masalah mutu produk dan jasa, relevansi dengan kebutuhan dan keinginan konsumen, pangsa pasar dan akses pasar di bidang usaha yang dijalankan	KK6	Mampu melaksanakan pengendalian masalah mutu produk dan jasa, relevansi dengan kebutuhan dan keinginan konsumen, pangsa pasar dan akses pasar di bidang usaha yang dijalankan

<p>7. Mampu mengkaji dan mengembangkan berbagai strategi bisnis dengan memanfaatkan berbagai kekuatan/sumber daya untuk mengatasi masalah intern perusahaan dan memanfaatkan peluang ekstern perusahaan secara inovatif, kreatif dan efektif dan efisien.</p>	<p>KK7</p>	<p>Mampu mengkaji dan mengembangkan berbagai strategi bisnis dengan memanfaatkan berbagai kekuatan/sumber daya untuk mengatasi masalah intern perusahaan dan memanfaatkan peluang ekstern perusahaan secara inovatif, kreatif dan efektif dan efisien.</p>
---	------------	--

B. PROFIL LULUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Profil lulusan Program Studi Administrasi Bisnis diharapkan kelak dapat memasuki bidang profesi sesuai dengan keahlian administrasi bisnis yang merupakan bidang keahlian sebagai sarjana Administrasi Bisnis, sebagai Administrator (professional pengelola bisnis), sebagai wirausahawan (entrepreneur) dan mampu membangun dan mengembangkan bisnis (usaha mandiri) sesuai peluang dan potensi pasar. Lulusan dapat mengembangkan atau menciptakan lapangan pekerjaan baru yang relevan dengan keahliannya, dan menyumbangkan pengetahuan, keterampilan dan keahliannya sebagai pendamping atau konsultan bisnis kepada pelaku usaha dilingkungannya UMKM undak dapat mengatasi masalah bisnis sesuai bidang keahliannya.

Profil lulusan Administrasi Bisnis perlu diidentifikasi dan dideskripsikan agar lulusan program studi Administrasi Bisnis dapat sejak awal mengetahui, memiliki gambaran yang jelas tentang bidang pekerjaan dan profesinya dikemudian hari sehingga dapat menentukan langkah-langkah pengembangan diri dan profesi sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

Profil lulusan Program Studi Administrasi Bisnis adalah sebagai berikut:

1. Profil lulusan jenjang sarjana Administrasi Bisnis

Profil Lulusan	Deskripsi
Sarjana Administrasi Bisnis	Administrator dengan penguasaan ilmu administrasi bisnis yang baik dan benar, memiliki kemampuan menggunakan teknologi informasi untuk mengikuti perkembangan Ilmu Administrasi Bisnis dan penerapannya, serta memiliki potensi ke karir professional atau melanjutkan jenjang pendidikan lebih tinggi.
Peneliti/Asisten penelitin bidang Administrasi Bisnis	Pengkaji/peneliti permasalahan dalam pengelolaan bisnis untuk mampu memberikan alternatif solusi dan mempublikasikan hasilnya penelitian/kajiannya dalam publikasi ilmiah (buku, jurnal dan forum ilmiah) yang didukung dengan penguasaan teknologi informatika, serta memiliki potensi melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi yang linier dengan bidang penelitian.

Wirausahawan	Pengembang bisnis mandiri maupun bekerja sebagai profesional dalam perusahaan orang lain, untuk menghasilkan barang dan jasa guna memenuhi kebutuhan untuk menghasilkan laba.
--------------	---

BAB IV

BAHAN KAJIAN BERBASIS PIP UNMUL PADA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

A. Deskripsi bahan kajian

Bahan kajian Hutan Hujan Tropis dan Lingkungannya yang ditetapkan Program Studi Administrasi Bisnis diambil dari deskripsi PIP Unmul yang dikembangkan dalam sebuah workshop di tingkat universitas sebagai bagian dari kegiatan pengembangan kurikulum Universitas Mulawarman. PIP Unmul dikelompokkan kedalam substansi, kemudian di deskripsikan menjadi beberapa butir untuk setiap substansi tersebut, dan selanjutnya setiap deskripsi di rinci lebih lanjut menjadi muatan-muatan kurikulum yang dapat dipilih dan atau diperkaya sesuai dengan keahlian Program Studi Administrasi Bisnis dan kemampuan khusus atau indikator dari capaian pembelajaran mata kuliah program studi.

B. Strategi implementasi dan pengintegrasian bahan kajian

Strategi implementasi bahan kajian berbasis PIP program studi dilaksanakan dengan Model pengintegrasian strategis (*Strategic Integration Model*). Model ini dilaksanakan terintegrasi dengan bahan kajian PIP Unmul di tingkat program studi sebagai penciri khas program studi pada matakuliah wajib program studi, pemintan dan pilihan pada program studi yang secara langsung atau tidak langsung terkait dengan bahan kajian PIP Unmul yang ditetapkan oleh program studi. Pengintegrasian secara strategis ini dilaksanakan pada saat dosen pengampu matakuliah atau tim pengampuh mata kuliah melaksanakan tugas analisis CPMK. Dalam analisis CPMK tersebut dosen bisa menetapkan kemampuan khusus (KK) dan/ atau indikator – indikator apa saja yang dapat diintegrasikan secara baik, halus, dan substansial serta relevan.

Tujuan dari pengintegrasian strategis ini adalah agar mahasiswa dan lulusan program studi dapat memposisikan diri dan khazanah pengetahuan dan wawasan yang dimilikinya dalam konteks kajian PIP Unmul. Apabila hal ini dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan, diharapkan tumbuhnya kesadaran baru, aspirasi, gagasan dan kreatifitas dari mahasiswa dan lulusan program studi dalam menyikapi pekerjaan, profesi, dan permasalahan yang terjadi di sekitarnya.

Fakultas dan program studi bersama dengan para dosen pengampu matakuliah dapat memetakan, mengidentifikasi dan menentukan bahan kajian PIP Unmul yang substansial untuk diintegrasikan ke dalam matakuliah program studi.

C. Bahan Kajian Program Studi Administrasi Bisnis

Bahan kajian diambil dari peta keilmuan (rumpun ilmu) yang menjadi ciri program studi Administrasi Bisnis dan dari khasanah keilmuan yang akan dibangun oleh program studi. Bahan kajian juga di tambah bidang/cabang IPTEKS tertentu yang diperlukan untukantisipasi pengembangan ilmu di masa depan, atau dipilih berdasarkan analisis kebutuhan dunia kerja/profesi yang akan diterjuni oleh lulusan

Program Studi Administrasi Bisnis. Pilihan Bahan Kajian di program studi Administrasi Bisnis dipengaruhi oleh visi keilmuan Program Studi Administrasi Bisnis, tingkat keluasan, kerincian, dan kedalaman Bahan Kajian merupakan pilihan otonom masyarakat ilmiah di Program Studi Administrasi Bisnis

1. Bidang ilmu atau bidang kajian yang menjadi pokok dari program studi Administrasi Bisnis dan konstelasi-nya terhadap bidang ilmu lainnya (Permendikbud No. 154/2014).

Keilmuan dan keahlian yang akan diselenggarakan oleh program studi Administrasi Bisnis mencakup bidang ilmu sosial, pemasaran, sumber daya manusia, kewirausahaan, operasional, keuangan, system informasi dan bidang lain yang sesuai dengan pembelajaran Ilmu Administrasi Bisnis. Keilmuan tersebut memiliki keterkaitan dan konstelasi dengan bidang sejenis dengan Ilmu Administrasi Bisnis pada tingkat S-1, S-2 dan S-3, bahkan berkorelasi dengan bidang ilmu administrasi bisnis. Dengan demikian bidang keilmuan yang diselenggarakan menjadi bekal yang memadai untuk meneruskan studi ke strata yang lebih tinggi (S-2). Pada area yang lebih luas, keilmuan dan keahlian tersebut juga berkait dan berkonstelasi dengan bidang serumpun (Ilmu administrasi bisnis), dan bidang aplikasinya IPTEKS (TIK dan Media) yang sesuai. Bidang kajian Ilmu Administrasi Bisnis yang terkait seperti tampak pada gambar 2.

2. Perkembangan bidang ilmu atau bidang kajian saat ini dan 10 tahun ke depan.

Lulusan program studi S1 Administrasi Bisnis harus pula mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya serta mempublikasikannya. Untuk itu dikembangkan penelitian-penelitian yang mengikuti tren penelitian pendidikan terkini terkait kependidikan dan ilmu administrasi bisnis.

BAB V

PEMBENTUKAN MATAKULIAH DAN PENENTUAN BOBOT SKS PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Mata kuliah dibentuk berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah dan bahan kajian yang sesuai dengan CPL tsb. Pembentukannya menggunakan pola matrik pada Tabel 3. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 pasal 15:

- (1) Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
- (2) Satu SKS setara dengan 170 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester (setara dg 2,83 jam, atau dibulatkan 3 jam)
- (3) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) SKS.
- (4) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu. Pengertian SKS pada dasarnya tetap berkaitan dengan satuan waktu. Satu SKS mata kuliah yang dilakukan dengan perkuliahan (ceramah) diartikan tiga macam kegiatan, yaitu: kegiatan tatap muka selama 50 menit/minggu/semester, kegiatan belajar terstruktur selama 60 menit/minggu/semester, dan kegiatan belajar mandiri selama 60 menit, semuanya dalam satuan perminggu, per semester. Perkiraan besarnya SKS sebuah mata kuliah atau suatu pengalaman belajar yang direncanakan dilakukan dengan menganalisis secara simultan variabel: (a) tingkat kemampuan/kompetensi yang hendak dicapai, (b) tingkat keluasan dan kedalaman bahan kajian yang dipelajari, (c) strategi pembelajaran yang akan diterapkan, (d) posisi (letak semester) suatu kegiatan pembelajaran dilakukan, dan (e) perbandingan terhadap keseluruhan beban studi di satu semester, pengertian SKS, satuan waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran tertentu melalui suatu bentuk pembelajaran dan bahan kajian tertentu. Satu SKS seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, yaitu: kegiatan tatap muka selama 100 menit/minggu/semester dan belajar mandiri 70 menit/minggu/semester. Praktikum, praktek lapangan, penelitian, pengabdian masyarakat atau bentuk pembelajaran lain 1 SKS yang setara yaitu 170 menit/minggu/semester.

Matrik Capaian Pembelajaran Lulusan dan Bahan Kajian

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Bahan Kajian													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sikap															
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius, jujur, syukur, dan sabar.	√												√	
S2	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.		√	√						√	√		√	√	
S3	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.		√	√						√	√	√	√	√	√
S4	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.		√	√		√	√	√	√	√	√		√	√	
S5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.		√	√							√		√	√	
S6	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.			√						√	√		√	√	
S7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.		√								√		√		
S8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.		√	√						√	√		√		
S9	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.			√										√	
S10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.		√								√		√	√	
S11	bersikap rasional, terbuka, berfikir positif, menjunjung tinggi kaidah ilmiah, bersikap disiplin,														

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Bahan Kajian													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	memiliki etos kerja, pantang menyerah dalam mengatasi masalah usahanya, bekerja dengan cermat, bertindak bijak dan teliti, dalam bekerja di bidang keahliannya serta tugas profesinya.														
Pengetahuan															
P1	Menguasai konsep teoritis Organisasi, administrasi, dan manajemen bisnis.			√	√										
P2	Menguasai konsep teoritis pengelolaan perusahaan dengan menerapkan ilmu administrasi bisnis.			√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
P3	Menguasai konsep, prinsip, dan aplikasi berbagai kebijakan dan strategi bisnis.			√	√										
P4	Menguasai prinsip dan teknik perencanaan serta evaluasi berbagai kinerja fungsi-fungsi dalam organisasi bisnis/perusahaan.			√	√										
P5	Menguasai pengetahuan faktual tentang fungsi dan manfaat teknologi khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan di bidang ekonomi dan bisnis, pemasaran, sumber daya manusia, kewirausahaan, operasional, keuangan, system informasi dan bidang lain yang sesuai dengan pembelajaran Ilmu Administrasi Bisnis.			√								√		√	√
Keterampilan Umum															
KU1	mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang Ilmu Administrasi Bisnis;			√	√							√			√

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Bahan Kajian													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
KU2	mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur dalam mengelola organisasi dan usaha;			√	√										√
KU3	mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi dalam bidang bisnis yang memperhatikan dan menerapkan nilai – nilai perilaku organisasi dan human relation sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, pencapaian tujuan, menemukn gagasan baru dan inovasi;			√	√						√	√		√	√
KU4	mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, article ilmiah dan mempublikasikannya dalam laman perguruan tinggi maupun diluar perguruan tinggi;			√	√										√
KU5	mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang Administrasi Bisnis, berdasarkan hasil kajian ilmiah/analisis data dan informasi;			√								√		√	
KU6	mampu memelihara dan mengembangkan kerjasama dan jaringan kerja dengan pimpinan, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;			√								√		√	√
KU7	mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok, melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada tim yang berada di bawah			√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Bahan Kajian													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	tanggungjawabnya;														
KU8	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap tim (kelompok kerja) yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu menganalisis permasalahan serta memberi solusi;			√											
KU9	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan memanfaatkan untuk evaluasi serta membuat perencanaan/kebijakan untuk mencapai tujuan dimasa mendatang.			√	√							√			√
Keterampilan Khusus															
KK1	Mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi usaha/proyek serta pekerjaan dengan pendekatan pemberdayaan seluruh potensi sumber daya dengan memanfaatkan perkembangan IPTEK, dan potensi lingkungan setempat, sesuai standar mutu dan proses.			√								√			√
KK2	Mampu memberikan pendampingan dalam pengelola usaha terhadap para pelaku usaha untuk memecahkan masalah dalam lingkup bisnisnya			√							√			√	
KK3	Mampu melakukan evaluasi proses dan kinerja bisnis dengan menggunakan hasil penelitian di lapangan dan berdasarkan teori-teori yang ada.			√	√										
KK4	Mampu merencanakan dan mengelola berbagai sumber daya dalam mencapai tujuan bisnis dalam perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya dan			√							√				

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Bahan Kajian													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	mengevaluasi proses bisnis secara komprehensif.														
KK5	Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan data dan informasi dalam mengelola bisnis dalam perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya.			√										√	√
KK6	Mampu melaksanakan kajian terhadap persoalan mutu produk dan jasa, relevansinya dengan kebutuhan konsumen, dan pangsa pasar serta memberikan alternative terbaik bagi solusi masalah yang dihadapi konsumen dengan kebijakan bisnis yang tepat.			√										√	
KK7	Mampu mengkaji dan mengembangkan berbagai strategi bisnis yang ada secara kreatif dan inovatif serta reliable/handal.			√	√										

DAFTAR MATA KULIAH, CPL, BAHAN KAJIAN, DAN MATERI PEMBELAJARAN

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
1	MU0000603W0001	Pendidikan Agama	3	Sikap S1, S2, S6, S8	Bahan Kajian BK Materi Membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, berfikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerjasama antar umat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					manusia dan nasional.
2	190209602W001	Etika Diri dan Kepribadian	2	Sikap S6, S7, S8 Keterampilan Umum KU6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai apresiasi dan internalisasi nilai-nilai etika diri dan kepribadian secara umum.
3	190209601W002	Praktikum Kepribadian	1	Sikap S6, S7, S8 Keterampilan Umum KU6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai apresiasi dan internalisasi nilai-nilai etika diri dan kepribadian secara umum.
4	190209602W005	Dasar Akuntansi I	2	Keterampilan Khusus KU1, KU3, KU5, KU9	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Peran Akuntansi Dalam Organisasi Dan Pentingnya Penyusunan Laporan Keuangan.
5	190209603W002	Pendidikan Pancasila	2	Sikap S2, S3, S4, S5, S6, S7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Latar belakang pendidikan Kewarganegaraan, urgensi Nilai nilai sila Pancasila : Pengamalan dan Penghayatannya serta urgensi Demokrasi Pancasila.
6	190209603W014	Keuangan Bisnis	3	Keterampilan Umum KU1,	Bahan Kajian BK Materi

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				Keterampilan Khusus KK1, KK2, Pengetahuan P5	Mata kuliah ini membahas mengenai pengelolaan keuangan dalam bisnis yang dimulai dari seluk beluk uang, sampai dengan proses investasi dan funding serta topik-topik khusus dalam pengelolaan keuangan.
7	190209603W003	Kepemimpinan	3	Sikap S3, S6, S7, S9 Keterampilan Umum KU1, KU5, KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK5 Pengetahuan P3	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai bagaimana kepemimpinan mengefektifkan organisasi. Efektivitas pencapaian tujuan organisasi itu sangat tergantung pada kualitas bantuan atau kerjasama yang diciptakan dan dikembangkan pemimpin, baik yang dilakukan dengan cara perseorangan maupun kelompok di dalam atau diluar organisasi. Untuk mencapai Efektivitas pencapai tujuan organisai tersebut diperlukan teori – teori kepemimpinan dan gaya kepemimpinan masing – masing . Disamping itu keberhasilan pemimpin mengefektifkan organisasi , sangat dipengaruhi oleh factor-faktor : penyelenggaraan program program untuk meningkatkan kemampuan kerja anggota organisasi (Organisasi Belajar (<i>Learning Organization/LO</i> dan Pengembangan Organisasi (<i>Organizational Development</i>), kondisi kecerdasan : Intelligensi/kecerdasan intelektual (<i>Intelektual Intelligence</i>), Kecerdasan Emosional (<i>Emotional Intelligence</i>), (Kecerdasan Enterpreneur (<i>Entrepreneur Intelligence</i>), dan (Kecerdasan Adversitas/Ketahanan (<i>Advertasy Intelligence</i>), dan ketrampilan yang dimiliki

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					(Teknik, manusiawi dan konseptual). Selanjutnya pemimpin juga perlu memahami budaya organisasi, manajemen dan pemberdayaan SDM, dan pengambilan keputusan dalam kepemimpinan untuk mengefektifkan organisasi.
8	MU0000603W0004	Bahasa Indonesia	2	Sikap S3, S4, S6 Keterampilan Umum KU4, KU6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengembangan kepribadian dalam berbahasa Indonesia sebagai bentuk penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan karya ilmiah serta dalam kesehariannya.
9	190209603W045	English For Business	3	Sikap S3 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU4, KU6 Keterampilan Khusus KK3 Pengetahuan P1	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai latar belakang English for Business dan ruang lingkungannya.
10	MU0000603W0006	Ilmu Kealaman Dasar	2	Sikap S3, S5 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK5 Pengetahuan P5,	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai ruang lingkup Ilmu Kealaman Dasar. Mata kuliah ini menjelaskan manusia sebagai pusat kosmos serta perkembangan pemikiran manusia menyangkut beragam fenomena alam dalam pandangan sains dan ilmu pengetahuan dan hal-hal yang berkaitan dengan konsep metode ilmiah serta

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					batasan-batasan metode ilmiah. Mata kuliah ini juga menjelaskan antara wahyu/agama dengan sains/akal dalam memandang ilmu dan alam semesta. Mata kuliah ini menjelaskan cara pandang yang utuh dan holistik tentang hubungan Tuhan, Manusia, dan Alam.
11	190209602W004	Pengantar Ilmu Politik	2	Sikap S2, S3, Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK5 Pengetahuan P3	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengantar ilmu politik beserta ruang lingkungannya.
12	190209603W052	Penganggaran Perusahaan	3	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK3, KK4, KK5 Pengetahuan P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai ruang lingkup penganggaran yakni definisi anggaran, metode penyusunan rencana anggaran, sumber-sumber anggaran, perhitungan rugi laba, hingga pengelolaan anggaran.
13	190209603W008	Pengantar Administrasi	3	Sikap S6 Keterampilan Umum KU5, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK1, KK5 Pengetahuan P1, P2,	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah ini membahas Sejarah Administrasi, Sudut Pandang Administrasi, pengertian Administrasi, Hakekat Administrasi, Prinsip-prinsip Administrasi, Kriteria Pokok Administrasi, Penataan Admininstrasi, Fungsi-fungsi Administrasi, Unsur-unsur Administrasi,

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					Kaitan Komunikasi dengan Administrasi, Pengertian Komunikasi, Faktor-faktor terjadinya Komunikasi, Komunikasi yang Efektif, Proses Komunikasi, Komunikasi Manajemen dan Kepemimpinan dalam Administrasi.
14	MU0000602W0003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Sikap S2, S3, S4, S5, S6, S7 Keterampilan Umum Keterampilan Khusus Pengetahuan	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Latar belakang pendidikan Kewarganegaraan, urgensi Nilai nilai sila Pancasila : Pengamalan dan Penghayatannya serta urgensi Demokrasi Pancasila.
15	190209603W009	Pengantar Bisnis	3	Sikap S2, S3, S6, S8 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5, KU8 Keterampilan Khusus KK1, KK3, KK4 Pengetahuan P1, P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan konsep “bisnis” kepada mahasiswa. Dalam mata kuliah ini mahasiswa akan diperkenalkan dengan pengertian dan konsep dasar bisnis, lingkungan yang mempengaruhi bisnis dan jenis organisasi bisnis. Selain itu dalam mata kuliah ini juga akan diperkenalkan berbagai fungsi operasional bisnis dalam perusahaan seperti Sumberdaya Manusia, Operasi, Pemasaran dan Keuangan. Mata kuliah ini menggunakan pendekatan menyeluruh, dimana organisasi bisnis ditempatkan sebagai suatu entitas yang harus memahami dan mengelola pengaruh lingkungan, dan kemudian memilih bentuk kepemilikan organisasi bisnis,

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					sistem manajemen dan struktur organisasi yang sesuai dengan lingkungan bisnis yang dihadapi.
16	190209603W010	Desain Berpikir	3	Sikap S9, S10 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5, KU8 Keterampilan Khusus KK1, KK4 Pengetahuan P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai teori dan tools berpikir desain serta segala aspek yang diperlukan untuk meraih kesuksesan dalam berbisnis.
17	190209602W023	Perpajakan	2	Sikap S7 Keterampilan Umum KU5 Keterampilan Khusus KK1 Pengetahuan P1	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai konsep dasar perpajakan dan perkembangannya.
18	190209602W012	Dasar Akuntansi 2	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK2, KK3 Pengetahuan P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai konsep dasar akuntansi, akuntansi biaya, metode harga pokok pesanan, harga pokok variable (<i>direct costing</i>), macam biaya dan sistem taksiran biaya.
19	190209603W024	Statistik Bisnis	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU5, KU9 Keterampilan Khusus	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah statistic bisnis merupakan mata kuliah yang membekali pengetahuan mahasiswa

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KK3 Pengetahuan P4, P5	dengan mengedepankan penguasaan data yang relevan dengan perkembangan Bisnis, serta mencakup aspek-aspek yang dikenal dengan istilah statistik deskriptif.
20	190209603W048	Riset Operasi Bisnis	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK4, KK5 Pengetahuan P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah membahas mengenai perkembangan bidang ilmu administrasi bisnis dan teknologi menuntut kemampuan manusia dalam mempertimbangkan segala kemungkinan sebelum mengambil keputusan dan tindakan. Keputusan dalam organisasi bisnis mengandung sejumlah risiko sehingga perlu diperhitungkan secara cermat dan teliti. Untuk itu diperlukan persiapan serta teknik atau metode-metode pemecahan permasalahan untuk pengambilan keputusan dalam kegiatan bisnis.
21	190209602W049	Hukum Bisnis	2	Sikap S4, S7, S9 Keterampilan Umum KU3 Keterampilan Khusus Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai sistem hukum di Indonesia yang berhubungan dengan perdagangan atau dunia usaha.
22	190209602W054	Kewirausahaan	2	Sikap S3, S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU5 Keterampilan Khusus	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah kewirausahaan mengajarkan bagaimana menjadi wirausahawan yang

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KK1, KK2, KK3, KK4, KK5, KK6 Pengetahuan P2, P4, P6	memiliki ide atau gagasan usaha menjadi suatu lapangan usaha dan dengan memahami situasi dan kondisi yang terjadi disekitar, kemudian dapat mencetak wirausahawan yang sukses dan dapat menciptakan lapangan kerja bagi orang lain. Mata kuliah tersebut juga merupakan implementasi dari berbagai teori yang diajarkan dalam kewirausahaan sehingga mahasiswa diharapkan dapat menjadi wirausahawan baru yang memiliki ide dan implementasi mengenai lapangan usaha baru yang dapat memajukan perekonomian pribadi, perusahaan, agama, dan negara.
23	190209601W073	Praktikum Kewirausahaan	1	Sikap S3, S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4, KK5, KK6 Pengetahuan P2, P4, P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah kewirausahaan mengajarkan bagaimana menjadi wirausahawan yang memiliki ide atau gagasan usaha menjadi suatu lapangan usaha dan dengan memahami situasi dan kondisi yang terjadi disekitar, kemudian dapat mencetak wirausahawan yang sukses dan dapat menciptakan lapangan kerja bagi orang lain. Mata kuliah tersebut juga merupakan implementasi dari berbagai teori yang diajarkan dalam kewirausahaan sehingga mahasiswa diharapkan dapat menjadi wirausahawan baru yang memiliki ide dan implementasi mengenai lapangan usaha baru yang dapat memajukan

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					perekonomian pribadi, perusahaan, agama, dan negara.
24	190209602W050	Public Speaking	2	Sikap S5, S11 Keterampilan Umum KU6 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai teori ruang lingkup public speaking dan bicara tanpa persiapan.
25	190209601W051	Praktikum Public Speaking	1	Sikap S5, S11 Keterampilan Umum KU6 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai teori ruang lingkup public speaking dan bicara tanpa persiapan.
26	190209603W053	Analisis Laporan Keuangan	3	Sikap S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK3, KK5 Pengetahuan P2, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai penyusunan serta menganalisis laporan keuangan.
27	190209601W0027	Praktikum Pengolahan Data Statistik	1	Sikap S3 Keterampilan Umum KU4, KU5, KU9 Keterampilan Khusus	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa memiliki keterampilan menggunakan SPSS ke

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KK3, KK5, KK6 Pengetahuan P5	dalam konsep statistik dalam implementasinya, baik untuk riset maupun kebutuhan lainnya
28	190209603W026	Metode Penelitian Bisnis	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU4, KU5, KU9 Keterampilan Khusus KK3, KK5 Pengetahuan P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai persiapan penyusunan proposal-skripsi dan teknik penulisan skripsi.
29	190209602W022	Akuntansi Manajerial	3	Sikap S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK4, KK5 Pengetahuan P2, P3, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai ruang lingkup akuntansi manajerial, memahami peran akuntansi, pencatatan, menghitung, hingga penyusunan laporan keuangan.
30	190209603W058	Manajemen Strategi	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK3, KK4, KK5 Pengetahuan P2, P, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini bertujuan untuk mengembangkan pemahaman atau wawasan mahasiswa tentang isu-isu yang berkembang dan dapat menganalisis strategi bisnis berdasarkan isu- isu strategis guna pengambilan keputusan pada kebijakan bisnis.
31	190209603W013	Pengantar Sosiologi Industri	3	Sikap S2, S3, S5, S6 Keterampilan Umum	Bahan Kajian BK Materi

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus K2 Pengetahuan P6	Mata kuliah Pengantar Sosiologi Industri ini mempelajari pentingnya konsep-konsep dasar dalam sosiologi. Konsep-konsep ini nantinya akan digunakan untuk menjelaskan gejala sosial yang terjadi di dalam masyarakat dan organisasi/ perusahaan.
32	190209603W015	Manajemen Sumber Daya Manusia	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK4, KK5 Pengetahuan P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM, Tujuan dan aspek aspek yang mempengaruhi MSDM.
33	190209601W046	Praktikum Sumber Daya Manusia	1	Sikap S11 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK4, KK5 Pengetahuan P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM, Tujuan dan aspek aspek yang mempengaruhi MSDM.
34	190209603W016	Manajemen Operasional	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU5, KU6 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4, KK5 Pengetahuan P2, P3	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai persoalan dasar yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan, yaitu mulai dari menerima masukan (input) dalam bentuk bahan baku dan mentransformasi secara efisien dan efektif menjadi produk

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					(output) yang memuaskan konsumen.
35	190209603W017	Manajemen Pemasaran	3	Sikap S10 Keterampilan Umum KU1, KU5, KU8 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK5 Pengetahuan P2, P3, P4, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah pemasaran ini mengungkapkan dan menjelaskan mengenai konsep yang berkaitan dengan Implementasi konsep manajemen di bidang pemasaran sejak analisis lingkungan pasar, penentuan target, perencanaan bauran pemasaran, organisasi pemasaran, kebijakan dan strategi pemasaran, serta pengawasan pemasaran dengan permasalahannya.
36	190209603W020	Sistem Informasi Manajemen	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK4, KK5, KK7 Pengetahuan P2, P4, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengetahuan dan keterampilan mahasiswa berhubungan dengan penguasaan perkembangan teknologi sistem informasi. Mahasiswa belajar tentang Pengembangan dan Peranan Sistem Teknologi Informasi, Konsep Dasar Sistem, Informasi dan SIM, Konsep Dasar Pengambilan Keputusan Manajemen, Teknologi Sistem Komputer dan Sistem Telekomunikasi, Aplikasi SIM Di Fungsi-Fungsi Organisasi, Aplikasi SIIM Di Level-Level Organisasi Untuk Pengolahan Informasi Menjadi Pengetahuan Manajemen, Aplikasi Ekternal : Sistem Informasi Strategik dan Sistem Inter Organisasi, Pengembangan SIM, Analisis Kinerja Sistem,

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					Pengelolaan Etika dan Kebijakan Informasi.
37	190209601W021	Praktikum Sistem Informasi Manajemen	1	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK4, KK5, KK7 Pengetahuan P2, P4, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengetahuan dan keterampilan mahasiswa berhubungan dengan penguasaan perkembangan teknologi sistem informasi. Mahasiswa belajar tentang Pengembangan dan Peranan Sistem Teknologi Informasi, Konsep Dasar Sistem, Informasi dan SIM, Konsep Dasar Pengambilan Keputusan Manajemen, Teknologi Sistem Komputer dan Sistem Telekomunikasi, Aplikasi SIM Di Fungsi-Fungsi Organisasi, Aplikasi SIIM Di Level-Level Organisasi Untuk Pengolahan Informasi Menjadi Pengetahuan Manajemen, Aplikasi Ekternal : Sistem Informasi Strategik dan Sistem Inter Organisasi, Pengembangan SIM, Analisis Kinerja Sistem, Pengelolaan Etika dan Kebijakan Informasi.
38	190209602W018	Etika Bisnis	3	Sikap S6, S9, S11 Keterampilan Umum KU6 Keterampilan Khusus Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai nilai-nilai kesadaran etika, perlunya etika dalam kegiatan bisnis, mata kuliah ini juga membahas isu mengenai etika bisnis dan perkembangan etika bisnis pada kegiatan bisnis yang ada di Kalimantan Timur.
39	190209603W006	Dasar-dasar Organisasi	3	Sikap	Bahan Kajian

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				S1, S6, S9 Keterampilan Umum KU6, KU8 Keterampilan Khusus KK1, KK4 Pengetahuan P1	BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai persoalan dasar yang dihadapi oleh organisasi terkait perubahan organisasi dan administrasi yang terjadi dan menganalisis lingkungan organisasi.
40	190209602P019	Pengantar Corporate Governance	3	Sikap S6 Keterampilan Umum KU1, KU6, KU8 Keterampilan Khusus KK4 Pengetahuan P1, P2, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas tentang pengertian corporate governance, alasan diperlukannya, prinsip-prinsip dan implementasinya, serta tinjauan terhadap praktek dan isu corporate governance di Indonesia.
41	190209602W018	Kreativitas dan Inovasi	2	Sikap S3, S9, S10, S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU3 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK4, KK7 Pengetahuan P3, P9, P10	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengembangan ide, mindset, bakat, kegemaran/hobi yang berkaitan dengan usaha bisnis yang diminati dan peluang bisnis saat ini serta menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dalam mengintegrasikan nilai-nilai kreatif dan inovatif dalam kesehariannya dan di implementasikan dalam bentuk kegiatan/event yang berorientasi bisnis.
42	190209601W047	Praktikum Kreativitas dan Inovasi	1	Sikap S3, S9, S10, S11 Keterampilan Umum	Bahan Kajian BK Materi

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KU1, KU2, KU3 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK4, KK7 Pengetahuan P3, P9, P10	Mata kuliah ini membahas mengenai pengembangan ide, mindset, bakat, kegemaran/hobi yang berkaitan dengan usaha bisnis yang diminati dan peluang bisnis saat ini serta menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dalam mengintegrasikan nilai-nilai kreatif dan inovatif dalam kesehariannya dan di implementasikan dalam bentuk kegiatan/event yang berorientasi bisnis.
43	190209603W068	Komunikasi dan Negosiasi Bisnis	3	Sikap S2, S5, S11 Keterampilan Umum KU1, KU5 Keterampilan Khusus KK5 Pengetahuan P3, P4, P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai materi dasar komunikasi bisnis, teknik wawancara, penulisan laporan bisnis dan persiapan presentasi bisnis, menganalisis dan mempraktikkan negosiasi bisnis.
44	190209602W055	Pemodelan Bisnis	2	Sikap S2, S3 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK4, KK7 Pengetahuan P1, P2, P3, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas tentang definisi, komponen, fungsi serta strategi dari suatu bisnis. Serta mampu menganalisa dan merancang suatu model bisnis baru dengan memperhatikan komponen-komponen yang terdapat dalam suatu model bisnis dan pola-pola model bisnis.
45	190209603W025	Bisnis Internasional	3	Sikap S2, S6 Keterampilan Umum	Bahan Kajian BK Materi

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KU1 Keterampilan Khusus KK1, KK7 Pengetahuan P5	Mata kuliah ini membahas mengenai gambaran bisnis internasional, pasar dan pusat bisnis global, lingkungan hukum, teknologi, akuntansi, dan politik, peran budaya, etika dan tanggung jawab social dalam bisnis internasional, perdagangan internasional dan investasi internasional, perumusan kebijakan perdagangan internasional, valuta asing dan pasar keuangan internasional, kerjasama internasional antar negara, manajemen strategis internasional, strategi- strategi untuk menganalisis dan memasuki pasar asing, aliansi-aliansi strategis internasional, desain dan pengendalian organisasi internasional, serta kepemimpinan dan perilaku karyawan dalam bisnis internasional.
46	190209603W007	Ekonomi Bisnis	3	Sikap S3 Keterampilan Umum KU1, KU3 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3 Pengetahuan P2, P3, P4	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah ini membahas mengenai cakupan bahasan tentang prinsip-prinsip Ilmu Ekonomi Mikro (Ekonomika Mikro) utamanya mempelajari perilaku manusia dalam produksi, pertukaran dan konsumsi barang-barang dan jasa-jasa untuk memenuhi kebutuhannya. Prinsip-prinsip yang diberikan merupakan pengenalan tentang teori ekonomi secara menyeluruh, meliputi; ide dasar dimulai dari konsep pengorbanan, biaya kesempatan dan manfaat perdagangan. Kita akan mempelajari bagaimana kekuatan pasar, yaitu permintaan dan penawaran menentukan tingkat harga barang-

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					barang dan jasa-jasa. Kita akan melihat arti sebuah ekonomi pasar yang efisien dan cara pemerintah untuk membuat perekonomian menjadi lebih efisien. Dalam mempelajari kurva penawaran, melihat bagaimana perusahaan memilih tingkat produksi untuk memaksimalkan keuntungan terutama dalam model pasar persaingan sempurna. Selanjutnya, kita akan melihat kegagalan pasar (<i>market failure</i>) seperti pasar persaingan tidak sempurna (monopoli dan oligopoly) dan eksternalitas.
47	190209603W011	Manajemen Perubahan	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3 Pengetahuan P1, P2, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pentingnya manajemen perubahan baik dari structural, maupun budaya untuk menjadi lebih dinamis. Topic yang dipelajari meliputi : filosofi, sejarah, konsep dasar perubahan, mempercayai perubahan, memulai perubahan, perubahan budaya korporat dan evaluasi setelah adanya perubahan dalam perusahaan.
48	190209602W0456	Studi Kelayakan Bisnis	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4 Pengetahuan P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai proses pendirian suatu usaha dan penilaian kelayakannya dengan mempertimbangkan berbagai aspek studi kelayakan baik aspek pasar, aspek teknis, aspek yuridis, aspek manajemen dan aspek keuangan.

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
49	190209603W057	Business Analysis	3	Sikap S3 Keterampilan Umum KU1, KU3 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4, KK7 Pengetahuan P2, P3, P4, P6, P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengetahuan tentang kajian dalam menganalisis suatu bisnis. Tujuan analisis bisnis merupakan bentuk laporan tentang kelayakan suatu bisnis dalam memberikan manfaat atau tidak bagi pelaksana bisnis tersebut. Mata kuliah ini memberikan kompetensi peserta didik untuk melakukan analisis bisnis, mengevaluasi bisnis dan menentukan strategi yang dapat diterapkan untuk keberlangsungan bisnis. Pada akhir perkuliahan, peserta didik diharapkan mampu membuat laporan tentang analisis bisnis pada berbagai jenis usaha baik produk (manufaktur), jasa dan UMKM.
50	190209603W028	Bahasa Inggris	3	Sikap S3, S4, S8 Keterampilan Umum KU2, KU4 Keterampilan Khusus Pengetahuan P1, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengembangan keterampilan berbahasa inggris dalam konteks pengetahuan listening, speaking dan writing dalam pengembangan kepribadian dan penulisan karya ilmiah.
51	190209601W059	Praktikum TOEFL	1	Sikap S3, S4, S8 Keterampilan Umum KU2, KU4 Keterampilan Khusus	Bahan Kajian BK Materi Materi yang terkandung dalam mata kuliah TOEFL Preparation memiliki tingkat kedalaman materi hingga level 3 dalam taksonomi bloom,

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				Pengetahuan P1, P5	sehingga diharapkan pada akhir perkuliahan, peserta memiliki pengetahuan (knowledge), pemahaman (comprehension) mengenai materi TOEFL Preparation dan mampu menerapkan (application) pada tes TOEFL. Bahan kajian dalam mata kuliah ini meliputi kemampuan yang diujikan dalam tes TOEFL ITP, yaitu listening, structure and written expression, dan reading.
52	190209603W069	Seminar Bisnis	3	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU4, KU9 Keterampilan Khusus Pengetahuan P1, P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini bertujuan untuk mengembangkan pemahaman atau wawasan mahasiswa tentang isu-isu yang berkembang dalam administrasi bisnis di Indonesia; menganalisis isu-isu tersebut menurut perspektif teori dan konsep dalam ilmu administrasi bisnis; menuliskan pemikiran atau hasil analisis dalam bentuk artikel sesuai kaidah penulisan ilmiah; dan menyajikannya dalam seminar kelompok dan seminar kelas. Lulus mata kuliah Seminar Administrasi Bisnis merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat menempuh seminar proposal skripsi.
53	190209603W070	Magang	3	Sikap S2, S3, S6, S7, S8, S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU6, KU7 Keterampilan Khusus KK3 Pengetahuan	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah Magang (Intership) ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di kelas dan menimba pengalaman di

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				P6	dunia kerja. Mata kuliah diharapkan dapat menjembatani antara dunia pendidikan dan dunia kerja sehingga mahasiswa dapat meningkatkan kompetensi akademis dan kompetensi soft-skill.
54	MU000063W0007	KKN	4	Sikap S2, S3, S6, S7, S8, S9, S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU6, KU7 Keterampilan Khusus KK3 Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini mencakup penjelasan tentang mengenai pokok bahasan yang harus dikuasai mahasiswa sebelum mengikuti kegiatan di lokasi KKN. Materi yang diberikan sesuai bidang keilmuan akan diberikan dalam pembekalan fakultas yang meliputi bidang kompetensi program studi / jurusan dalam menghadapi berbagai permasalahan masyarakat di lokasi KKN yang dituangkan Dalam program keilmuan. Mahasiswa juga diharapkan bisa berkolaborasi dengan jurusan lain untuk membuat program multidisiplin dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat.
55	190209606W072	Skripsi	6	Sikap S8, S11 Keterampilan Umum KU1, KU4, KU9 Keterampilan Khusus KK3, KK7 Pengetahuan P1, P2, P3	Bahan Kajian BK Materi Skripsi merupakan titik kulminasi dari seluruh proses pembelajaran yang telah dilalui oleh mahasiswa serta evaluasi terhadap kesiapan dan kematangan mahasiswa setelah mengikuti seluruh rangkaian mata kuliah. Dalam hal ini mahasiswa diarahkan untuk memiliki

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					kemampuan dalam berpikir dan menulis secara ilmiah dengan menggunakan metode penelitian (research). Penelitian dalam skripsi ini berkaitan dengan dimensi perkembangan anak usia dini yang meliputi: perkembangan sosial, emosi, bahasa, kognitif, fisik motorik, afeksi; dimensi pendidikan; dimensi pembelajaran, dan substansi lainnya yang berkaitan dengan Ilmu Administrasi Bisnis.
56	190209602P029	Manajemen Investasi*	2	Sikap S9, S11 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK1, KK3, KK4, KK5, KK7 Pengetahuan P2, P3, P4, P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengantar Manajemen Portopolio dan Pasar Modal dan ruang lingkungannya.
57	1190209602P030	Keuangan Internasional*	2	Sikap S7, S11 Keterampilan Umum KU1 KU5, KU6 Keterampilan Khusus KK1 Pengetahuan P2, P6, P7	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah ini membahas ruang lingkup manajemen keuangan internasional, ruang lingkup manajemen keuangan internasional, mengelola keuangan di perusahaan : gambaran umum, keputusan pendanaan internasional, menetapkan kurs mata uang, sistem penentuan kurs valas, kurs mata uanga negara eropa, balance of payment (bop), hubungan antara nilai tukar, inflasi, dan suku bunga, balance of payment (bop), eksposur fluktuasi nilai tukar : pengukuran, kurs dan bursa valas spot rate, topik

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
					: arus dana internasional, kurs dan bursa valas forward rate/market.
58	190209602P031	Bank dan Lembaga Keuangan*	2	Sikap S6 Keterampilan Umum KU6 Keterampilan Khusus KK7 Pengetahuan P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai konsep dasar lembaga keuangan Indonesia secara spesifik dan perkembangannya.
59	190209602P032	Bisnis dan Keuangan Syariah*	2	Sikap S1, S8 Keterampilan Umum KU6 Keterampilan Khusus KK4 Pengetahuan P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini mempelajari seluruh aktivitas atau kegiatan perusahaan dalam rangka penggunaan dan pengalokasian dana secara syariah.
60	190209602P061	Pemasaran Digital*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P2, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata Kuliah ini merupakan mata kuliah yang diharapkan mampu memahami, meningkatkan Pemasaran Digital dan mengaplikasikan mempromosikan merk, membangun preferensi dan melakukan penjualan melalui berbagai media/teknologi digital untuk menjangkau konsumen maupun calon konsumen secara cepat dan tepat waktu. Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi, strategi pemasaran baru yang lebih up-to-date dan

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
61	190209602P033	Advertising*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P2, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah Advertising ini mempelajari pentingnya IMC (Integrated Marketing Communication— Komunikasi Pemasaran Terpadu) dalam meningkatkan ekuitas merek, serta menyediakan penjelasan mengenai sebuah program IMC dari berbagai aspek, di antaranya: periklanan, promosi penjualan, pengemasan, strategi merek, komunikasi di tempat pembelian (pointof-purchase), public relations yang berorientasi pemasaran, menciptakan buzz dari mulut ke mulut, serta sponsor berorientasi acara dan sebab. Selain itu, mata kuliah ini menyatukan praktik komunikasi pemasaran dalam berbagai bentuk dengan riset beserta teorinya.
62	190209602P063	Pemasaran Global*	2	Sikap S2, S6 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK1, KK7 Pengetahuan P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai teori dan strategi pemasaran global serta segala aspek yang diperlukan untuk memahami dalam memasarkan produk atau jasa secara global.
63	190209602P034	Perilaku Konsumen*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membekali pengetahuan yang komprehensif tentang perilaku konsumen dengan segala seluk-beluknya dan bagaimana

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				Pengetahuan P2, P5	praktiknya di lapangan.
64	190209603W035	Strategi Kebijakan dan Pemasaran*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P2, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah strategi dan kebijakan pemasaran ini mengungkapkan dan menjelaskan mengenai konsep yang berkaitan dengan Implementasi konsep manajemen di bidang pemasaran sejak analisis lingkungan pasar, penentuan target, perencanaan bauran pemasaran, organisasi pemasaran, kebijakan dan strategi pemasaran, serta pengawasan pemasaran dengan permasalahannya.
65	190209602P036	Supply Chain Management*	2	Sikap S7 Keterampilan Umum KU3, KU4, KU6 Keterampilan Khusus KK1, KK3 Pengetahuan P2, P3, P7	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengetahuan Manajemen Rantai Pasokan/ <i>Supply Chain Management (SCM)</i> , menganalisis, mendesain dan mengembangkan sistem, serta mengimplementasikan strategi <i>Supply Chain</i> sesuai dengan standar rantai pasokan pada Perusahaan.
66	190209602P062	Desain dan Pengembangan Produk*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU5, KU6 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4, KK5 Pengetahuan	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pengantar desain dan pengembangan produk, strategi pengembangan produk, proses rancangan desain dan pengembangan produk, penentuan pasar,

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				P2, P3	pendekatan pengembangan ide produk, membuat proposal pengembangan produk, tahapan proses produksi hingga produk dapat diterima konsumen dan memahami pentingnya Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atas produk yang telah diciptakan.
67	190209602P037	Strategi dan Kebijakan Operasi*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU1, KU2, KU5, KU6 Keterampilan Khusus KK1, KK2, KK3, KK4, KK5 Pengetahuan P2, P3	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai persoalan dasar yang dihadapi pada divisi produksi dan operasi diharapkan mahasiswa mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada dan menentukan strategi terbaik guna perbaikan yang berkesinambungan dalam peningkatan kualitas operasi dan produksi perusahaan.
68	190209602P038	Hubungan Industrial*	2	Sikap S2, S3, S5, S6 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus K2 Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas tentang pekerjaan manajer dalam manajemen hubungan industrial. Dengan demikian pekerjaan manajer yang dijadikan pokok pembahasan mata kuliah hubungan industrial ini adalah manajemen hubungan industrial yaitu manajemen hubungan pengusaha, pekerja, dan pemerintah.
69	190209602P064	Penilaian Kinerja dan Kompensasi*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas tentang mengelola dan merancang penilaian kinerja dan

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KK4, KK5 Pengetahuan P2	pengelolaan kompensasi karyawan dalam suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
70	190209602P039	Kesehatan dan Keselamatan Kerja*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK4, KK5 Pengetahuan P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, ruang lingkup, dan pengetahuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang merupakan program integratif di dunia industri.
71		Stratgei dan Kebijakan SDM*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus KK4, KK5 Pengetahuan P2	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM, Tujuan dan aspek aspek yang mempengaruhi MSDM.
72	190209603W041	E-commerce dan IT Bisnis*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1 Keterampilan Khusus KK2 Pengetahuan P2, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai Materi E-Commerce meliputi pengertian E-Commerce, framework, jenis & tipe e-Commerce, strategi periklanan, sistem pembayaran, konektivty, Web dan Bahasa script, Value chain, CRM, supply chain, keamanan dan aspek hukum.
73	190209602P042	Manajemen Data Base*	2	Sikap S11 Keterampilan Umum	Bahan Kajian BK Materi

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
				KU1, KU3 Keterampilan Khusus KK4 Pengetahuan P5	Mata kuliah ini membahas tentang tentang manajemen data base dan ruang lingkungnya.
74	190209602P069	Perilaku Pengguna Sistem Inromasi Manajemen*	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK4, KK5, KK7 Pengetahuan P2, P4, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang perilaku penggunaan sistem informasi dalam pemanfaatannya untuk mendukung kemajuan sebuah organisasi dan lembaga, baik dalam bidang akademis maupun non akademis.
75	190209602P065	Teknologi dan Inovasi	2	Sikap S9 Keterampilan Umum KU1, KU3, KU5 Keterampilan Khusus KK4, KK5, KK7 Pengetahuan P2, P4, P5	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai teori dan pengembangan teknologi dan inovasi serta segala aspek yang diperlukan untuk memahami dalam manajerial teknologi dan inovasi.
76	190209603W066	Corporate Social Responsibility*	2	Sikap S2, S3, S5, S6 Keterampilan Umum KU6, KU7, KU8 Keterampilan Khusus K2 Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini memberikan pemahaman mengenai Corporate Social Responsibility (CSR) baik secara praktis maupun teoritis.

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	CPL MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran
77	190209603W071	Service Excellence*	2	Sikap S6, S7, S8, S9 Keterampilan Umum KU2, KU6 Keterampilan Khusus Pengetahuan P6	Bahan Kajian BK Materi Mata kuliah ini membahas mengenai pelayanan prima yaitu pelayanan yang terbaik dalam memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan, kolega dll dengan standar kualitas yang telah ditentukan.

BAB VI

STRUKTUR KURIKULUM DAN DISTRIBUSI MATAKULIAH PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Deskripsikan mata kuliah penciri program studi yang wajib ditempuh atau diikuti oleh seluruh mahasiswa.

A. Struktur kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis

1. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) :

- Pendidikan Agama
- Etika Diri dan Kepribadian
- Praktikum Etiket Sosial
- Pendidikan Pancasila
- Kepemimpinan
- Pengantar Ilmu Politik
- Pendidikan Kewarganegaraan

2. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya

- English For Business
- Praktikum Sumber Daya Manusia
- Riset Operasi Bisnis
- Hukum Bisnis
- Praktikum Sistem Informasi Manajemen
- Praktikum Public Speaking
- Praktikum Kewirausahaan
- Analisis Laporan Keuangan
- Pemodelan Bisnis
- Pemasaran Digital
- Global Marketing
- Studi Kelayakan Bisnis
- Analisa Bisnis
- Manajemen Strategi
- Praktikum TOEFL
- Penilaian Aset
- Desain dan Pengembangan Produk
- Penilaian Kinerja dan kompensasi
- Strategi dan Kebijakan SDM
- Teknologi dan Inovasi
- Magang Skripsi

3. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

- Dasar Akuntansi 1
- Dasar Dasar Organisasi
- Ekonomi Bisnis
- Pengantar Administrasi
- Pengantar Bisnis
- Desain Thinking
- Manajemen Perubahan
- Dasar Akuntansi 2
- Pengantar Sosilogi Industri
- Keuangan Bisnis
- Manajemen Sumber Daya Manusia
- Manajemen Operasional
- Manajemen Pemasaran
- Kreativitas dan Inovasi
- Praktikum Kreativitas dan Inovasi
- Pengantar Corporate Governance
- Sistem Informasi Manajemen
- Public Speaking
- Penganggaran Perusahaan
- Akuntansi Manajerial
- Perpajakan
- Statistik Bisnis
- Kewirausahaan
- Bisnis Internasional
- Manajemen Investasi
- Keuangan Internasional
- Advertising
- Bisnis dan Keuangan Syariah
- Manajemen Data Base
- Bank dan Lembaga Keuangan
- Metode Penelitian Bisnis
- Praktikum Pengolahan Data Statistik
- Bahasa Inggris
- Perilaku Konsumen
- Strategi dan Kebijakan Pemasaran
- Supply Chain Management
- Strategi dan Kebijakan Operasi
- Hubungan Industrial
- Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- E-commerce dan IT Bisnis

- Perilaku Pengguna Sistem Informasi
4. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
- Etika Bisnis
 - Komunikasi dan Negoisasi Bisnis
 - Service Excellence
 - Seminar Bisnis
 - KKN
5. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
- Ilmu Sosial Budaya Dasar
 - Bahasa Indonesia
 - Skripsi

B. Distribusi Matakuliah Program Studi

Semester I

No	Mata Kuliah	SKS
1	Pendidikan Agama	3
2	Etika Diri dan Kepribadian	2
3	Praktikum Etiket Sosial	1
4	Dasar Akuntansi 1	2
5	Pendidikan Pancasila	2
6	Keuangan Bisnis	3
7	Kepemimpinan	3
8	Bahasa Indonesia	2
9	English For Business	3
10	Ilmu Kealaman Dasar	2

Semester II

No	Mata Kuliah	SKS
1	Pengantar Ilmu Politik	2
2	Penganggaran Perusahaan	3
3	Pengantar Administrasi	3
4	Pendidikan Kewarganegaraan	2
5	Pengantar Bisnis	3
6	Desain Thinking	3
7	Perpajakan	2
8	Dasar Akuntansi 2	2
9	Manajemen Perubahan	3

Semester III

No	Mata Kuliah	SKS
1	Pemodelan Bisnis	3
2	Manajemen Sumber Daya Manusia	2
3	Praktikum Manajemen Sumber Daya Manusia	1
4	Kewirausahaan	2
5	Praktikum Kewirausahaan	1
6	Public Speaking	2
7	Analisis Laporan Keuangan	3
8	Statistik Bisnis	3
9	Manajemen Operasional	3
10	Manajemen Pemasaran	3
11	Mata Kuliah Pilihan I	2

Semester IV

No	Mata Kuliah	SKS
1	Manajemen Strategi	3
2	Hukum Bisnis	2
3	Sistem Informasi Manajemen	2
4	Praktikum Sistem Informasi Manajemen	1
5	Praktikum Pengolahan Data Statistik	1
6	Metode Penelitian Bisnis	3
7	Riset Operasi Bisnis	2
8	Akuntansi Manajerial	3
9	Mata Kuliah Pilihan 2	2

Semester V

No	Mata Kuliah	SKS
1	Kreativitas dan Inovasi	2
2	Praktikum Kreativitas dan Inovasi	1
3	Praktikum Public Speaking	1
4	Komunikasi dan Negoisasi Bisnis	3
5	Bisnis Internasional	3
6	Dasar-Dasar Organisasi	3
7	Pengantar Sosiologi Industri	3
8	Etika Bisnis	3
9	Mata Kuliah Pilihan 3	2

Semester VI

No	Mata Kuliah	SKS
1	Ekonomi Bisnis	3
2	Pengantar Corporate Governance	3
3	Studi Kelayakan Bisnis	3
4	Analisa Bisnis	3
5	Bahasa Inggris	3
6	Praktikum TOEFL	1
7	Mata Kuliah Pilihan 4	2
8	Mata Kuliah Pilihan 5	2

Semester VII

No	Mata Kuliah	SKS
1	Seminar Bisnis	3
2	Magang	3
3	KKN	4
4	Skripsi	6

BAB VII

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) DAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. RPS

Rencana pembelajaran semester (RPS)

Setiap mata kuliah harus dibuatkan rencana pembelajaran semester (RPS). RPS adalah program pembelajaran dari suatu mata kuliah yang akan dilaksanakan dalam satu semester, baik dalam kuliah tatap muka mau pun kuliah praktikum. RPS memiliki komponen sebagai berikut :

- Identitas matakuliah
- Deskripsi matakuliah
- Capaian pembelajaran matakuliah (CPMK)
- Kemampuan khusus (KK)
- Indikator-indikator
- Bahan Kajian (Materi pokok)
- Strategi dan metode pembelajaran
- Pengalaman belajar mahasiswa
- Penilaian
- Bahan bacaan/referensi

Di Universitas Mulawarman RPS dibuat dengan mengikuti format RPS yang dikembangkan oleh tim pekerti garis AA Universitas Mulawarman.

Format RPS terlampir

Langkah pengembangan RPS adalah sebagai berikut:

- a. Membuat analisis CPMK, KK, dan indikator.
- b. Membuat bagan analisis CPMK atau pemetaan CPMK
- c. Membuat RPS dengan format yang ditetapkan

B. RPP

Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)

RPP adalah program pembelajaran yang dibuat untuk setiap kemampuan khusus (KK) dan akan disajikan dalam satu, dua, atau lebih pertemuan tatap muka dan/atau praktikum. Jumlah RPP yang wajib dibuat oleh dosen pengampuh mata kuliah adalah sebanyak jumlah KK dalam RPS yang sudah terbuat sebelumnya untuk satu semester.

RPP memiliki komponen sebagai berikut :

- Identitas matakuliah
- Deskripsi matakuliah
- CPMK
- KK
- Indikator

- Tujuan pembelajaran
- Bahan kajian/materi pokok
- Tahap pertemuan (awal, inti, dan akhir)
- Kegiatan pembelajaran
- metode
- alokasi waktu
- penilaian

langkah penyusunan RPP sebagai berikut :

- a. menggunakan format RPP yang dikembangkan oleh tim pekerja AA Unmul (format terlampir)
- b. sebagian isi dari RPP diambil atau dipindahkan dari RPS yang telah dibuat pada tahap selanjutnya
- c. melengkapi komponen komponen RPP yang belum di isi

BAB VIII

SISTEM MANAGEMENT PEMBELAJARAN PADA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Deskripsikan sistim management pembelajaran yang dipergunakan oleh fakultas anda, dengan merujuk kepada peraturan dan ketentuan yang berlaku secara umum di Universitas Mulawarman, atau peraturan khusus yang berlaku di fakultas anda.

A. Jadwal Kuliah Dan Ruang Kuliah

JADWAL KULIAH DI program studi Administrasi Bisnis disusun dan ditetapkan berdasarkan Kalender Akademik Universitas Mulawarman yang ditetapkan setiap tahun akademik. Penyusunan jadwal kuliah ini dilakukan oleh Fakultas dengan melibatkan seluruh Program Studi dalam sebuah rapat yang diselenggarakan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum perkuliahan Semester Ganjil tahun akademik berjalan (bulan Agustus). Program Studi selanjutnya menyusun jadwal kuliah untuk masing-masing Program Studi dengan melibatkan seluruh dosen pengampu mata kuliah program studi tersebut.

Jadwal kuliah untuk matakuliah wajib universitas (MKWU) dan matakuliah wajib fakultas (MKWF) dari masing-masing Program Studi dilaporkan kepada Fakultas. Selanjutnya akan dilakukan sinkronisasi dan dikoordinasikan dengan Pengelola MKWF dan MKWU, guna memperoleh nama-nama Dosen Pengampu matakuliah dan jam kuliah yang pasti.

Lama waktu kuliah atau durasi kuliah untuk 1 (satu) SKS adalah 50 menit untuk kuliah tatap muka, 60 menit untuk tugas mandiri, dan 170 menit untuk kegiatan praktikum.

Jadwal kuliah diatur sedemikian rupa sehingga terdapat waktu yang cukup perpindahan mahasiswa ke ruang kuliah lain, waktu istirahat untuk beribadah dan/atau makan siang yang cukup, agar suasana kuliah menjadi lebih kondusif.

Ruang kuliah program studi Administrasi Bisnis menggunakan ruangan milik program studi Administrasi Bisnis sebanyak 2 ruang kuliah bersama milik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Untuk kuliah umum program studi Administrasi Bisnis meminjam ruang rapat/aula milik fakultas atau Universitas Mulawarman.

B. Kegiatan Kuliah Tatap Muka

Perkuliahan tatap muka dilaksanakan sesuai dengan jadwal kuliah yang disusun dan ditetapkan oleh Program Studi dan diketahui/disetujui oleh Fakultas. Kuliah tatap muka dilaksanakan selama 16 minggu, termasuk untuk Ujian Tengah dan Akhir Semester (UTS dan UAS)/ Mahasiswa dan dosen diwajibkan menandatangani daftar hadir pada setiap kuliah tatap muka yang dilaksanakan setiap minggu.

Dosen tidak diperkenankan memindahkan jadwal kuliah definitif dari matakuliah yang diampu ke waktu lain, ke ruang atau tempat kuliah lain, tanpa sepengetahuan atau seizin Program Studi. Pindahan jadwal kuliah tatap muka juga harus disepakati oleh semua mahasiswa, agar tidak ada mahasiswa yang dirugikan atau tidak dapat mengikuti perkuliahan tersebut akibat dilakukan perubahan jadwal kuliah tersebut.

Lama kuliah tatap muka yang dilaksanakan oleh dosen adalah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas berdasarkan besar SKS matakuliah/ yaitu .1 SKS = 50 ,menit; 2 SKS = 100 menit; dan 3 SKS = 150 menit.

Dosen diwajibkan membuat Kontrak Kuliah dengan mahasiswa pada kuliah minggu I dimulai, agar kuliah tatap muka dapat dilaksanakan dengan tertib dan kondusif.

C. Pembelajaran Terintegrasi Dengan PIP Unmul

Dalam rangka implementasi transformasi dan integrasi PIP Unmul kedalam pembelajaran sesuai dengan model strategi yang ditetapkan yaitu Model terpisah (*Sparated model*), Model terbagi (*Segmented model*), Model pengintegrasian strategis (*Strategic Integration Model*)

Matakuliah ISBD atau IKD yang diajarkan di Program Studi Administrasi Bisnis diajarkan sesuai rancangan dari Unmul, karena matakuliah ini telah dirancang sedemikian rupa sehingga diajarkan dengan materi yang sama untuk seluruh Fakultas dan program studi.

Sedangkan matakuliah Pancasila, PKN, Bahasa Indonesia, dan Pendidikan Agama di program studi Administrasi Bisnis akan diajarkan dengan memperkaya materi sesuai dengan keahlian program studi Administrasi Bisnis. Fakta, contoh, masalah, atau kasus serta kegiatan dan penugasan yang diberikan kepada mahasiswa program studi Administrasi Bisnis harus relevan atau terkait dengan bidang keahlian Program Studi, sehingga pembelajaran menjadi bermakna, dan kontekstual. Fakta, contoh, masalah, kasus atau penugasan yang diberikan juga terkait dengann PIP Unmul, sehingga dapat membangun

kesadaran kritis dan kesadaran kolektif mahasiswa tentang aspek-aspek PIP Unmul dan deskripsinya, serta berdampak positif terhadap pemahaman, kemampuan berpikir, dan kemampuan bertindak dari mahasiswa dalam jangka panjang.

Sedangkan pengintegrasian PIP Unmul ke dalam kelompok matakuliah MKWF dan matakuliah Program Studi dilakukan secara strategis dan hati-hati, hanya untuk matakuliah yang memiliki CPMK, Kemampuan Khusus, indikator-indikator yang relevan saja, diintegrasikan secara wajar, bukan dipaksakan atau sekedar tempelan dan formalitas. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Dan program studi akan mencermati hal tersebut di dalam RPS dan RPP yang dibuat oleh Dosen Pengampu matakuliah tersebut. Hal ini sesuai dengan konsep pedagogi kritis (*critical pedagogy*) dan pembelajaran model berpikir kritis (*critical thinking*).

D. Pembelajaran Berbasis *Student Centered Learning* (SCL)

Sesuai dengan Standar Proses dalam SN DIKTI, pembelajaran di perguruan tinggi harus mengaktifkan mahasiswa serta melibatkan mahasiswa dalam berbagai kegiatan belajar yang direncanakan dengan baik, sehingga akan memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi mahasiswa. Pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam hal ini adalah *Student Centered Learning* sebagai lawan dari *Teacher/Lecture Centered Learning*. Dalam pembelajaran dengan SCL, metode pembelajaran konvensional seperti ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, latihan, atau diskusi biasa masih bisa digunakan. Namun dosen diharapkan menggunakan model-model pembelajaran yang bersifat konstruktif, kooperatif, kolaboratif, kontekstual atau berbasis ICT dan multimedia. Tujuannya agar pembelajaran menjadi lebih menyenangkan, menantang, relevan, dan bermakna serta bisa mengembangkan karakter atau sikap dari mahasiswa sesuai yang dituntut dalam KKNi atau SN DIKTI.

Dalam pembelajaran dengan SCL tersebut diintegrasikan berbagai kegiatan belajar yang bisa mengembangkan *soft skills* mahasiswa sejak awal dan berkelanjutan. Semua dosen di program studi Administrasi Bisnis dianjurkan agar secara maksimum menggunakan pembelajaran dengan SCL yang dapat mengembangkan *soft skills* dosen sesuai matakuliah yang diampu.

program studi Administrasi Bisnis akan mencermati implementasi SCL di dalam RPS dan RPP, serta di dalam proses perkuliahan yang dilaksanakan dosen.

program studi Administrasi Bisnis secara berkala akan meningkatkan kompetensi dosen tentang pembelajaran dengan SCL dan *soft skills*.

E. Pembelajaran Bebas ICT Atau Multimedia

Sejalan dengan perkembangan teknologi dan komunikasi (ICT), maka proses pembelajaran perlu memanfaatkan ICT untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran dan menciptakan suasana belajar yang kondusif dan menyenangkan. Banyak model pembelajaran yang memanfaatkan ICT sehingga menjadi pembelajaran *daring* (dalam jaringan atau *online*), dari kombinasi dengan modul, bahan belajar (cetak atau noncetak), pembelajaran *luring* (luar jaringan atau *off line*) didukung bahan belajar noncetak. Kombinasi antara pembelajaran berbasis ICT dengan pembelajaran tatap muka disebut sebagai model *blended learning*. Pembelajaran ini didukung dengan aplikasi khusus yang dikembangkan oleh perusahaan, lembaga, atau perguruan tinggi sendiri, atau memanfaatkan aplikasi-aplikasi yang ada sedemikian rupa sehingga dapat disebut sebagai *blended learning*.

Di program studi Administrasi Bisnis akan mengembangkan pembelajaran dengan *blended learning*, di dukung fasilitas dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan program studi Administrasi Bisnis situs fakultas : fisip.unmul.ac.id dan situs program studi: adfisip.unmul.ac.id

F. Kegiatan Praktikum (Bagi program studi yang memiliki matakuliah praktikum)

Kegiatan praktikum bisa berbentuk bagian dari sebuah matakuliah tertentu atau merupakan matakuliah khusus praktikum. Ada matakuliah dengan komposisi (2-1), (1-2), atau (0 – 3), artinya 2 SKS tatap muka + 1 SKS praktikum, atau 1 SKS tatap muka + 2 SKS praktikum, atau 3 SKS penuh untuk praktikum. Pengaturan berapa SKS untuk praktikum sudah ditetapkan dalam struktur matakuliah pada Program Studi.... Lama waktu praktikum 1 SKS = 170 menit, 2 SKS = 340 menit, atau 3 SKS = 510 menit per minggu.

Jadwal untuk kegiatan praktikum disusun secara terpisah dengan jadwal kuliah tatap muka agar mudah dilaksanakan. Model perkuliahan dengan praktikum dapat berupa: (a) perkuliahan tatap muka diselesaikan terlebih dahulu, baru dilanjutkan dengan praktikum, atau (b) dilaksanakan berselang-seling antara kuliah tatap muka dengan praktikum setiap minggunya, atau (c) kuliah tatap muka dilaksanakan di kelas selama 1-2 jam lalu berpindah ke ruang praktikum untuk 1 atau 2 x 170 menit. Model praktikum seperti ini akan mempengaruhi penyusunan jadwal kuliah tatap muka dan jadwal praktikumnya .

Untuk memudahkan pelaksanaan praktikum, dosen pengampu matakuliah praktikum wajib menyusun panduan praktikum dan menyiapkan kegiatan praktikum yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa, karena akan terkait dengan pengadaan bahan dan alat yang diperlukan.

Praktikum dapat dilaksanakan di laboratorium, bengkel, atau ruang/tempat lain yang disiapkan untuk praktikum, baik di dalam fakultas, di universitas, atau di luar kampus. Program Studi Administrasi Bisnis memiliki laboratorium 1 tersendiri yang dapat digunakan untuk praktikum.

G. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Atau Magang

MAGANG [KHUSUS FISIP]

Mahasiswa FISIP Unmul wajib melaksanakan kegiatan magang. Ada tiga macam magang yang wajib dilaksanakan mahasiswa FISIP, yaitu Magang I, Magang II dan Magang III.

Magang I dilaksanakan selama 4 (empat) minggu ketika mahasiswa menempuh matakuliah Profesi Pendidik. Selama mahasiswa melaksanakan Magang I, perkuliahan tatap muka tetap berlangsung sesuai jadwal. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang selama 2 x 170 menit per minggu, di sekolah, kantor, atau organisasi profesi guru yang terkait. Pelaksanaan Magang I dilaksanakan oleh mahasiswa secara fleksibel, sehingga kegiatan Magang I tidak mengganggu kegiatan perkuliahan yang ditempuh oleh mahasiswa.

Mahasiswa yang akan melaksanakan Magang I akan dibekali surat oleh Fakultas, serta Panduan Magang I yang disusun oleh Fakultas.

Hasil yang diperoleh dari Magang I akan dibahas dan dipresentasikan dalam perkuliahan Profesi Pendidik pada pertemuan-pertemuan selanjutnya. Laporan hasil Magang I dan presentasi menjadi bagian dari penilai matakuliah ini.

Penanggung jawab Magang I adalah dosen pengampu matakuliah Profesi Pendidik sebagai matakuliah wajib Fakultas di FISIP.

Magang II dilaksanakan ketika mahasiswa menempuh matakuliah Evaluasi Pembelajaran. Matakuliah ini adalah matakuliah wajib Fakultas namun dilimpahkan kepada Program Studi, agar matakuliah ini difokuskan kepada evaluasi pembelajaran sesuai dengan kekhasan

Program Studi. Penanggung jawab matakuliah ini adalah dosen program studi yang mengampu matakuliah Evaluasi Pembelajaran.

Lama kegiatan Magang II adalah 6 (enam) minggu a 510 menit. Seperti Magang I, Magang II dilaksanakan di tengah-tengah perkuliahan tatap muka matakuliah, sehingga selama mahasiswa melaksanakan Magang II, mahasiswa tetap mengikuti kuliah tatap muka. Magang II dilaksanakan di sekolah-sekolah pada tiga minggu sebelum UTS dan dua minggu setelah UTS, sehingga mahasiswa dapat pengalaman belajar yang cukup lengkap dalam penyelenggaraan evaluasi pembelajaran di sekolah.

Program Studi dan Fakultas menyiapkan surat-menyurat yang diperlukan untuk Magang II dan Panduan Magang II. Pengelompokan mahasiswa dilaksanakan oleh dosen pengampu matakuliah. Penempatan kelompok mahasiswa di sekolah-sekolah mitra dilakukan oleh Program Studi bersama dengan Fakultas.

Laporan hasil Magang II akan dibahas dan dipresentasikan dalam perkuliahan, dan akan menjadi bagian dari penilaian matakuliah.

Magang III dahulu dikenal sebagai Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan satu matakuliah yang berdiri sendiri, tidak terintegrasi atau menjadi bagian dari suatu matakuliah seperti Magang I dan Magang II. Magang III memiliki SKSN 3, sehingga lama waktu kuliah setara dengan 16 minggu a 510 menit. Lama kegiatan Magang III di sekolah sekitar 3 (tiga) bulan atau 12 minggu, yang dialokasikan unsebagai berikut:

Orientasi selama 2 minggu,

Praktik pembelajaran biasa selama 4 minggu,

Ujian praktik mengajar 1 selama 1 minggu,

Praktik pembelajaran dengan model pembelajaran tertentu selama 4 minggu,

Ujian praktik mengajar selama 1 minggu.

Penempatan mahasiswa ke sekolah tempat Magang III dan dosen pembimbingnya ditetapkan oleh Pengelola Magang III (UPT PPL). Guru pembimbing Magang III atau Guru Pamong di sekolah ditetapkan oleh sekolah tempat Magang masing-masing sesuai dengan matapelajaran yang diampu guru.

Penilaian Magang III dilakukan oleh Dosen Pembimbing, guru pamong, dan kepala sekolah selama dua kali dengan menggunakan instrumen penilaian yang disediakan UPT PPL sesuai dengan jenis Program Studi mahasiswa.

H. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

KKN di Universitas Mulawarman dikelola dan diselenggarakan oleh LPPM. Ada beberapa model KKN yang diselenggarakan di Unmul, yaitu:

Model Reguler Mandiri Acak. Mahasiswa calon peserta KKN mendaftarkan namanya ke LPPM dan menentukan kota mana yang dipilih dari tiga kota tempat KKN, yaitu Samarinda, Balikpapan, atau Bontang. LPPM akan mengatur pengelompokan mahasiswa secara acak, dengan ketentuan satu kelompok mahasiswa terdiri atas 5 - 10 orang dan minimal berasal dari tiga Fakultas yang berbeda. Desa atau kelurahan tempat KKN akan ditetapkan oleh LPPM secara acak.

Model Mandiri Non-acak. Mahasiswa calon peserta KKN diminta mencari teman sejawat sebanyak 5-10 orang dan harus berasal sekurang-kurangnya tiga Fakultas yang berbeda serta menyebutkan nama desa/kelurahan. Kecamatan dan kabupaten tempat KKN yang mereka tuju, disertai dengan surat kesediaan desa/kelurahan tersebut siap menerima mahasiswa KKN. LPPM akan menyetujui usulan kelompok yang memenuhi persyaratan.

Model Kompetensi. Mahasiswa dari satu fakultas pada program studi yang sama atau berbeda, atau dari beberapa fakultas mencari sendiri instansi/badan/organisasi atau tempat tujuan KKN, baik yang ada di Samarinda atau di luar Samarinda. Instansi/badan/perusahaan atau tempat KKN tersebut harus sesuai dengan kompetensi yang akan dikembangkan dari masing-masing mahasiswa, Jumlah antara 5 - 10 orang. Usulan calon peserta KKN ke LPPM disertai dengan kesediaan instansi/badan/perusahaan siap menerima mahasiswa KKN sebanyak jumlah tertentu.

Fakultas dapat mengarahkan dan mengkoordinasikan calon mahasiswa yang akan KKN model kompetensi dalam mencari instansi/badan/perusahaan yang relevan dengan bidang keahlian Fakultas, agar mahasiswa dapat mengembangkan kompetensinya secara lebih optimal di tempat KKN. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya “salah tempat” KKN, yang berdampak mahasiswa tidak bisa mengembangkan kompetensinya dengan baik, atau malahan mengerjakan tugas atau melakukan kegiatan yang tidak relevan dengan Program Studinya.

Fakultas dapat melaksanakan pembekalan *soft skills* dan kewirausahaan kepada mahasiswa semester 6 yang akan menempuh KKN pada semester depan. Pembekalan dilaksanakan 3-4 bulan sebelum pelaksanaan KKN (bulan Juli). Tujuan pembekalan adalah agar mahasiswa yang akan KKN memiliki sikap yang baik, dewasa, matang, bertanggung jawab dan berkarakter baik, memiliki wawasan dan pemahaman tentang kewirausahaan sehingga bisa mendampingi masyarakat dalam mengembangkan usahanya, serta bisa berkolaborasi dengan banyak pihak. Peserta pembekalan ini akan diberi sertifikat *Soft skills* dan Kewirausahaan dari Fakultas. Program Studi Administrasi Bisnis akan mengkoordinasikan pembentukan kelompok mahasiswa KKN non – acak agar mendapatkan tempat KKN yang linier atau setidaknya sesuai dengan keahlian program studi, agar mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan umum dan kemampuan khusus secara optimal. Selanjutnya program studi akan mendaftarkan kelompok - kelompok mahasiswa KKN tersebut ke LPPM.

KKN akan dilaksanakan selama 60 hari kerja, antara bulan Juli s.d. September tahun akademik berjalan. Dosen pembimbing KKN ditetapkan oleh LPPM. Panduan KKN juga ditetapkan oleh LPPM. Program Studi Administrasi Bisnis mengusulkan agar dosen pembimbing KKN agar/untuk model non-acak adalah dosen dari program studi yang sama, sehingga bisa membimbing bisa menjadi lebih baik.

I. Tugas Akhir (Skripsi)

Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa jenjang Sarjana sebagai hasil penelitiannya tentang suatu masalah atau topik sesuai dengan Program Studi dengan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing dan diuji dalam sidang terbuka di Program Studi.

Penulisan skripsi merupakan wahana untuk melatih dan mengembangkan budaya berpikir dan bertindak ilmiah serta integritas moral yang tinggi dari para mahasiswa.

Dalam menyusun skripsi diharapkan Program Studi dan Dosen Pembimbing mengarahkan penelitiannya agar memuat *setting* lokal sesuai deskripsi PIP Unmul sehingga memberikan warna dan nuansa keunggulan lokal dari Unmul dalam skripsi yang dibuat mahasiswa. Pembahasan hasil penelitian mahasiswa bukan sekedar membahas hasil analisis dan temuan penelitian, melainkan juga membahas kemungkinan implementasi hasil atau temuan penelitian dalam konteks Kalimantan Timur atau Kabupaten/Kota dalam aspek fisik atau lingkungan sosial budaya dan ekonomi.

Fakultas dan Program Studi akan menyusun Pedoman Skripsi dan Buku Konsultasi Skripsi agar mahasiswa dapat menyelesaikan skripsinya dalam waktu dan proses yang benar.

J. Perkuliahan Lintas program studi Dan Lintas Fakultas

Dalam rangka mengoptimalkan layanan pendidikan, khususnya bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan di atas rata-rata dan memperoleh IP tinggi, atau mahasiswa yang perlu perlakuan khusus atau harus menempuh ulang matakuliah yang belum lulus, dari matakuliah wajib universitas atau matakuliah wajib fakultas, Program Studi Administrasi Bisnis memberikan kesempatan kepada mahasiswa tersebut untuk menempuh matakuliah kelompok MKWU dan/atau MKWF lintas program studi dan bahkan lintas fakultas di lingkungan Unmul.

Perkuliahan MKWU atau MKWF lintas program studi diberikan kepada mahasiswa suatu program studi yang akan menempuh matakuliah tertentu yang ditawarkan oleh program studi lain karena di program studinya tidak ditawarkan pada semester tersebut. Kalau mahasiswa yang bersangkutan akan menempuh matakuliah tersebut pada semester berikutnya di program studinya sendiri, belum tentu mahasiswa tersebut bisa menempuhnya karena beberapa alasan. Misalnya benturan waktu, terbatasnya sisa waktu masa studi mahasiswa, dll. Konsekuensi dari perkuliahan lintas program studi dalam Fakultas ini adalah perlu disusun regulasi dan prosedur administrasi yang baik dalam aplikasi SIA di Unmul. Sehingga mahasiswa dapat menempuh kelompok matakuliah WKWU atau MKWF secara lebih leluasa dan tetap teradministrasi dengan benar.

Perkuliahan lintas fakultas di Unmul dilakukan untuk matakuliah MKWU yang akan ditempuh mahasiswa tertentu dari Fakultas lain yang kebetulan menawarkan MKWU tersebut pada semester ini dan waktunya tidak berbenturan dengan jadwal kuliah di program studi mahasiswa tersebut. Konsekuensinya Unmul membuat regulasi, mekanisme dan prosedur perkuliahan lintas Fakultas dan/atau lintas program studi dalam fakultas agar terdapat kepastian dan didukung dengan Aplikasi SIA yang ada di Unmul.

Dalam waktu dekat Unmul akan membekali dosen-dosen dalam menyusun dan mengembangkan bahan belajar cetak dan noncetak, serta media pembelajaran interaktif dengan memanfaatkan aplikasi yang tersedia. Bahan belajar cetak dan noncetak, media pembelajaran, dan koleksi bahan pendukung PIP Unmul yang akan dikumpulkan dar

berbagai sumber, serta layanan perpustakaan elektronik seperti *ikaltim* atau *iperpusnas* akan menjadi pendukung konten dalam pembelajaran dengan *blended learning*.

K. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian pembelajaran di program studi Administrasi Bisnis pada dasarnya menggunakan atau didasarkan atas Pedoman Penilaian dari Universitas Mulawarman. Prosedur dan mekanisme penilaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Program studi Administrasi Bisnis bersama dengan fakultas menyusun jadwal ujian tengah semester dan ujian akhir semester yang akan dilaksanakan pada semester berjalan.

Jenis dan ragam penilaian yang digunakan oleh dosen diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu matakuliah masing-masing. Program Studi Administrasi Bisnis menghimbau agar dosen membuat soal yang bervariasi tingkat kesukarannya, bukan sekedar soal yang bersifat *low order thinking skills (LOTS)*, melainkan *juga* soal yang bersifat *high order thinking skills (HOTS)*. Tugas-tugas yang diberikan kepada mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan berfikir kritis (*critical thinking*) dari mahasiswa, sehingga mereka bisa menganalisa masalah dari berbagai perspektif, berani memberikan berbagai alternatif solusi pemecahan masalah, atau bersifat kreatif dan inovatif, sebagaimana yang dimaksud dalam pendidikan *kritis (critical pedagogy)*.

L. Pemantauan Dan Evaluasi Perkuliahan

Kegiatan perlu kuliah baik kuliah tatap muka, praktikum, maupun PKL atau Magang perlu dipantau secara berkala dan terprogram setiap semester dan setiap tahun. Tujuannya agar layanan pendidikan di Fakultas atau Program Studi dapat memenuhi standar yang ditetapkan, berkualitas tinggi, dan dapat memberikan kepuasan kepada mahasiswa dan pengguna lulusan. Pemantauan dan evaluasi ini juga dimaksudkan untuk menjaga agar standar mutu yang sudah dicapai dapat terus dipertahankan, ditingkatkan, atau dimaksimalkan sehingga dapat mencapai kualifikasi di atas standar nasional atau bisa mencapai standar internasional.

Pemantauan dan evaluasi ini dilakukan oleh Fakultas dengan melibatkan GJMF, unit jaminan mutu program studi, staf administrasi, dan mahasiswa. Fakultas dan program studi menyusun dan menyipkan Panduan Pemantauan dan Evaluasi Perkuliahan, Instrumen pemantauan, dan aplikasi pengilahan dan analisis hasil pemantauan. Hasil dari pemantauan

ini akan dijadikan bahan evaluasi perkuliahan oleh Fakultas dan akan dirtindaklanjuti sesuai dengan hasil-hasil evaluasi.

BAB IX

PENUTUP

Naskah kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis tahun 2021 ini diharapkan dapat memberikan arah, Sasaran, dan gambaran perkuliahan, capaian pembelajaran, dan profil kompetensi lulusan dari Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Naskah kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis tahun 2021 ini merupakan acuan penting bagi pengembangan pembelajaran Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. dengan adanya naskah kurikulum ini, maka diharapkan diperoleh standar pembelajaran dan capaian hasil belajar dengan parameter yang terukur.

Naskah kurikulum ini masih membutuhkan perbaikan dan pengembangan lebih lanjut agar proses pembelajaran di Program Studi Administrasi Bisnis senantiasa sesuai dengan perubahan zaman serta dapat menjawab tuntutan dan perkembangan kebutuhan lapangan pekerjaan khususnya bagi lulusan sarjana Administrasi Bisnis.

LAMPIRAN

Kurikulum MBKM Program Studi Administrasi Bisnis Fisip Unmul Tahun 2021