



INDUSTRY
READY



DIKTASAINTEK
BERDAMPAK



TA 2026/2027

PEDOMAN AKADEMIK

Universitas Amikom Purwokerto

Fakultas Ilmu Komputer

S1 Informatika
S1 Sistem Informasi
S1 Teknologi Informasi
S2 Ilmu Komputer

Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

S1 Bisnis Digital
S1 Manajemen
S1 Ilmu Komunikasi
S1 Hukum

Fakultas Ilmu Kesehatan

S1 Fisioterapi
S1 Kebidanan
Profesi Bidan



SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO

Selamat kepada Anda yang telah memiliki buku panduan ini. Kepemilikan buku ini menandakan bahwa Anda adalah salah satu calon penerus bangsa yang berada di jalur yang tepat untuk mengembangkan diri dan memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan negeri tercinta. Melalui berbagai program studi yang tersedia di **Fakultas Ilmu Komputer, Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial**, serta **Fakultas Ilmu Kesehatan**, Anda akan dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan yang relevan untuk menghadapi tantangan zaman serta mendukung kemajuan di berbagai bidang kehidupan. Perkembangan teknologi, khususnya di bidang informatika, bergerak sangat cepat seiring kemajuan elektronika dan lahirnya komputer. Hal ini melahirkan disiplin ilmu baru yang kini menjadi bagian penting dalam mendukung berbagai sektor kehidupan. Dalam konteks ini, lulusan **Fakultas Ilmu Komputer** memegang peran krusial sebagai penyedia solusi berbasis teknologi yang inovatif dan aplikatif.

Sementara itu, dunia bisnis, sosial, dan kesehatan juga mengalami transformasi signifikan berkat dukungan teknologi serta pendekatan interdisipliner. Mahasiswa dari **Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial** serta **Fakultas Ilmu Kesehatan** dituntut untuk adaptif, inovatif, serta siap menghadapi dinamika global yang terus berkembang. Universitas Amikom Purwokerto berkomitmen untuk mencetak lulusan yang unggul, berdaya saing tinggi, dan berjiwa entrepreneur. Hal ini sejalan dengan visi kami: *“Menjadi pusat penyelenggara pendidikan tinggi dengan wawasan kewirausahaan berbasis teknologi.”* Untuk mendukung visi tersebut, kurikulum Universitas Amikom Purwokerto senantiasa diperbarui dan disesuaikan dengan perkembangan dunia, khususnya di bidang informatika, agar para lulusan benar-benar siap menjawab kebutuhan dunia kerja.

Sebagai salah satu bidang yang sangat dekat dengan rekayasa, informatika tidak dapat dipisahkan dari manajemen. Tujuan utama dari setiap kegiatan rekayasa adalah menghasilkan solusi yang efektif dan efisien. Tanpa kemampuan manajerial yang baik, tujuan tersebut sulit tercapai. Di dunia bisnis modern, informatika memainkan peran penting dalam merekayasa informasi agar tersaji dengan baik, mudah dipahami, tepat, dan akurat, semua ini sangat membantu dalam pengambilan keputusan yang strategis.

Demikian sekilas gambaran mengenai bidang-bidang ilmu yang akan Anda tekuni. Buku panduan ini memuat informasi administratif dan akademik yang dapat menjadi pedoman selama masa studi Anda di Universitas Amikom Purwokerto.

Semoga buku ini bermanfaat, dan sekali lagi kami ucapkan: **Selamat bergabung dan selamat menempuh Pendidikan Tinggi di Universitas Amikom Purwokerto!**

Purwokerto, 18 Juni 2026

Rektor

Universitas Amikom Purwokerto,



Dr. Berlilana, M.Kom. M.Si

NIK. 2005.09.1.001

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Singkat Universitas Amikom Purwokerto	1
B. Visi, Misi Dan Tujuan Universitas Amikom Purwokerto	1
C. Lambang dan Makna Logo Universitas Amikom Purwokerto	2
D. Tugas Pokok dan Fungsi Universitas Amikom Purwokerto	5
E. Daftar Pejabat Struktural	5
BAB II REGISTRASI ADMINISTRASI DAN REGISTRASI AKADEMIK	8
A. Registrasi Administratif	8
B. Registrasi Akademik	8
C. Prosedur Registrasi Akademik	9
D. Ketentuan Mahasiswa Mengambil Semester Atas	10
E. Status Mahasiswa	10
F. Administrasi Mahasiswa Alih Program Studi Internal	12
G. Administrasi Mahasiswa Alih Kredit	13
H. Administrasi Mahasiswa Bagi Warga Negara Asing (WNA)	14
I. Status Ganda	15
BAB III DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	17
A. Pembimbing Akademik	17
BAB IV PROSES PEMBELAJARAN, EVALUASI HASIL BELAJAR DAN ADMINISTRASI HASIL BELAJAR	18
B. Perencanaan Proses Pembelajaran	20
B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran	20
C. Kampus Berdampak	22
D. Evaluasi Proses Pembelajaran	23
E. Monitoring Proses Pembelajaran	29
BAB V TUGAS AKHIR	32
A. Bentuk Tugas Akhir	32
B. Tujuan Tugas Akhir	33
C. Kedudukan Dan Bobot Tugas Akhir	34
D. Materi Tugas Akhir	34
E. Dosen Pembimbing Tugas Akhir	34

F.	Prosedur Tugas Akhir	34
G.	Prosedur Projek Mandiri	35
BAB VI KELULUSAN STUDI.....		36
A.	Persyaratan Kelulusan.....	36
B.	Predikat Lulusan.....	36
C.	Ijazah Dan Transkrip Akademik	37
D.	Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI)	38
E.	Upacara Wisuda	39
F.	Wisudawan Terbaik.....	39
G.	Gelar dan Sebutan.....	39
H.	Organisasi Alumni	40
I.	Tracer Study Alumni	41
J.	Waktu Tracer Study.....	42
K.	Mekanisme Tracer Study.....	42
BAB VII PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		43
A.	Arah dan Tujuan	43
B.	Organisasi Mahasiswa	43
C.	Dasar Pengembangan Kegiatan.....	44
D.	Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Pokok Mahasiswa	45
BAB VIII ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK		48
A.	Etika Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan	55
B.	Etika Mahasiswa Terhadap Masyarakat	55
C.	Etika Mahasiswa Terhadap Universitas	56
D.	Etika Mahasiswa Dalam Proses Pembelajaran	56
E.	Etika Mahasiswa Dalam Kegiatan Ekstrakurikuler	57
F.	Etika Mahasiswa Dalam Menyampaikan Pendapat Di Luar Proses Pembelajaran	59
G.	Larangan	59
I.	Sanksi Kode Etik Mahasiswa.....	60
BAB IX SARANA DAN PRASARANA		66
A.	Fasilitas Fisik.....	66
B.	Fasilitas Non Fisik	71
BAB X PROFIL FAKULTAS ILMU KOMPUTER (FIK)		74
A.	Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Komputer	74

B.	Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Ilmu Komputer	75
C.	Program Studi Fakultas Ilmu Komputer.....	77
D.	Program Studi Sistem Informasi.....	77
E.	Visi Misi Program Studi Sistem Informasi.....	77
F.	Program Studi Informatika	78
G.	Visi Misi Program Studi Informatika	79
H.	Program Studi Teknologi Informasi	80
I.	Visi Misi Program Studi Teknologi Informasi	80
BAB XI	SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM	82
A.	Status Mata Kuliah	82
B.	Mata Kuliah Wajib Nasional	82
C.	Mata Kuliah Wajib Universitas	82
D.	Mata Kuliah Wajib Fakultas	83
E.	Mata Kuliah Wajib Program Studi	83
F.	Sistem Kredit Semester	83
G.	Beban Dan Lama Studi	86
H.	Rencana Studi	86
I.	Profil Lulusan Program Studi Sistem Informasi	87
J.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Sistem Informasi	89
K.	Profil Lulusan Program Studi Informatika.....	93
L.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Informatika	95
M.	Profil Lulusan Program Studi Teknologi Informasi.....	98
N.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Teknologi Informasi	100
O.	Daftar Mata Kuliah S2 Ilmu Komputer	104
BAB XII	PROFIL FAKULTAS BISNIS DAN ILMU SOSIAL (FBIS)	107
A.	Sejarah Singkat Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial	107
B.	Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial	108
C.	Program Studi Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial	109
D.	Visi Misi Program Studi Sarjana Bisnis Digital	109
E.	Visi Misi Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi	110
F.	Visi Misi Program Studi Sarjana Hukum	110
G.	Visi Misi Program Studi Sarjana Manajemen	111
BAB XIII	SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM	113
A.	Status Mata Kuliah	113

B.	Mata Kuliah Wajib Nasional	113
C.	Mata Kuliah Wajib Universitas	113
D.	Mata Kuliah Wajib Fakultas	114
E.	Mata Kuliah Wajib Program Studi	114
F.	Beban dan Lama Studi.....	117
G.	Rencana Studi	118
H.	Program Studi Sarjana Bisnis Digital.....	118
I.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Bisnis Digital	125
J.	Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi	128
K.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Komunikasi	138
L.	Program Studi Sarjana Hukum	143
M.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Hukum	150
N.	Program Studi Sarjana Manajemen.....	154
O.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Manajemen	159
BAB XIV PROFIL FAKULTAS KESEHATAN (FIKES).....		165
A.	Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Kesehatan	165
B.	Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Ilmu Kesehatan	165
C.	Program Studi Fakultas Ilmu Kesehatan	167
D.	Visi Misi Program Studi Sarjana Fisioterapi	167
E.	Visi Misi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan ...	168
BAB XV SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM.....		170
A.	Status Mata Kuliah	170
B.	Mata Kuliah Wajib Nasional	170
C.	Mata Kuliah Wajib Universitas	170
D.	Mata Kuliah Wajib Fakultas.....	171
E.	Mata Kuliah Wajib Program Studi	171
G.	Beban dan Lama Studi.....	174
H.	Rencana Studi	175
I.	Program Studi Sarjana Fisioterapi	175
J.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Fisioterapi.....	182
K.	Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan	186
L.	Daftar Mata Kuliah Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan	192
LAMPIRAN I.....		200

LAMPIRAN II	201
LAMPIRAN III.....	202
LAMPIRAN IV	203
LAMPIRAN V	204
LAMPIRAN VI.....	204
LAMPIRAN VII	205
LAMPIRAN VIII.....	206
LAMPIRAN IX	207
LAMPIRAN X	209
LAMPIRAN XI.....	216
LAMPIRAN XII	223
KALENDER AKADEMIK TAHUN 2026/2027	226

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat Universitas Amikom Purwokerto

Universitas Amikom Purwokerto berawal dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Amikom Purwokerto yang didirikan pada tahun 2005 berdasarkan Surat Keputusan Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 64/D/O/2005. Sejak awal berdiri, STMIK Amikom Purwokerto berfokus pada pendidikan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pada akhir tahun 2018, Yayasan Amikom Purwokerto melakukan penggabungan dengan ABA Sinema Yogyakarta untuk mengajukan perubahan bentuk dari STMIK menjadi universitas. Pengajuan ini resmi diterima pada 2 Juli 2019, dan penyerahan Surat Keputusan dilakukan pada 26 Juli 2019, menandai perubahan nama menjadi Universitas Amikom Purwokerto

Saat ini Universitas Amikom Purwokerto memiliki 3 (tiga) Fakultas, yaitu

1. Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial dengan Program Studi S1 Bisnis Digital, S1 Ilmu Komunikasi, S1 Hukum, dan S1 Manajemen.
2. Fakultas Ilmu Komputer, dengan Program Studi S1 Informatika, S1 Sistem Informasi, S1 Teknologi Informasi dan S2 Ilmu Komputer
3. Fakultas Ilmu Kesehatan dengan Program Studi S1 Kebidanan dan S1 Fisioterapi.

B. Visi, Misi Dan Tujuan Universitas Amikom Purwokerto

1. Visi

“ Menjadi Pusat Penyelenggara Pendidikan Tinggi Dengan Konsep Kewirausahaan Berbasis Teknologi ”

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas dengan wawasan kewirausahaan berbasis teknologi.

- b. Mengembangkan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan peningkatan daya saing bangsa.
- c. Mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat.
- d. Meningkatkan kualitas kerja sama untuk kemandirian penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- e. Mengembangkan tata kelola universitas yang baik dan kelembagaan.

b. Tujuan Universitas

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan yang harus dicapai adalah

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia berkualitas berjiwa technopreneur yang berakademik unggul sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan stakeholder.
1. Menghasilkan karya-karya yang diakui baik secara nasional maupun internasional melalui penelitian dan pengabdian masyarakat
2. Berperan aktif dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi pada tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan pelayanan pendidikan melalui penjaminan mutu internal maupun penjaminan mutu eksternal sehingga stakeholder memperoleh kepuasan.

C. Lambang dan Makna Logo Universitas Amikom Purwokerto



Pola Bentuk	Jenis Bentuk	Arti dan Makna Psikologis
	Roda (Gear)/ Perjalanan	Roda yang memiliki 8 Gear yang berarti mewakili angka 8 yang merupakan garis tidak pernah putus dan berlapis 2 hingga penggabungan roda tersebut menjadi 16 gear yang berarti tanggal kelahiran institusi. Roda ini lebih besar dengan maksud semakin besar roda semakin jauh dalam menjangkau perjalanan di institusi nantinya. Roda ini berputar ke arah Kanan dengan maksud agar perjalanan nanti selalu mengarah ke sisi positif yang banyak mengandung faedah
	Buku (Kitab) / Ilmu	Seperti kita tahu bahwa buku adalah alat yang didalamnya tercantum beberapa informasi baik keilmuan maupun referensi. Dilambangkan 4 lembar berarti semua ilmu dari 4 penjuru (4 mazhab) yang kita miliki, artinya institusi sangat kaya akan ilmu pengetahuan. Angka 4 dalam memahami ilmu kehidupan disebutkan dalam islam yaitu Syariat, Tareekat, Hakikat, dan Ma'rifat. 4 juga

		dapat menjadikan contoh kepemimpinan 4 Khulafa'ur Rasyidin. Termasuk 4 sifat Muhammad Rosulullah S.A.W yaitu Tabligh, Amanah, Sidiq, dan Fathanah.
	Lingkaran Matahari / Sinar	Sinar matahari ini diartikan sebuah institusi yang selalu membawa cahaya yang bersinar tiada henti.
	Pola 5 Dasar Gabungan	Pola penggabungan dari buku dan sinar matahari ini adalah symbol cahaya ilmu yang terus diberikan kepada khalayak umat, dan menjadikan 4 penjuru dan 1 pusat dengan jumlah 5 yang berarti rukun Islam, Masa Menghadap Illahi, Panca Indera, dan merupakan bulan kelahiran institusi yaitu Mei.

ESENSI MAKNA & ESTETIKA SISI GARIS

Jenis

Garis

Makna

Lurus

Garis lurus melambangkan sifat dan sikap individu yang selalu bermental positif dan tegak.

Lengkung

Lengkung dimaknai dengan maksud fleksibel dan luwes disegala kemampuan tiap individu.

D. Tugas Pokok dan Fungsi Universitas Amikom Purwokerto

Universitas Amikom Purwokerto menyelenggarakan Program Pendidikan Strata Satu (S-1), dan Strata Dua (S-2)

1. Program Strata Satu (S1)
 - a. Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial
 - 1) Program Studi Bisnis Digital
 - 2) Program Studi Ilmu Komunikasi
 - 3) Program Studi Hukum
 - 4) Program Studi Manajemen
 - b. Fakultas Ilmu Kesehatan
 - 1) Program Studi Fisioterapi
 - 2) Program Studi Kebidanan
 - c. Fakultas Ilmu Komputer
 - 1) Program Studi Informatika
 - 2) Program Studi Sistem Informasi
 - 3) Program Studi Teknologi Informasi
2. Program Strata Dua (S2)
 - a. Fakultas Ilmu Komputer
 - 1) Program Studi Ilmu Komputer

E. Daftar Pejabat Struktural

Berikut daftar pejabat struktural di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto

Tabel 1. Daftar Pejabat Struktural Universitas Amikom Purwokerto

Nama	Jabatan
Dr. Berlilana, M. Kom., M. Si	Rektor
Dr. Giat Karyono, M. Kom	Wakil Rektor Bidang Akademik
Dr. Rahman Rosyidi, M. Kom	Wakil Rektor Bidang Non Akademik
Catur Winarsih, S. Kom, M.M.	Direktur Direktorat Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Aset dan Kepala Bagian Perencanaan Keuangan dan Kesekretariatan

Nama	Jabatan
Prayoga Pribadi, S.E., M. Si.	Direktur Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama dan Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni
Prof. Dr. Taqwa Hariguna, ST, M.Kom	Direktur Pasca Sarjana Ilmu Komputer
Prof. Dr. Eng. Ir. Imam Tahyudin, MM	Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Dwi Krisbiantoro, M.Kom.	Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Dr. Yusmedi Nurfaizal, SE, MM	Dekan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial
Dr. Melia Dianingrum, SE, M.Si.	Wakil Dekan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial
Uti Lestari, S.SiT., MH.Kes	Dekan Fakultas Keperawatan
Dr. Ir. Fandy Setyo Utomo, S.Kom, M.Cs	Kaprodi Informatika
Pungkas Subarkah, M.Kom.	Sekretaris Prodi Informatika
Dr. Dhanar Intan Surya Saputra, M.Kom	Kaprodi Sistem Informasi
Retno Waluyo, S.Kom, M.MSI.	Sekretaris Prodi Sistem Informasi
Dr. Rujianto Eko Saputro, M.Kom	Kaprodi Teknologi Informasi
Dani Arifudin, M.Kom.	Sekretaris Prodi Teknologi Informasi
Dr. Ade Tuti Turistiati, MIRHRM	Kaprodi Ilmu Komunikasi
Rida Purnama Sari, S.Sn., M.M., M.I.Kom.	Plt. Sekretaris Prodi Ilmu Komunikasi
Dr. Arief Adhy Kurniawan, SE, M.Si	Kaprodi Bisnis Digital
Yusyida Munsa Idah, S.E., M.M.	Sekretaris Prodi Bisnis Digital
Dr. Abidillah Efendi, S.H., M.H.	Kaprodi Hukum
Dr. Melia Dianingrum, S.E., M.Si.	Kaprodi Manajemen
Mubayinul Khoeroh, Ftr,M.Biomed	Kaprodi Fisioterapi
Misrina Retnowati, S.Si.T,M.Kes	Kaprodi Kebidanan

Nama	Jabatan
Agung Prasetyo, M. Kom	Kepala Bagian Kepegawaian dan Hukum
Bagus Adhi Kusuma, S.T. M.Eng.	Kepala Bagian Aset dan Kerumahtanggaan
Mohammad Imron, M. Kom.	Kepala Bagian Akademik dan Pengajaran
Akto Hariawan, S. Kom., M. Si	Kepala Bagian Humas dan Kerjasama
Dr. Purwadi, M. Kom	Kepala UPT Perpustakaan
Dr. Azhari Shouni Barkah, M. Kom.	Kepala UPT Pengembangan Laboratorium dan Teknologi
Andi Dwi Riyanto, M. Kom.	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu
Dr. Irfan Santiko, M. Kom.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
	Ketua Lembaga Pengembangan Usaha
Suliswaningsih M.Kom	Plt. Sekretaris Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu
Zanuar Rifai'i, S. Kom., M.MSI.	Sekretaris Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

BAB II

REGISTRASI ADMINISTRASI DAN REGISTRASI AKADEMIK

Seorang mahasiswa dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif. Seorang mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif baru dapat dinyatakan mempunyai hak dan izin mengikuti kegiatan akademik apabila mahasiswa tersebut telah melakukan registrasi akademik.

A. Registrasi Administratif

1. Registrasi administratif merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mengaktifkan status mahasiswa sebagai status terdaftar aktif
2. Registrasi administratif dilaksanakan pada setiap awal semester. Waktu pelaksanaan registrasi administratif mengikuti kalender akademik yang berlaku.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi sampai pada batas waktu yang ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan.
4. Kewajiban melakukan registrasi administratif juga berlaku bagi:
 - a. Mahasiswa yang sedang dalam masa skorsing karena pelanggaran akademik.
 - b. Mahasiswa yang sedang mengambil cuti studi.
5. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik dan tidak dapat dilakukan sesudah masa registrasi berakhir.

B. Registrasi Akademik

Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kegiatan akademik atau kegiatan kurikuler yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan. Hasil dari registrasi akademik berupa Kartu Rencana Studi (KRS) yang berlaku untuk setiap semester, meliputi;

1. Registrasi akademik dilaksanakan pada setiap awal semester gasal dan genap, dan pelaksanaannya diatur sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
2. Kegiatan registrasi akademik berupa kegiatan:
 - a. pengisian rencana studi,
 - b. perubahan rencana studi dan/atau
 - c. pembatalan mata kuliah
3. Kewajiban registrasi akademik juga berlaku bagi mahasiswa yang sedang menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Mahasiswa yang belum melakukan registrasi administratif tidak dapat melakukan registrasi akademik.

C. Prosedur Registrasi Akademik

Kegiatan registrasi akademik dilaksanakan secara online melalui Sistem Informasi Akademik dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan registrasi administratif.
2. Mahasiswa masuk ke akun Sistem Akademik masing-masing.
3. Mahasiswa melakukan pemilihan dan pengisian mata kuliah yang akan diambil sesuai dengan penawaran mata kuliah.
4. Mahasiswa mencetak Kartu Rencana Studi (KRS).
5. Mahasiswa melakukan konsultasi ke Dosen Pembimbing Akademik.
6. Mahasiswa melakukan validasi KRS ke Dosen Pembimbing Akademik jika dianggap sudah benar dan valid.
7. Mahasiswa menyimpan KRS yang sudah divalidasi oleh Dosen Pembimbing Akademik.
7. Mengesahkan Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap akhir semester.
8. Mengisi kartu evaluasi individu (individual record).
9. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

D. Ketentuan Mahasiswa Mengambil Semester Atas

Mahasiswa dapat mengambil Mata Kuliah dari penawaran mata kuliah diatas semester yang sedang ditempuh dengan ketentuan:

1. Minimal Mahasiswa Semester 3
2. Memiliki IPK $\geq 3,30$
3. Maksimal SKS diambil 24 SKS

E. Status Mahasiswa

Status mahasiswa dibedakan menjadi beberapa kriteria yaitu sebagai berikut.

1. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa Aktif yaitu mahasiswa yang sudah menyelesaikan registrasi administratif dan registrasi akademik (memiliki KRS).

2. Mahasiswa Non Aktif

Mahasiswa Non Aktif yaitu mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan sekaligus registrasi akademik. Ketentuan tentang mahasiswa Non Aktif adalah sebagai berikut:

- a. Selama masa Non Aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
- b. Mahasiswa Non Aktif selama 4 (empat) semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa dan diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto untuk mengundurkan diri.
- c. Kesempatan untuk aktif kembali harus dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum Surat Keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto untuk mengundurkan diri diterbitkan.
- d. Dalam kasus tertentu, Rektor Universitas Amikom Purwokerto dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa tersebut dengan syarat:
 - 1) Wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Rektor Universitas Amikom Purwokerto.
 - 2) Apabila permohonan disetujui, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan kalender akademik dan prosedur yang berlaku.

- 3) Ijin aktif kembali bagi mahasiswa non aktif hanya diberikan sekali selama studi di Universitas Amikom Purwokerto.

3. Mahasiswa Cuti

Mahasiswa Cuti yaitu mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan akademik (berhenti kuliah) sementara atas permintaannya sendiri. Ketentuan dan prosedur permohonan cuti diatur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti telah menyelesaikan registrasi administratif.
- b. Mahasiswa dapat mengajukan cuti maksimal 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester tidak berturut-turut.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan cuti maksimal 2 (dua) kali pengajuan.
- d. Cuti diberikan kepada mahasiswa yang telah menjalani studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan telah menempuh paling sedikit 45 sks dengan $IPK \geq 2,00$.
- e. Mendapatkan izin tertulis dari Dekan, Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik. Izin penghentian studi sementara tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu.
- f. Pengajuan izin cuti dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Mahasiswa dengan status cuti tidak diperkenankan menggunakan fasilitas akademik dan kemahasiswaan selama masa cuti berlangsung.

4. Mahasiswa Lulus

Mahasiswa Lulus yaitu mahasiswa yang sudah dinyatakan masa studinya habis karena telah lulus studi dan memperoleh gelar/sebutan akademik berdasarkan ketentuan dari Universitas.

5. Mahasiswa Drop Out

Mahasiswa *Drop Out* yaitu mahasiswa yang dianggap tidak dapat lagi mengikuti kegiatan akademik karena tidak memenuhi ketentuan-ketentuan akademik sehingga dikeluarkan dari Universitas Amikom Purwokerto.

6. Mahasiswa Mengundurkan Diri

Mengundurkan Diri, yaitu hak setiap mahasiswa untuk menyatakan berhenti kuliah di Universitas atas permintaan sendiri setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

7. Mahasiswa Meninggal

Mahasiswa Meninggal yaitu mahasiswa yang telah meninggal dunia sehingga studinya berakhir secara otomatis.

d. Mahasiswa Pindah Studi

Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam Universitas Amikom Purwokerto, keluar dari Universitas Amikom Purwokerto maupun pindahan dari Perguruan Tinggi lain dari dalam negeri maupun luar negeri ke Universitas Amikom Purwokerto.

8. Mahasiswa Dikeluarkan

Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan akademik minimal untuk melanjutkan studi sehingga ditetapkan sebagai putus studi karena alasan akademik dan/ atau non-akademik.

F. Administrasi Mahasiswa Alih Program Studi Internal

1. Ketentuan

- a. Mahasiswa dapat mengajukan alih program studi internal apabila telah mengikuti masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- b. Alih program studi internal tidak diijinkan apabila disebabkan oleh pelanggaran peraturan akademik atau sejenisnya.
- c. Kesempatan untuk alih program studi internal diperkenankan hanya satu kali pada akhir tahun pertama dan batas waktu studi tidak berubah oleh proses pindah tersebut.
- d. Pengajuan permohonan pindah studi internal diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah dimulai sesuai dengan

kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, tidak akan diperhatikan.

- e. Alih program studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto setelah memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi dan Dekan di Universitas Amikom Purwokerto.

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang ditujukan ke Rektor Universitas Amikom Purwokerto melalui Bagian Akademik dan Pengajaran disertai dengan alasan yang kuat dan mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi yang ditinggalkan.
- b. Bagian Akademik dan Pengajaran meneruskan proses alih program studi ke Ketua Program Studi tujuan.
- c. Ketua Program Studi tujuan mempelajari berkas alih program studi dan memberi persetujuan/pertidaksetujuan kepada Bagian Akademik dan Pengajaran.
- d. Apabila alih program studi disetujui oleh Ketua Program Studi tujuan maka bagian akademik dan pengajaran meneruskan proses permohonan kepada Dekan di Universitas Amikom Purwokerto untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto yang selanjutnya diserahkan kepada mahasiswa pemohon untuk dipergunakan dalam proses registrasi administratif.
- e. Apabila alih program studi tidak disetujui oleh Ketua Program Studi tujuan maka bagian akademik dan pengajaran membuat surat keputusan penolakan dan selanjutnya diserahkan ke mahasiswa pemohon.

G. Administrasi Mahasiswa Alih Kredit

1. Ketentuan

- a. Apabila calon mahasiswa berasal dari perguruan tinggi lain, program studi perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto dan terakreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
- b. Data akademik calon mahasiswa harus dapat ditelusuri melalui PD Dikti.

- c. Universitas Amikom Purwokerto tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang dikeluarkan karena menerima sanksi dari perguruan tinggi lain tersebut.
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa pemohon sekurang-kurangnya 2.00.
- e. Lama studi pada program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada program studi Universitas Amikom Purwokerto yang menerima pindahan.
- f. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- g. Persetujuan penerimaan mahasiswa pindahan disesuaikan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada program studi di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto dan atau sisa masa studi sesuai dengan ketentuan.
- h. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto setelah memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi yang dituju.

H. Mahasiswa Bagi Warga Negara Asing (WNA)

Universitas Amikom Purwokerto menerima mahasiswa yang berasal dari negara asing , dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Persyaratan umum
 - a. Daftar riwayat hidup atau Curriculum Vitae (CV)
 - b. Fotokopi/salinan ijazah Terakhir termasuk transkrip akademik.
 - c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa bank account.
 - d. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 18 bulan masih berlaku.
 - e. Surat pernyataan Izin Belajar dari Mahasiswa Asing.
 - f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia.
 - g. Pasfoto Berwarna terbaru.
 - h. Surat keterangan kesehatan 60 hari dari instansi berwenang.

- i. Surat rekomendasi dari perguruan tinggi asal calon.
2. Persyaratan khusus
 - a. Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1 di Universitas Amikom Purwokerto juga harus lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru atau *placement test* bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapatkan izin dari Dirjen Dikti.
 - b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Amikom Purwokerto.
3. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Asing
 - a. Mengirim dokumen sebagai persyaratan mahasiswa Asing di kirim ke email hello@amikompurwokerto.ac.id.
 - b. Melakukan sesi wawancara dengan pihak Universitas Amikom Purwokerto secara virtual.
 - c. Pengumuman akan di informasikan melalui email dan *WhatsApp*.
4. Beasiswa Rektor

Beasiswa Rektor Universitas Amikom Purwokerto merupakan beasiswa yang diselenggarakan oleh Universitas Amikom Purwokerto. Adapun fasilitas yang akan didapatkan oleh calon mahasiswa asing, diantaranya;

 - a. Gratis biaya kuliah selama 8 semester (4 tahun)
 - b. Biaya hidup sebesar Rp. 1.000.000,-/bulan
 - c. Biaya penelitian sebesar Rp. 3.000.000, - diberikan sekali setelah publish di jurnal
 - d. Asuransi kesehatan mahasiswa.

I. Status Ganda

1. Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi reguler di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto dan perguruan tinggi lain, kecuali yang mengikuti *dual program* yang diselenggarakan oleh Universitas Amikom Purwokerto.

2. Mahasiswa yang diketahui memiliki status ganda diwajibkan memilih salah satu program studi secara tertulis kepada Rektor Universitas Amikom Purwokerto.
3. Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka Universitas Amikom Purwokerto menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.

BAB III DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

A. Pembimbing Akademik

Pembimbingan Akademik adalah proses pemberian bantuan dari seorang dosen kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya. Bentuk pelayanan pembimbingan akademik dapat berupa:

1. Konseling masalah pribadi yang dapat mengganggu studi.
2. Konseling masalah akademik.
3. Bimbingan dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
4. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
5. Menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar efektif
6. Membantu mahasiswa dalam menyusun kebiasaan dan cara belajar yang efektif

Pembimbingan akademik dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan seorang mahasiswa berhak mendapatkan seorang Dosen Pembimbing Akademik. Tugas Pokok seorang Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut;

1. Memberikan bimbingan baik diminta maupun tidak diminta oleh mahasiswa.
2. Memberikan layanan pembimbingan akademik kepada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikan dan menumbuhkan kebiasaan belajar yang efektif.
3. Mengesahkan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
4. Mengesahkan Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap akhir semester.
5. Mengisi kartu evaluasi individu (*individual record*).
6. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

BAB IV

PROSES PEMBELAJARAN, EVALUASI HASIL BELAJAR DAN ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Proses Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan sumber belajar pada lingkungan belajar. Proses pembelajaran baik pada jenjang Sarjana dan Pascasarjana di Universitas Amikom Purwokerto terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembelajaran.

A. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran adalah kegiatan-kegiatan sebelum proses pembelajaran berlangsung yang dilakukan agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik.

1. Penjadwalan Perkuliahan

- a. Jadwal kuliah pada setiap semester disusun oleh setiap program studi untuk memastikan keberlangsungan proses pembelajaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
- b. Jadwal kuliah harus disosialisasikan secara terbuka kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak terkait.
- c. Jadwal kuliah menjadi tanggungjawab program studi.

2. Penugasan Mengajar Dosen

- a. Penugasan pengajaran harus diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan kewenangan mengajar sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Beban pengajaran dosen diberikan atas dasar kebutuhan kurikulum, jumlah dosen keseluruhan, jumlah beban mengajar minimal, beban kegiatan administratif dan beban kegiatan akademik lainnya.
- c. Penugasan pengajaran diwujudkan dalam bentuk Surat Keputusan Beban Mengajar yang diterbitkan oleh Dekan.

3. Rencana Pembelajaran

Rencana pembelajaran adalah sekumpulan perangkat yang terdiri atas:

- a. **Silabus** merupakan rencana pembelajaran pada suatu dan atau kelompok mata kuliah tertentu yang mencakupi kompetensi termasuk didalamnya unsur pengembangan karakter, indikator pencapaian kompetensi, materi pokok perkuliahan, kegiatan perkuliahan, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran kompetensi ke dalam materi pokok pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Silabus berisi identitas mata kuliah, kompetensi, indikator pencapaian kompetensi, materi, kegiatan perkuliahan, penilaian, alokasi waktu, dan sumber rujukan.
- b. **Rencana Program Semester (RPS)** merupakan penjabaran secara detil tentang pelaksanaan proses pembelajaran berdasarkan silabus mata kuliah. Dalam RPS perlu dijelaskan kompetensi dasar, indikator pencapaian, pokok bahasan atau materi perkuliahan, aktifitas pembelajaran serta rujukan pada setiap pertemuan, termasuk didalamnya komponen-komponen penilaian bagi peserta pembelajaran. RPS dikembangkan sesuai kompetensi program studi dengan memperhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, keluasan dan kedalaman. Selain itu RPS harus disosialisasikan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat mempersiapkan pola dan strategi belajar.
- c. **Kontrak Perkuliahan** merupakan dokumen kontrak yang harus ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa melalui kesepakatan awal sebelum proses pembelajaran dimulai. Kontrak perkuliahan sekurang-kurangnya memuat kesepakatan dan ketentuan tentang komposisi dan bobot penilaian, tugas kuliah, kehadiran kegiatan belajar, dan hal-hal lain yang dianggap penting selama proses pembelajaran berlangsung.
- d. **Bahan Ajar** merupakan materi perkuliahan yang disusun berdasarkan rancangan yang terdapat pada silabus, dan merupakan uraian lebih lanjut dari silabus tersebut yang berprinsip pada segi ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual dan kontekstual, dan menyeluruh. Bahan ajar dikembangkan sesuai dengan RPS dengan memperhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, keluasan dan kedalaman.

- e. **Instrumen evaluasi** merupakan dokumen rencana evaluasi pembelajaran yang dapat berupa kisi-kisi, penyusunan soal dan kunci jawaban, serta rambu-rambu penskorannya. Instrumen evaluasi dikembangkan sesuai dengan RPS untuk masing-masing mata kuliah.
- f. **Media Pembelajaran** merupakan alat bantu pembelajaran yang dapat berupa peralatan audio visual, grafis, internet, dan atau media lainnya. Media pembelajaran yang disediakan oleh pihak akademik harus memenuhi rasio kecukupan minimal kebutuhan dengan pertimbangan antara jumlah dosen dan jumlah ruang kuliah. Kualitas media pembelajaran harus selalu dimutakhirkan mengikuti perkembangan teknologi media pembelajaran.

B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui proses perkuliahan yang berupa interaksi langsung atau kegiatan belajar antara dosen dengan mahasiswa dalam ruang kelas atau laboratorium dan juga menggunakan E-learning untuk memudahkan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan diluar kelas.

1. Kepatuhan Materi Pembelajaran

- a. Dosen harus menyampaikan materi pembelajaran secara konsisten sesuai dengan rencana dan tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan pada RPS.
- b. Kepatuhan penyampaian materi dimonitoring secara periodik oleh Program Studi.

2. Kepatuhan Kehadiran Dosen

- a. Dosen harus memenuhi persyaratan kehadiran 100% dalam menyampaikan bahan pembelajaran sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
- b. Apabila ada dosen berhalangan mengajar dikarenakan sesuatu hal yang tidak bisa ditinggalkan maka dosen wajib mengganti pertemuan perkuliahan pada hari lain sedemikian sehingga jumlah pertemuan 100% tetap tercapai.
- c. Jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan merupakan salah satu komponen penilaian kinerja dosen dalam bidang pengajaran.

- d. Kepatuhan dosen dalam menyampaikan bahan pembelajaran dimonitoring secara periodik oleh Program Studi.

3. Kepatuhan Kehadiran Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan kehadiran minimal 75% dalam mengikuti pembelajaran sesuai jadwal yang sudah ditetapkan
- b. Jumlah kehadiran mahasiswa dalam satu semester selanjutnya digunakan sebagai:
 - 1. Syarat mengikuti ujian tengah semester dan akhir semester
 - 2. Komponen penetapan nilai akhir
- c. Apabila terdapat mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah kehadiran minimal namun tetap mengikuti ujian akhir maka hasil ujian dianggap tidak sah.
- d. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan sakit, maka mahasiswa dapat menyerahkan bukti surat keterangan sakit dari dokter kepada Dosen Pengampu paling lambat 3 hari setelah ketidakhadirannya.
- e. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan ijin ada keperluan, maka mahasiswa dapat menyerahkan surat ijin kepada Dosen Pengampu. Dosen pengampu mempunyai kewenangan untuk menyetujui izin mahasiswa tersebut atau tidak.
- f. Kepatuhan mahasiswa dalam mengikuti pembelajaran dimonitoring secara periodik oleh Dosen Pengampu mata kuliah.

4. Perkuliahan Tepat Waktu dan Tepat Materi

Perkuliahan Tepat Waktu dimaksudkan bahwa dalam mengawali dan mengakhiri perkuliahan, dosen menjaga ketepatan waktu mulai dan akhir kuliah sesuai dengan bobot sks mata kuliah dan jadwal kuliah yang sudah ditetapkan.

- a. Apabila dosen terlambat melebihi batas toleransi tersebut maka perkuliahan dianggap batal dan dosen wajib memberikan perkuliahan pengganti/tambahan. Ketentuan ini dapat dianggap sebagai

kesepakatan dengan mahasiswa dan dapat disampaikan pada pertemuan pertama kuliah.

- b. Perkuliahan Tepat Materi dimaksudkan bahwa dalam menyampaikan materi, dosen selalu berpedoman pada RPS yang sudah disusun oleh Kelompok Dosen Mata Kuliah.
- c. Kontrol kedisiplinan perkuliahan dilaksanakan oleh mahasiswa peserta kuliah yang hadir pada saat perkuliahan dengan mengisi lembar monitoring.
- d. Aspek kedisiplinan perkuliahan dikontrol secara periodik oleh Bagian Akademik dan Pengajaran dalam hal ini dilakukan oleh Bagian Pengajaran dan hasilnya dilaporkan kepada Ketua Program Studi.

5. Keterlibatan Aktif Mahasiswa

Proses pembelajaran di Universitas Amikom Purwokerto diupayakan untuk selalu dapat melibatkan mahasiswa secara aktif dengan mempertimbangkan kaidah-kaidah kebebasan berpikir dan kebebasan menyampaikan pendapat sehingga mahasiswa mempunyai kesempatan dan pengalaman belajar sehingga mampu melaksanakan aktivitas intelektual untuk mencapai tujuan pembelajaran.

C. Kampus Berdampak

Universitas Amikom Purwokerto menerapkan kurikulum berbasis Outcome Based Education (OBE) yang mendukung paradigma Kampus Berdampak sebagai implementasi kebijakan pendidikan tinggi nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa. Melalui pendekatan ini, mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang fleksibel dan berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan melalui berbagai kegiatan akademik dan nonakademik yang relevan, sehingga menghasilkan lulusan yang unggul, adaptif, inovatif, dan mampu memberikan dampak nyata bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, seperti:

1. Pertukaran Mahasiswa
2. Magang / praktek kerja
3. Asistensi mengajar di satuan pendidikan
4. Penelitian / riset
5. Proyek kemanusiaan
6. Kegiatan kewirausahaan
7. Studi / proyek independen
8. Membangun desa / KKN tematik.

Adapun syarat khusus yang harus dipenuhi oleh Mahasiswa untuk dapat mengikuti program Kampus Berdampak ditentukan oleh masing – masing Fakultas di Universitas Amikom Purwokerto dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Minimal Mahasiswa semester 5 atau sudah menempuh minimal 80 SKS bagi mahasiswa alih jenjang
2. Tidak terdapat nilai D dan E pada transkrip nilai
3. IPK minimal 3,00

Peraturan lain terkait syarat umum masing-masing program dan teknis kegiatan Kampus Berdampak diatur dalam Buku Panduan tersendiri yang diterbitkan sesuai Program Kampus Berdampak.

D. Evaluasi Proses Pembelajaran

Evaluasi proses pembelajaran di Universitas Amikom Purwokerto dilakukan secara periodik pada setiap semester dalam 2 (dua) aspek evaluasi, yaitu evaluasi bagi mahasiswa dan evaluasi bagi dosen.

1. Tugas Kuliah dan Kuis

- a. Setiap dosen harus memberikan penugasan-penugasan mata kuliah dalam rangka evaluasi hasil belajar dan untuk meningkatkan kemampuan dan pengalaman belajar mahasiswa.
- b. Setiap tugas dikoreksi, dibahas dan/atau dikembalikan kepada mahasiswa sebagai umpan balik proses dan hasil pembelajaran.
- c. Jumlah penugasan minimal yang diberikan harus disesuaikan dengan dan direncanakan dalam RPS.

2. Ujian Mata Kuliah

- a. Ujian mata kuliah dilaksanakan pada setiap semester dan selanjutnya disebut dengan Ujian Semester, merupakan bagian dari sistem evaluasi hasil belajar mahasiswa yang direncanakan dan dilaksanakan secara periodik dan berkelanjutan.
- b. Pada setiap semester terdapat Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), dimana pada setiap semester dilakukan 1 (satu) kali ujian tengah semester (UTS) dan 1 (satu) kali ujian akhir semester (UAS) untuk setiap mata kuliah yang ditawarkan.
- c. Nilai mahasiswa hasil ujian semester dipublikasikan melalui sistem informasi dan/atau Kartu Hasil Studi (KHS).
- d. Materi ujian semester harus sesuai dengan materi pembelajaran yang sudah direncanakan dan disampaikan oleh dosen dalam perkuliahan.
- e. Dosen harus memberikan umpan balik kepada mahasiswa terhadap setiap hasil ujian, dan sistem penilaian ujian harus disampaikan secara transparan kepada mahasiswa. Setiap dosen juga diwajibkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan ketidakpuasan atas penilaian hasil ujian.

3. Komponen Penilaian

- a. Komponen penilaian hasil studi meliputi: Kehadiran, Hasil Tugas Terstruktur, Praktikum (jika ada), Nilai UTS dan UAS, dengan bobot komponen sebagai berikut:

Tabel. Komponen Penilaian

Basis Evaluasi	Komponen Evaluasi	Bobot MK
Aktivitas Partisipasi	Kehadiran dan Keaktifan	Maks. 15%
Hasil Proyek	Final Project	Maks. 15%
Kognitif Pengetahuan	Tugas	Maks. 15%
Kognitif Pengetahuan	Kuis	Maks. 15%
Kognitif Pengetahuan	UTS	Maks. 20%
Kognitif Pengetahuan	UAS	Maks. 20%

- b. Kriteria penilaian keberhasilan mata kuliah mengacu pada tabel berikut:

Tabel. Kriteria penilaian keberhasilan mata kuliah

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
85 – 100	A	4,00
80 - < 85	A-	3,75
75 - < 80	B+	3,50
70 - < 75	B	3,00
65 - < 70	B-	2,75
60 - < 65	C+	2,50
55 - < 60	C	2,00
50 - < 55	C-	1,75
45 - < 50	D	1,00
00 - < 45	E	0,00

- c. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
- d. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester atau pada semester pendek dan nilai yang terbaik ditetapkan sebagai nilai akhir mahasiswa.
- e. Mahasiswa berhak untuk melakukan konfirmasi nilai kepada dosen apabila terjadi ketidakpuasan atas hasil penilaian.

4. Semester Pendek /Semester Antara

Semester pendek / semester Antara adalah program akademik yang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa menempuh beberapa mata kuliah tertentu yang ditawarkan yang waktu penyelenggaraannya berada di antara semester gasal dan genap sesuai kalender akademik.

- a. Status mahasiswa aktif dan mengisi krs di semester berjalan.
- b. Tidak sedang cuti akademik ataupun sanksi akademik.
- c. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang tengah ditempuh pada semester berjalan dan telah mengikuti perkuliahan.
- d. Nilai minimal mata kuliah yang bisa diambil pada semester pendek/ semester antara adalah maksimal C+.
- e. Nilai maksimal dalam mengikuti semester pendek / semester antara adalah B-.

- f. Membayar biaya administrasi serta biaya SKS dari mata kuliah yang akan diambil di Semester Antara, dan biaya-biaya tersebut jumlahnya akan ditentukan sesuai dengan Angkatan tahun masuk Mahasiswa peserta Semester Antara.
- g. Lunas pembayaran semester sebelumnya.
- h. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) Semester Antara melalui laman resmi <https://student.amikompurwokerto.ac.id/>.

5. **Tingkat Keberhasilan Studi**

- a. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam menempuh studi selama satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IP).
- b. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam menempuh studi sejak semester satu hingga semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

6. **Evaluasi Kemajuan Studi**

- a. Evaluasi keberhasilan studi dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi kemampuan dan menentukan kelayakan studi mahasiswa dalam menempuh studi pada program studi yang diikuti.
- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan tidak dapat melalui setiap tahapan evaluasi.
- c. Ketua Program Studi berhak mengusulkan mahasiswa yang tidak lolos evaluasi kemajuan studi kepada Dekan guna menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa.

7. **Ketentuan Surat Peringatan Mahasiswa**

Merujuk pada peraturan Rektor Universitas Amikom Purwokerto Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program sarjana Bagian Kedua Evaluasi Hasil Belajar pasal 32, untuk pemberian surat peringatan ada beberapa tahapannya sebagai berikut :

- a. Tahap I (**Surat Peringatan I**) dilakukan bagi mahasiswa semester 3 (Tiga) **Jika belum memenuhi** jumlah minimal SKS yang ditempuh yaitu 35 SKS dan $IPK < 2,25$.

- b. Tahap II (**Surat Peringatan II**) dilakukan pada mahasiswa semester 7 (Tujuh) **jika belum memenuhi** jumlah minimal SKS yang ditempuh yaitu 85 SKS dan $IPK < 2,75$.
- c. Tahap III (**Surat Peringatan III**) dilakukan pada akhir program selambat-lambatnya pada akhir semester 14 (empat belas). Jika belum memenuhi jumlah minimal SKS yang ditempuh yaitu 144 SKS dan $IPK < 2,50$

8. Tata Tertib Ujian UTS/UAS

- a. Peserta ujian wajib mengenakan pakaian berkerah/kemeja (bukan kaos berkerah/kaos polo) sopan dan bersepatu (bukan sepatu sandal) serta wajib menggunakan jas almamater selama ujian.
- b. Peserta ujian wajib datang minimal 10 menit sebelum ujian dimulai.
- c. Peserta ujian wajib duduk ditempat yang telah ditentukan sesuai dengan No. Kursi ujian.
- d. No. kursi ujian dapat dilihat di Kartu Peserta Ujian
- e. Peserta ujian wajib membawa alat tulis sendiri dan tidak diperkenankan meminjam alat tulis saat ujian berlangsung.
- f. Peserta ujian menunjukkan Kartu Peserta Ujian dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
- g. Mahasiswa yang tidak terdaftar dalam presensi ujian, harap menghubungi Panitia Ujian di Ruang Pengajaran.
- h. Peserta Ujian yang datang terlambat lebih dari 15 menit, Tidak Diperbolehkan Mengikuti Ujian.
- i. Peserta ujian tidak diperbolehkan mencontek, bekerja sama dengan peserta ujian lainnya dan berbuat gaduh.
- j. Alat komunikasi (Handphone) wajib dimatikan dan tidak diperbolehkan digunakan selama ujian berlangsung (kecuali ada ketentuan resmi lain yang memperbolehkan).
- k. Tas, alat dan berkas yang tidak boleh dipergunakan selama ujian, diletakkan di depan kelas.

- l. Diperkenankan menggunakan kalkulator, dilarang menggunakan handphone sebagai alat hitung.
- m. Setiap pelanggaran saat ujian (lihat poin 11) akan dicatat oleh pengawas ujian dan peserta ujian akan dikenai sanksi akademis tanpa pemberitahuan ke mahasiswa.
- n. Pengawas ujian berhak mengeluarkan atau menggugurkan peserta ujian apabila dianggap perlu (lihat poin 1, 11 dan 12).
- o. Setelah selesai mengerjakan soal, peserta ujian dipersilakan meninggalkan ruang ujian dan meninggalkan lembar jawab di tempat duduk.
- p. Ujian susulan hanya berlaku bagi peserta yang tidak bisa mengikuti ujian karena bentrok jadwal ujian dengan mata kuliah lain atau ujian seminar proyek mandiri/praktik kerja lapangan atau ujian skripsi, mahasiswa yang mendapat tugas dari pihak kampus.

9. Mengulang Mata Kuliah

Mahasiswa jika terdapat nilai yang kurang baik dapat mengulang kembali mata kuliahnya di semester berikutnya sesuai dengan mata kuliah yang pernah ditawarkan pada semester sebelumnya.

10. Evaluasi Kinerja Pengajaran Dosen

- a. Evaluasi kinerja pengajaran dosen bertujuan untuk:
 1. Mengetahui tingkat keberhasilan seorang dosen dalam mengampu mata kuliah.
 2. Mengetahui efektifitas pencapaian tujuan pembelajaran.
 3. Mendapatkan umpan balik proses belajar mengajar dari mahasiswa.
- b. Aspek-aspek yang dinilai dalam evaluasi kinerja pengajaran dosen meliputi:
 1. Perencanaan perkuliahan
 2. Pelaksanaan perkuliahan
 3. Sistem evaluasi
- c. Evaluasi dilakukan oleh mahasiswa menggunakan instrumen kuesioner yang terintegrasi dalam sistem informasi akademik.

- d. Hasil evaluasi kinerja pengajaran dosen digunakan sebagai bahan masukan bagi program studi dalam melakukan pembinaan kualitas dosen.
- e. Hasil evaluasi kinerja pengajaran dosen digunakan sebagai salah satu komponen penilaian kinerja dosen secara keseluruhan dalam rangka peningkatan kualitas dan performansi dosen.
- f. Tatacara dan tindak lanjut evaluasi kinerja pengajaran dosen ditetapkan pada peraturan tersendiri.

E. Monitoring Proses Pembelajaran

1. Monitoring Kehadiran Perkuliahan

Monitoring perkuliahan di Universitas Amikom Purwokerto dilakukan secara komprehensif. Sistem monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa menggunakan sistem berbasis komputer melalui Sistem *Smart Academic*, yang memungkinkan pihak pelaksana perkuliahan (mahasiswa dan dosen) serta pengelola (Bagian Akademik dan Pengajaran dan Program Studi) dapat memantau secara penuh pelaksanaan perkuliahan. Sistem monitoring kehadiran kuliah secara rinci diatur sebagai berikut:

a. Self Monitoring (Monitoring Diri Sendiri)

Sistem pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh pelaksana perkuliahan itu sendiri, dalam hal ini Dosen dan Mahasiswa.

1) Kehadiran Mengajar Dosen

Melalui Sistem Informasi Akademik, masing-masing dosen memiliki akun transaksi perkuliahan yang merekam pelaksanaan kegiatan perkuliahan yang sudah terjadwal. Setiap selesai mengajar, Bagian Akademik dan Pengajaran melakukan entry data transaksi perkuliahan dan rekapitulasi kehadiran dosen dapat dipantau oleh dosen yang bersangkutan. Melalui sistem ini, setiap Dosen dapat memantau dirinya sendiri apakah jumlah kehadirannya telah memenuhi persyaratan (100% kehadiran) atau belum. Jika jumlah kehadiran mengajar dosen belum memenuhi persyaratan, maka dosen dapat berinisiatif untuk menentukan jadwal perkuliahan pengganti. Adapun untuk monitoring pelaksanaan perkuliahan di kelas, setiap kelompok kelas perkuliahan telah disediakan lembar

monitoring (berita acara) yang wajib diisi oleh dosen dan diketahui oleh ketua Kelompok Kelas Perkuliahan (mahasiswa).

2) Kehadiran Kuliah Mahasiswa

Mahasiswa peserta kuliah dapat memantau persentase kehadiran kuliahnya melalui Sistem Informasi Akademik. Setiap mahasiswa memiliki akun personal yang berisikan rekam jejak proses pembelajaran, mulai dari rencana studi, kehadiran kuliah, nilai akademik dan informasi akademik lainnya. Dengan sistem self monitoring maka mahasiswa dapat mengontrol pencapaian kehadiran kuliah apakah yang bersangkutan sudah memenuhi persyaratan minimal kehadiran kuliah atau belum (minimal 75% kehadiran).

b. *Superintendent Monitoring* (Monitoring oleh Pengelola)

Sistem pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh pengelola (Wakil Rektor Akademik). Secara periodik, Wakil Rektor Akademik memantau pelaksanaan perkuliahan melalui sistem informasi akademik yang disediakan khusus bagi pengelola, khususnya Program Studi. Berdasarkan data transaksi perkuliahan yang di-entry oleh Bagian Akademik dan Pengajaran, pengelola dapat memantau pencapaian pelaksanaan perkuliahan secara menyeluruh untuk semua program studi. Apabila terdapat dosen yang kinerja mengajarnya kurang dari jumlah pertemuan yang disyaratkan, maka Ketua Program Studi dapat memberikan instruksi kepada dosen yang bersangkutan agar dosen yang bersangkutan dapat memenuhi jumlah kehadiran mengajar minimal melalui perkuliahan pengganti.

2. Monitoring Materi Perkuliahan

Materi perkuliahan yang disampaikan oleh Dosen dalam setiap perkuliahan telah dibakukan dalam bentuk RPS (Rencana Pembelajaran Semester). RPS untuk setiap mata kuliah disusun oleh Tim Dosen di bawah koordinasi dari Koordinator Mata Kuliah yang telah ditetapkan oleh program studi. Manajemen monitoring materi perkuliahan secara umum dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Materi perkuliahan wajib memenuhi standar materi perkuliahan sesuai dengan materi yang telah ditetapkan di dalam RPS.
- b. Keseragaman standar materi perkuliahan ini juga berlaku pada pelaksanaan ujian (tengah dan akhir semester) dimana untuk kelas yang paralel hanya diberlakukan 1 macam soal ujian.
- c. Pelaksanaan monitoring penyampaian materi kuliah juga dapat dilakukan oleh mahasiswa peserta kuliah.

BAB V

TUGAS AKHIR

Tugas Akhir merupakan kegiatan terstruktur yang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menulis dan berkarya ilmiah berdasarkan hasil penelitian, eksperimen, dan/atau observasi lapangan. Tugas Akhir merupakan mata kuliah syarat untuk menyelesaikan studi di Universitas Amikom Purwokerto.

A. Bentuk Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah suatu karya tulis ilmiah yang berisikan paparan hasil observasi, jalur kerja, atau penelitian atau jurnal terapan yang memiliki kriteria-kriteria sebagai berikut:

1. Tugas Akhir Studi Program S1 adalah Skripsi dan Program S2 adalah Tesis
2. Mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau pelaksanaan kegiatan jalur kerja atau
3. Membahas suatu permasalahan dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang terapan ilmu tersebut atau jurnal.

Observasi adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu proses dan/atau pelaksanaan kegiatan kerja. Jalur kerja adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis untuk berpartisipasi dan menjalani suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja. Penelitian atau Jurnal adalah kegiatan yang terencana, terarah secara sistematis, dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah, untuk menjawab pertanyaan penelitian atau pengujian hipotesis.

Kegiatan observasi, jalur kerja atau penelitian atau jurnal terapan yang dilakukan dalam rangka penulisan tugas akhir dapat dilaksanakan melalui studi kepustakaan yang disertai dengan pengumpulan data primer dan/atau

sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pihak lain, seperti publikasi ilmiah, jurnal ilmiah, dan sebagainya. Dengan demikian, kegiatan observasi, jalur kerja, atau penelitian tersebut dapat berupa:

1. Studi kepustakaan, serta pengumpulan data primer dan sekunder
2. Studi kepustakaan dan pengumpulan data primer
3. Studi kepustakaan dengan mengumpulkan data sekunder.

Persyaratan untuk pengambilan mata kuliah tugas akhir diatur sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan kegiatan perkuliahan minimal pada program Sarjana (S1) semester VII (tujuh) program S2 adalah Semester III (tiga) dan jumlah sks yang telah dicapai secara kumulatif minimal 85% dari total sks program studi.
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 2.50 dan tidak ada nilai D dan E.
3. Terdaftar pada semester yang bersangkutan dan tidak sedang cuti akademik.

B. Tujuan Tugas Akhir

Setelah menyelesaikan Tugas Akhir, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Melakukan kegiatan praktik atau penelitian terapan dalam bidang terapan ilmu yang ditempuhnya,
2. Menyusun dan menulis suatu karya ilmiah atas dasar observasi, jalur kerja, atau penelitian jurnal terapan sederhana, sesuai dengan bidang terapan ilmu yang ditempuhnya.

Tujuan tersebut di atas mencakup pengembangan kemampuan mahasiswa dalam menggiatkan antara teori-teori yang dipelajari dengan kegiatan praktik yang relevan. Penyajiannya dalam bentuk karya tulis ilmiah sesuai dengan ketentuan tugas akhir yang berlaku di Universitas Amikom Purwokerto.

C. Kedudukan Dan Bobot Tugas Akhir

Tugas Akhir mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk, proses pelaksanaan, dan cara penilaiannya. Bobot Tugas akhir ditetapkan untuk S1 sebesar 6 SKS dan S2 sebesar 8 SKS.

Tugas Akhir merupakan suatu bentuk penilaian akhir hasil pembelajaran (*final assignment*). Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian terapan pada dasarnya penelitiannya merupakan penelitian terapan (*applied research*), dengan mempertimbangkan keterbatasan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian.

D. Materi Tugas Akhir

Materi Tugas Akhir dapat dikembangkan dari bidang terapan ilmu masing-masing. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktik lapangan atau penelitian terapan, dan menuangkan hasilnya dalam bentuk karya tulis ilmiah berupa Laporan Tugas Akhir. Materi terapan didasarkan pada:

1. Kegiatan kerja yang diobservasi atau dijalani, yang dikaitkan dengan studi kepustakaan,
2. Data dan/atau informasi yang berasal dari penelitian lapangan yang dikaitkan dengan studi kepustakaan.

E. Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah Tugas Akhir wajib didampingi oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Kriteria Dosen Pembimbing ditetapkan oleh masing-masing Program Studi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

F. Prosedur Tugas Akhir

Prosedur pelaksanaan Tugas Akhir, yang meliputi: penetapan dosen pembimbing, penetapan topik Tugas Akhir, sistematika dan penulisan laporan Tugas Akhir, serta ujian Tugas Akhir ditetapkan oleh masing-masing Program

Studi. Untuk kemudahan pelaksanaannya, masing-masing Program Studi wajib menyusun Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir.

G. Prosedur Proyek Mandiri

Proyek Mandiri adalah mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa pada semester 6 program S1, Adapun ketentuan Proyek Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Telah mengikuti ujian sertifikasi dari Microsoft dan Sertifikasi Internasional yang diselenggarakan oleh pihak kampus.
2. Telah menempuh minimal 108 SKS.

Adapun teknik pelaksanaan Proyek Mandiri dapat ditempuh dengan beberapa cara (pilih salah satu)

1. Melakukan ujian seminar Proyek Mandiri.
2. Mengikuti KKL (Kuliah Kerja Lapangan) untuk ketentuan KKL diatur lebih lanjut oleh bagian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
3. Mendapatkan hibah/pendanaan pemerintah, BUMN atau pendanaan lain minimal tingkat nasional seperti PKM, P2MW, PPK Ormawa atau pendanaan/hibah lainnya.
4. Juara Lomba Akademik dan Non Akademik tingkat Nasional maupun Internasional yang diselenggarakan oleh pemerintah atau Lembaga lain.
5. Aktif dalam Asistensi Praktikum sebanyak 120 Pertemuan
6. Mengikuti Program Internal Kampus Berdampak

BAB VI

KELULUSAN STUDI

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan akademik yang ditetapkan oleh suatu program studi dapat diumumkan hasil belajarnya berdasarkan penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu. Bagi mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya akan dilepas oleh Universitas melalui Upacara Wisuda.

A. Persyaratan Kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi termasuk Tugas Akhir untuk program S1 sebanyak minimal 144 sks dan Maksimal 146 SKS, Program S2 sebanyak 54 SKS , dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih dari atau sama dengan 2.50 tanpa nilai E dan tanpa nilai D.
2. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan kelulusan ditetapkan dalam **yudisium kelulusan** Program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas di Universitas Amikom Purwokerto.
3. Tanggal kelulusan ditetapkan berdasarkan tanggal yudisium kelulusan dan merupakan tanggal penetapan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tertuang dalam sebuah transkrip akademik.

B. Predikat Lulusan

1. Kepada para lulusan diberikan predikat kelulusan, yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian (Cumlaude).
2. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK dan waktu penyelesaian studi:

Tabel. Predikat Kelulusan Program S1

IPK	Predikat
$2.00 \leq \text{IPK} \leq 3.00$	Memuaskan
$3.00 < \text{IPK} \leq 3.50$	Sangat Memuaskan
$3.50 < \text{IPK} \leq 4.00$	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

Tabel. Predikat Kelulusan Program S2

IPK	Predikat
$2.50 \leq \text{IPK} \leq 3.25$	Memuaskan
$3.25 < \text{IPK} \leq 3.75$	Sangat Memuaskan
$3.75 < \text{IPK} \leq 4.00$	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

3. Predikat Dengan Pujian (*Cumlaude*) diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa bukan berasal dari jalur alih program (transfer) atau jalur alih kredit (pindahan).
 - b. Waktu studi maksimal untuk program Program S1 8 (delapan) semester, dan program S2 4 semester.
 - c. Tidak memiliki nilai C+/C/C-.
 - d. Tidak pernah melanggar etika akademik
 - e. Tidak pernah mengikuti SP
 - f. Tidak pernah mengulang mata kuliah
4. Lulusan yang seharusnya mendapat predikat dengan Pujian (*cumlaude*) berdasarkan IPK tetapi tidak memenuhi kriteria pada poin (c) maka mendapat predikat Sangat Memuaskan.

C. Ijazah Dan Transkrip Akademik

1. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi berhak memperoleh Ijazah dan Transkrip Akademik, sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya, gelar dan surat keterangan pendamping Ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ijazah dan transkrip akademik diberikan kepada lulusan setelah mengikuti Upacara Wisuda.
3. Ketentuan penerbitan ijazah dan transkrip akademik diatur dalam peraturan tersendiri.

D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan bergelar. SKPI diberikan bersama dengan Ijazah, SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik.

1. Berikut manfaat SKPI yaitu:

- a. Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip.
- b. Merupakan penjelasan yang objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya.
- c. Meningkatkan kelayakan kerja (*employability*) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

2. Alur pendataan SKPI:

- a. Mahasiswa diwajibkan mengunggah dokumen yang memuat prestasi baik akademik maupun non akademik pada menu SKPI di portal student. Adapun jenis dokumen yang dimaksud diantaranya: Sertifikat kejuaran lomba, keikutsertaan seminar, keaktifan dalam UKM maupun organisasi mahasiswa, keaktifan dalam forum asisten, keikutsertaan dalam penelitian bersama dosen.
- b. Dosen pembimbing akademik melakukan validasi keabsahan dokumen jika dinyatakan valid maka dokumen diterima jika membutuhkan perbaikan atau dokumen tidak sesuai maka akan dikembalikan ke laman student untuk selanjutnya diperbaiki oleh mahasiswa.
- c. Prodi akan melakukan cek akhir isian data seluruh mahasiswa.

- d. BAP melakukan cetak SKPI jika sudah dinyatakan valid oleh Prodi.

E. Upacara Wisuda

1. Universitas Amikom Purwokerto menyelenggarakan upacara wisuda minimal dua kali periode kelulusan dalam satu tahun.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program akademik di Universitas Amikom Purwokerto wajib mengikuti wisuda sebagai syarat penerimaan Ijazah dan transkrip akademik.
3. Pedoman pelaksanaan Upacara Wisuda ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

F. Wisudawan Terbaik

1. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (lebih dari 3,50) dan lama studi terpendek sesuai dengan masing – masing jenjang.
2. Rektor Universitas Amikom Purwokerto memberikan penghargaan piagam kepada wisudawan terbaik dalam setiap periode kelulusan.
3. Wisudawan terbaik ditetapkan berdasarkan persyaratan:
 - a. Berasal dari mahasiswa reguler;
 - b. Tidak pernah mendapatkan sanksi;
 - c. Memperoleh Indeks Prestasi Lulusan (IPL) tertinggi;
 - d. IPL dihitung dengan menggunakan rumus IPK dikalikan dengan masa studi normal dibagi dengan masa studi mahasiswa dalam satuan semester.
 - e. Menjuarai lomba Akademik baik Nasional maupun Internasional
 - f. Aktif dalam melakukan riset Mahasiswa

G. Gelar dan Sebutan

1. Gelar Akademik diberikan untuk setiap mahasiswa lulusan Universitas Amikom Purwokerto.
2. Penggunaan gelar akademik dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
3. Syarat pemberian gelar akademik adalah:
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program Sarjana dan Diploma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus melalui **Surat Keputusan Rektor Universitas Amikom Purwokerto tentang Yudisium Kelulusan.**
4. Jenis gelar akademik bidang keahlian serta singkatannya mengikuti peraturan pemerintah yang berlaku.

H. Organisasi Alumni

Jaringan Alumni AMIKOM (JALA) Universitas Amikom Purwokerto sebagai Organisasi Alumni Lulusan Universitas Amikom Purwokerto merupakan bagian tak terpisahkan dari keluarga besar Universitas Amikom Purwokerto, sehingga mempunyai kewajiban untuk menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk kemajuan almameter, masyarakat, nusa dan bangsa dalam upaya meningkatkan harkat dan martabat serta kualitas sumber daya manusia Indonesia.

Organisasi Jaringan Alumni AMIKOM (JALA) Universitas Amikom Purwokerto didirikan pada tanggal 10 Mei 2010, Anggota Jaringan Alumni Universitas Amikom Purwokerto adalah seluruh Alumni Universitas Amikom Purwokerto.

Organisasi JALA mempunyai visi yaitu Menjadikan Jala sebuah organisasi yang berguna bagi alumni dan almamater, mendukung pembentukan SDM yang handal dan unggul dalam penguasaan Manajemen dan Teknologi Informasi, mampu mewarnai kehidupan berbangsa dan bernegara, serta dirasakan manfaatnya oleh lingkungan masyarakat.

Untuk menyampaikan asupan dan sumbang pikir dari para alumni terhadap Universitas Amikom Purwokerto, maka Jaringan Alumni Universitas Amikom Purwokerto menyelenggarakan berbagai kegiatan misalnya seminar nasional, penelitian dan pengabdian masyarakat, dan memberikan bantuan dana kegiatan yang bersifat incidental dengan melihat kemampuan organisasi. Untuk menggalang persatuan dan kesatuan serta hubungan kekeluargaan antar para alumni dan almameter, Jaringan Alumni AMIKOM menyelenggarakan

reuni. Forum-forum inilah maka diharapkan akan muncul sumbang pikir untuk kemajuan Universitas Amikom Purwokerto.

I. Tracer Study Alumni

1. Istilah Tracer Study

a. Tracer Study

Tracer Study adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui kuisisioner yang telah disusun oleh kampus

b. Kuisisioner

Kuisisioner adalah formulir isian yang berisi pertanyaan- pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk suatu tujuan tertentu.

c. Alumni

Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan jenjang kuliahnya dibuktikan dengan telah menerima Ijazah.

2. Metode Tracer Study

Metode Pengumpulan Data Cara pengumpulan data adalah sebagai berikut:

a. Wawancara Alumni secara Langsung

Wawancara secara langsung mendatangi atau mensurvey alumni ke tempat kerjanya atau kerumahnya.

b. Melalui Bagian Adminstras/Fakultas/Prodi

Kuisisioner disimpan di bagian administrasi kemahasiswaan dan program studi karena alumni akan melakukan beberapa urusan yang memungkinkan alumni mendapatkan kuisisioner penelusuran

c. Melalui Email

Kuisisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email

d. Melalui Telepon

Wawancara melalui telepon apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh

- e. Melalui WEB Kemahasiswaan Universitas Amikom Purwokerto Alumni bisa mengisi kuisisioner penelusuran alumni bisa menggunakan portal Tracer Study yang ada di website Kemahasiswaan Universitas Amikom Purwokerto <https://tracer-study.amikompurwokerto.ac.id/>
- f. Melalui Jaringan Alumni Amikom (JALA)
Melalui event JALA maupun anggota dan pengurus JALA

J. Waktu Tracer Study

Mulai dari Satu tahun lulusan, hingga lima tahun pasca lulusan. Beberapa waktu tersebut menjadi fokus evaluasi, seperti pada waktu 1 tahun pasca lulusan, fokus pada pertanyaan terhadap masa transisi dunia pendidikan dan dunia kerja, waktu satu tahun berfokus pada proses transisi pekerjaan pertama kali, waktu tiga tahun berfokus pada karir awal sebagai intropeksi, dan lima tahun berfokus pada jenjang karir.

K. Mekanisme Tracer Study

Mekanisme pelaksanaan Tracer Study meliputi

1. Penentuan Kuisisioner dan Penentuan alumni
2. Penyebaran Instrumen
3. Pengumpulan data; dan
4. Analisis dan pelaporan.

BAB VII

PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Arah dan Tujuan

Tanggung jawab esensi mahasiswa adalah mengembangkan kepribadian yang sehat dan tangguh, taqwa, berkemampuan berfikir analitis dan kritis, berilmu tinggi, berketerampilan, bermoral Pancasila dan berbudi luhur. Sebagai penganalisa dan penghasil gagasan yang disajikan dalam bentuk pemikiran yang logis sesuai dengan hakikat ilmu pengetahuan.

Pola Pengembangan Kemahasiswaan dan Pembinaan serta Pengembangan Kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional.

Sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional sebagaimana dirumuskan pada UU No. 20 Tahun 2003, maka pengembangan kemahasiswaan diselenggarakan secara terintegrasi dalam kesatuan Sistem Pendidikan Tinggi yang terarah dan tepat sasaran, agar mahasiswa sebagai Warga Negara Indonesia dididik berjiwa Pancasila, dibekali sifat-sifat kepemimpinan, sebagai kader generasi muda terpelajar yang diharapkan menjadi calon pemimpin yang berdedikasi dan berjiwa kepeloporan dalam pembangunan, memiliki ketahanan fisik dan mental yang pada gilirannya akan menunjang Ketahanan Nasional, serta mempunyai sikap ilmiah, memiliki daya analisa yang tajam dan memiliki sifat yang jujur, terbuka, cermat, disiplin, obyektif, bebas dan bertanggungjawab. Para mahasiswa perlu dibimbing agar selalu mempunyai keinginan untuk mencapai tingkat kualitas yang lebih tinggi, meningkatkan kemahirannya sesuai minat, bakat dan kemampuan, mempunyai etika profesi agar kelak menjadi tenaga pemikir dan profesional yang baik.

B. Organisasi Mahasiswa

Seiring dengan tingkat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan reformasi, pengorganisasian perguruan tinggi di Indonesia dewasa ini ditetapkan dalam Peraturan Pemerintahan Nomor: 60 tahun 1999

jo. PP 57/1998, maka organisasi kelembagaan mahasiswa di Universitas Amikom Purwokerto telah dibentuk.

Pembentukan kelembagaan mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

Kelembagaan Mahasiswa di tingkat Universitas Amikom Purwokerto ditentukan oleh Kongres Mahasiswa yang merupakan perwakilan program studi dan hasil pemilu raya Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto telah terbentuk Senat Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto (SEMA) sebagai lembaga legislatif, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) sebagai lembaga eksekutif.

Dalam rangka menyalurkan minat, bakat dan penalaran mahasiswa dibentuklah berbagai wadah kegiatan yang terorganisasi dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Lembaga legislatif mempunyai tugas dan fungsi membuat peraturan dan kebijakan program kegiatan kemahasiswaan, membuat anggaran kegiatan kemahasiswaan, melakukan pengawasan terhadap Unit Kegiatan Mahasiswa, memberikan pendapat, usul, saran kepada institusi terutama yang berkaitan dengan sasaran pencapaian tujuan pendidikan nasional. Sedangkan tugas dan fungsi lembaga eksekutif adalah mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ekstra kurikuler serta menyalurkan aspirasi mahasiswa, mengkoordinir organisasi kemahasiswaan program studi dan unit kegiatan mahasiswa tingkat Fakultas

C. Dasar Pengembangan Kegiatan

Dasar pengembangan kegiatan adalah pemenuhan 3 kebutuhan dasar mahasiswa, yaitu: peningkatan minat dan bakat serta kesejahteraan mahasiswa, oleh karena itu perlu diciptakan perguruan tinggi sebagai wadah pendidikan tinggi, membina, mendidik mahasiswa dengan penuh rasa pengabdian,

bermoral Pancasila, berbudi pekerti luhur dan berkepribadian Indonesia mampu menjadi pemimpin yang mencerminkan ciri-ciri dengan berbagai upaya yang bercorak khas Indonesia. Oleh karena itu pembinaan mahasiswa perlu dilakukan dengan organisasi kemahasiswaan yang mantap, agar dapat menampung dan mengarahkan berbagai kegiatan mahasiswa secara institusional. Perlunya ditingkatkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa demi meningkatkan kemampuan dan potensi mahasiswa serta mampu meningkatkan ketahanan kampus.

Sejalan dengan dasar pemikiran tersebut diatas kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan terutama ditujukan:

1. Pemantapan kelembagaan mahasiswa seperti Senat Mahasiswa (SEMA) Universitas Amikom Purwokerto, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Amikom Purwokerto, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dalam rangka meningkatkan kreativitas dan partisipasi mahasiswa pada semua kegiatan di kampus yang diselenggarakan oleh almamaternya.
2. Pemantapan wadah kegiatan mahasiswa dalam meniti jenjang profesi dalam rangka meningkatkan sikap dan tanggung jawab, serta kode etik profesi serta tumbuhnya rasa kebersamaan.
3. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa.
4. Pengembangan minat dan kegemaran mahasiswa.
5. Pembinaan “*nation and character building*” dan ketahanan nasional.
6. Peningkatan prasarana, sarana dan kegiatan penunjang pembinaan mahasiswa.

D. Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Pokok Mahasiswa

1. Bidang Penalaran dan Keilmuan Mahasiswa, meliputi kegiatan:
 - a. Seminar Akademik.
 - b. Riset Institusional.
 - c. Stadium General.
 - d. Lomba Karya Ilmiah.
 - e. Seleksi Mahasiswa Berprestasi.
 - f. Pelatihan Pengembangan Kewirausahaan (PKM).

- g. Pengembangan penalaran dan keimanan mahasiswa melalui wadah UKM.
2. Bidang Kesejahteraan Mahasiswa
- Untuk memenuhi kebutuhan pokok mahasiswa dalam bidang kesejahteraan diupayakan:
- a. Bimbingan Pengembangan Diri
Membantu mahasiswa agar dapat lebih mengembangkan dirinya menjadi manusia yang memiliki ciri-ciri kepribadian terpuji, sesuai dengan bahasa Indonesia.
 - b. Bimbingan Akademik
Membantu mahasiswa agar proses belajarnya berlangsung dengan efektif dan efisien, dan mahasiswa mengembangkan kemampuan akademiknya secara optimal.
 - c. Konseling Akademik
Membantu mahasiswa yang mempunyai masalah akademik.
 - d. Konseling Pribadi
Membantu mahasiswa untuk mengatasi/memecahkan masalah pribadi/keluarga yang dihadapinya.
 - e. Bimbingan Karir Mahasiswa
 - 1) Memperluas cakrawala pikiran dan keterampilan dalam rangka menunjang karir di masa mendatang.
 - 2) Menumbuhkan kesadaran akan pentingnya kualifikasi keterampilan dalam rangka mengembangkan diri guna memasuki dunia kerja/usaha.
 - 3) Memberi dan atau meningkatkan ketrampilan yang diminta dalam rangka membantu mendapatkan peluang kerja/usaha.
 - f. Bimbingan Rohani melalui kegiatan UKM IMAM dan IKNA.
 - g. Bimbingan kerja dan pengembangan karir mahasiswa.

3. Bidang Minat dan Bakat Mahasiswa, meliputi kegiatan:
 - a. Bidang Olah Raga. Unit kegiatan mahasiswa ini dibawah koordinasi Pembantu Rektor Non Akademik, yang meliputi Olah raga Sepak Bola, Bola Volley, Basket, Beladiri, Bulutangkis dan Futsal,
 - b. Bidang Kesenian. Meliputi: Paduan Suara, AMIKOM Seneng Musik (ASSEM).
 - c. Kegiatan Pembinaan “Nation & Character Building” dan Ketahanan Nasional yaitu Pramuka, Korps Sukarela (KSR) dan Mahasiswa Informatika Peduli Lingkungan (MIPL)

BAB VIII

ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK

Dalam Kode Etik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas AMIKOM Purwokerto.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi universitas sebagai penanggung jawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan senat universitas;
3. Dosen adalah pegawai universitas dengan tugas utama mendidik, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi dan sedang belajar menuntut ilmu di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto;
5. Tenaga kependidikan adalah unsur pelaksana administrasi Universitas Amikom Purwokerto;
6. Alumni adalah lulusan Universitas Amikom Purwokerto;
7. Sivitas akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto;
8. Etika adalah pedoman dalam bersikap dan berperilaku yang didalamnya berisi garis-garis besar nilai moral, dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat;
9. Etika mahasiswa adalah nilai-nilai, asas-asas serta akhlak yang harus diterapkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa dan/atau mahasiswi di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto berdasarkan kepada norma-norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat;
10. Kode Etik adalah seperangkat peraturan yang mengatur sikap, perilaku dan tutur kata mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto;
11. Kode Etik Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto adalah kode tertulis yang merupakan standar etika bagi mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto dalam berinteraksi dengan dosen, sesama mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat luas dalam lingkup kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;

12. Tata tertib adalah aturan-aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran, serta sanksi bagi mahasiswa sebagai salah satu bentuk pelaksanaan etika mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto;
13. Kewajiban mahasiswa adalah segala sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
14. Hak mahasiswa adalah segala sesuatu yang dapat dimiliki oleh mahasiswa dalam mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
15. Pelanggaran adalah setiap perbuatan/tindakan yang bertentangan dengan segala sesuatu yang tercantum dalam Peraturan ini;
16. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar kode etik;
17. Pembelaan adalah ikhtiar yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bentuk usaha pembelaan atau klarifikasi; dan
18. Rehabilitasi adalah pemulihan nama baik dan hak dari mahasiswa yang terkena sanksi.

Kode Etik Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto dimaksudkan sebagai Panduan bagi seluruh mahasiswa untuk beretika yang baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto dan di tengah masyarakat pada umumnya.

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto adalah untuk:

1. Membentuk mahasiswa yang bertaqwa, berilmu, dan berakhlak yang mulia;
2. Mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan universitas;
3. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif; dan
4. Membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

Manfaat Kode Etik Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto adalah:

1. Memberikan panduan untuk mahasiswa dalam beretika dan berperilaku;

2. Memberikan koreksi diri untuk mahasiswa dalam hal beretika dengan baik;
3. Memberi aturan dalam pergaulan antar mahasiswa, antara mahasiswa dengan sivitas akademika Universitas, dan antara mahasiswa dengan Pimpinan Universitas di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto; dan
4. Memelihara fasilitas atau sarana prasarana di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto.

Kode Etik Mahasiswa ini memiliki ruang lingkup keberlakuan dan penerapan terhadap:

1. Seluruh Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto;
2. Setiap interaksi dan aktivitas mahasiswa di lingkungan Universitas dan
3. Etika mahasiswa di luar lingkungan Universitas, sepanjang tindakan yang dilakukan terkait secara langsung dengan aktivitas yang disetujui oleh Universitas atau tindakan yang terkait langsung dengan kegiatan ekstrakurikuler.

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

1. Mahasiswa harus beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut, jujur, optimis, aktif, kreatif, rasional, mampu berpikir kritis, rendah hati, sopan, mengutamakan kejujuran akademik, mampu menghargai waktu, dan terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
2. Mahasiswa harus mampu menunjukkan sikap sesuai dengan martabat keilmuan yang disandangnya yakni bergaul, bertegur sapa, dan bertutur kata dengan sopan, wajar, simpatik, edukatif, bermakna, dan sesuai dengan norma moral yang berlaku;
3. Mahasiswa sebagai insan yang terdidik harus mampu mengembangkan iklim penciptaan karya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mencerminkan kejernihan hati nurani, bernuansa pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan mendorong pada kualitas hidup kemanusiaan;
4. Mahasiswa harus mampu merancang, melaksanakan, dan menyelesaikan studinya dengan baik sesuai peraturan akademik yang berlaku;

5. Mahasiswa harus mampu berperan aktif dalam mewujudkan kehidupan kampus yang aman, nyaman, bersih, tertib, dan kondusif;
6. Mahasiswa harus mampu bertanggungjawab secara moral, spiritual, dan sosial untuk mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang telah dipelajarinya untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara;
7. Mahasiswa harus mampu mencerminkan sikap sebagai kaum terpelajar dengan berperenampilan sederhana, sopan, bersih, dan rapih, sesuai dengan konteks keperluan;
8. Mahasiswa sebagai manusia yang sadar diri dan sadar terhadap lingkungan harus selalu mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus; dan
9. Mahasiswa dalam konteks kehidupan kampus harus mampu mengaktualisasikan sikap berdisiplin dalam sistem perkuliahan, sistem peraturan akademik, prosedur administrasi, agar sistem manajemen perkuliahan berlangsung lancar dan teratur.

Setiap mahasiswa memiliki hak:

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
2. Mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum;
3. Memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik;
4. Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penulisan karya ilmiah;
5. Memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh ancaman dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa;
6. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
7. Memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
8. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
9. Memanfaatkan fasilitas Universitas Amikom Purwokerto dalam rangka kelancaran kegiatan akademik;

10. Memperoleh penghargaan dari Universitas Amikom Purwokerto atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
11. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang tidak dilarang di Universitas Amikom Purwokerto.

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

1. Menyelesaikan studinya sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan akademik yang berlaku;
2. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen;
3. Memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Universitas Amikom Purwokerto;
4. Menjaga netralitas universitas dari kegiatan politik praktis;
5. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
6. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
7. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di Universitas Amikom Purwokerto;
8. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapih, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila;
9. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
10. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di Universitas Amikom Purwokerto; dan
11. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

Ruang lingkup etika mahasiswa meliputi:

1. Etika mahasiswa terhadap dosen;
2. Etika mahasiswa terhadap mahasiswa;
3. Etika mahasiswa terhadap tenaga kependidikan;
4. Etika mahasiswa terhadap masyarakat;
5. Etika mahasiswa terhadap universitas;
6. Etika mahasiswa dalam proses pembelajaran;

7. Etika mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler; dan
8. Etika mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran.

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas
3. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
4. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
5. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
6. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
8. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
9. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
10. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
11. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
12. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;

13. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
14. Berani bertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen; dan
15. Menghindari pencemaran nama baik dosen melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan mahasiswa, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
3. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat;
5. Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa;
6. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain;
7. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
8. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
9. Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi;
10. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
11. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran;
12. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan

13. Menghindari pencemaran nama baik sesama mahasiswa melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

A. Etika Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan tenaga kependidikan, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas;
3. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan universitas;
4. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
6. Menghindari pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
7. Menghindari perbuatan asusila (yang tidak sesuai dengan norma-norma keputusan/pergaulan) yang dilakukan dengan tenaga kependidikan.

B. Etika Mahasiswa Terhadap Masyarakat

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan masyarakat, berlaku etika sebagai berikut:

1. Melakukan perbuatan yang meninggikan citra baik universitas di tengah masyarakat;
2. Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;
3. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma keputusan;

4. Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji;
5. Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat;
6. Berperan aktif menolak penggunaan obat-obatan terlarang seperti Narkotika dan Psikotropika; dan
7. Menghindari pencemaran nama baik sesama anggota masyarakat melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

C. Etika Mahasiswa Terhadap Universitas

Dalam hubungan antara mahasiswa terhadap universitas, berlaku etika sebagai berikut:

1. Mematuhi segala peraturan/ketentuan yang telah ditetapkan Universitas baik di bidang akademik dan non akademik termasuk berorganisasi;
2. Menjunjung tinggi nama baik almamater universitas;
3. Memelihara kerukunan antar sivitas akademika baik di dalam kampus maupun di luar kampus Universitas Amikom Purwokerto;
4. Memelihara, menjaga kebersihan, dan keamanan seluruh fasilitas sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto;
5. Meminta izin/persetujuan pimpinan Universitas apabila melakukan dan/atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Amikom Purwokerto; dan
6. Menghindari pencemaran nama baik Universitas melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

D. Etika Mahasiswa Dalam Proses Pembelajaran

1. Etika mahasiswa di ruang kuliah dan/atau laboratorium yaitu:
 - a. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan/laboratorium;
 - b. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan;
 - c. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan;
 - d. Santun dalam mengeluarkan pendapat;
 - e. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;

- f. Menjaga kebersihan dan inventaris Universitas seperti ruang kuliah/laboratorium beserta peralatan yang ada di dalamnya; dan
 - g. Senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas di laboratorium/bengkel.
2. Etika mahasiswa dalam pengerjaan Tugas Akhir, yaitu:
 - a. Jujur dan mematuhi etika ilmiah dalam penulisan dan menyajikan Tugas Akhir;
 - b. Menjunjung tinggi kejujuran dan tidak melakukan hal-hal yang bersifat gratifikasi kepada dosen maupun pegawai;
 - c. Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu; dan
 - d. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan Tugas Akhir.
 3. Etika mahasiswa dalam mengikuti ujian yaitu:
 - a. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas;
 - b. Jujur, beritikad baik dan tidak melakukan kecurangan; dan
 - c. Percaya pada kemampuan sendiri dan tidak berupaya mempengaruhi orang lain untuk tujuan memperoleh kelulusan.

E. Etika Mahasiswa Dalam Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Etika mahasiswa dalam bidang keolahragaan yaitu:
 - b. Menjunjung tinggi kejujuran dan sportifitas;
 - c. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
 - d. Menjaga dan menjunjung citra Universitas;
 - e. Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai orang lain; dan
 - f. Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang keolahragaan.
2. Etika mahasiswa dalam bidang seni yaitu:
 - a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - c. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni;
 - d. Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji;
 - e. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas; dan

- f. Menjunjung tinggi kejujuran dan menghindari yang bersifat gratifikasi terhadap pihak-pihak pengambil keputusan dalam setiap kegiatan kesenian.
3. Etika mahasiswa dalam bidang keagamaan yaitu:
 - a. Menghormati agama dan kepercayaan orang lain;
 - b. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain;
 - c. Mematuhi norma-norma dalam kehidupan;
 - d. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma;
 - e. Bermasyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan; dan
 - f. Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam melaksanakan kegiatan keagamaan di lingkungan Universitas.
 4. Etika mahasiswa dalam kegiatan minat dan penalaran yaitu:
 - a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
 - b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
 - c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
 - e. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
 - f. Menjaga dan menjunjung citra Universitas;
 - g. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat amoral, anarkis, merusak dan mengganggu ketertiban;
 - h. Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain; dan
 - i. Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran.
 5. Etika mahasiswa dalam bidang kegiatan pengembangan organisasi yaitu:
 - a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
 - b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
 - c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
 - e. Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak;
 - f. Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana;
 - g. Bertanggung jawab terhadap semua keputusan dan tindakan;

- h. Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi dengan cara-cara yang baik dan terpuji;
- i. Menjaga dan menjunjung citra Universitas; dan
- j. Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan Universitas dan norma-norma lainnya hidup di tengah masyarakat.

F. Etika Mahasiswa Dalam Menyampaikan Pendapat Di Luar Proses Pembelajaran

Universitas sangat menghargai kebebasan mengeluarkan pendapat di luar proses pembelajaran sepanjang dilakukan dengan memperhatikan norma-norma etika, yaitu:

1. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran;
2. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas Amikom Purwokerto;
3. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran/sikap terhadap norma-norma sosial;
4. Menjaga inventaris Universitas Amikom Purwokerto maupun aset masyarakat;
5. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal penyampaian pendapat dan bersikap;
6. Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan; dan
7. Bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

G. Larangan

Mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto dilarang melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
2. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto;
3. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan terhadap agama tertentu;

4. Melakukan perbuatan yang tergolong: pelanggaran seksual, pornografi, pelecehan seksual dan seks bebas di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto;
5. Melakukan tindakan yang tergolong sebagai perbuatan pidana kekerasan, perjudian, perzinahan, pencemaran nama baik, pencurian, perkuliahian, kekerasan fisik, dan mental, pengedaran barang-barang terlarang dan kejahatan berbasis teknologi;
6. Menyimpan dan/atau memperdagangkan dan/atau membawa dan/atau menggunakan narkoba dan psikotropika, menggunakan minuman beralkohol;
7. Bersama dengan sejenis maupun lawan jenis dalam ruangan tertutup diluar batas kewajaran;
8. Membawa dan/atau menggunakan senjata api dan senjata tajam ke dalam lingkungan kampus;
9. Merusak fasilitas kampus dan/atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;
10. Mengundang pihak luar tanpa izin;
11. Melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan Universitas Amikom Purwokerto;
12. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
13. Bertato permanen maupun sementara dan bertindik di luar kelaziman; dan
14. Melakukan kegiatan politik praktis dan penyebaran ideologi terlarang di Lingkungan Universitas Amikom Purwokerto.

I. Sanksi Kode Etik Mahasiswa

Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar kode etik terdiri atas:

1. Teguran lisan dan tulisan;
2. Membayar ganti rugi dan/atau denda;

3. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik maksimal 2 (dua) semester (satu tahun);
4. Pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto.

Pasal 20

Setiap mahasiswa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf a sampai dengan huruf g dikenakan sanksi ringan yaitu skorsing dan sanksi berat yaitu diberhentikan sebagai mahasiswa dari Universitas Amikom Purwokerto.

Pasal 21

Setiap mahasiswa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf h sampai dengan huruf n dikenakan sanksi berat penangguhan sementara dalam bentuk larangan mengikuti kegiatan akademik.

Pasal 22

Sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan Pasal 21 dapat ditambah dengan beban penggantian kerugian yang ditimbulkan karena adanya pelanggaran larangan yang diatur dalam Keputusan ini.

Pasal 23

Terhadap tindakan pelanggaran Kode Etik yang terjadi dalam ruangan perkuliahan/praktek/laboratorium yang disaksikan langsung oleh Dosen/Petugas Laboratorium yang bersangkutan, maka dapat dilakukan penegakan sanksi secara langsung berupa teguran atau tidak diizinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari terjadinya tindakan pelanggaran tergantung pada pertimbangan Dosen/Petugas Laboratorium terhadap berat ringannya pelanggaran.

Penegakan Kode Etik Penanggung Jawab Dan Pelaksana

1. Untuk kepastian penegakan Kode Etik ini, maka Kode Etik ini dijadikan sebagai bagian dari tata tertib yang berlaku di Universitas Amikom Purwokerto.
2. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni bertanggung jawab terhadap penegakan Kode Etik Mahasiswa.
3. Penegakan Kode Etik memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Terhadap tindakan yang melanggar Kode Etik dan Keputusan Rektor Universitas tentang Peraturan Akademik, penegakannya tunduk pada ketentuan Peraturan Akademik;
 - b. Terhadap tindakan pelanggaran Kode Etik yang terjadi dalam ruangan perkuliahan/praktek/ laboratorium yang disaksikan langsung oleh Dosen/Petugas laboratorium yang bersangkutan, maka dapat dilakukan penegakan sanksi secara langsung berupa penegasan, atau tidak diijinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari itu tergantung pada pertimbangan dosen/ petugas laboratorium terhadap berat ringannya pelanggaran;
 - c. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa diskriminasi dalam proses pemeriksaan pelanggaran Kode Etik;
 - d. Mahasiswa memiliki hak untuk melakukan pembelaan pada setiap proses pemeriksaan;
 - e. Pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode Etik berdasarkan laporan mahasiswa, dosen, petugas administratif, atau pihak lainnya hanya dapat dilakukan apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik; dan
 - f. Sanksi hanya dapat dijatuhkan pada mahasiswa apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 25

PELAPORAN

1. Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik memiliki hak untuk melaporkan kepada Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, dengan disertai bukti yang cukup.
2. Atas pertimbangan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni identitas pelapor dapat dirahasiakan, kecuali terhadap pelapor dari luar Universitas wajib menyertakan identitas diri dan bukti-bukti yang cukup.
3. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni wajib mencatat semua laporan dan bukti-bukti yang diserahkan oleh pelapor dan melaporkannya kepada Rektor Universitas melalui Wakil Rektor II Bidang Non Akademik.

Pasal 26

PEMERIKSAAN

1. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni dapat melanjutkan pemeriksaan setelah menerima bukti-bukti permulaan yang cukup mengenai terjadinya pelanggaran Kode Etik.
2. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni memanggil mahasiswa yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Pemeriksaan terhadap mahasiswa dilakukan pada waktu yang tidak mengganggu jadwal perkuliahan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam proses pemeriksaan.
5. Mahasiswa memiliki hak untuk melakukan pembelaan dalam setiap proses pemeriksaan.
6. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni wajib menyelesaikan pemeriksaannya dalam jangka waktu yang tidak melebihi 14 (empat belas) hari kerja. Apabila waktu tersebut tidak tercapai, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat dikenakan sanksi, kecuali terhadap perbuatan yang melanggar Peraturan Akademik.

Pasal 27

PELAKSANAAN SANKSI

1. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah Rektor Universitas setelah memperhatikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi dari Bagian Kemahasiswaan dan Alumni melalui Wakil Rektor Bidang Non Akademik.
2. Pemberian sanksi dinyatakan dalam Keputusan Rektor Universitas.

Pasal 28

KEBERATAN MAHASISWA

Mahasiswa yang keberatan terhadap sanksi yang diberikan dosen dalam ruangan perkuliahan/laboratorium sebagaimana dicantumkan dalam ketentuan diatas dapat mengajukan keberatan kepada Rektor Universitas didampingi oleh Pembimbing Akademik.

PEMBELAAN DAN REHABILITASI

Pasal 29

1. Pembelaan dapat dilakukan terhadap mahasiswa yang dituduh melanggar Kode Etik Mahasiswa dengan mengajukan pembelaan diri dalam Forum Sidang Bagian Kemahasiswaan dan Alumni.
2. Rehabilitasi dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

1. Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik.

2. Penyusunan Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi di Universitas yang dinilai relevan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Amikom Purwokerto.
3. Diharapkan Kode Etik dapat menunjang terbentuk iklim akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto.

BAB IX

SARANA DAN PRASARANA

A. Fasilitas Fisik

1. Ruang Kelas

Untuk kenyamanan proses belajar mengajar semua ruangan kelas didesain menggunakan *Air Conditioner (AC)*. Ruang kelas juga memiliki fasilitas standar *Sound System* yang memadai, penerangan cukup, projector, LCD Viewer serta kamera CCTV untuk pengamanan.

2. Laboratorium

a. Laboratorium Multimedia

Berkapasitas 45 orang dan dilengkapi dengan 44 komputer client dengan spesifikasi Intel Core i7, VGA Nvidia GTX 1650, Ram DDR4 16 GB dan NVMe M2 SSD 512 GB. Laboratorium ini dilengkapi software-software yang biasa digunakan untuk desain grafis, pembuatan iklan, animasi, multimedia dengan system operasi Windows 10 Pro. Guna memperlancar kegiatan praktikum Laboratorium ini dilengkapi beberapa sarana penunjang yaitu jaringan LAN, Headset, AC, Sound System, LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.

b. Laboratorium Analisis Data

Berkapasitas 41 orang dan dilengkapi dengan 40 komputer client dengan spesifikasi Intel Core i5, VGA Nvidia GTX 1650, Ram DDR4 16 GB dan NVMe M2 SSD 256 GB. Laboratorium ini dilengkapi software-software yang biasa digunakan untuk melakukan analisis data, baik dari data kuantitatif maupun kualitatif serta untuk mengolah, menganalisis, dan memvisualisasikan data, sehingga dapat menghasilkan informasi dan wawasan yang berharga dengan system operasi Windows 10 Pro. Guna memperlancar kegiatan praktikum Laboratorium ini dilengkapi beberapa sarana penunjang yaitu jaringan LAN, AC, Sound System, LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.

- c. **Laboratorium Sistem Cerdas**
Berkapasitas 41 orang dilengkapi dengan 40 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i5, RAM 8 GB, Nvidia GeForce GT 730, HDD 1 TB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.
- d. **Laboratorium Media, Game dan Mobile**
Berkapasitas 45 orang dilengkapi dengan 44 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i5, RAM 16 GB, Nvidia GeForce GT 1030, NVMe 256 GB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.
- e. **Laboratorium Rekaya Perangkat Lunak**
Berkapasitas 45 orang dilengkapi dengan 44 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i5, RAM 16 GB, Nvidia GeForce RTX 1650, SSD 512GB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.
- f. **Laboratorium Sistem Informasi**
Berkapasitas 41 orang dilengkapi dengan 40 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i3, RAM

8 GB, SSD 512GB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.

- g. Laboratorium Embedded System
Berkapasitas 41 orang dilengkapi dengan 40 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i3, RAM 8 GB, SSD 256GB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.
- h. Laboratorium Jaringan Berbasis Informasi
Berkapasitas 41 orang dilengkapi dengan 40 komputer client. Laboratorium ini dilengkapi PC dengan spesifikasi Intel Core i3, RAM 8 GB, AMD RADEON 5400, SSD 256GB, Sistem Operasi Windows 10 Pro serta dilengkapi dengan jaringan LAN. Laboratorium ini juga dilengkapi fasilitas penunjang kenyamanan dalam proses praktikum antara lain ruangan ber-AC Sound System, dan LCD Projector untuk membantu proses belajar mengajar, kamera CCTV untuk pengamanan.
- i. Laboratorium Broadcast
Laboratorium Broadcast terdiri dari tiga ruangan studio yaitu studio radio, studio podcast, dan studio video. Fasilitas untuk menunjang proses siaran di studio radio antara lain radio Mixer, PC, 4 Microphone, 4 Headset, PC, 2 set meja siar, 2 sofa yang dilengkapi dengan AC, ruang penyiar dan ruang interview yang dilengkapi dengan AC. Pada studio podcast dilengkapi 1 PC Intel Core i5 dan peralatan podcast seperti Monitor TV, Mikrofon, pop filter,

headphone, perekam XLR, digital audio workstation, audio interface beserta meja kursi podcast. Pada studio video dilengkapi dengan 3 set PC yang memiliki Spesifikasi menggunakan processor Intel Core i5 gen 13, 2 LCD TV 32', beberapa set kamera, mic, lightning, area green screen khusus untuk pembuatan / pengambilan film, video, dan keperluan broadcasting.

3. Ruang Kelas Eksekutif

Untuk kenyamanan belajar kelas eksekutif dilengkapi dengan fasilitas Smart Class antara lain All in One PC TV 72", Smart TV 43", Mixer, Smart Camera, 1 set PC Intel Core i5 gen 12, 2 speaker aktif, mic wireless, mic headset, dan internet wifi yang dapat digunakan sebagai fasilitas menunjang pembelajaran mahasiswa. Dan ruang kelas eksekutif memiliki fasilitas smart class, LCD viewer, dan tempat yang nyaman serta ruangan ber AC.

4. Perpustakaan

Sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki komitmen penuh dalam mengembangkan ilmu pengetahuan. Untuk mendukung misi tersebut setiap semester anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan buku cukup besar karena buku merupakan sumber pengetahuan yang menjadi sumber utama bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Koleksi buku yang kami miliki secara umum digolongkan menjadi dua, yaitu buku-buku yang digunakan untuk mendukung perkuliahan sehari-hari berupa buku diktat kuliah dan buku acuan untuk mahasiswa dan buku-buku referensi baik berbahasa Indonesia maupun berbahasa asing yang digunakan dengan tujuan pengembangan ilmu dan teknologi. Di perpustakaan Universitas AMIKOM ketersediaan buku dijaga kemutakhirannya oleh karena itu setiap tahun kami datangkan buku-buku dari para penerbit untuk melengkapi koleksi perpustakaan.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi di bidang informatika dengan perkembangan yang sedemikian pesat maka usaha untuk menyerap secepat mungkin kemajuan di luar sangat penting. Koleksi buku dan CD yang dimiliki oleh perpustakaan Universitas AMIKOM semakin tahun semakin bertambah. Selain koleksi buku-buku, perpustakaan Universitas AMIKOM juga menyediakan koleksi Tugas Akhir Mahasiswa, Majalah, Surat Kabar,

Jurnal Ilmiah AMIKOM dan fasilitas ruangan ber-AC, pencarian buku secara komputerisasi, jaringan LAN komputer yang secara bebas digunakan oleh mahasiswa untuk proses belajarnya yang disambungkan dengan jaringan Internet, dan kamera CCTV untuk pengamanan.

5. Ruang Tunggu Dosen

Ruang tunggu ber-AC disediakan bagi dosen yang menunggu jam kuliah dan dapat juga digunakan untuk ruang baca, konsultasi dan diskusi.

6. Mushola

Mushola disediakan untuk mahasiswa, karyawan dan dosen yang beragama Islam untuk beribadah dan kegiatan-kegiatan kerohanian.

7. Aula dan Ruang Seminar

Aula dan ruang seminar dilengkapi AC yang disediakan untuk kegiatan-kegiatan ilmiah.

8. Ruang Kegiatan Mahasiswa

Ruang ini adalah ruang yang digunakan untuk kegiatan Senat Mahasiswa dan semua Unit Kegiatan Mahasiswa di Universitas Amikom Purwokerto

9. Hot Spot Area

Seluruh sivitas akademik bebas mengakses internet di lingkungan kampus.

10. Sport Centre

Sarana olahraga untuk civitas akademik meliputi lapangan basket, Futsal, Volly dan Beladiri.

11. AMPU Mart dan Café Ungu

Toko Modern yang menyediakan seluruh kebutuhan seluruh karyawan dan mahasiswa.

12. Pendopo

Pendopo merupakan fasilitas mahasiswa untuk berdiskusi santai dan acara formal lainnya didukung dengan koneksi internet yang cepat dan CCTV.

13. Ruang Riset

Ruang riset merupakan fasilitas yang dapat digunakan mahasiswa bersama dosen dalam rangka mendukung tridharma perguruan tinggi dan menjadi problem solver bagi masyarakat melalui produk-produk unggulan universitas

B. Fasilitas Non Fisik

1. Asuransi Mahasiswa

Asuransi ini bertujuan untuk memberikan dana perlindungan mahasiswa AMIKOM atas Musibah kecelakaan, rawat inap, kematian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Syarat mengajukan klaim adalah mengambil formulir di Bagian Akademik dan Pengajaran dan melampirkan syarat-syarat yang diperlukan.

2. Beasiswa

- a. Beasiswa berasal dari Universitas AMIKOM Purwokerto
Universitas Amikom Purwokerto menyediakan memfasiliasi program Beasiswa diantaranya adalah:
 - 1) Beasiswa KIP Kuliah <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id>
 - 2) Beasiswa Jalur Peminatan, Organisasi dan Prestasi (J-POP)
 - 3) Beasiswa Prestasi akademik, non Akademik dan Penghafal Al Quran minimal 5 Juz.
 - 4) Beasiswa Mitra
 - 5) Beasiswa pemerintah dan beasiswa lainnya
- b. Beasiswa dari Instansi atau Perusahaan Swasta
Instansi atau perusahaan yang memberikan beasiswa dari Bank yang bekerjasama dengan Universitas AMIKOM Purwokerto. Adapun syarat untuk mendapatkan beasiswa tersebut adalah mahasiswa AMIKOM

yang aktif di kegiatan kemahasiswaan dan syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 1) Lomba Karya Ilmiah
- 2) Seleksi Mahasiswa Berprestasi
- 3) Pelatihan Pengembangan Kewirausahaan (PKM)
- 4) Pengembangan penalaran dan keimanan mahasiswa melalui wadah UKM.



BAB X

PROFIL FAKULTAS ILMU KOMPUTER (FIK)

A. Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Komputer

Keberadaan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto berawal dari terbitnya Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 514/KPT/I/2019 pada tanggal 2 Juli 2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Ilmu Komputer Amikom Purwokerto di Kabupaten Banyumas dan Akademi Bahasa Asing Sinema Yogyakarta di Yogyakarta menjadi Universitas Amikom Purwokerto di Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan oleh Yayasan Amikom Purwokerto. Bersamaan dengan keputusan tersebut Universitas Amikom Purwokerto diberikan izin untuk menyelenggarakan Program Studi: Sistem Informasi Program Sarjana, Teknik Informatika Program Sarjana; di luar Kampus Utama Bahasa Inggris Program Diploma Tiga berkedudukan di Kota Yogyakarta, Ilmu Komunikasi Program Sarjana, dan Bisnis Digital Program Sarjana.

Sebagai tindak lanjut pengelolaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Amikom Purwokerto, Ketua Yayasan Amikom Purwokerto menetapkan Dr. Berlilana, M. Kom., M.Si sebagai Rektor Universitas Amikom Purwokerto periode tahun 2019-2023 dan kepadanya diberikan kewenangan untuk membentuk dan menetapkan organ-organ di bawah Rektor. Penetapan tersebut tertuang dalam Keputusan Pengurus Yayasan Amikom Purwokerto Nomor 002/Ket/YYS AMIKOM PWT/11/VIII/2019 tanggal 31 Agustus 2019. Dalam rangka menjalankan tugas dan wewenang sebagai Rektor Universitas Amikom Purwokerto, Dr. Berlilana, M. Kom., M.Si. memandang perlu untuk melakukan penataan pengelolaan dan penyelenggaraan program-program studi di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto ke dalam suatu unit organisasi (Fakultas) sebagai fungsi pengawasan dan kontrol guna peningkatan mutu akademik.

Berdasarkan pada Peraturan Yayasan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Amikom Purwokerto Pasal 54 ayat (2) huruf e bahwa Rektor memiliki tugas dan wewenang untuk membuka dan menutup Fakultas dan/atau Program Studi maka dengan wewenang dan tugas tersebut Rektor mengeluarkan Keputusan Rektor dengan Nomor 01/AMIKOMPWT/VII/2019 tentang pembentukan Fakultas di Universitas Amikom Purwokerto.

Salah satu Fakultas yang dibentuk berdasarkan Keputusan Rektor tersebut adalah Fakultas Ilmu Komputer (FIK) dengan rumpun bidang keilmuan komputer meliputi Program Studi: Sistem Informasi Program Sarjana, Informatika Program Sarjana, dan Teknologi Informasi Program Sarjana. Pada awal pendiriannya di tahun 2019, Program Studi di lingkungan FIK Universitas Amikom Purwokerto mulai menerima mahasiswa lulusan SMA/SMK/MA/ sederajat lainnya melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Skema Reguler, jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru skema Berprestasi, dan jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru skema Bidik Misi.

B. Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Ilmu Komputer

Visi

“Mewujudkan Sumber Daya Manusia dalam Bidang Ilmu Komputer yang Berakhlak Mulia, Berakademik Unggul dan Bereputasi Internasional Berbasis Technopreneur di Tahun 2029”.

Misi

1. Menghasilkan Pendidikan bereputasi internasional dengan wawasan technopreneur.
2. Menghasilkan iklim penelitian yang berorientasi hilir untuk kemanfaatan masyarakat secara global
3. Mewujudkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi

4. Menerapkan kerjasama Fakultas Ilmu Komputer dengan semua pihak yang berkepentingan di dalam dan luar negeri
5. Mewujudkan tata pamong dan tata kelola Fakultas Ilmu Komputer yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan profesional.

Tujuan

Tujuan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto merupakan rumusan tentang bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh stakeholder internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pendidikan bereputasi Internasional berwawasan technopreneur untuk menghasilkan lulusan mahasiswa yang handal dalam bidang teknologi
2. Meningkatkan Inovasi dan penyebarluasan hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat secara global
3. Meningkatkan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Meningkatkan kualitas dan implementasi kerjasama serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan dalam lingkup tri dharma perguruan tinggi di dalam dan luar negeri
5. Mewujudkan tata pamong dan tata kelola Fakultas Ilmu Komputer yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan profesional.

C. Program Studi Fakultas Ilmu Komputer

Adapun program studi yang ada di Fakultas Ilmu Komputer terdapat 3 program studi yaitu Program Studi Sarjana Sistem Informasi, Program Studi Sarjana Informatika, Program Studi Sarjana Teknologi Informasi.

D. Program Studi Sistem Informasi

Program studi Sarjana Sistem Informasi (SI) telah **terakreditasi Sangat Baik** berdasarkan Surat Keputusan LAM INFOKOM No.007/SK/LAM-INFOKOM/Ak/S/XII/2022 dan berlaku hingga 5 Desember 2027. Fokus bidang studi ini adalah menekankan pada arti dan nilai strategis (value) dari informasi sebagai sebuah sumber daya penting bagi organisasi dalam rangka pencapaian misi yang dicanangkan. Berada pada tataran konseptual, ilmu ini mempelajari berbagai konsep teori dan strategi penerapan sistem informasi dalam organisasi, terutama dalam kaitannya dengan proses penciptaan, pengolahan, penyimpanan, pendistribusian, dan pengawasan data di seluruh tataran dan ruang lingkup organisasi (*information governance*).

Dipelajari pula dalam bidang ilmu ini hubungan keterkaitan antara berbagai komponen pembentuk sebuah sistem informasi yang dimiliki oleh institusi. Program Studi Sarjana sistem informasi memiliki 2 (dua) konsentrasi yaitu Manajemen Sistem Informasi dan *E-Business*.

E. Visi Misi Program Studi Sistem Informasi

Visi:

Menghasilkan lulusan S1 yang kompeten di bidang Manajemen Sistem Informasi dan E-business, berwawasan global, serta mampu mengembangkan inovasi teknologi yang mendukung pertumbuhan industri digital di tingkat nasional dan internasional pada tahun 2029.”

Misi:

- a. **Pendidikan Berkualitas** Menyelenggarakan pendidikan yang inovatif dan relevan dengan kebutuhan industri dalam bidang manajemen sistem

informasi dan e-business, dengan pendekatan yang berfokus pada pengembangan keterampilan praktis dan analitis.

- b. **Riset Inovatif** Mengembangkan dan mendukung penelitian yang berkontribusi pada pemecahan masalah aktual dalam manajemen sistem informasi dan e-business, serta mendorong lahirnya inovasi yang dapat diterapkan dalam dunia bisnis dan teknologi.
- c. **Pengabdian Masyarakat** Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan keahlian dalam sistem informasi dan e-business untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendorong transformasi digital di sektor-sektor penting.
- d. **Kerjasama Strategis** Meningkatkan kolaborasi dengan industri, pemerintah, dan institusi pendidikan lainnya baik di tingkat nasional maupun internasional, untuk memastikan relevansi kurikulum dan memperkuat peluang kerja bagi lulusan.

F. Program Studi Informatika

Program studi Sarjana Informatika telah **terakreditasi Baik Sekali** berdasarkan Keputusan LAM INFOKOM No.043/SK/LAM-INFOKOM/Ak.B/S/VIII/2023. Program Studi Sarjana Informatika memiliki tiga bagian utama dalam spektrum pengetahuan yang dikandungnya. Pertama, terkait dengan teori pengembangan algoritma sebagai dasar pembuatan program-program aplikasi perangkat lunak. Kedua, terkait dengan teori dan algoritma untuk dipergunakan sebagai penggerak komponen perangkat keras dalam sistem komputasi (micro programming). Ketiga, terkait dengan teori maupun algoritma untuk mengembangkan model matematis guna menyelesaikan permasalahan komputasi tertentu. Karena itulah maka disiplin ini kerap dikenal sebagai sebuah ilmu komputasi.

Program studi Sarjana Informatika Universitas Amikom Purwokerto memiliki 2 (dua) konsentrasi yaitu Sistem Cerdas dan Multimedia & Animasi.

G. Visi Misi Program Studi Informatika

Visi:

Menghasilkan inovator bidang informatika yang unggul, berwawasan technopreneur, berdaya saing global, serta berkontribusi dalam memajukan pembangunan daerah dan nasional di tahun 2029”.

Misi:

- a. **Pendidikan Berkualitas** Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang mengacu pada standar kurikulum informatika tingkat nasional dan internasional berbasis technopreneurship sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan industri dengan pendekatan pembelajaran inovatif berbasis teknologi.
- b. **Riset Inovatif** Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian yang berfokus pada pengembangan teknologi informasi dan inovasi bidang informatika untuk menghadapi tantangan lokal, nasional, dan global.
- c. **Pengabdian Masyarakat** Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan keahlian dan teknologi informasi untuk memecahkan masalah dan meningkatkan kesejahteraan di masyarakat, serta mendorong transformasi digital di tingkat lokal guna mendukung pembangunan daerah.
- d. **Kerjasama Strategis** Meningkatkan kolaborasi dengan industri, pemerintah, dan institusi pendidikan lainnya baik di tingkat nasional maupun internasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian Masyarakat, serta memastikan relevansi kurikulum dan memperkuat peluang kerja bagi lulusan.

H. Program Studi Teknologi Informasi

Program studi sarjana teknologi informasi telah memperoleh **akreditasi Baik Sekali** berdasarkan Keputusan LAM INFOKOM No. 047/SK/LAM-INFOKOM/Ak/S/III/2024.

Program studi Sarjana Teknologi Informasi Universitas Amikom Purwokerto memiliki 3 (tiga) konsentrasi yaitu *Cyber Security*, *Internet of Thing* (IoT) serta Animasi dan Game.

I. Visi Misi Program Studi Teknologi Informasi

Visi

Menghasilkan lulusan S1 Teknologi Informasi yang berjiwa technopreneur dan mampu mengembangkan solusi teknologi yang inovatif untuk tantangan masyarakat dan industri di era digital berdaya saing Internasional di Tahun 2029."

Misi

- a. **Pendidikan Berkualitas:** Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dengan pendekatan berbasis teknologi dan Technopreneurship, serta mengintegrasikan konsentrasi IoT, *Cyber Security*, dan *Game Development*.
- b. **Riset Inovatif:** Mendorong penelitian dan pengembangan inovasi teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan industri, serta berkontribusi pada solusi masalah sosial.
- c. **Pengabdian Masyarakat:** Mengembangkan program pengabdian masyarakat yang berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memberdayakan komunitas lokal.
- d. **Kerjasama Strategis:** Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam maupun luar negeri, untuk pengembangan pendidikan dan penelitian yang berkelanjutan untuk menciptakan ekosistem yang mendukung pengembangan technopreneurship.

Daftar Pejabat Struktural

Berikut daftar pejabat struktural di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer

Nama	Jabatan
Prof. Dr. Ir. Eng. Imam Tahyudin, M.M	Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Dwi Krisbiantoro, M.Kom	Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Dr. Dhanar Intan Surya Saputra, M.Kom.	Ketua Program Studi Sistem Informasi
Dr. Ir. Fandy Setyo Utomo, S.Kom., M.Cs	Ketua Program Studi Informatika
Dr. Rujianto Eko Saputro, M.Kom.	Ketua Program Studi Teknologi Informasi
Retno Waluyo, S.Kom., M.MSI	Sekretaris Ketua Program Studi Sistem Informasi
Pungkas Subarkah., M.Kom	Sekretaris Ketua Program Studi Informatika
Dani Arifudin, S.Kom., M.Kom	Sekretaris Ketua Program Studi Teknologi Informasi
Bagus Adhi Kusuma, S.T., M.Eng	Pusat Studi Sistem Cerdas
Nandang Hermanto, M.Kom.	Pusat Studi Rekayasa Perangkat Lunak
Ranggi Praharanityas Aji., M.Kom	Pusat Studi Jaringan Berbasis Informasi
Hellik Hermawan, M.Kom	Pusat Studi Media, Game dan Mobile
Luzi Dwi Oktaviana, S.Kom., M.MSI.	Pusat Studi Sistem Informasi
Agus Pramono, M.T.	Pusat Studi Embedded System dan Robotika

BAB XI

SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM

Kurikulum Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto.

A. Status Mata Kuliah

Status mata kuliah dalam kurikulum Program Studi Sarjana Informatika, Sistem Informasi dan Teknologi Informasi terdiri atas: mata kuliah wajib Nasional, mata kuliah wajib Universitas, mata kuliah wajib Program Studi dan mata kuliah pilihan Program Studi.

B. Mata Kuliah Wajib Nasional

- a. Mata kuliah wajib Nasional merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing Program Studi.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.
- c. Adapun mata kuliah wajib nasional adalah sebagai berikut :
 1. Agama;
 2. Pancasila dan Kewarganegaraan; dan
 3. Bahasa Indonesia.

C. Mata Kuliah Wajib Universitas

- a. Mata kuliah wajib Universitas merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.

- c. Adapun mata kuliah wajib universitas adalah sebagai berikut :
1. Sikap Mental Amikom;
 2. Bahasa Inggris;
 3. Pendidikan Anti Korupsi;
 4. Technopreneurship;
 5. Pengantar Multimedia;
 6. Projek Mandiri dan Tugas Akhir.

D. Mata Kuliah Wajib Fakultas

- a. Mata kuliah wajib Fakultas merupakan sekumpulan mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa dan berlaku untuk seluruh program studi di tingkat Fakultas .
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib Universitas pada kurikulum masing-masing.
- c. Adapun mata kuliah wajib Fakultas adalah sebagai berikut :
 1. Metodologi Penelitian
 2. Etika Profesi
 3. Sistem Operasi
 4. Aljabar Linear dan Matriks
 5. Pengantar Ilmu Komputer

E. Mata Kuliah Wajib Program Studi

- a. Mata kuliah wajib Program Studi merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat Program Studi dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing Program Studi.
- b. Program Studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib Program Studi pada kurikulum masing-masing.

F. Sistem Kredit Semester

Sistem penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan

menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program.

Tujuan dari SKS

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
- c. Memberikan kemungkinan penyesuaian atau peninjauan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat; dan
- d. Memudahkan pengalihan kredit antar program studi dalam satu perguruan tinggi atau antar berbagai perguruan tinggi.

Ketentuan-ketentuan dari pelaksanaan SKS diatur sebagai berikut:

- a. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 (enam belas) minggu yang terdiri dari 14 (empat belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- b. Pada setiap Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas.
- c. Diantara semester genap dan gasal dapat diselenggarakan kegiatan perkuliahan pada semester antara berupa perkuliahan semester pendek atau semester sisipan.
- d. Kegiatan semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap atau gasal dengan banyaknya pertemuan sekurang-kurangnya 16 kali pertemuan.

Sistem Kredit Semester untuk Mahasiswa

- a. Besaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. Besaran 1 (satu) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Sistem Kredit Semester untuk Dosen

Besaran 1 (satu) SKS untuk dosen terdiri atas:

- a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- b. kegiatan perencanaan dan evaluasi akademik 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- c. kegiatan pengembangan materi perkuliahan 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

G. Beban Dan Lama Studi

Beban studi merupakan beban atau jumlah SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama studi hingga dinyatakan lulus dari jenjang program studi masing-masing. Sedangkan lama studi adalah masa studi untuk menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Beban studi dan lama studi mahasiswa Fakultas Ilmu Komputer Universitas Amikom Purwokerto untuk Program Sarjana mempunyai beban studi minimum 144 SKS yang dijadwalkan dalam 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 7 semester dan paling lama 14 semester.

H. Rencana Studi

Agar beban studi dapat tercapai sesuai batas lama studi yang telah ditetapkan, dalam pelaksanaan kurikulum perlu diatur distribusi beban studi pada setiap semesternya.

1. Setiap awal semester, mahasiswa harus menyusun dan mengisi rencana studi mahasiswa dan dinyatakan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti mengikuti kegiatan kurikuler pada semester tersebut;
2. Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya dengan nilai kelulusan mata kuliah prasyarat minimum D;
3. Mahasiswa dapat mengubah, menambah, dan mengurangi mata kuliah dalam rencana studi sesuai jadwal yang sudah ditetapkan;
4. Penyusunan dan pengisian rencana studinya, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing akademik yang sudah ditentukan oleh Program Studi. Selain dalam perencanaan studi, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut kegiatan akademik agar studi mahasiswa dapat berjalan sesuai masa studinya; dan
5. Pelaksanaan pengisian rencana studi mahasiswa mengikuti prosedur registrasi akademik mahasiswa.

I. Profil Lulusan Program Studi Sistem Informasi

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
1	Computer System Analyst (CSA)	Adalah seseorang yang bertanggung jawab atas penelitian, perencanaan, perkoordinasian, dan pemilihan perangkat lunak dan sistem yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan.
2	Software Application Developer (SAD)	Adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam proses pengambilan keputusan untuk mengetahui tentang persyaratan teknis, proses bisnis dan operasional serta menyajikannya dengan cara yang berguna dan mudah dipahami sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perusahaan.
3	IT Consultant	Adalah seseorang yang bertanggung jawab membantu bisnis atau perorangan untuk mengatasi masalah dan meningkatkan kinerja melalui teknologi.
4	Data Analyst	Adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam menganalisa dan menerjemahkan data menjadi informasi yang dapat dengan

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
		mudah dimengerti oleh manajemen.
5	Information Security Developer	Adalah seseorang yang mengembangkan strategi keamanan, pengawasan serta evaluasi terhadap ancaman keamanan siber yang memastikan pencapaian semua tujuan sesuai kebijakan perusahaan
6	IT Auditor	Adalah profesi yang melaksanakan audit atas kegiatan penyelenggaraan TI, audit atas proses pengembangan dan penggunaan aplikasi komputer. Mengevaluasi, menilai kecukupan, efektivitas Sistem Pengendalian Intern, manajemen risiko & proses tata kelola serta melaporkan hasil pemeriksaan/penilaian dan memberikan rekomendasi

J. Daftar Mata Kuliah Program Studi Sistem Informasi

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSSIW060	Algoritma dan Pemrograman	1	3	2	1
2	PSSIW061	Sistem Manajemen Basis Data	1	3	2	1
3	USSIW003	Sikap Mental AMIKOM	1	1	1	0
4	PSSIW004	Manajemen Bisnis	1	2	2	0
5	USSIW045	Technopreneurship	1	2	2	0
6	PSSIW058	Pengantar Multimedia	1	3	2	1
7	FSSIW010	Sistem Operasi	1	3	2	1
8	FSSIW007	Pengantar Ilmu Komputer	1	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSSIW008	Analisis dan Desain Sistem Informasi	2	3	3	0
2	PSSIW009	Pemrograman Basis Data	2	3	2	1
3	PSSIW011	Desain dan Manajemen Bisnis	2	3	2	1
4	PSSIW032	Pemrograman Visual	2	3	2	1
5	PSSIW059	Inovasi Digital	2	2	2	0
6	PSSIW018	Jaringan Komputer	2	3	2	1
7		Pendidikan Agama				
	NSSIW025	- Pendidikan Agama Islam	2	3	3	0
	NSSIW026	- Agama Kristen Protestan				

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
	NSSIW027	- Agama Kristen Katolik				
	NSSIW028	- Agama Hindu				
	NSSIW029	- Agama Budha				
	NSSIW030	- Kong Hu Cu				
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSSIW014	Pemrograman Berorientasi Objek	3	3	2	1
2	PSSIW015	Pemrograman Web	3	3	2	1
3	USSIW020	Bahasa Inggris	3	2	3	0
4	PSSIW023	Interaksi Manusia dan Komputer	3	3	3	0
5	PSSIW043	Manajemen Proyek Teknologi Informasi Dan Komunikasi	3	3	3	0
		Konsentrasi Manajemen Sistem Informasi				
6	PSSIP038	Audit Sistem Informasi	3	3	3	0
7	PSSIP039	IS Strategy, Management and Aquisition	3	3	3	0
		Konsentrasi E-Business				
6	PSSIP040	E-Business Concept and Design	3	3	3	0
7	PSSIP041	E-Business Technology	3	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
1	PSSIW024	Data Mining and Data Warehouse	4	3	2	1
2	FSSIW037	Metodologi Penelitian	4	3	3	0

3	PSSIW033	Statistik	4	3	2	1
4	PSSIW035	Pemrograman Mobile	4	3	2	1
5	FSSIW054	Etika Profesi	4	2	3	0
		Konsentrasi Manajemen Sistem Informasi				
6	PSSIP047	Tata Kelola Teknologi Informasi	4	3	3	0
7	PSSIP048	IT Privacy, Security and Risk Management	4	3	3	0
		Konsentrasi E-Business				
6	PSSIP049	Digital Marketing	4	3	2	1
7	PSSIP050	E-Business Application Development	4	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 4				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSSIW058	Sistem Terdistribusi	5	3	2	1
2	USSIW053	Pendidikan Anti Korupsi	5	2	2	0
3	PSSIW036	Kecerdasan Bisnis	5	3	2	1
4	PSSIW057	Geographic Information System (GIS)	5	3	3	0
5	NSSIW017	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	5	3	3	0
6	FSSIW005	Matematika Diskrit	5	3	3	0
7	PSSIW042	Enterprise Resource Management	5	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20		

1	FSSIW016	Aljabar Linear dan Matriks	6	3	3	0
2	USSIW048	Projek Mandiri	6	3	0	3
3	PSSIW019	Dasar-dasar Pengembangan Perangkat Lunak	6	3	3	0
4	FSSIW031	Bahasa Inggris lanjut	6	2	2	0
5	PSSIW022	Information Technology ethic, Regulation and Cyber Law	6	3	3	0
6	NSSIW012	Bahasa Indonesia	6	3	3	0
7	PSSIW021	Teori Sistem Informasi	6	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 6				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSSIW051	Keamanan Sistem Informasi	7	3	3	0
2	PSSIW052	Grid and Cloud Computing	7	3	3	0
3	PSSIW034	Arsitektur Enterprise	7	3	3	0
4	PSSIW013	Infrastruktur Teknologi Informasi	7	3	3	0
5	PSSIW046	Implementasi dan Pengujian Perangkat Lunak	7	2	2	0
6	PSSIW055	Knowledge Management	7	3	3	0
7	PSSIP056	Sistem Penunjang Keputusan	7	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 7				20		
1	USSIW057	Skripsi	8	6	0	6
JUMLAH SKS SEMESTER 8				6		
TOTAL SKS				146		

K. Profil Lulusan Program Informatika

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
1	Programmer dan Mobile Apps Developer	Menjadi programmer dan mobile apps developer profesional berwawasan Technopreneur yang mampu menerapkan konsep dan teori pemrograman untuk membangun dan mengembangkan sistem aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta berkemampuan menggunakan berbagai pendekatan pemrograman dalam pengembangan sistem aplikasi TIK
2	Interactive Media Designer	Menjadi interactive media designer profesional berwawasan technopreneur yang mampu menganalisis, mendesain, dan mengimplementasikan desain interaktif yang melibatkan teks, data, grafis, suara, animasi, dan efek visual lainnya.
3	Animator	Menjadi animator profesional berwawasan technopreneur yang mampu merancang dan membuat efek khusus, animasi, atau gambar visual lainnya menggunakan film, video, komputer, atau alat elektronik lainnya dan media untuk digunakan dalam produk atau kreasi, seperti permainan komputer, film, video musik, dan iklan.

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
4	Machine Learning Engineer	Menjadi machine learning engineer profesional berwawasan technopreneur yang mampu memodelkan machine learning dan mengujinya, serta mengembangkan produk artificial intelligence (kecerdasan buatan).
5	Data Scientist	Menjadi data scientist profesional berwawasan technopreneur yang mampu mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan suatu organisasi atau badan usaha.
6	Internet of Things (IoT) Developer	Menjadi Internet of Things (IoT) developer profesional berwawasan technopreneur yang mampu mengamankan data/informasi, merancang dan mengimplementasikan interaksi antar perangkat keras, menerapkan IP networking, automasi, merancang data, serta menerapkan konsep pembelajaran mesin dan sistem cerdas pada perangkat IoT.

L. Daftar Mata Kuliah Program Studi Informatika

No .	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIFW051	Rekayasa Perangkat Lunak	1	3	3	0
2	USIFW001	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
3	USIFW012	Pengantar Multimedia	1	3	2	1
4	PSIFW052	Kalkulus	1	3	3	0
5	PSIFW053	Sistem Basis Data	1	3	2	1
6	PSIFW054	Arsitektur dan Organisasi Komputer	1	2	2	0
7	PSIFW055	Algoritma dan Struktur Data	1	3	2	1
8	PSIFW056	Pengantar Sistem Cerdas	1	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No .	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIFW061	Pemodelan 2 Dimensi	2	3	2	1
2	FSIFW001	Pengantar Ilmu komputer	2	3	2	1
3	PSIFW069	Interaksi Manusia dan Komputer	2	3	2	1
4	FSIFW022	Aljabar Linier dan Matrik	2	2	2	0
5	PSIFW075	Dasar Elektronika & Teknik Digital	2	3	2	1
6	FSIFW023	Matematika Diskret	2	3	3	0
7	PSIFW060	Statistik Probabilitas	2	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No .	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1		Pendidikan Agama	3	3	3	0
	NSIFW012	Pendidikan Agama Islam				
	NSIFW013	Pendidikan Agama Kristen Protestan				

No	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
	NSIFW014	Pendidikan Agama Katolik				
	NSIFW015	Pendidikan Agama Hindu				
	NSIFW016	Pendidikan Agama Buddha				
	NSIFW017	Pendidikan Agama Khong Hu Cu				
2	PSIFW057	Pemrograman Berorientasi Objek	3	3	2	1
3	PSIFW064	Visualisasi 3 Dimensi	3	3	2	1
4	PSIFW083	Management Proyek	3	3	2	1
5	PSIFW076	Sistem Pengendali Mikro	3	3	2	1
6	USIFW013	Technopreneurship	3	2	2	0
		Konsentrasi*				
7	PSIFP012	Visi Komputer	3	3	2	1
	PSIFP011	Animasi 2D	3	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
1	PSIFW065	Pemrograman Web	4	3	2	1
2	PSIFW074	Pembelajaran Mesin	4	3	2	1
3	PSIFW070	Pemrograman Mobile	4	3	2	1
4	PSIFW071	Metode Pengembangan Perangkat Lunak	4	3	2	1
5	PSIFW062	Kriptografi	4	2	2	0
6	FSIFW014	Sistem Operasi	4	3	2	1
		Konsentrasi				
7	PSIFP014	Kecerdasan Sistem Tertanam	4	3	2	1
	PSIFP013	Animasi 3D	4	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 4				20		

1	PSIFW077	Pemrograman Mobile Lanjut	5	3	2	1
2	USIFW015	Bahasa Inggris	5	2	2	0
3	USIFW014	Pendidikan Anti Korupsi	5	2	2	0
4	FSIFW017	Metodologi Penelitian	5	3	3	0
5	PSIFW078	Penjaminan dan Keamanan Data	5	2	2	0
6	NSIFW011	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	5	3	3	0
7	PSIFW063	Pemrosesan Bahasa Alami	5	3	2	1
8	PSIFW067	Cloud Computing	5	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIFW059	Sistem Terdistribusi	6	3	2	1
2	PSIFW079	Data Mining	6	3	2	1
3	PSIFW058	Jaringan Komputer	6	3	2	1
4	FSIFW015	Bahasa Inggris Lanjut	4	2	2	0
5	USIFW017	Projek Mandiri	6	3		3
6	PSIFW080	Pemrograman Sistem Cerdas	6	3	2	1
7	PSIFW081	User Experience	6	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 6				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIFW082	Inovasi Digital	7	3	3	0
2	FSIFW016	Etika Profesi	7	2	2	0
3	NSIFW018	Bahasa Indonesia	7	3	3	0
4	PSIFW072	Keamanan Informasi dan Jaringan	7	3	2	1
5	PSIFW068	Temu Balik Informasi	7	3	2	1
6	PSIFW073	Digital Forensic	7	3	2	1
7	PSIFW066	Teori Graf dan Otomata	7	3	3	0

JUMLAH SKS SEMESTER 7				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USIFW017	Skripsi	8	6		6
JUMLAH SKS SEMESTER 7				6		
TOTAL SKS				146		

M. Profil Lulusan Program Studi Teknologi Informasi

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
1	Information Security Analyst	Seorang analis keamanan informasi menganalisis kebijakan dan protokol keamanan siber untuk menemukan kelemahan dalam sistem keamanan siber organisasi atau bisnis
2	Information Security Architect	Arsitek keamanan merancang sistem keamanan untuk mencegah malware, orang luar yang jahat, dan serangan DoS membahayakan sistem organisasi.
3	Information Security Consultant	Seorang Information Security Consultant bertindak sebagai penasihat keamanan menyeluruh dengan menemukan cara untuk melindungi sistem dan data dari serangan cyber yang berbahaya, melakukan pemindaian kerentanan, dan merancang arsitektur keamanan untuk proyek-proyek TI, mengimplementasikan kebijakan keamanan, dan memutakhirkan alat keamanan yang diperlukan, antara

No	Nama Profil	Deskripsi Profil
		lain tanggung jawab untuk perusahaan pihak ketiga
4	Information Security Engineer	Seorang Information Security Engineer merancang sistem sehingga dapat menangani serangan cyber dan ancaman bahaya yang dapat mengakibatkan hilangnya data.
5	Animator dan Seniman Multimedia	Merancang dan membuat efek khusus, animasi, atau gambar visual lainnya menggunakan film, video, komputer, atau alat elektronik lainnya dan media untuk digunakan dalam produk atau kreasi, seperti permainan komputer, film, video musik, dan iklan.
6	Desainer Video Game	Merancang dan mendesain fitur inti dari video game. Menentukan permainan inovatif dan mekanika peran, alur cerita, dan biografi karakter.

N. Daftar Mata Kuliah Program Studi Teknologi Informasi

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSTIW034	Logika dan Teknik Digital	1	3	2	1
2	PSTIW035	Desain Permainan	1	2	2	0
3	USTIW010	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
4	PSTIW036	Pengantar IoT	1	3	3	0
5	PSTIW037	Logika dan Teknik Pemrograman	1	3	2	1
6	USTIW008	Kalkulus	1	2	2	0
7	FSTIW008	Sistem Operasi	1	3	2	1
8	PSTIW040	Teknik Basis Data	1	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSTIW041	Kalkulus	2	3	2	1
2	PSTIW042	Antar Muka Permainan	2	2	2	0
3	PSTIW009	Technopreneurship	2	2	2	0
4	PSTIW043	Pemrograman Permainan	2	3	2	1
5	PSTIW044	Organisasi dan Arsitektur Komputer	2	2	2	
6	PSTIW045	Pemrograman IoT	2	2	2	0
7	PSTIW046	Pemrograman Web	2	3	2	1
8	PSTIW047	Pemrograman Basis Data	2	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSTIW060	Komunikasi Data	3	3	2	1
2	FSTIW009	Metodologi Penelitian	3	3	3	0

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
3	PSTIW058	Multimedia Interaktif	3	3	2	1
4	PSTIW059	Penulisan Ilmiah	3	2		
		Matakuliah Pilihan Konsentrasi Cyber Security*				
4	PSTIP020	Ethical Hacking	3	3	2	1
5	PSTIP021	IT Forensic	3	3	2	1
6	PSTIP022	Keamanan Data dan Informasi	3	3	2	1
		Matakuliah Pilihan Konsentrasi IoT*				
7	PSTIP023	Sistem Mikroprosesor	3	3	2	1
8	PSTIP024	Pemrograman IoT Lanjut	3	3	2	1
9	PSTIP025	Elektronika Dasar	3	3	2	1
		Matakuliah Pilihan Animasi dan Game*				
10	PSTIP026	Pemodelan 2D	3	3	2	1
11	PSTIP027	Pemodelan 3D Interaktif	3	3	2	1
12	PSTIP028	Produksi Audio Video Permainan	3	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSTIW048	Pemrograman Mobile	4	3	2	1
2	PSTIW049	Jaringan Komputer	4	3	2	1
3		Pendidikan Agama	4	3	3	
	NSTIW009	Pendidikan Agama Islam				
	NSTIW010	Pendidikan Agama Kristen Protestan				
	NSTIW011	Pendidikan agama Katolik				
	NSTIW012	Pendidikan Agama Hindu				
	NSTIW013	Pendidikan Agama Budha				

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
	NSTIW014	Pendidikan Agama Khong Hu Cu				
4	PSTIW050	Analisis dan Desain Sistem Informasi	4	3	3	0
5	PSTIP061	Pemrograman Berbasis Event	4	3	2	1
		Matakuliah Pilihan Konsentrasi Cyber Security*				
6	PSTIP062	Kriptografi	4	3	2	1
7	PSTIP063	Steganografi	4	2	2	0
		Matakuliah Pilihan Konsentrasi IoT*				
8	PSTIP066	Mikrokontroler	4	3	2	1
9	PSTIP067	Komunikasi Nirkabel	4	2	2	0
		Matakuliah Pilihan Animasi dan Game*				
10	PSTIP064	Pengujian Permainan	4	2	2	0
11	PSTIW065	Pemrograman Permainan Lanjut	4	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 4				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	FSTIW010	Pengantar Ilmu Komputer	5	3	2	1
2	FSTIW011	Aljabar Linear dan Matriks	5	3	2	1
3	PSTIW062	Sistem Terdistribusi	5	3	2	1
4	NSTIW015	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKN)	5	3	3	0
5	FSTIW012	Matematika Diskrit	5	3	3	0
6	PSTIW063	Manajemen dan Organisasi	5	3	3	0
7	PSTIW064	Manajemen Risiko	5	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20		
1	USTIW013	Projek Mandiri	6	3	3	0

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
2	PSTIW065	Pengembangan Perangkat Lunak Berorientasi Objek	6	3	2	1
3	PSTIW067	Probabilitas dan Statistika	6	3	2	1
4	PSTIW068	Rekayasa Perangkat Lunak	6	3	2	1
5	PSTIW069	Pengujian Perangkat Lunak	6	3	3	0
6	NSTIW016	Bahasa Indonesia	6	3	3	0
7	USTIW004	Bahasa Inggris	6	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 6				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USTIW013	Pendidikan Anti Korupsi	7	2	2	0
2	PSTIW070	Etika Profesi	7	2	2	0
3	PSTIW071	Komunikasi Bisnis dan Teknis	7	3	3	0
4	PSTIW072	Isu Sosial dan Praktik Profesional	7	2	2	0
5	PSTIW073	Keprofesian Teknologi Informasi	7	3	3	0
6	PSTIW074	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	7	3	3	0
7	PSTIW075	Audit dan Tata Kelola TI	7	3	3	0
8	FSTIW013	Bahasa Inggris Lanjut	7	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 7				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USTIW013	Skripsi	8	6	0	6
JUMLAH SKS SEMESTER 8				6		
TOTAL SKS				146		

O. Daftar Mata Kuliah S2 Ilmu Komputer

SKS SEMESTER 1						
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIKS2W001	Algorithm	1	3	3	0
2	PSIKS2W003	Persuasive Technology	1	3	3	0
3	PSIKS2W002	Data Science	1	3	3	0
4	PSIKS2W004	Academic Writing and Research Methodology	1	3	3	0
5	PSIKS2W005	Advanced Database	1	3	3	0
Jumlah SKS				15		
SKS SEMESTER 2						
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIKS2W006	Information Theory	2	3	3	0
2	PSIKS2W007	Technoprenuership	2	3	3	0
3	PSIKS2W008	User Experience Design and Software Engineering	2	3	3	0
4	PSIKS2W009	Research Planning	2	3	0	3
Pilihan Konsentrasi 1: Information Management						
5	PSIKS2W010	Decision support systems	2	3	3	0
Pilihan Konsentrasi 1: Knowledge System						
6	PSIKS2W011	Information retrieval	2	3	3	0
Jumlah SKS				15		
SEMESTER 3						
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	

					Teori	Praktikum
1	PSIKS2W012	Advanced Natural language processing	3	3	3	0
2	PSIKS2W013	Multivariat Analysis	3	3	3	0
3	PSIKS2W014	Cyber Security	3	3	3	0
4	PSIKS2W015	Seminar Proposal	3	3	0	3
Pilihan Konsentrasi 2: Information Management						
5	PSIKS2W016	Business Intelligence	3	3	3	0
Pilihan Konsentrasi 2: Knowledge System						
6	PSIKS2W017	Deep Learning		3	3	0
Jumlah SKS				15		
SEMESTER 4						
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSIKS2W018	Scientific Publications	4	3	0	3
2	PSIKS2W019	Tesis	4	6	0	6
Jumlah SKS				9		
Jumlah Total SKS				54		



BAB XII

PROFIL FAKULTAS BISNIS DAN ILMU SOSIAL (FBIS)

A. Sejarah Singkat Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

Keberadaan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Amikom Purwokerto berawal dari terbitnya Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 514/KPT/I/2019 pada tanggal 2 Juli 2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Ilmu Komputer Amikom Purwokerto di Kabupaten Banyumas dan Akademi Bahasa Asing Sinema Yogyakarta di Yogyakarta menjadi Universitas Amikom Purwokerto di Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan oleh Yayasan Amikom Purwokerto. Bersamaan dengan keputusan tersebut Universitas Amikom Purwokerto diberikan izin untuk menyelenggarakan Program Studi: Sistem Informasi Program Sarjana, Teknik Informatika Program Sarjana; di luar Kampus Utama Bahasa Inggris Program Diploma Tiga berkedudukan di Kota Yogyakarta, Ilmu Komunikasi Program Sarjana, dan Bisnis Digital Program Sarjana. Sebagai tindak lanjut pengelolaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Amikom Purwokerto, M. Hari Purwiantoro, ST., MM., M. Kom. Selaku Ketua Yayasan Amikom Purwokerto menetapkan Dr. Berlilana, M. Kom., M. Si sebagai Rektor Universitas Amikom Purwokerto periode tahun 2025-2030 dan kepadanya diberikan kewenangan untuk membentuk dan menetapkan organ-organ di bawah Rektor. Penetapan tersebut tertuang dalam Keputusan Pengurus Yayasan Amikom Purwokerto Nomor 006/Ket/YYS AMIKOM PWT/11/VIII/2023 tanggal 30 November 2023. Dalam rangka menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai Rektor Universitas Amikom Purwokerto, Dr. Berlilana, M. Kom., M.Si. memandang perlu untuk melakukan penataan pengelolaan dan penyelenggaraan program-program studi di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto ke dalam suatu unit organisasi (fakultas) sebagai fungsi pengawasan dan kontrol guna peningkatan mutu akademik. Berlandaskan pada Peraturan Yayasan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Amikom Purwokerto Pasal 54 ayat (2) huruf e bahwa Rektor memiliki tugas dan wewenang untuk membuka dan menutup Fakultas dan/atau Program Studi maka dengan wewenang dan tugas tersebut Rektor mengeluarkan Keputusan Rektor dengan Nomor 02/AMIKOMPWT/VII/2019

tentang pembentukan fakultas di Universitas Amikom Purwokerto. Salah satu fakultas yang dibentuk berdasarkan Keputusan Rektor tersebut adalah Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial (FBIS) dengan rumpun bidang keilmuan meliputi Program Studi: Bisnis Digital Program Sarjana, Ilmu Komunikasi Program Sarjana, dan Bahasa Inggris Program Diploma Tiga (Kampus Kota Yogyakarta). Pada awal pendiriannya di tahun 2019, program studi di lingkungan FBIS Universitas Amikom Purwokerto mulai menerima mahasiswa lulusan SMA/SMK/MA/ sederajat lainnya melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Skema Reguler dan jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru skema Berprestasi.

B. Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

1. Visi

“Pada tahun 2034, Menjadi Pusat Penyelenggara Pendidikan Tinggi yang Unggul Di Tingkat Internasional dalam Rumpun Keilmuan Ekonomi, Bisnis dan Ilmu Sosial Berwawasan Technopreneurship”

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dalam rumpun keilmuan ekonomi, bisnis dan ilmu sosial yang berkualitas dengan wawasan kewirausahaan berbasis teknologi di tingkat internasional;
- b. Mengembangkan riset dalam rumpun keilmuan ekonomi, bisnis dan ilmu sosial yang bermanfaat bagi masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan peningkatan daya saing bangsa di tingkat internasional;
- c. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rumpun ilmu ekonomi, bisnis dan ilmu sosial di tingkat internasional untuk kesejahteraan masyarakat;
- d. Meningkatkan kualitas kerjasama dalam rumpun keilmuan ekonomi, bisnis dan ilmu sosial untuk kemandirian penyelenggaraan pendidikan tinggi sampai tingkat internasional;
- e. Mengembangkan tata pamong dan tata kelola fakultas yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

3. Tujuan Fakultas

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan yang harus dicapai adalah

- a. Menghasilkan lulusan yang SMART sesuai bidangnya yang mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berwawasan kewirausahaan berbasis teknologi di tingkat internasional; SMART singkatan dari *Scientific* (terlatih), *Mobilizers* (mampu menjadi penggerak), *Adaptive* (mudah menyesuaikan diri dengan keadaan), *Responsive* (cepat merespon), *Thrusworthy* (dapat dipercaya).
- b. Menghasilkan invensi dan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan ilmu dan dan peningkatan daya saing bangsa di tingkat internasional;
- c. Menghasilkan solusi melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Tingkat internasional;
- d. Meningkatkan kualitas kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas ditingkat internasional; dan
Mewujudkan tata pamong dan tata kelola universitas yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

C. Program Studi Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

Berdasarkan keputusan Menteri riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 514/KPT/I/2019 maka Program Pendidikan di Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial terdiri dari 3 Program Studi Program Sarjana Bisnis Digital, Program Sarjana Ilmu Komunikasi dan Program Diploma 3 Bahasa Inggris yang berada di Yogyakarta.

D. Visi Misi Program Studi Sarjana Bisnis Digital

Visi

Pada tahun 2024, menjadi pusat penyelenggara Pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan dalam bidang bisnis digital yang profesional berbasis technopreneurship.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dalam bidang bisnis digital sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan publikasi dalam rumpun ilmu bisnis digital
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan bisnis digital di lingkungan pendidikan, bisnis dan masyarakat.

E. Visi Misi Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi

Visi

Menjadi pusat penyelenggara pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan ilmu komunikasi yang profesional dan berwawasan technopreneurship.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dengan menonjolkan kekhasan pada bidang jurnalistik, *public relations*, dan periklanan sebagai pengembangan nilai-nilai keilmuan komunikasi serta berbasis pada kearifan lokal wilayah dan teknologi.
2. Mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas pada bidang ilmu komunikasi.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkualitas pada bidang ilmu komunikasi.

F. Visi Misi Program Studi Sarjana Hukum

Visi

Menjadi Pusat Penyelenggara Pendidikan Tinggi dalam Rumpun Keilmuan Bisnis dan Ilmu Sosial dengan Wawasan Kewirausahaan Berbasis Teknologi.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan menonjolkan ciri khas pada bidang Hukum Siber; dan Hukum Bisnis;

2. Mengembangkan nilai-nilai keilmuan Hukum serta berbasis pada kearifan lokal wilayah;
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas pada bidang Hukum;
4. Mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkualitas pada bidang Hukum.

G. Visi Misi Program Studi Sarjana Manajemen

Visi

Menjadi pusat penyelenggara Pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan ilmu manajemen profesional di Tingkat internasional dengan keunggulan dalam bidang *business process improvement innovation*, dan retail management berwawasan technopreneurship.

Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan dalam rumpun ilmu manajemen yang berkualitas dengan wawasan kewirausahaan berbasis teknologi di tingkat internasional
2. Mengembangkan riset dalam rumpun ilmu manajemen yang bermanfaat bagi masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan peningkatan daya saing bangsa di tingkat internasional
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rumpun ilmu manajemen di tingkat internasional untuk kesejahteraan masyarakat
4. Meningkatkan kualitas Kerjasama dalam rumpun ilmu manajemen untuk kemandirian program studi sampai tingkat internasional.

Daftar Pejabat Struktural

Berikut daftar pejabat struktural di lingkungan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

Tabel 2. Daftar Pejabat Struktural Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial

Nama	Jabatan
Dr. Yusmedi Nurfaizal, S. Sos., S.E., M.M	Dekan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial
Dr. Melia Dianingrum, S.E., M.Si.	Wakil Dekan Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial
Dr. Ade Tuti Turistiati, MIRHRM.	Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
Dr. Arief Adhy Kurniawan, S.E., M.Si.	Ketua Program Studi Bisnis Digital
Dr. Apik Anitasari Intan Saputri S.H., M.H.	Ketua Program Studi Hukum
Dr. Melia Dianingrum, S.E., M.Si.	Ketua Program Studi Manajemen
Rida Purnama Sari, S.Sn., M.M., M.I.Kom.	Plt. Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi
Yusyida Munsaidah, S.E., M.M	Sekretaris Program Studi Bisnis Digital
Dr. Ade Muhammad Syamkirana Putra, S.H., M.H.	Sekretaris Program Studi Hukum

BAB XIII

SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM

Kurikulum Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Amikom Purwokerto merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Amikom Purwokerto.

A. Status Mata Kuliah

Status mata kuliah dalam kurikulum Program studi Sarjana Bisnis Digital, Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi, Program Studi Sarjana Hukum, Program Studi Sarjana Manajemen terdiri atas: mata kuliah wajib Nasional, mata kuliah wajib Universitas, mata kuliah wajib Fakultas dan mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan program studi.

B. Mata Kuliah Wajib Nasional

- a. Mata kuliah wajib Nasional merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.
- c. Adapun mata kuliah wajib nasional adalah sebagai berikut :
 - 1) Agama;
 - 2) Pancasila dan Kewarganegaraan; dan
 - 3) Bahasa Indonesia.

C. Mata Kuliah Wajib Universitas

- a. Mata kuliah wajib Universitas merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.
- c. Adapun mata kuliah wajib universitas adalah sebagai berikut :
 - 1) Sikap Mental Amikom;

- 2) Bahasa Inggris;
- 3) Pendidikan Anti Korupsi;
- 4) Technopreneurship;
- 5) Pengantar Multimedia
- 6) Proyek Mandiri
- 7) Skripsi.

D. Mata Kuliah Wajib Fakultas

- a. Mata kuliah wajib fakultas merupakan sekumpulan mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa dan berlaku untuk seluruh program studi di tingkat fakultas.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib Universitas pada kurikulum masing-masing.
- c. Adapun mata kuliah wajib Fakultas adalah sebagai berikut :
 - 1) Metodologi Penelitian
 - 2) Technopreneurship
 - 3) Business English
 - 4) Pengantar Ilmu Komputer

E. Mata Kuliah Wajib Program Studi

- a. Mata kuliah wajib program studi merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat program studi dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
- b. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib program studi pada kurikulum masing-masing.

1. Sistem Kredit Semester

Sistem penyelenggaraan pendidikan di Universitas Amikom Purwokerto menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program.

Tujuan dari Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberikan kemungkinan penyesuaian atau peninjauan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
- d. Memudahkan pengalihan kredit antar program studi dalam satu perguruan tinggi atau antar berbagai perguruan tinggi.

Ketentuan-ketentuan dari pelaksanaan Sistem Kredit Semester diatur sebagai berikut:

- a. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian.
- b. Pada setiap Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas.
- c. Diantara semester genap dan gasal dapat diselenggarakan kegiatan perkuliahan pada semester antara berupa perkuliahan semester pendek atau semester sisipan.
- d. Kegiatan semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap atau gasal dengan banyaknya pertemuan sekurang-kurangnya 16 kali pertemuan.

2. Sistem Kredit Semester untuk Mahasiswa

- a. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk

- pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- b. Kampus Berdampak merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2003 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi: Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi hak belajar bagi mahasiswa, yang meliputi:
 - a) Pertukaran Pelajar.
 - b) Program Magang atau Praktek Kerja.
 - c) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - d) Program Penelitian atau Riset.
 - e) Proyek Kemanusiaan.
 - f) Kegiatan Wirausaha.
 - g) Studi atau Proyek Independen.
 - h) Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik.
 - c. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan kegiatan belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - d. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan kegiatan belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - e. Program studi menetapkan dan melaksanakan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain disesuaikan dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 - f. Besaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- g. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. Pertukaran pelajar;
 - g. Magang;
 - h. Wirausaha; dan/atau
 - i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

3. Sistem Kredit Semester untuk Dosen

Besaran 1 (satu) sks untuk dosen terdiri atas:

1. Kegiatan kegiatan belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
2. Kegiatan perencanaan dan evaluasi akademik 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
3. Kegiatan pengembangan materi perkuliahan 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

F. Beban dan Lama Studi

Beban studi merupakan beban atau jumlah sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama studi hingga dinyatakan lulus dari jenjang program studi masing-masing. Sedangkan lama studi adalah masa studi untuk menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Beban studi dan lama studi mahasiswa Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial Universitas Amikom Purwokerto untuk Program Sarjana mempunyai beban studi minimum 144 sks dan maksimum 160 Sks yang dijadwalkan dalam 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 7 semester dan paling lama 14 semester.

Sedangkan untuk program Diploma Tiga jumlah SKS yang harus ditempuh sebanyak 114 SKS dengan waktu tempuh 6 semester dan maksimal 10 Semester.

G. Rencana Studi

Agar beban studi dapat tercapai sesuai batas lama studi yang telah ditetapkan, dalam pelaksanaan kurikulum perlu diatur distribusi beban studi pada setiap semesternya.

1. Setiap awal semester, mahasiswa harus menyusun dan mengisi rencana studi mahasiswa dan dinyatakan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti mengikuti kegiatan kurikuler pada semester tersebut.
2. Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya dengan nilai kelulusan mata kuliah prasyarat minimum D.
3. Mahasiswa dapat mengubah, menambah, dan mengurangi mata kuliah dalam rencana studi sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
4. Dalam menyusun dan mengisi rencana studinya, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing akademik yang sudah ditentukan oleh program studi. Selain dalam perencanaan studi, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut kegiatan akademik agar studi mahasiswa dapat berjalan sesuai masa studinya.
5. Pelaksanaan pengisian rencana studi mahasiswa mengikuti prosedur registrasi akademik mahasiswa.

H. Program Studi Sarjana Bisnis Digital

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
1	Lulusan memiliki kemampuan digital marketing untuk menjalankan kewirausahaan berbasis digital	Lulusan memiliki kemampuan dalam merancang, mengelola, dan mengembangkan usaha berbasis digital dengan memanfaatkan teknologi informasi dan strategi digital marketing. Lulusan mampu melakukan analisis pasar, membangun identitas merek (<i>branding</i>), mengelola media sosial,

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
		mengoptimalkan pemasaran melalui berbagai platform digital, serta mengevaluasi efektivitas kampanye pemasaran untuk meningkatkan daya saing dan keberlanjutan usaha di era ekonomi digital
2	Lulusan memiliki kemampuan dalam membangun dan mengembangkan sistem bisnis digital	Lulusan mampu merancang, membangun, mengelola, dan mengembangkan sistem bisnis digital dengan memanfaatkan teknologi informasi, analisis data, serta inovasi digital untuk mendukung proses bisnis yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Lulusan memiliki kompetensi dalam mengintegrasikan aspek manajemen, kewirausahaan, dan teknologi digital guna menciptakan nilai tambah, meningkatkan daya saing organisasi, serta beradaptasi terhadap perkembangan transformasi digital di berbagai sektor industri.
3	Lulusan memiliki kemampuan dalam analisis data	Lulusan mampu mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan data bisnis digital menggunakan metode statistik, teknik analitik, serta perangkat teknologi informasi yang relevan. Lulusan dapat memanfaatkan hasil analisis data untuk mendukung pengambilan keputusan strategis, mengidentifikasi peluang bisnis, memahami perilaku konsumen, mengevaluasi kinerja bisnis, serta menghasilkan rekomendasi yang berbasis data dalam lingkungan bisnis digital yang dinamis.

Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Bisnis Digital
Aspek Sikap

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

Aspek Pengetahuan

- 1) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam menguasai konsep bisnis dan teknologi informasi.
- 2) Mahasiswa mengetahui perkembangan ilmu bisnis dan mampu menerapkan teori dan konsep dalam praktek bisnis.
- 3) Mahasiswa memiliki kemampuan menggunakan perangkat teknologi informasi untuk mengidentifikasi masalah bisnis dan menyelesaikan masalah dengan perangkat teknologi informasi.
- 4) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam mengintegrasikan pengetahuan bisnis dan teknologi informasi untuk menjadikan bisnis semakin maju dan kompetitif.
- 5) Mahasiswa memiliki kemampuan adaptasi terhadap permasalahan dan perkembangan bisnis dalam era digital.

- 6) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam menilai investasi bisnis dalam perkembangan teknologi informasi yang berkembang pesat.
- 7) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam menilai proyek investasi teknologi informasi pada pengelolaan keuangan (*financial technology*).
- 8) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam merencanakan, menjalankan dan memelihara bisnis digital dalam jangka Panjang.
- 9) Mahasiswa mampu mencari alternatif pendanaan perusahaan dan menggunakannya pada sektor investasi yang produktif dengan bantuan teknologi.
- 10) Mahasiswa bisa menghitung nilai mata uang masa lampau dan masa yang akan datang untuk keperluan investasi dengan aplikasi yang ada maupun aplikasi yang dibuat sendiri.
- 11) Mahasiswa mampu membuat keputusan strategis atas dasar pertimbangan analisis strategi dalam manajemen keuangan.
- 12) Mahasiswa mampu menilai kinerja keuangan sebagai dasar penentuan kebijakan strategi manajemen keuangan perusahaan dimasa depan.
- 13) Mahasiswa mampu untuk merencanakan kebutuhan akan sumber daya manusia untuk kebutuhan pada bisnisnya.
- 14) Mahasiswa mampu mengidentifikasi kondisi psikologis pada sumber daya manusia untuk mengenal dan mengatasi adanya masalah pada psikologis sumber daya manusia (SDM).
- 15) Mahasiswa memiliki kemampuan untuk pengembangan dan pemeliharaan SDM serta menganalisis pola penugasan karyawan untuk mencapai efisiensi.
- 16) Mahasiswa mampu memprediksi kebutuhan akan produksi pada perusahaan sesuai dengan permintaan pasar.
- 17) Mahasiswa mampu menerapkan metode pengawasan produksi untuk menjaga kualitas produk.
- 18) Mahasiswa mampu menganalisis pola dan kombinasi produksi yang optimal, untuk memaksimalkan laba dan meminimalkan biaya produksi.
- 19) Mahasiswa mampu menganalisis pola pola pengelolaan keuangan berbasis teknologi yang efisien untuk keperluan produksi.

- 20) Mahasiswa mampu menganalisis tren pasar untuk menentukan strategi pemasaran.
- 21) Mahasiswa mampu mengenali kebutuhan konsumen, untuk memberikan pelayanan yang lebih memuaskan.
- 22) Mahasiswa mampu mengidentifikasi perilaku konsumen, untuk menentukan strategi pemasaran yang tepat.
- 23) Mahasiswa mampu menentukan strategi pemasaran yang tepat pada tiap kondisi pasar yang berbeda.
- 24) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam mengangkat potensi lokal untuk lebih luas pemasarannya melalui e-marketing.
- 25) Mahasiswa memiliki kemampuan menggunakan teknologi (*Financial Technology*) untuk mengatasi masalah dalam keuangan.
- 26) Mahasiswa memiliki kemampuan untuk menggunakan teknologi informasi guna mengatasi adanya masalah dalam manajemen sumber daya manusia.

a. Aspek Keterampilan Umum

- 1) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- 3) Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- 4) Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- 5) Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.

- 6) Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- 7) Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- 8) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- 9) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

b. Aspek Keterampilan Khusus

- 1) Memiliki kemampuan berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris untuk membaca, komunikasi lisan maupun tulisan guna penyusunan laporan karya ilmiah serta publikasi Internasional.
- 2) Memiliki kemampuan analisis matematika untuk aplikasi dalam bidang bisnis.
- 3) Memiliki pengetahuan pedoman hidup berbangsa untuk di aplikasikan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara
- 4) Memiliki sikap dan karakter technopreneur yang kreatif dan inovatif.
- 5) Memiliki kemampuan dalam menganalisis suatu permasalahan yang berkaitan dengan logika yang diimplementasikan ke dalam suatu bahasa pemrograman.
- 6) Memiliki kemampuan analisis statistik dan deskripsi data untuk keperluan bisnis.
- 7) Memiliki kemampuan analisis terhadap ekonomi, mengimplementasikan teori ekonomi mikro dengan realitas ekonomi serta mampu menggambarkan teori ekonomi dalam bentuk model matematis dan grafik.
- 8) Mahasiswa memiliki memantapkan kepribadiannya dan keyakinannya, sehingga mampu mewujudkan nilai nilai dasar

- keagamaan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan rasa penuh tanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 9) Mahasiswa mampu membuat perancangan basis data, implementasi basis data dalam dunia nyata serta bagaimana gambaran secara umum konsep DBMS dan pemrosesannya yang berkaitan dengan kebutuhan bisnis.
 - 10) Memiliki kemampuan memahami manajemen dan tata kelola manajemen, memahami fungsi-fungsi manajemen yang harus dilaksanakan seorang manajer dalam mengelola Perusahaan / Organisasi.
 - 11) Menguasai konsep manajerial yang terdiri atas teori permintaan, penawaran, harga keseimbangan, teori konsumsi, teori produksi, laba maksimal di berbagai pasar dengan menggunakan pendekatan konsep, grafik, dan matematik.
 - 12) Memiliki kemampuan dalam menentukan elemen biaya produksi, mampu menentukan harga pokok, mampu menganalisis laba kotor yang terjadi dan mampu memahami manajemen biaya.
 - 13) Memiliki kemampuan dalam pengujian hipotesis dalam bentuk univariate maupun multivariate.
 - 14) Memiliki pengetahuan ekonomi internasional, mampu menjelaskan kaitan antara teori dengan realitas ekonomi internasional dan mampu menggambarkan teori ekonomi dalam bentuk hitungan, grafik dan mode.
 - 15) Memiliki pengetahuan Perilaku Organisasi, yang terdiri atas perilaku individu dan kelompok, memahami persepsi dan pengambilan keputusan individual, mampu mendeskripsikan nilai, sikap dan kepuasan kerja, teori dan praktek motivasi dalam organisasi, memahami kelompok dan tim kerja, mampu mendeskripsikan komunikasi dan pengambilan keputusan, mampu memahami kepemimpinan dan kepercayaan, mampu memahami budaya kerja.
 - 16) Mampu mendesain web dan content yang dibutuhkan media, serta mampu menerapkan dalam dunia bisnis terutama bisnis digital.
 - 17) Mampu melakukan analisis kuantitatif untuk menentukan skema pengambilan keputusan yang tepat untuk bisnis.

- 18) Mampu menjelaskan konsep pemasaran, mampu membedakan strategi, taktik dan membangun nilai dalam pemasaran, mengerti konsep jasa, menganalisis lingkup pasar, kebutuhan dan keinginan konsumen serta merancang kebijakan pemasaran yang baik.
- 19) Mampu melakukan analisis terhadap laporan keuangan, analisis nilai waktu uang, menghitung return dan risiko investasi serta kelayakan investasi berdasarkan konsep manajemen keuangan.
- 20) Mampu menguasai dasar ilmu manajemen sumber daya manusia, menguasai prinsip-prinsip, praktek dan teori-teori tentang manajemen sumber daya manusia, mampu menyusun rekomendasi sumber daya manusia berdasarkan analisis organisasi berbasis organisasi berdasarkan informasi.
- 21) Mampu membuat rancangan strategi dengan menggunakan berbagai metode, yaitu analisis lingkungan internal dan eksternal dan analisis lanjutannya berupa analisis matriks IFE, EFE, CP, BCG, dan SWOT.
- 22) Memahami kewajiban sebagai warga negara, membantu lembaga lembaga negara, dan organisasi dengan berperan dalam pemberantasan korupsi demi perkembangan bangsa Indonesia di masa yang akan datang.

I. Daftar Mata Kuliah Program Studi Bisnis Digital

Tabel 4. Daftar Mata Kuliah Program Studi Bisnis Digital

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USBDW003	Pengantar Multimedia	1	3	2	1
2	PSBDW002	Matematika Bisnis	1	3	3	0
3	NSBDW001	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	1	3	3	0
4	USBDW001	Bahasa Inggris	1	2	2	0
5	PSBDW003	Akuntansi Bisnis	1	3	2	1
6	USBDW002	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
7	PSBDW034	Pengantar Bisnis Digital	1	2	2	0
8	FSBDW001	Pengantar Teknologi Informasi	1	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	

					Teori	Praktikum
1	FSBDW002	Business English	2	2	2	0
2	FSBDW003	Statistika	2	3	2	1
3	PSBDW053	Manajemen Pemasaran	2	2	2	0
4	NSBDW002	Bahasa Indonesia	2	3	3	0
5	PSBDW037	Cloud Computing	2	2	2	0
6		Pendidikan Agama	2			
	NSBDW003	Pendidikan Agama Islam		3	3	0
	NSBDW004	Pendidikan Agama Kristen		3	3	0
	NSBDW005	Pendidikan Agama Katolik		3	3	0
	NSBDW006	Pendidikan Agama Hindu		3	3	0
	NSBDW007	Pendidikan Agama Buddha		3	3	0
	NSBDW008	Pendidikan Agama Kong Hu Cu		3	3	0
7	PSBDW006	Desain Manajemen dan Basisdata	2	3	2	1
8	PSBDW017	Manajemen Sumber Daya Manusia	2	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSBDW048	Perencanaan Bisnis dan Pengembangan Produk	3	3	2	0
2	PSBDW041	Agile Scrum	3	3	2	1
3	PSBDW010	Statistika Bisnis	3	3	2	1
4	PSBDW038	Artificial Intellgence	3	2	2	0
5	PSBDW047	Brand Management	3	3	3	0
6	PSBDW013	Pemrograman Web	3	3	2	1
7	PSBDW046	Multimedia Lanjut	3	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSBDW054	Digital Marketing	4	3	3	0
2	PSBDW043	Manajemen Keuangan	4	3	3	0
3	FSBDW004	Kewirausahaan	4	2	2	0
4	PSBDW018	Manajemen Operasi	4	3	3	0

5	PSBDW051	Enterprise Resource Planning	4	2	2	0
6	PSBDW020	Pemrograman Mobile	4	3	2	1
7	PSBDW045	Event Management	4	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 4				19		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSBDW021	Model Bisnis Digital	5	3	2	1
2	PSBDW022	Data Mining Bisnis	5	3	2	1
3	PSBDW023	Etika Bisnis	5	2	2	0
4	PSBDW024	Cybersecurity	5	3	2	1
5	FSBDW005	Metodologi Penelitian	5	3	3	0
		Matakuliah Pilihan : Digital Marketing				
6	PSBDP001	Social Media Marketing	5	3	2	1
7	PSBDP002	Search Engine Marketing	5	3	2	1
		Matakuliah Pilihan : Business Analyst				
6	PSBDP009	Data Analisis	5	3	2	1
7	PSBDP012	Sosial Media dan Analisis	5	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20		
1	PSBDW026	Praktik Kerja Lapangan	6	3	0	3
2	USBDW004	Pendidikan Anti Korupsi	6	2	2	0
3	PSBDP007	CRM (Cust Relationship Management)	6	3	3	0
4	PSBDW049	Komunikasi Bisnis	6	3	3	0
5	PSBDW051	Market research	6	3	3	0
		Matakuliah Pilihan : Digital Marketing				
6	PSBDP010	Content Marketing Management	6	3	2	1
7	PSBDP008	Komunikasi Marketing Digital	6	3	2	1
		Matakuliah Pilihan : Business Analyst				
6	PSBDP014	Analisis Sistem Bisnis	6	3	3	1
7	PSBDP015	Analisis Bisnis	6	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 6				20		

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USBDW005	Technopreneurship	7	3	2	1
2	PSBDW036	UI/UX Design	7	3	2	1
3	PSBDW030	E Business	7	3	2	1
4	PSBDW032	Sistem Informasi Manajemen	7	3	2	1
5	PSBDW028	Marketing Strategy	7	3	3	0
6	PSBDW052	Digital Consumer Behaviour	7	2	2	0
7	PSBDW035	Copyright, Business and Information Law	7	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 7				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USTIW007	Skripsi	8	6		6
JUMLAH SKS SEMESTER 8				6		
TOTAL SKS				146		

J. Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi

1. Profil Calon Lulusan Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi

Tabel 5. Profil Calon Lulusan Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
Public Relations		
1	<i>Public Relations Officer</i>	- Mampu membantu perusahaan, lembaga atau individu dalam membangun reputasi/citra positif terhadap publik dengan berbagai strategi komunikasi melalui media termasuk media mainstream/konvensional, media digital, media sosial, dan keterlibatan langsung. - Mampu membantu klien mempertahankan citra/reputasi mereka selama krisis yang mengancam kredibilitas mereka.

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
2.	<i>Digital Public Relations</i>	▪ Mampu memahami dan menguasai konten publikasi website ▪ Memahami dan menguasai konten publikasi Media Sosial seperti FB, TW, IG, Youtube ▪ Mampu memahami dan menguasai konten Website yang terdapat di TV/Radio Internal (Seperti TV Parlemen dikelola oleh humas DPR/MPR, TV Polri dikelola oleh Humas Polri). ▪ Mampu memahami dan Menguasai Opini Publik dari User ID (publik eksternal dan Internal) di Website dan Media Sosial ▪ Memahami etika dan etiket berkomunikasi lisan dan tulisan dalam pergaulan profesional di dunia nyata maupun dunia <i>cyber</i>.
3.	<i>Government Public Relations</i>	▪ Mampu memahami dan menguasai konten humas pemerintah (Tugas dan Ruang Lingkup Humas Pemerintah) baik nasional maupun daerah, serta humas Polri dan TNI (Tugas dan Ruang Lingkup Humas Polri dan TNI). ▪ Mampu memahami dan menguasai organisasi Humas pemerintah dan memahami Publik, Stakeholder, dan Sasaran Humas Pemerintah humas Polri dan TNI (Tugas dan Ruang Lingkup Humas Polri dan TNI) ▪ Menguasai Media Relations Humas Pemerintah dan menguasai Kode Etik Humas Pemerintah
4.	<i>Media Relations</i>	▪ Memahami tentang fungsi media relations ▪ Mampu melakukan strategi media relations seperti penanganan relasi, pengelolaan strategi serta pengembangan jaringan media ▪ Mampu menangani krisis, kampanye PR melalui media. ▪ Mampu memahami karakteristik media, kekuatan media, cara kerja dengan media serta bersinergi dengan awak media.

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
		▪ Mampu memahami karakteristik media, kekuatan media, cara kerja dengan media serta bersinergi dengan awak media ▪ Mampu memahami kode etik media, perkembangan media serta praktik PR di media baru ▪ Mampu melakukan publisitas, penulisan siaran pers, pengiriman siaran pers. ▪ Mampu melakukan persiapan Konferensi Pers, pelaksanaan konferensi pers serta evaluasi konferensi pers ▪ Mampu melakukan pengelolaan media internal, mengetahui teknik pengumpulan bahan berita serta teknik penulisan berita ▪ Mampu mengetahui teknik dasar design media internal serta layout media internal. ▪ Mampu melakukan publikasi baik konvensional maupun digital
5.	<i>Protocoler</i>	▪ Memahami etika dan etiket berkomunikasi lisan dan tulisan dalam pergaulan profesional di dunia nyata maupun dunia cyber. ▪ Memahami dan mempraktekkan aturan pergaulan dan aturan protokoler bisnis internasional maupun kenegaraan (UU RI No 9 th 2010). ▪ Memiliki keterampilan dasar komunikasi yang ditunjang oleh kemampuan human relations, persuasi dan negosiasi dalam menangani berbagai masalah komunikasi serta membangun relasi dengan berbagai bidang profesi dan institusi. ▪ Memahami dan menguasai Retorika, Public Speaking.
6.	<i>Event Organizer</i>	▪ Mampu memahami ruang lingkup Public Relations dan Manajemen PR. ▪ Mampu mengetahui jenis-jenis event,

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
		mengetahui perencanaan, penyelenggaraan serta evaluasi event. ▪ Mampu melakukan analisis SWOT. ▪ Mampu melakukan teknik promosi event. ▪ Mampu melakukan teknik lobby dan negosiasi baik di lini pemerintah, community service maupun stakeholders. ▪ Mampu bekerja dalam tim, kepemimpinan dalam penyelenggaraan event ▪ Mampu melakukan publisitas pasca event dan hubungan baik dengan media.
7	<i>Assistant Researcher</i>	▪ Mampu mencari dan meninjau literatur seputar topik penelitian yang sudah dipublikasikan ▪ Mampu membantu mengembangkan metodologi penelitian suatu proyek ▪ Mampu mengambil data untuk keberlangsungan proyek penelitian ▪ Mampu menginput data ke sistem dan menganalisisnya ▪ Mampu membantu peneliti dalam menyusun laporan penelitian.
Jurnalistik		
1.	<i>Mediapreneur</i>	▪ Mampu mengembangkan berbagai bentuk konsep isi dan produk media kreatif, baik berbasis <i>printing</i>, <i>broadcasting</i>, <i>digital</i>, <i>multimedia</i>, dan lain-lain. ▪ Mampu memadukan keterampilan kewirausahaan dengan media. ▪ Mampu memanfaatkan platform digital seperti Instagram, YouTube, dan TikTok untuk berbisnis ▪ Mampu memanfaatkan iklan dari platform, penjualan produk, ataupun sponsor (<i>endorsement</i>).
2.	<i>Journalist</i>	▪ Mampu mencari dan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
		▪ Mampu melakukan wawancara dengan narasumber ▪ Menulis berita, artikel, dan laporan yang akurat serta informatif ▪ Mengedit dan mengoreksi konten sebelum dipublikasikan ▪ Memahami dan mengikuti kode etik jurnalistik
3.	<i>Presenter</i>	▪ Mampu menyajikan informasi kepada audiens. ▪ Mampu mempersiapkan materi dan berkomunikasi dengan jelas dan menarik ▪ Mampu berinteraksi dengan audiens. ▪ Secara luas, presenter bertanggung jawab mengarahkan alur suatu acara.
4	<i>Content Creator</i>	Mampu menciptakan beragam jenis konten untuk didistribusikan yang nantinya akan dikonsumsi oleh audiens melalui beragam jenis platform, seperti Instagram, YouTube, atau Tiktok. Tugas sebagai content creator meliputi perencanaan hingga produksi konten yang sesuai preferensi dan tujuan seorang content creator untuk memenuhi kebutuhan audiensnya.
Periklanan		
1	<i>Copy Writer</i>	▪ Menulis konten yang jelas dan benar untuk keperluan perusahaan yang sesuai dengan <i>tone of voice</i> atau <i>brand voice</i>. ▪ Berdiskusi dengan klien untuk memahami apa pesan yang ingin mereka sampaikan, <i>brand voice</i>, dan target audiens mereka. ▪ Mengusulkan konsep <i>copy</i> dengan cara yang menarik kepada klien dan melaksanakan proyek sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
		▪ Menciptakan sebuah <i>copy</i> yang persuasif sekaligus menarik sesuai dengan <i>brief</i> dari tim kreatif atau tim lainnya. ▪ Melakukan riset dan wawancara jika diperlukan untuk menciptakan <i>copy</i> yang sesuai ▪ Bekerja sama dengan departemen PR dan marketing untuk mengembangkan ide <i>marketing campaign</i>. ▪ Mendengarkan <i>feedback</i> dari klien untuk menyunting dan memodifikasi <i>copy</i> sesuai kebutuhan.
2	Digital Media Specialist	▪ Mampu berfungsi sebagai anggota organisasi, mengawasi periklanan, promosi, pemasaran, hubungan masyarakat dan departemen teknologi informasi. ▪ Mampu menggunakan keahlian desain dan teknologi untuk membuat konten yang digunakan dalam produksi video dan situs web, serta konten audio, efek khusus, dan animasi untuk berbagai kepentingan seperti promosi, branding, dan pemasaran.
3	Film Director	▪ Mampu memproduksi film atau konten video periklanan dari beberapa jenis produk, untuk membangun <i>brand awareness</i> dan <i>brand image</i> supaya lebih dikenal oleh masyarakat luas. ▪ Mampu melaksanakan pekerjaan dari pra produksi, produksi, hingga pasca produksi. ▪ Mampu membuat dan membedah script yang sudah dibuat. Setelah itu, membuat daftar perlengkapan alat teknis dan juga properti yang dibutuhkan dalam produksi. Lalu, saya juga melakukan briefing dengan tim untuk mengatur flow teknis produksi, dari awal hingga akhir. Saya juga ikut serta dalam mengarahkan talent yang terlibat dalam pembuatan konten video.

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
4	<i>Script Writer</i>	▪ Mampu meneliti latar belakang dari bahan atau sumber naskah yang akan ditulis. ▪ Mampu membuat layout scenario yang telah disepakati ▪ Mampu menyiapkan ringkasan singkat atau kerangka kerja dari ide-ide yang dimiliki ▪ Mampu menjual ide atau melakukan 'pitch' ke produser. ▪ Mampu mendapatkan feedback hasil kerja dari produser atau editor. ▪ Mampu menulis ulang naskah sebelum adanya versi yang disepakati ▪ Mampu menjalin network dengan para agen dan produser

2. Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi

a. Aspek Sikap

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

b. Aspek Pengetahuan

- 1) Menguasai teori komunikasi dasar
- 2) Menguasai etika dalam membangun dan melestarikan hubungan masyarakat dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values)
- 3) Menguasai pengetahuan tentang teknik komunikasi menggunakan teknologi terbaru dan terkini
- 4) Menguasai konsep teoritis persuasi, komunikasi massa, komunikasi publik, dan relationship
- 5) Mampu memberikan alternatif solusi
- 6) Memiliki sikap kepemimpinan
- 7) Melihat disiplin ilmu lain sama pentingnya dengan ilmu komunikasi dan saling melengkapi.
- 8) Mampu berfikir kritis dan cepat tanggap
- 9) Memahami Sejarah, mencintai almamater AMIKOM Purwokerto, dan memiliki semangat keamikan
- 10) Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi dalam berbagai ruang lingkup komunikasi, yakni komunikasi antarpribadi, komunikasi kelompok, komunikasi organisasi dan komunikasi massa
- 11) Menguasai prinsip dan issue terkini dalam ekonomi, politik, sosial, perkembangan teknologi terbaru dan terkini secara umum
- 12) Memiliki pengetahuan yang mumpuni dalam pengolahan data dan informasi untuk kebutuhan perancangan program komunikasi dan sejenisnya
- 13) Memiliki pengetahuan yang mumpuni tentang metode-metode penelitian komunikasi
- 14) Memiliki pemahaman tentang fungsi, peran, dan cara kerja periklanan dalam kehidupan masyarakat

c. Aspek Keterampilan Umum

- 1) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan

dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya

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

d. Aspek Keterampilan Khusus

- 1) Mampu menggunakan peralatan audio visual yang lazim dengan baik dan benar
- 2) Mampu melakukan analisis sosial masyarakat berbasis media dan komunikasi

- 3) Mampu mengumpulkan data dan informasi, melakukan analisis dengan benar, menggunakan bukti kualitatif dan kuantitatif untuk menyusun argumentasi ilmiah dan mengambil keputusan yang tepat
- 4) Mampu mengambil keputusan dengan berbekal wawasan pembangunan berkelanjutan
- 5) Memiliki kreativitas dalam memberikan alternatif solusi
- 6) Mampu mempresentasikan informasi, argumen dan kesimpulan untuk audiens yang berbeda dan tujuan yang beragam
- 7) Mampu mendokumentasikan dengan tepat detail dari prosedur, pengamatan, hasil dan kesimpulan
- 8) Mampu mendemonstrasikan pengetahuan dan menerapkan prinsip dan konsep komunikasi dasar
- 9) Mampu menyelesaikan masalah individu, kelompok, dan sosial kemasyarakatan dalam kerangka komunikasi secara baik
- 10) Mampu membuat business plan, strategi bisnis, dan strategi pemasaran
- 11) Mampu memahami aspek pemasaran dan keuangan sehubungan dengan pengembangan rencana bisnis di bidang TIK
- 12) Mampu memahami dan berpartisipasi dalam pemberantasan dan melakukan pencegahan terhadap korupsi
- 13) Mampu menerjemahkan perencanaan strategis iklan/media ke dalam beberapa alternatif desain iklan dan media visual secara kreatif dengan menerapkan prinsip dasar desain, melalui teknik gambar tangan bebas (freehand drawing) maupun menggunakan peralatan grafis digital
- 14) Mampu memproduksi karya media atau produk komunikasi (video, poster, visualisasi dan editing) dalam bentuk media cetak maupun elektronik
- 15) Mampu melakukan kajian secara kritis pada iklan, film, dan produk media
- 16) Mampu membaca materi berbahasa Inggris secara aktif dan menggunakannya untuk komunikasi lisan/tulisan secara pasif
- 17) Mampu membuat kajian tentang masalah sosial-politik aktual yang berkembang di masyarakat dan menyajikannya secara tertulis dalam

bentuk opini populer di media, kertas kerja (working paper), dan/atau program partai/organisasi.

- 18) Mampu menerapkan etika dan hukum dalam kegiatan penyiaran televisi dan film
- 19) Mampu untuk merencanakan dan membuat program produksi televisi dan radio

K. Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Komunikasi

Tabel 6. Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Komunikasi

No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
	Mata Kuliah Wajib				
1	1	USIKW001	Sikap Mental Amikom	1	Teori
2	1	PSIKW004	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	Teori
3	1	NSIKW071	Pendidikan Agama Islam	3	Teori
	1	NSIKW072	Pendidikan Agama Kristen Protestan	3	Teori
	1	NSIKW073	Pendidikan Agama Katolik	3	Teori
	1	NSIKW074	Pendidikan Agama Hindu	3	Teori
	1	NSIKW075	Pendidikan Agama Budha	3	Teori
	1	NSIKW076	Pendidikan Agama Kong Hu Cu	3	Teori
4	1	FSIKW077	Pengantar Teknologi Informasi	3	2 Teori 1 Praktikum
5	1	NSIKW078	Bahasa Indonesia	3	Teori
6	1	PSIKW079	Pengantar Komunikasi Massa	2	Teori
7	1	PSIKW080	English	3	2 Teori 1 Praktikum
8	1	PSIKW081	Pengantar Filsafat	2	Teori
	Sub Total Smt I			20	18 Teori 2 Praktikum

No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
1	2	USIKW082	Pengantar Multimedia	3	2 Teori 1 praktikum
2	2	PSIKW016	Dasar-Dasar Public Relation	3	2 Teori 1 Praktikum
3	2	PSIKW017	Dasar-Dasar Jurnalistik	3	2 Teori 1 Praktikum
4	2	PSIKW018	Komunikasi Antarpribadi	3	Teori
5	2	PSIKW083	Pengantar Periklanan	3	Teori
6	2	PSIKW084	Teori Komunikasi	3	Teori
7	2	PSIKW085	English for Communication Science	2	Teori
	Sub Total Smt II			20	17 Teori 3 Praktikum
No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
	Mata Kuliah Wajib				
1	3	PSIKW002	Sosiologi Komunikasi	3	Teori
2	3	PSIKW007	Psikologi Komunikasi	3	Teori
3	3	PSIKW019	Komunikasi Politik	2	Teori
4	3	PSIKW022	Komunikasi Antar Budaya	3	Teori
5	3	PSIKW023	Pengantar Kajian Media	3	Teori
6	3	PSIKW026	Dasar-Dasar Fotografi	3	2 Teori 1 Praktikum
7	3	PSIKW028	Teknik Wawancara dan Investigasi	3	2 Teori 1 Praktikum
	Sub Total Smt III			20	18 Teori 2 Praktikum

No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
Mata Kuliah Wajib					
1	4	NSIKW022	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	Teori
2	4	PSIKW029	Komunikasi Pemasaran	3	2 Teori 1 Praktikum
3	4	PSIKW030	Komunikasi Visual	3	2 Teori 1 Praktikum
4	4	PSIKW031	Penulisan Naskah/Berita	3	2 Teori 1 Praktikum
5	4	PSIKW034	Komunikasi Bisnis	3	Teori
6	4	PSIKW057	Public Speaking	3	1 Teori 2 Praktikum
7	4	PSIKW090	Analisis Media Sosial	3	Teori
Sub Total Smt IV				20	15 Teori 5 Praktikum
No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
Mata Kuliah Wajib Semua Konsentrasi					
1	5	PSIKW027	Manajemen & Komunikasi Organisasi	2	Teori
2	5	USIKW036	Desain Komunikasi Visual*	3	2 Teori 1 Praktikum
3	5	PSIKW065	Event Management	3	2 Teori 1 Praktikum
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi PUBLIC RELATIONS (HUBUNGAN MASYARAKAT)					
4	5	PSIKP037	Manajemen Public Relations*	3	Teori
5	5	PSIKP039	Cyber Public Relations*	3	2 Teori 1 Praktikum
6	5	PSIKP040	Media Relations*	3	2 Teori 1 Praktikum
7	5	PSIKP041	Public Relations Writing*	3	2 Teori 1 Praktikum
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi JOURNALISTIC (JURNALISTIK)					

4	5	PSIKP042	Manajemen Penyiaran Radio dan Televisi*	3	Teori
5	5	PSIKP043	Jurnalistik Online*	3	2 Teori 1 Praktikum
6	5	PSIKP044	Bahasa Indonesia Jurnalistik*	3	Teori
7	5	PSIKP046	Analisis Wacana*	3	2 Teori 1 Praktikum
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi ADVERTISING (PERIKLANAN)					
4	5	PSIKP047	Manajemen Periklanan*	3	Teori
5	5	PSIKP048	Etika Periklanan*	3	Teori
6	5	PSIKP049	Digital Advertising*	3	2 Teori 1 Praktikum
7	5	PSIKP050	Penulisan Advertorial/ Naskah Iklan*	3	2 Teori 1 Praktikum
Sub Total Smt V				20	16 Teori 4 Praktikum
No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
Mata Kuliah Wajib					
1	6	PSIKW052	Film dan Sinematografi*	4	2 Teori 2 Praktikum
2	6	USIKW053	Animasi Komputer*	2	1 Teori 1 Praktikum
3	6	FSIKW054	Statistik*	3	2 Teori 1 Praktikum
4	6	USIKW055	Praktek Kerja Lapangan (PKL)*	3	Praktikum
5	6	PSIKW063	Metode Penelitian Komunikasi	3	2 Teori 1 Praktikum
Sub Total Smt VI				15	7 Teori 8 Praktikum

Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi PUBLIC RELATIONS (HUBUNGAN MASYARAKAT)					
6	6	PSIKP058	Corporate Branding*	3	Teori
7	6	PSIKP087	Hukum dan Etika Public Relations*	2	Teori
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi JOURNALISTIC (JURNALISTIK)					
6	6	PSIKP052	Jurnalistik Radio dan Televisi	3	2 Teori 1 Praktikum
7	6	PSIKP088	Hukum Pers dan Media Massa	2	Teori
Mata Kuliah Pilihan ADVERTISING (PERIKLANAN)					
6	6	PSIKP051	Copywriting Media Cetak*	3	2 Teori 1 Praktikum
7	6	PSIKP089	Perilaku Konsumen	2	Teori
Sub Total Smt VI				20	4 Teori 1 Praktikum
No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
Mata Kuliah Wajib					
1	7	PSIKW061	Kapita Selekta Komunikasi	3	1 Teori 2 Praktikum
2	7	PSIKW062	Technopreneurship*	3	2 Teori 1 Praktikum
3	7	PSIKW064	Pendidikan Anti Korupsi*	2	Teori
4	7	USIKW066	Business English*	3	2 Teori 1 Praktikum
5	7	PSIKW092	Integrated Communication Technology	3	2 Teori 1 Praktikum
6	7	PSIKW091	Ekosistem Kreatif	3	2 Teori 1 Praktikum

	Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi PUBLIC RELATIONS (HUBUNGAN MASYARAKAT)				
7	7	PSIKP067	Corporate Social Responsibilities*	3	2 Teori 1 Praktikum
	Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi JOURNALISTIC (JURNALISTIK)				
7	7	PSIKP059	Editing & Produksi Media*	3	2 Teori 1 Praktikum
	Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi ADVERTISING (PERIKLANAN)				
7	7	PSIKP069	Brand Positioning*	3	2 Teori 1 Praktikum
	Sub Total Smt VII			20	13 Teori 7 Praktikum
No	Smt	Kode Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Bobot SKS	Keterangan
	Mata Kuliah Wajib				
1	8	USIKW070	Skripsi	6	
	Sub Total Smt VIII			6	
	Total			146	

L. Program Studi Sarjana Hukum

1. Profil Calon Lulusan Program Studi Sarjana Hukum

Tabel 6. Profil Calon Lulusan Program Studi Sarjana Hukum

No	Profil Lulusan	Deskripsi
1	<i>Hukum Siber.</i>	Menguasai secara komprehensif hukum yang mengatur aktivitas di dunia maya, termasuk Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE), Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP), dan regulasi terkait E-Commerce, <i>Fintech</i>, serta telekomunikasi.(<i>Cyber Law Maker,Cyber Law Problem Solver, Law Preneuners</i>)

No	Profil Lulusan	Deskripsi
		▪ Handal dan memiliki kemampuan <i>self-learning</i> untuk secara berkelanjutan mengikuti perkembangan keilmuan Hukum yang mendukung bidang Hukum siber agar lebih berkualitas, efektif dan efisien, Memahami jenis-jenis kejahatan siber (seperti peretasan, <i>phishing</i>, <i>malware</i>, <i>cyber-terrorism</i>), aspek hukum pidana material dan formil yang berlaku, serta proses penegakan hukum siber.(<i>Legal Counsel / Legal Officer</i>, Aparat Penegak Hukum) ▪ Mampu menganalisis, merancang, dan memastikan kepatuhan organisasi terhadap kerangka hukum mengenai pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan, dan transfer data pribadi (data <i>governance</i>).(Analis Kebijakan Digital) ▪ Memahami keabsahan kontrak elektronik (<i>e-contract</i>), tanda tangan digital, dan aspek hukum dalam transaksi bisnis digital.(Advokat) ▪ Menguasai perlindungan hukum terhadap hak cipta, merek, dan paten yang berkaitan dengan konten digital, perangkat lunak, dan teknologi baru (seperti AI).(Advokat/Konsultan Hukum Siber)
2	<i>Hukum Bisnis.</i>	▪ Mampu menyelesaikan masalah individu, kelompok, dan sosial kemasyarakatan dalam kerangka hukum secara baik dan memiliki kemampuan yang profesional.(<i>Legal Officer / In-House Counsel</i>) ▪ Mampu memahami arah perubahan kompetisi bisnis dan kebutuhan masyarakat sebagai dasar

No	Profil Lulusan	Deskripsi
		untuk merancang strategi hukum, dan strategi implementasi program hukum. Memahami dinamika bidang hukum dan digital. (Wirausahawan (Entrepreneur)) ▪ Menguasai secara mendalam hukum perdata, hukum perusahaan, hukum kontrak, hukum kepailitan, hukum persaingan usaha, hukum kekayaan intelektual (HKI), hukum perbankan, pasar modal, dan regulasi bisnis lainnya. ▪ Memiliki kemampuan untuk memahami proses bisnis, keuangan (akuntansi, analisis keuangan dasar), strategi bisnis, dan operasional perusahaan. (<i>Compliance Manager</i>) ▪ Kemampuan Analisis Hukum-Bisnis: Mampu mengidentifikasi, menganalisis, dan memberikan solusi untuk persoalan hukum yang timbul dalam konteks kegiatan bisnis. (Pengacara / Advokat Bisnis) ▪ Mampu menyusun, meninjau, dan menegosiasikan berbagai jenis kontrak bisnis (drafting contract) secara etis dan sesuai hukum. ▪ Menguasai metode penyelesaian sengketa bisnis, baik melalui litigasi (pengadilan) maupun non-litigasi (arbitrase, mediasi). ▪ Kepatuhan Hukum (Compliance): Mampu memastikan bahwa kegiatan dan kebijakan perusahaan mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2. Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Hukum

A. Aspek Sikap

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

B. Aspek Pengetahuan

1. Menguasai teori hukum dasar
2. Menguasai etika dalam membangun dan melestarikan hubungan masyarakat dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*)
3. Menguasai pengetahuan tentang teknik peradilan menggunakan teknologi terbaru dan terkini
4. Menguasai konsep teoritis hukum secara persuasi, hukum informasi dan transaksi elektronik, serta kejahatan siber
5. Mampu memberikan alternatif solusi
6. Memiliki sikap kepemimpinan

7. Melihat disiplin ilmu lain sama pentingnya dengan ilmu hukum dan saling melengkapi
8. Mampu berfikir kritis dan cepat tanggap
9. Memahami Sejarah, mencintai almamater AMIKOM Purwokerto, dan memiliki semangat keamikoman.
10. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi dalam berbagai ruang lingkup
11. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik ilmu Hukum dan Peradilan dalam berbagai ruang lingkup ilmu hukum, yakni Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Agraria, Hukum Otonomi Daerah, Hukum Acara Peradilan TUN
12. Menguasai prinsip dan issue terkini dalam ekonomi, politik, sosial, perkembangan teknologi terbaru dan terkini secara umum.
13. Memiliki pengetahuan yang mumpuni dalam pengolahan data dan informasi untuk kebutuhan perancangan program hukum dan sejenisnya.
14. Memiliki pengetahuan yang mumpuni tentang metode-metode penelitian hukum
15. Memiliki pemahaman tentang fungsi, peran, dan cara kerja Hukum, peradilan dalam kehidupan masyarakat.

C. Aspek Keterampilan Umum

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terstruktur
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

D. Aspek Keterampilan Khusus

1. Mampu menggunakan peralatan audio visual yang lazim dengan baik dan benar.
2. Mampu melakukan analisis sosial masyarakat berbasis media dan komunikasi
3. Mampu mengumpulkan data dan informasi, melakukan analisis dengan benar, menggunakan bukti kualitatif dan kuantitatif untuk menyusun argumentasi ilmiah dan mengambil keputusan yang tepat.
4. Mampu mengambil keputusan dengan berbekal wawasan pembangunan berkelanjutan
5. Memiliki kreativitas dalam memberikan alternatif Solusi
6. Mampu mempresentasikan informasi, argumen dan kesimpulan untuk audiens yang berbeda dan tujuan yang beragam
7. Mampu mendokumentasikan dengan tepat detail dari prosedur, pengamatan, hasil dan Kesimpulan

8. Mampu mendemonstrasikan pengetahuan dan menerapkan prinsip dan konsep ilmu hukum dasar
9. Mampu menyelesaikan masalah individu, kelompok, dan sosial kemasyarakatan dalam kerangka komunikasi secara baik
10. Mampu membuat business plan, strategi bisnis, dan strategi pemasaran
11. Mampu memahami aspek pemasaran dan keuangan sehubungan dengan pengembangan rencana bisnis di bidang TIK
12. Mampu memahami dan berpartisipasi dalam pemberantasan dan melakukan pencegahan terhadap korupsi
13. Mampu menerjemahkan perencanaan strategis iklan/media ke dalam beberapa alternatif desain iklan dan media visual secara kreatif dengan menerapkan prinsip dasar desain, melalui teknik gambar tangan bebas (freehand drawing) maupun menggunakan peralatan grafis digital
14. Mampu memproduksi karya hukum atau produk hukum (aturan dan perundangan-undangan) dalam bentuk media cetak maupun elektronik
15. Mampu melakukan kajian secara kritis pada hukum pasar modal, hukum informasi dan transaksi elektronik, kejahatan siber dan produk hukum
16. Mampu membaca materi berbahasa Inggris secara aktif dan menggunakannya untuk komunikasi lisan/tulisan secara pasif
17. Mampu membuat kajian tentang masalah hukum-sosial-politik aktual yang berkembang di masyarakat dan menyajikannya secara tertulis dalam bentuk opini populer di media, kertas kerja (working paper), dan/atau program partai/organisasi.
18. Mampu menerapkan etika dan hukum dalam kegiatan berniaga, berkorporasi dan bermasyarakat
19. Mampu untuk merencanakan dan membuat program produksi Hukum

M. Daftar Mata Kuliah Program Studi Hukum**Tabel 6. Daftar Mata Kuliah Program Studi Hukum**

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USHKW002	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
2	USHKW004	Pendidikan Anti Korupsi	1	2	2	0
3	NSHKW002	Pendidikan Kewarganegaraan	1	2	2	0
4	PSHKW001	Pengantar Ilmu Hukum	1	3	3	0
5	NSHKW001	Pendidikan Pancasila	1	2	2	0
6	PSHKW002	Pengantar Hukum Indonesia	1	3	3	0
7	PSHKW003	Ilmu Negara	1	3	3	0
8	USHKW001	Bahasa Inggris	1	2	2	0
9	FSHKW001	Pengantar Teknologi Informasi	1	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSHKW004	Hukum Tata Negara	2	3	3	0
2	PSHKW005	Hukum Dagang	2	3	3	0
3	PSHKW006	Hukum Perdata	2	3	3	0
4	PSHKW007	Hukum Pidana	2	3	3	0
5	USHKW005	Technopreneurship & Kewirausahaan	2	3	3	0
6	USHKW003	Pengantar Multimedia	2	3	2	1
7		Pendidikan Agama	2	2	2	0
	NSHKW004	- Pendidikan Agama Islam				

	NSHKW005	- Agama Kristen Protestan				
	NSHKW006	- Agama Kristen Katolik				
	NSHKW007	- Agama Hindu				
	NSHKW008	- Agama Budha				
	NSHKW009	- Kong Hu Cu				
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	NSHKW003	Bahasa Indonesia	3	2	2	0
2	PSHKW008	Filsafat Hukum	3	3	3	0
3	PSHKW009	Hukum Administrasi Negara	3	3	3	0
4	PSHKW010	Hukum Agraria	3	3	3	0
5	PSHKW015	Sosiologi Hukum	3	2	2	0
6	PSHKW012	Hukum Internasional	3	2	2	0
7	FSHKW002	Hukum Islam	3	2	2	0
8	PSHKW035	Pembaharuan dan Perbandingan Hukum Pidana	3	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSHKW013	Hukum Alih Teknologi	4	2	2	0
2	PSHKW014	Hukum Lingkungan	4	3	3	0
3	PSHKW011	Hukum Perjanjian & Perikatan (Kontrak)	4	2	2	0
4	PSHKW016	Hukum Ketanagakerjaan	4	3	3	0

5	PSHKW017	Hukum Otonomi Daerah	4	3	3	0
6	PSHKW018	Hukum Pajak	4	3	3	0
7	PSHKW019	Hukum Adat	4	2	2	0
8	PSHKW034	Hukum Perbankan	4	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 4				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSHKW020	Etika Profesi	5	2	2	0
2	PSHKW021	Hukum Acara Peradilan Agama	5	2	2	0
3	PSHKW022	Hukum Acara Peradilan TUN	5	2	2	0
4	PSHKW023	Hukum Acara Perdata	5	2	2	0
5	PSHKW024	Hukum Acara Pidana	5	3	3	0
6	PSHKW025	Hukum Waris	5	3	3	0
		Konsentrasi Cyber Law				
	PSHKP001	Cyber Security	5	3	2	1
	PSHKP002	Digital Forensic	5	3	2	1
		Konsentrasi Business Law				
	PSHKP003	Hukum Persaingan Usaha dan Perlindungan Konsumen	5	3	3	0
	PSHKP004	Hukum Investasi dan Pasar Modal	5	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USHKW006	Praktik Kerja Lapangan	6	3	0	3

2	FSHKW003	Motodologi Penelitian Hukum	6	3	2	1
3	PSHKW026	Tindak Pidana Khusus	6	3	3	0
4	PSHKW027	Praktik Peradilan Agama	6	2	0	2
5	PSHKW028	Praktik Peradilan Tata usaha Negara	6	2	0	2
6	PSHKW029	Praktik Peradilan Perdata	6	2	0	2
7	PSHKW030	Praktik Peradilan Pidana	6	2	0	2
Konsentrasi Cyber Law						
8	PSHKP005	Kejahatan Siber	6	3	2	1
Konsentrasi Business Law						
9	PSHKP006	Etika Bisnis	6	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 6				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSHKW031	Viktimologi	7	3	3	0
2	PSHKW032	Hukum Hak Asasi Manusia	7	3	3	0
3	PSHKW033	Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan/ADR (Alternative Dispute Resolution)	7	2	2	0
4	PSHKW035	Kriminologi	7	2	2	0
5	PSHKW036	Hukum Pidana Internasional	7	2	2	0
6	PSHKW037	Hukum Perdata Internasional	7	2	2	0
Konsentrasi Cyber Law						
5	PSHKP007	Hukum Siber Internasional dan Regional	7	2	2	0
6	PSHKP008	Hak Kekayaan Intelektual	7	2	2	0

7	PSHKP009	Hukum Informasi dan Transaksi Elektronik	7	2	2	0
Konsentrasi Business Law						
8	PSHKP010	Hukum Ekonomi dan Globalisasi	7	2	2	0
9	PSHKP011	Hukum Perdagangan International dan Regional	7	2	2	0
10	PSHKP012	Perbandingan Hukum Perdata dan Bisnis	7	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 7				20		
1	USHKW007	Skripsi	8	6	6	0
JUMLAH SKS SEMESTER 8				6		
TOTAL SKS				146		

N. Program Studi Sarjana Manajemen

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
1	Manajer	Menjadi pimpinan Perusahaan untuk mampu melakukan tugas manajerial dan mengaplikasikan pengetahuan teknis pada fungsi organisasi (sumber daya manusia, pemasaran, keuangan, dan ritel) pada berbagai tipe organisasi.
2	Technopreneur	Mampu menangkap peluang bisnis, mengorganisasikan, mengelola sebuah bisnis dan mengambil resiko dari suatu bisnis atau suatu Perusahaan, Dimana bisnisnya melibatkan teknologi.
3	Retail Strategist	Menjadi profesional yang ahli dalam menangani persiapan, hingga pelaksanaan dalam sebuah bisnis ritel

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
4	Business Digital Analyst	Menjadi profesional yang ahli dalam menangani persiapan, hingga pelaksanaan dalam sebuah bisnis ritel.
5	Aparatur Sipil Negara (ASN)	Setiap lulusan dapat memahami dan mampu menjalankan aktivitas manajemen pemerintahan.

1. Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Manajemen

a. Aspek Sikap

- 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
- 4) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- 5) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- 6) Mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- 7) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- 8) Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan secara mandiri
- 9) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik

- 10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

b. Aspek Pengetahuan

- 1) Menguasai teori manajemen
- 2) Menguasai etika dalam membangun dan melestarikan hubungan masyarakat dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*)
- 3) Menguasai pengetahuan tentang teknik manajemen menggunakan teknologi terbaru dan terkini
- 4) Menguasai konsep teoritis manajemen (SDM, Keuangan, Pemasaran) secara persuasi, Teori dan Teknik Pengambilan Keputusan
- 5) Mampu memberikan alternatif solusi
- 6) Memiliki sikap kepemimpinan
- 7) Melihat disiplin ilmu lain sama pentingnya dengan ilmu manajemen dan saling melengkapi
- 8) Mampu berfikir kritis dan cepat tanggap
- 9) Memahami Sejarah, mencintai almamater AMIKOM Purwokerto, dan memiliki semangat keamikoman.
- 10) Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi dalam berbagai ruang lingkup
- 11) Menguasai kaidah, prinsip dan teknik ilmu manajemen dalam berbagai ruang lingkup ilmu manajemen, yakni customer relationship management, teori portofolio dan analisis investasi, Sistem Pengendalian Manajemen
- 12) Menguasai prinsip dan issue terkini dalam ekonomi, politik, sosial, perkembangan teknologi terbaru dan terkini secara umum.
- 13) Memiliki pengetahuan yang mumpuni dalam pengolahan data dan informasi untuk kebutuhan perancangan program manajemen dan sejenisnya.
- 14) Memiliki pengetahuan yang mumpuni tentang metode-metode penelitian hukum
- 15) Memiliki pemahaman tentang fungsi, peran, dan cara kerja manajemen, berniaga dalam kehidupan masyarakat.

c. Aspek Keterampilan Umum

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

d. Aspek Keterampilan Khusus

- 1) Mampu menggunakan peralatan audio visual yang lazim dengan baik dan benar.
- 2) Mampu melakukan analisis sosial masyarakat berbasis media dan komunikasi
- 3) Mampu mengumpulkan data dan informasi, melakukan analisis dengan benar, menggunakan bukti kualitatif dan kuantitatif untuk menyusun argumentasi ilmiah dan mengambil keputusan yang tepat.
- 4) Mampu mengambil keputusan dengan berbekal wawasan pembangunan berkelanjutan
- 5) Memiliki kreativitas dalam memberikan alternatif Solusi
- 6) Mampu mempresentasikan informasi, argumen dan kesimpulan untuk audiens yang berbeda dan tujuan yang beragam
- 7) Mampu mendokumentasikan dengan tepat detail dari prosedur, pengamatan, hasil dan Kesimpulan
- 8) Mampu mendemonstrasikan pengetahuan dan menerapkan prinsip dan konsep ilmu hukum dasar
- 9) Mampu menyelesaikan masalah individu, kelompok, dan sosial kemasyarakatan dalam kerangka komunikasi secara baik
- 10) Mampu membuat business plan, strategi bisnis, dan strategi pemasaran
- 11) Mampu memahami aspek pemasaran dan keuangan sehubungan dengan pengembangan rencana bisnis di bidang TIK
- 12) Mampu memahami dan berpartisipasi dalam pemberantasan dan melakukan pencegahan terhadap korupsi
- 13) Mampu menerjemahkan perencanaan strategis iklan/media ke dalam beberapa alternatif desain iklan dan media visual secara kreatif dengan menerapkan prinsip dasar desain, melalui teknik gambar tangan bebas (*freehand drawing*) maupun menggunakan peralatan grafis digital
- 14) Mampu memproduksi karya manajemen atau produk manajemen (aturan dan perundangan-undangan dalam berkorporasi dan berniaga) dalam bentuk media cetak maupun elektronik
- 15) Mampu melakukan kajian secara kritis pada Perilaku Konsumen, UMKM dan Industri kreatif, Manajemen Hubungan Industrial

- 16) Mampu membaca materi berbahasa Inggris secara aktif dan menggunakannya untuk komunikasi lisan/tulisan secara pasif
- 17) Mampu membuat kajian tentang masalah hukum-sosial-politik aktual yang berkembang di masyarakat dan menyajikannya secara tertulis dalam bentuk opini populer di media, kertas kerja (working paper), dan/atau program partai/organisasi.
- 18) Mampu menerapkan etika dan hukum dalam kegiatan berniaga, berkorporasi dan bermasyarakat
- 19) Mampu untuk merencanakan dan membuat program produksi ilmu manajemen seperti analisis bisnis, dan studi kelayakan bisnis.

O. Daftar Mata Kuliah Program Studi Manajemen

Tabel 7. Daftar Mata Kuliah Program Studi Manajemen

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSMNW001	Pengantar Akuntansi I	1	3	2	1
2	USMNW001	Bahasa Inggris I	1	3	2	1
3	PSMNW002	Matematika Ekonomi	1	3	3	0
4	USMNW002	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
5	PSMNW003	Pengantar Ekonomika I	1	3	3	0
6	PSMNW004	Pengantar Bisnis	1	2	2	0
7	PSMNW005	Pengantar Manajemen	1	2	2	0
8	FSMNW001	Pengantar Teknologi Informasi	1	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20	17	3
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	NSMNW001	Pendidikan Pancasila	2	2	2	0

2	NSMNW002	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2	0
3	PSMNW006	Manajemen Pemasaran	2	3	3	0
4	PSMNW007	Perilaku Organisasional	2	2	2	0
5	PSMNW008	Pengantar Akuntansi II	2	3	2	1
6	PSMNW009	Pengantar Ekonomika II	2	3	3	0
	PSMNW010	Ekonomika Internasional	2	2	2	0
	USMNW003	Multimedia 1	2	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20	18	3
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSMNW011	Entrepreneurship	3	3	3	0
2	PSMNW012	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	3	0
3	PSMNW013	Teori dan Teknik Pengambilan Keputusan	3	3	3	0
4	PSMNW014	Perilaku Konsumen	3	2	2	0
5	PSMNW015	Manajemen Keuangan I	3	3	2	1
6	PSMNW016	Manajemen Operasi dan Inovasi	3	3	2	1
7	FSMNW003	Bahasa Inggris II	3	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20	17	3
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1		Pendidikan Agama	4	2	2	0
	NSMNW004	Pendidikan Agama Islam				
	NSMNW005	Pendidikan Agama Kristen				

	NSMNW006	Pendidikan Agama Katolik				
	NSMNW007	Pendidikan Agama Hindu				
	NSMNW008	Pendidikan Agama Budha				
	NSMNW009	Pendidikan Agama Konghucu				
2	PSMNW017	Manajemen Ritel	4	3	3	0
3	PSMNW018	Manajemen Strategik	4	3	3	0
4	PSMNW019	Perpajakan	4	3	2	1
5	PSMNW020	Manajemen Keuangan II	4	3	2	1
6	PSMNW021	Multimedia II	4	3	2	1
7	PSMNW022	Entreprise Resource Planning	4	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 4				20	16	4
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSMNW023	Manajemen Even	5	3	1	2
2	PSMNW024	Studi Kelayakan Bisnis	5	3	2	1
3	USMNW005	Technopreneurship	5	3	2	1
4	PSMNW025	Startup Bisnis	5	3	2	1
5	PSMNW026	Manajemen Perubahan	5	2	2	0
6	PSMNW027	Sistem Informasi Manajemen	5	3	3	0
7	FSMNW002	Statistik	5	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 5				20	14	6
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum

1	PSMNW028	Customer Relationship Management	6	3	2	1
2	NSMNP003	Bahasa Indonesia	6	2	2	0
3	PSMNP029	UMKM dan Industri Kreatif	6	3	2	1
4	FSMNP004	Metodologi Penelitian	6	3	3	0
5	USMNP006	Praktik Kerja Lapangan	6	3	0	3
Konsentrasi : Manajemen SDM						
6	PSMNP001	Manajemen Hubungan Industrial	6	3	3	0
7	PSMNP002	Pengembangan SDM	6	3	3	0
TOTAL SKS SEMESTER VI (MSDM)				20	15	5
Konsentrasi: Manajemen Pemasaran						
	PSMNP003	Bisnis Digital/Digital Marketing	6	3	2	1
	PSMNP004	Desain Komunikasi Visual	6	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER VI (MP)				20	13	7
Konsentrasi: Manajemen Keuangan						
	PSMNP005	Teori Portofolio dan Analisis Investasi	6	3	2	1
	PSMNP006	Sistem Pengendalian Manajemen	6	3	2	1
TOTAL SKS SEMESTER VI (MK)				20	13	7
Konsentrasi: Manajemen Ritel						
	PSMNP007	Retail Consumer Insight	6	3	2	1
	PSMNP008	Omni-Channel Retailing	6	3	2	1
TOTAL SKS SEMESTER VI (MR)				20	13	7
Konsentrasi: Manajemen Pemerintahan Desa						
	PSMNP009	Sistem Pemerintahan Desa	6	3	3	0

	PSMNP010	Kuangan Pemerintahan Desa	6	3	2	1
Total SKS Semester VI (MPD)				20	14	6
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSMNP010	Leadership	7	3	3	0
2	PSMNP011	Komunikasi dan Negosiasi Bisnis	7	3	2	1
3	PSMNP012	Hukum dan Etika Bisnis	7	3	3	0
4	PSMNP013	Manajemen Risiko	7	3	3	0
5	PSMNP014	Etika Bisnis dan CSR	7	3	3	0
Konsentrasi: Manajemen SDM						
5	PSMNP013	Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik	7	3	2	1
6	PSMNP014	Riset SDM	7	3	2	1
TOTAL SKS SEMESTER VII (MSDM)				20	17	3
Konsentrasi: Manajemen Pemasaran						
8	PSMNP015	E-Commerce	7	3	2	1
9	PSMNP016	Riset Pemasaran	7	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER VII (MP)				20	17	3
Konsentrasi: Manajemen Keuangan						
	PSMNP017	Analisis Informasi Keuangan	7	3	2	1
	PSMNP018	Riset Keuangan	7	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER VII (MP)				20	17	3
Konsentrasi: Manajemen Ritel						
	PSMNP019	Digital Advertising in Retailing	7	3	2	1

	PSMNP020	Riset Ritel Terapan	7	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER VII (MR)				20	17	3
Konsentrasi: Manajemen Pemerintahan Desa						
	PSMNP021	Pengelolaan BUMDES	7	3	2	1
	PSMNP022	Riset Manajemen Pemerintahan Desa	7	3	2	1
TOTAL SKS SEMESTER VII (MPD)				20	17	3
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
	USMNP007	Skripsi	8	6	0	6
JUMLAH SKS SEMESTER VIII				6		
		TOTAL SKS (MSDM)		146	120	26
		TOTAL SKS (MP)		146	118	28
		TOTAL SKS (MK)		146	118	28
		TOTAL SKS (MR)		146	118	28
		TOTAL SKS (MPD)		146	119	27

BAB XIV

PROFIL FAKULTAS KESEHATAN (FIKES)

A. Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Kesehatan

Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto berdiri sebagai bagian dari upaya strategis pengembangan institusi pendidikan tinggi yang dikelola oleh Yayasan Amikom Purwokerto. Tonggak penting dalam sejarah fakultas ini dimulai dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 56/B/0/2025, yang memberikan izin penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Graha Mandiri Cilacap ke dalam Universitas Amikom Purwokerto. Penyatuan ini secara resmi menjadikan STIKes Graha Mandiri Cilacap, yang sebelumnya berlokasi di Kabupaten Cilacap, sebagai bagian integral dari Universitas Amikom Purwokerto yang berada di Kabupaten Banyumas. Dengan penggabungan ini, terbentuklah Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKes), yang menjadi fakultas baru di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto. Fakultas Ilmu Kesehatan hadir dengan semangat baru untuk mengembangkan pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan, serta memperluas kontribusi dalam mencetak tenaga profesional yang kompeten, beretika, dan berdaya saing global.

B. Visi, Misi Dan Tujuan Fakultas Ilmu Kesehatan

a. Visi

“Menjadi fakultas ilmu kesehatan yang unggul dalam bidang kesehatan melalui penguatan kewirausahaan berbasis teknologi tahun 2030”

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas yang relevan dengan kebutuhan kesehatan melalui penguatan kewirausahaan berbasis teknologi.

2. Melakukan penelitian inovatif dan aplikatif yang relevan dengan Kesehatan melalui penguatan kewirausahaan berbasis teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan Kesehatan melalui penguatan kewirausahaan berbasis teknologi.
4. Mewujudkan kerjasama dengan pemangku kepentingan, baik pemerintah, swasta, maupun institusi, untuk mengembangkan sektor kesehatan melalui penguatan kewirausahaan berbasis teknologi.
5. Mengembangkan tata kelola fakultas yang kredibel, transparan, dan akuntabel untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian.

c. Tujuan Fakultas

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, adaptif terhadap kebutuhan kesehatan, terampil menggunakan teknologi, dan memiliki jiwa kewirausahaan.
2. Menghasilkan penelitian inovatif dan aplikatif yang selaras dengan kebutuhan masyarakat dan mendukung teknologi kesehatan.
3. Mengimplementasikan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis ilmu dan teknologi kesehatan untuk meningkatkan kualitas hidup komunitas.
4. Memperkuat jejaring kemitraan strategis untuk mendukung pengembangan pendidikan, penelitian, dan kewirausahaan berbasis kesehatan.
5. Mewujudkan tata kelola fakultas yang kredibel, transparan, dan akuntabel.

C. Program Studi Fakultas Ilmu Kesehatan

Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto berdiri sebagai bagian dari upaya strategis pengembangan institusi pendidikan tinggi yang dikelola oleh Yayasan Amikom Purwokerto. Tonggak penting dalam sejarah fakultas ini dimulai dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 56/B/0/2025, yang memberikan izin penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Graha Mandiri Cilacap ke dalam Universitas Amikom Purwokerto. Penyatuan ini secara resmi menjadikan STIKes Graha Mandiri Cilacap, yang sebelumnya berlokasi di Kabupaten Cilacap, sebagai bagian integral dari Universitas Amikom Purwokerto yang berada di Kabupaten Banyumas. Dengan penggabungan ini, terbentuklah Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKes), yang menjadi fakultas baru di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto. Saat ini, FIKes mengelola dua program studi, yaitu Program Studi S1 Fisioterapi dan Program Studi S1 Kebidanan. Fakultas Ilmu Kesehatan hadir dengan semangat baru untuk mengembangkan pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan, serta memperluas kontribusi dalam mencetak tenaga profesional yang kompeten, beretika, dan berdaya saing global.

D. Visi Misi Program Studi Sarjana Fisioterapi**Visi**

“Unggul dalam bidang fisioterapi komunitas yang mengintegrasikan teknologi dengan penguatan kewirausahaan tahun 2030”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan fisioterapi berkualitas yang mengintegrasikan teknologi guna mempersiapkan fisioterapis yang kompeten dan inovatif melalui penguatan kewirausahaan.

2. Mengembangkan penelitian fisioterapi yang aplikatif dan berbasis pada kebutuhan kesehatan Masyarakat dengan penerapan teknologi melalui penguatan kewirausahaan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan layanan fisioterapi yang berbasis pada teknologi dan kebutuhan komunitas, guna meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai institusi dan mitra, untuk mengembangkan program fisioterapi dengan penerapan teknologi melalui penguatan kewirausahaan.
5. Mengembangkan tata kelola Program Studi Fisioterapi yang kredibel, transparan, akuntabel, dan inovatif untuk mendukung mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan.

E. Visi Misi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan

Visi

“Menjadi program studi dan menghasilkan lulusan bidan professional yang inovatif dan unggul dalam teknopreneur kebidanan sepanjang daur hidup perempuan”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan kebidanan berkualitas yang menghasilkan bidan professional dalam memberikan asuhan pada perempuan sepanjang daur hidup yang unggul dalam teknopreneur kebidanan.
2. Mengembangkan penelitian kebidanan yang inovatif, aplikatif, dan berbasis kebutuhan Kesehatan ibu, anak, dan komunitas, dengan integrasi teknologi serta penguatan keprofesian dan kewirausahaan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan layanan kebidanan yang professional, berbasis komunitas, dan memanfaatkan teknologi guna meningkatkan derajat Kesehatan serta kemandirian masyarakat.

4. Membangun kemitraan strategis dengan pemerintah, organisasi profesi, institusi Pendidikan, dan dunia usaha untuk pengembangan kebidanan yang berorientasi teknologi, keprofesian, dan kewirausahaan.
5. Mengembangkan tata kelola Program Studi yang kredibel, transparan, akuntabel, dan inovatif guna mendukung keberlanjutan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Daftar Pejabat Struktural

Berikut daftar pejabat struktural di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan

Nama	Jabatan
Uti Lestari, S.SiT., MH.Kes	Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
-	Wakil Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Mubayinul Khoeroh, Ftr,M.Biomed	Ketua Program Studi Fisioterapi
Misrina Retnowati, S.Si.T,M.Kes	Ketua Program Studi Kebidanan

BAB XV

SISTEM PERKULIAHAN DAN KURIKULUM

Kurikulum Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto.

A. Status Mata Kuliah

Status mata kuliah dalam kurikulum Program studi Sarjana Fisioterapi dan Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan terdiri atas: mata kuliah wajib Nasional, mata kuliah wajib Universitas, mata kuliah wajib Fakultas dan mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan program studi.

B. Mata Kuliah Wajib Nasional

1. Mata kuliah wajib Nasional merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
2. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.
3. Adapun mata kuliah wajib nasional adalah sebagai berikut :
 - a. Agama;
 - b. Pancasila dan Kewarganegaraan; dan
 - c. Bahasa Indonesia.

C. Mata Kuliah Wajib Universitas

1. Mata kuliah wajib Universitas merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat universitas dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
2. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib nasional studi pada program kurikulum masing-masing.
3. Adapun mata kuliah wajib universitas adalah sebagai berikut :
 - a. Sikap Mental Amikom;
 - b. Bahasa Inggris;

- c. Pendidikan Anti Korupsi;
- d. Technopreneurship;
- e. Pengantar Multimedia
- f. Proyek Mandiri
- g. Skripsi.

D. Mata Kuliah Wajib Fakultas

1. Mata kuliah wajib fakultas merupakan sekumpulan mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa dan berlaku untuk seluruh program studi di tingkat fakultas.
2. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib Universitas pada kurikulum masing-masing.
3. Adapun mata kuliah wajib Fakultas adalah sebagai berikut :
 - a. Farmakologi
 - b. Sosio-Antropologi

E. Mata Kuliah Wajib Program Studi

1. Mata kuliah wajib program studi merupakan sekumpulan mata kuliah yang berlaku di tingkat program studi dan wajib diambil oleh mahasiswa pada masing-masing program studi.
2. Program studi berhak mengatur distribusi dan penawaran mata kuliah wajib program studi pada kurikulum masing-masing.

F. Sistem Kredit Semester

Sistem penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program.

Tujuan dari Sistem Kredit Semester adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.

3. Memberikan kemungkinan penyesuaian atau peninjauan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
4. Memudahkan pengalihan kredit antar program studi dalam satu perguruan tinggi atau antar berbagai perguruan tinggi.

Ketentuan-ketentuan dari pelaksanaan Sistem Kredit Semester diatur sebagai berikut:

1. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian.
2. Pada setiap Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas.
3. Diantara semester genap dan gasal dapat diselenggarakan kegiatan perkuliahan pada semester antara berupa perkuliahan semester pendek atau semester sisipan.
4. Kegiatan semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap atau gasal dengan banyaknya pertemuan sekurang-kurangnya 16 kali pertemuan.

a. Sistem Kredit Semester untuk Mahasiswa

1. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
2. Kampus Berdampak sebagai implementasi kebijakan pendidikan tinggi nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa meliputi:

- a. Pertukaran Pelajar.
 - b. Program Magang atau Praktek Kerja.
 - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - d. Program Penelitian atau Riset.
 - e. Proyek Kemanusiaan.
 - f. Kegiatan Wirausaha.
 - g. Studi atau Proyek Independen.
 - h. Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik.
3. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan kegiatan belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 4. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan kegiatan belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 5. Program studi menetapkan dan melaksanakan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain disesuaikan dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 6. Besaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 7. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa:

- a. Kuliah;
- b. Responsi dan tutorial;
- c. Seminar;
- d. Praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- f. Pertukaran pelajar;
- g. Magang;
- h. Wirausaha; dan/atau
- i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

b. Sistem Kredit Semester untuk Dosen

Besaran 1 (satu) sks untuk dosen terdiri atas:

1. Kegiatan kegiatan belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
2. Kegiatan perencanaan dan evaluasi akademik 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
3. Kegiatan pengembangan materi perkuliahan 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

G. Beban dan Lama Studi

Beban studi merupakan beban atau jumlah sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama studi hingga dinyatakan lulus dari jenjang program studi masing-masing. Sedangkan lama studi adalah masa studi untuk menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Beban studi dan lama studi mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Amikom Purwokerto untuk Program Sarjana mempunyai beban studi minimum 144 sks dan maksimum 160 Sks yang dijadwalkan dalam 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 7 semester dan paling lama 14 semester.

Sedangkan untuk program Diploma Tiga jumlah SKS yang harus ditempuh sebanyak 114 SKS dengan waktu tempuh 6 semester dan maksimal 10 Semester.

H. Rencana Studi

Agar beban studi dapat tercapai sesuai batas lama studi yang telah ditetapkan, dalam pelaksanaan kurikulum perlu diatur distribusi beban studi pada setiap semesternya.

6. Setiap awal semester, mahasiswa harus menyusun dan mengisi rencana studi mahasiswa dan dinyatakan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti mengikuti kegiatan kurikuler pada semester tersebut.
7. Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya dengan nilai kelulusan mata kuliah prasyarat minimum D.
8. Mahasiswa dapat mengubah, menambah, dan mengurangi mata kuliah dalam rencana studi sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
9. Dalam menyusun dan mengisi rencana studinya, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing akademik yang sudah ditentukan oleh program studi. Selain dalam perencanaan studi, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut kegiatan akademik agar studi mahasiswa dapat berjalan sesuai masa studinya.
10. Pelaksanaan pengisian rencana studi mahasiswa mengikuti prosedur registrasi akademik mahasiswa.

I. Program Studi Sarjana Fisioterapi

No.	Profil Lulusan	Deskripsi
1	Pelaksana layanan fisioterapi	Sarjana fisioterapi yang memahami konsep teoritis pada bidang keilmuan fisioterapi, mampu memberikan pelayanan fisioterapi secara komprehensif, dan mampu melakukan penyelesaian masalah

		dalam bidang fisioterapi berdasarkan prosedural.
2	Komunikator	Sarjana fisioterapi yang mampu mengaplikasikan kemampuan komunikasi secara efektif kepada masyarakat dan interprofessional dalam bidang ilmu fisioterapi.
3	Penata Promotor Kesehatan bidang Fisioterapi	Sarjana fisioterapi yang mampu menganalisis persoalan fisioterapis non- klinis dan persoalan perilaku, memiliki pengetahuan faktual tentang sistem informasi, legislasi dan regulasi yang terkait dengan fisioterapi, serta menyajikan alternatif pemecahan masalah kepada masyarakat dan interprofessional.
4	Manager	Sarjana fisioterapi yang mampu memimpin, mengelola, membuat keputusan, dan menyelesaikan masalah pengelolaan administrasi fisioterapi dalam sebuah instansi atau organisasi.
5	Peneliti klinik (Asisten Peneliti)	Sarjana fisioterapi yang mampu berkontribusi untuk melakukan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu di bidang fisioterapi.

1. Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Fisioterapi

a. Aspek Sikap

- 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- 3) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- 4) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- 6) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- 7) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- 8) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- 9) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- 10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- 11) Mampu bersikap etis dan peka budaya dalam pemberian pelayanan fisioterapi
- 12) Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendiri pelayanan kesehatan khususnya pelayanan fisioterapi yang diberikan, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.

b. Aspek Pengetahuan

- 1) Menguasai konsep teoritis pada bidang keilmuan fisioterapi dasar (fundasi), ilmu gerak manusia, fisioterapi yang berkaitan dengan kesehatan manusia secara umum yang berkaitan dengan gerak dan fungsi serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural baku.
- 2) Menguasai konsep teoritis tentang biomekanik dan teknologi biofisika, serta memformulasikan penyelesaian masalah prosedural pada tubuh manusia yang berkaitan dengan pelayanan fisioterapi
- 3) Menguasai konsep teoritis tentang sistem pelayanan Kesehatan nasional, dan pengetahuan faktual tentang legislasi fisioterapi serta Batasan-batasan kewenangan fisioterapis.

- 4) Menguasai konsep teoritis pelaksanaan praktek fisioterapi inti (core physiotherapy) yaitu fisioterapi musculoskeletal, fisioterapi neuromuscular, fisioterapi kardiovaskular pulmonal, dan ilmu gerak sepanjang rentang kehidupan menggunakan Teknik fisioterapeutik dan ilmu ilmu gerak manusia (movement sciences) yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok
- 5) Menguasai konsep teoritis teknik penyuluhan kesehatan berkaitan dengan promotif dan preventif yang berkaitan dengan gangguan gerak dan fungsi
- 6) Menguasai konsep teoritis pengetahuan faktual tentang sistem informasi pelayanan kesehatan dan fisioterapi
- 7) Menguasai konsep teoritis prinsip-prinsip K3, hak dan perlindungan kerja fisioterapi
- 8) Mampu menguasai teoritis menyajikan beberapa alternatif solusi dalam IPTEK laboratorium Biomedik Dasar, komunikasi, psikososial yang berhubungan dengan masalah gerak dan fungsinya yang diperlukan sebagai dasar pelayanan fisioterapi
- 9) Menguasai konsep teoritis Teknik penegakan diagnosis asuhan Fisioterapi
- 10) Menguasai konsep teoritis Teknik penegakan diagnosis asuhan fisioterapi
- 11) Menguasai konsep teoritis komunikasi terapeutik
- 12) Menguasai konsep teoritis metode penelitian ilmiah

c. Aspek Keterampilan Umum

- 1) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- 3) Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- 4) Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- 5) Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- 6) Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- 7) Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- 8) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- 9) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

d. Aspek Keterampilan Khusus

- 1) Mampu memanfaatkan IPTEK laboratorium Biomedik Dasar yang berhubungan dengan masalah gerak dan fungsinya yang diperlukan sebagai dasar pelayanan fisioterapi dan mampu beradaptasi dengan sumberdaya yang tersedia
- 2) Mampu memanfaatkan IPTEK komunikasi, psikososial yang berhubungan dengan masalah gerak dan fungsinya yang diperlukan sebagai dasar pelayanan fisioterapi dan mampu beradaptasi dengan sumberdaya yang tersedia
- 3) Mampu mengaplikasikan tindakan teknis fisioterapi pada lingkup yang luas terkait dengan problem/ gangguan gerak dan fungsi dengan melakukan analisis data (mulai dari asesmen, diagnosis fisioterapi, membuat pemilihan metode (perencanaan & intervensi) dan evaluasi dengan mengacu pada prosedur operasional baku (POB)
- 4) Mampu mengaplikasikan biomekanika / biofisika dalam tubuh manusia yang berkaitan dengan pelayanan fisioterapi

- 5) Mampu membuat keputusan berdasarkan analisis informasi dan data yang terkait dengan IPTEK laboratorium yang berkaitan dengan gerak dan fungsinya
- 6) Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah problem gerak dan fungsi dengan konteks pelayanan kesehatan primer
- 7) Mampu membuat kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai legalitas dan etika profesi
- 8) Mampu membuat analisis terhadap berbagai alternatif pemecahan masalah prosedural dalam lingkup kerjanya
- 9) Mampu mengaplikasikan prosedur bantuan hidup dasar (basic life support/bls) pada situasi gawat darurat/bencana dengan memilih dan menerapkan metode yang tepat, sesuai standar dan kewenangannya;
- 10) Mampu membuat dan mengaplikasikan pendokumentasian, dan menyajikan informasi layanan fisioterapi sebagai dasar rujukan bagi fisioterapis (Ftr) dalam menetapkan tindakan fisioterapi lanjutan / rujukan
- 11) Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah situasi perubahan yang memperburuk kondisi pasien kepada tenaga kesehatan yang lebih kompeten
- 12) Mampu mengaplikasikan komunikasi terapeutik dengan klien dan memberikan informasi yang akurat kepada klien dan/atau keluarga /pendamping/penasehat tentang rencana intervensi fisioterapi yang menjadi tanggung jawabnya;
- 13) Mampu mengkaji kelompok kerja yang menjadi tanggung jawab pengawasan di lingkup bidang kerjanya;
- 14) Mampu mengaplikasikan pencegahan dan penularan infeksi sesuai dengan SOP (standard operating procedure).
- 15) Mampu mengaplikasikan kegiatan promotif dan preventif kesehatan berkaitan dengan masalah gerak dan fungsi
- 16) Mampu mengaplikasikan pekerjaan dan berkomunikasi secara efektif dalam tim
- 17) Mampu membuat laporan kelompok kerja dan pelayanan fisioterapi secara menyeluruh , akurat dan sah

- 18) Mampu mengkaji dan bertanggungjawab atas kerja sendiri dan kelompok di bidang pelayanan fisioterapi serta memiliki komunikasi interpersonal , empati dan sikap etis sesuai dengan kode etik fisioterapi
- 19) Mampu mengkaji pengembangan kompetensi kerja secara mandiri dan mengikuti perkembangan fisioterapi dengan belajar berkelanjutan (Continued Professional Development =CPD)
- 20) Mampu mengaplikasikan hasil-hasil penelitian dalam melaksanakan pelayanan masalah gerak dan fungsi

J. Daftar Mata Kuliah Program Studi Fisioterapi

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	NSFTW001	Pancasila dan Kewarganegaraan	1	3	3	0
2	USFTW001	Bahasa Inggris	1	2	2	0
3	PSFTW001	Psikologi Kesehatan	1	2	2	0
4	PSFTW002	Fisika Fisioterapi	1	2	2	0
5	PSFTW003	Anatomi I (Deskriptif dan Histologi)	1	3	2	1
6	PSFTW004	Pengantar Fisioterapi	1	2	2	0
7	PSFTW005	Biologi Molekuler	1	3	3	0
8	USFTW002	Sikap Mental Amikom	1	1	1	0
9	FSFTW001	Sosiologi-Antropologi	1	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USFTW003	Pengantar Multimedia	2	3	2	1
2	PSFTW006	Filsafat Ilmu dan Logika	2	2	2	0
3	PSFTW007	Farmakologi	2	2	2	0
4	PSFTW008	Anatomi II (Terapan dan Topografi)	2	3	2	1
5	PSFTW009	Ilmu Perkembangan Gerak I	2	2	2	0
6	PSFTW010	Terapi Sumber Fisis I	2	3	2	1
7	PSFTW011	Fisiologi	2	3	3	0
8	PSFTW012	Patologi	2	3	3	0

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
JUMLAH SKS SEMESTER 2				21		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSFTW013	Patologi Kardio-pulmo-vaskuler	3	2	2	0
2	PSFTW014	Patologi Musculoskeletal	3	2	2	0
3	PSFTW015	Patologi Neuromuscular	3	2	2	0
4	PSFTW016	Terapi sumber Fisis II	3	3	2	1
5	PSFTW017	Ilmu Perkembangan Gerak II	3	2	2	0
6	PSFTW018	Terapi Latihan I	3	3	2	1
7	PSFTW019	Pemeriksaan & Pengukuran Fisioterapi	3	3	2	1
8	PSFTW020	Kinesiologi & Biomekanik	3	3	2	1
9	FSFTW002	Komunikasi Profesional Kesehatan	3	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 3				23		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	NSFTW003	Agama	4	2	2	0
2	NSFTW004	Bahasa Indonesia	4	2	2	0
3	PSFTW021	Biostatistik Kesehatan	4	3	3	0
4	PSFTW022	Fisiologi Latihan	4	2	2	0
5	PSFTW024	Terapi Latihan II	4	3	2	1
6	PSFTW025	Terapi Manual I	4	2	1	1

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
7	PSFTW027	Etika Hukum Profesi & Sistem Kesehatan Nasional	4	2	2	0
8	PSFTW028	Manajemen Pelayanan Fisioterapi	4	3	3	0
JUMLAH SKS SEMESTER 4				19		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USFTW005	Pendidikan Anti Korupsi	5	2	2	0
2	PSFTW029	Promosi Kesehatan	5	2	2	0
3	PSFTW030	Metodelogi Penelitian	5	3	3	0
	PSFTW031	Terapi Manual II	5	2	1	1
4	PSFTW032	Fisioterapi Kardio-pulmo-vaskuler	5	2	2	0
5	PSFTW033	Fisioterapi Pediatri & Tumbuh Kembang	5	2	2	0
6	PSFTW034	Fisioterapi Muskuloskeletal	5	2	2	0
7	PSFTW035	Fisioterapi Geriatri	5	2	2	0
8	PSFTW036	Fisioterapi Neuromuskular	5	2	2	0
9	PSFTW037	Fisioterapi Kesehatan Wanita dan Integument	5	2	2	0
10	PSFTW038	Fisioterapi Olahraga	5	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				23		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSFTW038	Fisioterapi Kesehatan Keselamatan Kerja (K3)	6	2	2	0
2	PSFTW040	Fisioterapi Komprehensif Kardio-pulmo-vaskuler	6	3	1	2

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
3	PSFTW041	Fisioterapi Komprehensif Pediatri & Tumbuh Kembang	6	3	1	2
4	PSFTW042	Fisioterapi Komprehensif Muskuloskeletal	6	3	1	2
5	PSFTW043	Fisioterapi Komprehensif Geriatri	6	3	1	2
6	PSFTW044	Fisioterapi Komprehensif Neuromuskular	6	3	1	2
7	PSFTW045	Fisioterapi Komprehensif Kesehatan Wanita dan Integument	6	3	1	2
8	PSFTW046	Fisioterapi Komprehensif Olahraga	6	3	1	2
JUMLAH SKS SEMESTER 6				23		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	USFTW006	<i>Technopreneurship</i>	7	2	2	0
2	PSFTW047	Fisioterapi Komunitas	7	2	2	0
3	PSFTW048	Kegawatdaruratan	7	2	1	1
4	PSFTW049	<i>Evidence-Based Practice</i> Fisioterapi	7	3	2	1
5	PSFTW050	Proposal Skripsi	7	2	2	0
6	PSFTW051	Fisioterapi Preklinik	7	4	1	3
7	PSFTW052	Praktik Komunitas (PKMD)	7	3	0	3
JUMLAH SKS SEMESTER 7				18		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSFTW053	Skripsi (Penelitian & Seminar Hasil)	8	4	4	0

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
JUMLAH SKS SEMESTER 8				4		
TOTAL SKS				151		

K. Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan

Profil Lulusan Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan Profil lulusan program studi sarjana kebidanan dan pendidikan profesi kebidanan fakultas ilmu kesehatan Universitas Amikom Purwokerto adalah sebagai berikut:

- a. **Bidan praktisi:** Bidan yang memiliki kemampuan memberikan asuhan kebidanan komprehensif yang unggul dalam teknopreneur kebidanan sepanjang daur hidup perempuan pada berbagai level pelayanan dan mengambil keputusan yang independen, kritis dan etis dalam menjalankan pekerjaan profesinya
- b. **Edukator dan konselor:** Bidan yang memiliki kemampuan memberikan informasi, edukasi dan konseling Kesehatan yang unggul dalam teknopreneur kebidanan pada perempuan sepanjang daur hidup, keluarga dan masyarakat atau sumber daya yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- c. **Penggerak masyarakat:** Bidan yang memiliki kemampuan sebagai pemimpin, penggerak dan pemberdaya perempuan dan masyarakat yang unggul dalam teknopreneur di bidang kesehatan perempuan, ibu dan anak
- d. **Pengelola pelayanan:** Bidan yang memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan dalam pengelolaan pelayanan dan sumberdaya kebidanan/ Kesehatan yang dalam teknopreneur kebidanan.

Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana Kebidanan

a. Aspek Sikap

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

b. Aspek Pengetahuan

Mampu menguasai konsep teoritis keilmuan kebidanan dan keilmuan lain yang menunjang praktik pelayanan kebidanan berbasis technopreneurship.

c. Aspek Keterampilan Umum

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan

dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan ilmu kebidanan;

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

d. Aspek Keterampilan Khusus

1. Mampu menerapkan teori aplikasi kegiatan promosi kesehatan, edukasi, konseling, advokasi serta pencegahan masalah kesehatan

termasuk universal precaution dan patient safety berbasis technopreneurship;

2. Mampu menerapkan teori aplikasi ilmu kebidanan pada asuhan kebidanan bayi baru lahir, bayi, balita, anak prasekolah, remaja, prakonsepsi, kehamilan, persalinan, nifas-menyusui, pasca keguguran, masa antara, klimakterium secara komprehensif dan berkesinambungan;
3. Mampu menerapkan teori aplikasi pelayanan kontrasepsi, kesehatan seksual dan kesehatan reproduksi serta perencanaan keluarga secara komprehensif berbasis technopreneurship;
4. Mampu menganalisis penyimpangan dari kondisi normal (deteksi dini komplikasi) dan kebutuhan penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal meliputi kebutuhan konsultasi, kolaborasi dan rujukan termasuk tatalaksana kasus rentan secara komprehensif;
5. Mampu menerapkan teori aplikasi manajemen, kepemimpinan, kewirausahaan dan model praktik bidan dalam berbagai setting pelayanan kesehatan dan komunitas sesuai lingkup tanggung jawabnya.

Capaian Pembelajaran Program Studi Profesi Bidan

a. Aspek Sikap

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

b. Aspek Pengetahuan

1. Mampu melakukan upaya pengembangan diri bidan secara berkelanjutan.

c. Aspek Keterampilan Umum

1. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya bidan;
2. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesi bidan berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan kreatif;

3. Mampu mengkomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi bidan, kepada masyarakat terutama masyarakat profesi bidan;
4. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap asuhan kebidanan yang telah diberikan baik yang dilakukan oleh diri sendiri maupun teman sejawat;
5. Mampu meningkatkan keahlian profesi bidan pada bidang khusus kebidanan melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
6. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk mengembangkan program strategis Organisasi Profesi Ikatan Bidan Indonesia;
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;
8. Mampu memimpin tim dalam memberikan pelayanan kebidanan;
9. Mampu bekerjasama dengan profesi kesehatan yang lain dalam memberikan pelayanan asuhan kebidanan;
10. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan pasien;
11. Mampu bertanggungjawab dalam memberikan asuhan kebidanan sesuai dengan kode etik bidan;
12. Mampu berkontribusi dalam pengembangan mutu pendidikan profesi bidan;
13. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesi bidan.

d. Aspek Keterampilan Khusus

1. Mampu mengambil keputusan dalam pelayanan kebidanan dengan menggunakan IPTEKS secara akuntabel dan bertanggung jawab berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, etis, dan berbasis bukti ilmiah;

2. Mampu mengelola kegiatan promosi kesehatan, edukasi, konseling, advokasi serta pencegahan masalah kesehatan termasuk universal precaution dan patient safety berbasis technopreneurship;
3. Mampu mengelola asuhan kebidanan secara komprehensif dan berkesinambungan pada bayi baru lahir, bayi, balita, anak prasekolah, remaja, prakonsepsi, kehamilan, persalinan, nifas-menyusui, pasca keguguran, masa antara, klimakterium berbasis technopreneurship;
4. Mampu mengelola pelayanan kontrasepsi, kesehatan seksual dan kesehatan reproduksi serta perencanaan keluarga secara komprehensif dan berkesinambungan berbasis technopreneurship;
5. Mampu melakukan deteksi dini komplikasi/penyimpangan, penanganan awal kegawatdaruratan maternal neonatal serta konsultasi, kolaborasi dan rujukan meliputi tatalaksana kasus rentan secara komprehensif berbasis technopreneurship;
6. Mampu mengelola pelayanan kebidanan dalam berbagai setting pelayanan kesehatan dan komunitas sesuai lingkup tanggung jawabnya dengan menerapkan prinsip manajemen, kepemimpinan, kewirausahaan dan model praktik bidan

L. Daftar Mata Kuliah Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi Bidan

PRODI SARJANA KEBIDANAN

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW001	Fundamental Kebidanan	1	4	3	1
2	PSKBW002	Etika dan Kode Etik dalam Praktik Kebidanan	1	2	1	1
3	PSKBW003	Anatomi	1	3	3	0
4	PSKBW004	Fisiologi	1	3	2	1

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
5	PSKBW005	Biologi Reproduksi	1	3	2	1
6	NSKBW006	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	1	3	3	0
7	USKBW007	Sikap mental amikom	1	2	1	1
JUMLAH SKS SEMESTER 1				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW008	Mikrobiologi dan Parasitologi	2	2	1	1
2	PSKBW009	Fisika Kesehatan dan Biokimia	2	2	1	1
3	PSKBW010	Farmakologi dalam Asuhan Kebidanan	2	2	2	0
4	PSKBW011	Keterampilan Dasar Praktik Kebidanan	2	4	2	2
5	PSKBW012	Pemeriksaan Dasar Kebidanan	2	2	1	1
6	NSKBW013	Agama	2	3	3	0
7	FSKBW014	Sosio-Antropologi	2	2	2	0
8	USKBW015	Pengantar Multimedia	2	3	2	1
JUMLAH SKS SEMESTER 2				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW016	Komunikasi Kebidanan	3	3	1	2
2	PSKBW017	Profesionalisme dalam Kebidanan	3	3	2	1
3	PSKBW018	Kebidanan Berbasis Bukti	3	3	2	1

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
4	PSKBW019	Psikologi dalam Praktik Kebidanan	3	2	1	1
5	PSKBW020	Asuhan Kebidanan Remaja, Pranikah, dan Prakonsepsi	3	2	1	1
6	PSKBW021	Praktik Klinik Keterampilan Dasar Kebidanan	3	3	0	0
7	PSKBW022	Gizi dalam kebidanan	3	2	1	1
8	USKBW023	Bahasa Inggris	3	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 3				20		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW024	Obstetri	4	2	2	0
2	PSKBW025	Ilmu Kesehatan Anak	4	2	2	0
3	PSKBW026	Asuhan Kebidanan pada Kehamilan	4	5	3	2
4	PSKBW027	Asuhan Kebidanan pada Persalinan dan BBL	4	4	3	1
5	PSKBW028	ECE I: Remaja, Pranikah, Prakonsepsi, Kehamilan, Persalinan dan BBL	4	6	0	6 (Klinik)
6	FSKBW029	Bahasa Inggris Lanjutan	4	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 4				21		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW030	Asuhan Kebidanan pada Nifas dan Menyusui	5	4	2	2
2	PSKBW031	Asuhan Kebidanan pada Bayi, Balita, dan Prasekolah	5	4	2	2
3	PSKBW032	Manajemen Pelayanan Kebidanan pada Situasi Krisis dan Bencana	5	2	1	1
4	PSKBW033	Sistem Teknologi Informasi dan Teknologi Kesehatan	5	2	2	0
5	NSKBW034	Bahasa Indonesia	5	3	3	0
6	USKBW035	Pendidikan Antikorupsi	5	2	2	0
7	USKBW036	Technopreneurship	5	2	2	0
JUMLAH SKS SEMESTER 5				19		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW037	KB dan Pelayanan Kontrasepsi	6	4	2	2
2	PSKBW038	Kesehatan Reproduksi dan Klimakterium	6	4	2	2
3	PSKBW039	Asuhan Kebidanan pada Kasus Kompleks dan Kelompok Rentan	6	4	3	1
4	PSKBW040	Gawat Darurat Maternal Neonatal	6	2	1	1
5	PSKBW041	ECE II: KB dan pelayanan kontrasepsi,	6	6	0	6 (Klinik)

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
		Kesehatan reproduksi dan klimakterium, Nifas dan Menyusui, Bayi, balita, dan prasekolah, Kasus kompleks dan kelompok rentan, Gawat darurat maternal neonatal				
6	PSKBW042	Technopreneur lanjutan	6	2	1	1
JUMLAH SKS SEMESTER 6				22		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PSKBW043	Kebidanan Komunitas	7	4	2	2
2	PSKBW044	Manajemen dan Kepemimpinan dalam Pelayanan Kebidanan	7	3	2	1
3	PSKBW045	Penelitian dalam Kebidanan	7	4	3	1
4	PSKBW046	Praktik Kebidanan Komunitas (IPE-IPC)	7	3	0	3 (Klinik)
5	PSKBW047	Kebijakan dan Hukum Kesehatan	7	2	2	0
6	PSKBW048	Implementasi Sistem Informasi dan Teknologi Kebidanan	7	3	2	1
7		Mata Kuliah Pilihan :				
8	PSKBP049	a. Massage Ibu dan lansia	7	2	1	1
9	PSKBP050	b. Massage Bayi dan remaja				

No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
JUMLAH SKS SEMESTER 7				21		
1	PSKBW054	Skripsi	8	4	0	4 (Klinik)
JUMLAH SKS SEMESTER 8				4		
TOTAL SKS				146		

PRODI PROFESI BIDAN

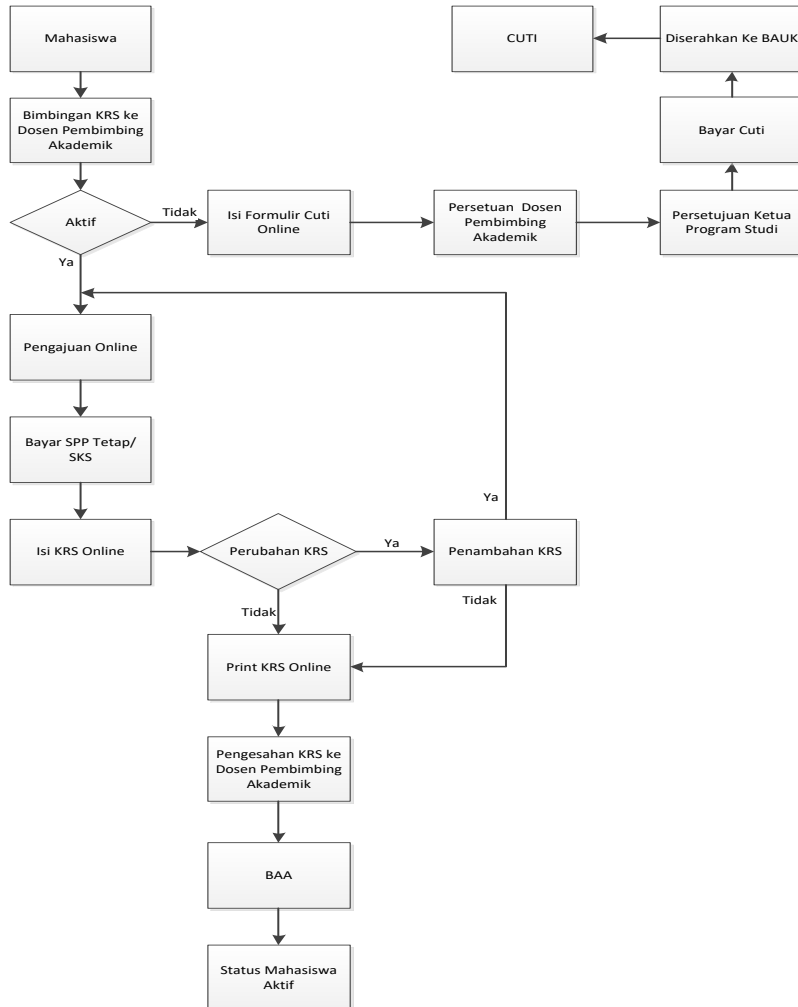
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan	
					Teori	Praktikum
1	PPPBW051	Praktik Keterampilan Dasar Kebidanan	1	4	-	4 (Klinik)
2	PPPBW052	Asuhan Kebidanan Komprehensif pada Kesehatan Perempuan	1	2	-	2 (Klinik)
3	PPPBW053	Asuhan Kebidanan Komprehensif pada Pranikah dan Prakonsepsi	1	2	-	2 (Klinik)
4	PPPBW054	Asuhan Kebidanan Komprehensif pada Kehamilan	1	4	-	4 (Klinik)
5	PPPBW055	Asuhan Kebidanan Komprehensif Pada Persalinan dan BBL	1	6	-	6 (Klinik)
6	PPPBW056	Asuhan Kebidanan Komprehensif pada Nifas dan Menyusui	1	4	-	4 (Klinik)
7	PPPBW057	Asuhan Kebidanan Komprehensif pada Bayi, Balita dan Anak Prasekolah	1	3	-	3 (Klinik)

JUMLAH SKS SEMESTER 1					25		
No.	Kode	Mata Kuliah	Semester	SKS	Pelaksanaan		
					Teori	Praktikum	
1	PPPBW058	Manajemen Kebidanan Komunitas	2	4	0	4 (Klinik)	
2	PPPBW059	Manajemen Pelayanan Kebidanan	2	4	0	4 (Klinik	
3	PPPBW060	Pelayanan Kontrasepsi Komprehensif	2	4	0	4 (Klinik	
4	PPPBW061	Asuhan Kebidanan pada Kasus Kompleks dan Komplikasi	2	4	0	4 (Klinik	
5	PPPBW062	Asuhan Kebidanan pada Gawat Darurat Maternal Neonatal	2	4	0	4 (Klinik	
6	PPPBW063	Asuhan Kebidanan Berkesinambungan	2	4	0	4 (Klinik	
JUMLAH SKS SEMESTER 2				24			



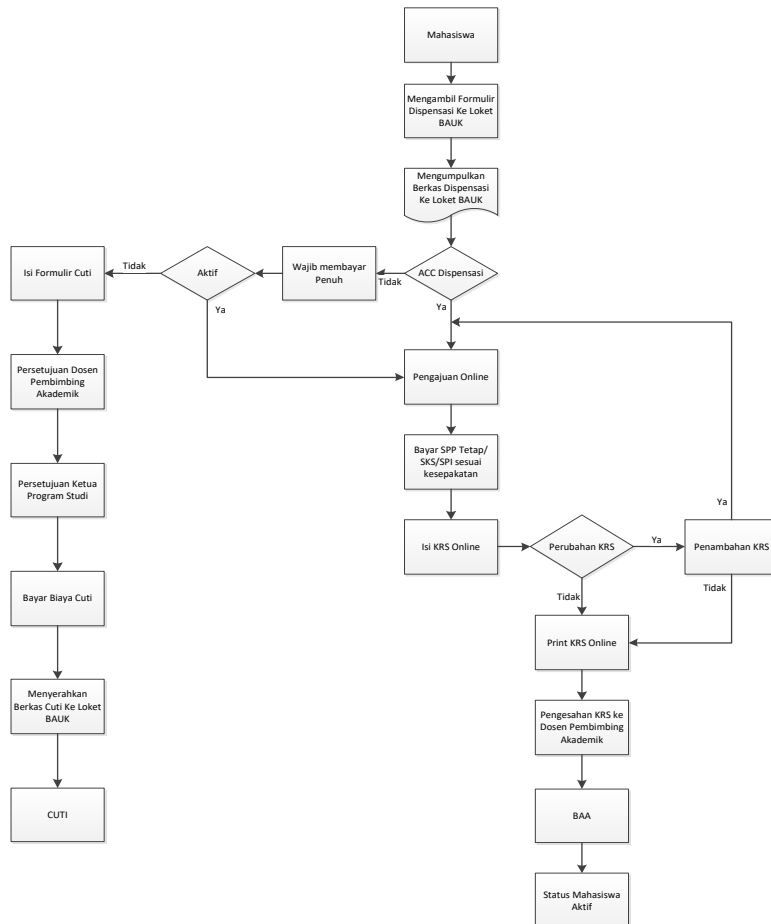
LAMPIRAN I

ALUR PEMBAYARAN SPP+SKS+SARANA DAN PENGAMBILAN KRS



LAMPIRAN II

ALUR DISPENSASI PEMBAYARAN SPP DAN PENGAMBILAN KRS



LAMPIRAN III

Panduan Perubahan Biodata Mahasiswa

1. Mahasiswa masuk pada web student.amikompurwokerto.ac.id
2. Ketikkan **username** dan **password** kemudian klik login, maka tampil halaman sebagai berikut :

PERUBAHAN BIODATA

Biodata mahasiswa digunakan sebagai asan data kelulusan (jajah 11/52) dan data pokok nasional di PDDIKTI, mahasiswa **WAJIB** mengisi data dengan benar. Data Pokok tersebut (NIK, Nama Lengkap, Tempat dan Tanggal Lahir) akan disinkronkan dengan jajah Terakir. Jika terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat menghubungi bagian Akademik dan Pengajaran (BAK) atau nomor layanan BAK Universitas (095-3223-86076). Bagi mahasiswa baru harap melengkapi Form Biodata agar bisa mengakses halaman lain.

Isi Data Diri Orang Tua Ubah Password

Isi perubahan **biodata mahasiswa** dan **orang tua**, setelah itu klik simpan, sehingga tampilan student sudah dapat di akses dan tampilan akan berubah seperti gambar berikut :

Dashboard

Selamat Datang di Student Service Center Universitas Amikom Purwokerto

INFORMASI

Bagi mahasiswa semester 2/3/4/5/6/7, melakukan Registrasi ulang untuk perubahan dan pembuatan baru akun email student pada organisasi mhs.amikompurwokerto.ac.id, konfirmasi akun email student anda akan aktif dan dikirim melalui email pribadi/alternatif.
Info Registrasi pada Link berikut : [Klik Link Ini](#)

PENGUJIAN PERUBAHAN DATA POKOK MAHASISWA

Apabila terdapat kesalahan data, anda dipersilakan untuk mengajukan perbaikan data pokok guna meminimalkan kemungkinan kesalahan data pada saat proses kelulusan/yudisium. Kami menyarankan agar pengajuan dilakukan jauh hari sebelum anda dinyatakan lulus. [Klik Link Ini](#)

LAMPIRAN IV

Pengajuan Mata Kuliah Mahasiswa

Sebelum mahasiswa melakukan pembayaran, mahasiswa wajib melakukan pengajuan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh :

1. Mahasiswa masuk pada web ***student.amikompurwokerto.ac.id***
2. Pilih menu **AKADEMIK – Pengajuan – Rencana Study** – sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut :

RENCANA STUDI

Pilih Pengajuan Mata Kuliah Mata Kuliah Yang Diambil **Mat 105** Isi KRS / Pilih Kelas Perkuliahan **C105** Download KRS / Jadwal Kuliah

Pengajuan Mata Kuliah dapat dilakukan **05 Februari 2026 - 11 Juni 2026**.

1. Melakukan pengajuan mata kuliah terlebih dahulu sebelum melakukan pembayaran.
2. Klik tombol "Sinkronisasi" sebanyak 2 kali untuk menampilkan menu Semester Rencana Mata Kuliah yang akan diambil.
3. Mahasiswa transfer wajib berkoordinasi dengan Program Studi masing-masing untuk menentukan mata kuliah yang akan diambil.
4. Mahasiswa hanya dapat memilih 1 konsentrasi dalam semester yang sama, sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan.

Sinkronisasi → Mata Kuliah yang ditawarkan

3. **Klik Sinkronisasi** sebanyak 2 kali sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut :

RENCANA STUDI

Pilih Pengajuan Mata Kuliah Mata Kuliah Yang Diambil **Mat 105** Isi KRS / Pilih Kelas Perkuliahan **C105** Download KRS / Jadwal Kuliah

Pengajuan Mata Kuliah dapat dilakukan **05 Februari 2026 - 11 Juni 2026**.

1. Melakukan pengajuan mata kuliah terlebih dahulu sebelum melakukan pembayaran.
2. Klik tombol "Sinkronisasi" sebanyak 2 kali untuk menampilkan menu Semester Rencana Mata Kuliah yang akan diambil.
3. Mahasiswa transfer wajib berkoordinasi dengan Program Studi masing-masing untuk menentukan mata kuliah yang akan diambil.
4. Mahasiswa hanya dapat memilih 1 konsentrasi dalam semester yang sama, sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan.

Sinkronisasi → Mata Kuliah yang ditawarkan

SEMESTER 8

SEMESTER 6

SEMESTER 4

SEMESTER 2

☐ PSIFW011 Pengantar Ilmu Komputer **Mat 105 C105**

☐ PSIFW012 Aljabar Linear dan Matriks **Mat 105 C105**

☒ PSIFW013 Matematika Diskret **Mat 105 C105**

☐ PSIFW060 Statistik Probabilitas **Mat 105 C105**

☐ PSIFW061 Perencanaan 2 Dimensi **Mat 105 C105**

☐ PSIFW069 Interaksi Manusia dan Komputer **Mat 105 C105**

☐ PSIFW075 Dasar Elektronika & Teknik Digital **Mat 105 C105**

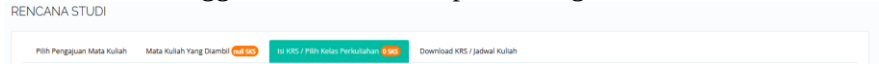
4. **Klik Semester** dan **Pilih Mata Kuliah** yang akan diambil kemudian **Klik Proses** dengan tampilan sebagai berikut :
5. Klik menu **Mata Kuliah yang diambil** kemudian download **Rincian Biaya Yang Harus Dibayarkan** Kemudian ikuti petunjuk.
6. Setelah mahasiswa mendownload dan melakukan pembayaran sesuai dengan petunjuk maka proses pengajuan mata kuliah yang akan diambil telah selesai dan mahasiswa dapat melakukan Pengisian KRS Online sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

LAMPIRAN V

Pengajuan KRS Online / Pengisian Kelas Mahasiswa

Sebelum mahasiswa melakukan perkuliahan, mahasiswa wajib melakukan pengisian krs online atau pengisian kelas yang akan diambil dengan cara :

1. Mahasiswa masuk pada web ***student.amikompurwokerto.ac.id***
2. Pilih menu AKADEMIK – Pengajuan – Rencana Study – Pengisian KRS – sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut :



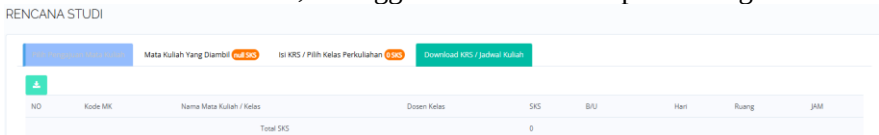
3. Klik ***Mata Kuliah*** dan ***Kelas yang akan diambil*** kemudian ***Klik Pilih***, maka pengajuan KRS online atau Pengisian Kelas Kuliah telah selesai.

LAMPIRAN VI

Cetak KRS Mahasiswa

Sebelum mahasiswa melakukan perkuliahan, mahasiswa wajib melakukan pencetakan KRS yang digunakan untuk melakukan bimbingan akademik dan pengesahan KRS ke dosen pembimbing akademik dengan jadwal yang telah ditentukan dengan cara :

1. Mahasiswa masuk pada web ***student.amikompurwokerto.ac.id***
2. Pilih menu AKADEMIK – Pengajuan – Rencana Study – Download KRS / Jadwal Kuliah, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:



3. Mahasiswa dapat melihat atau mengunduh KRS (Kartu Rencana Studi) pada menu AKADEMIK – Pengajuan – Rencana Study – Download KRS kemudian klik tombol  Lembar cetak KRS ini dibawa pada saat melakukan bimbingan KRS ke Dosen Pembimbing Akademik.

LAMPIRAN VII

Pengajuan Surat Keterangan Masih Kuliah Mahasiswa

Mahasiswa dapat melakukan pengajuan surat keterangan masih kuliah untuk beberapa keperluan seperti Tunjangan Gaji buat keperluan kantor orang tua, Perpanjangan BPJS, Mengikuti Lomba dan sebagainya, adapun tata caranya adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa masuk pada web ***student.amikompurwokerto.ac.id***
2. Pilih menu **AKADEMIK – Pengajuan – Surat Keterangan Masih Kuliah – Pilih Keperluan – Pilih Data Orang Tua – Klik Ajukan** untuk tampilan sebagai berikut :

3. Mahasiswa dapat langsung mengambil surat keterangan masih kuliah ketika sudah melakukan pengajuan di sistem ke Loker Bagian Akademik dan Pengajaran (BAP).

LAMPIRAN VIII

Pengajuan Cuti Akademik Mahasiswa

Mahasiswa dapat melakukan pengajuan cuti akademik mulai dari semester 3 dengan ketentuan yang telah dibuat. Untuk tata cara pengajuan cuti akademik adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa masuk pada web ***student.amikompurwokerto.ac.id***
2. Klik menu **AKADEMIK – Pengajuan – Cuti Akademik** untuk tampilan sebagai berikut :

Pengajuan Cuti Akademik

Keperluan *

Permohonan cuti akademik dapat diajukan pada tanggal 13 Februari 2018 - 17 Juli 2018

Show 10 entries Search:

No	Tanggal Pengajuan	TA/Sem	Keperluan	Tgl Proses	Status	Aksi
1	30-06-2018	2017/2018-2	Sakit		Diajukan	

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous 1 Next Last

Prosedur Pengajuan Cuti Akademik Online:

1. Isikan alasan keperluan saudara mengajukan cuti akademik
2. Download surat cuti akademik, dan saudara tanda tangani
3. Kirimkan berkas pengajuan cuti beserta lampiran ke STMIK AMIKOM Purwokerto

© STMIK AMIKOM Purwokerto

3. Setelah mahasiswa melakukan pengajuan cuti akademik maka mahasiswa mendownload formulir yang telah diajukan dan ikuti petunjuk sesuai dengan form pengajuan cuti, ketika semua langkah sudah diselesaikan maka cuti akademiknya telah aktif dan status mahasiswa cuti.

LAMPIRAN IX

Tata Cara Pengecekan pada Web Student

Mahasiswa dapat mengecek semua informasi dengan langkah-langkah berikut ini :

1. **Cek Jadwal Perkuliahan Mahasiswa / KRS Mahasiswa**
Pilih menu -> AKADEMIK – Pengajuan - Rencana Study – Download KRS / Jadwal Kuliah
2. **Cek Presensi Perkuliahan Mahasiswa**
Pilih menu -> PROSES PEMBELAJARAN – Presensi Kehadiran – Pilih Tahun Ajaran – Pilih Semester – Pilih Mata Kuliah
3. **Cek Kartu Hasil Studi / KHS**
Pilih menu -> AKADEMIK – KHS – Pilih Tahun Akademik – Pilih Semester – Tampilkan
4. **Cek Transkrip Nilai**
Pilih menu -> AKADEMIK – Transkrip Nilai – Klik pada tombol 
5. **Cek Rincian Nilai Tugas, UTS dan UAS**
Pilih menu -> PROSES PEMBELAJARAN – Rincian Nilai Akhir – Pilih Tahun Ajaran – Pilih Semester
6. **Cek Jadwal UTS dan UAS**
Pilih menu -> AKADEMIK – Jadwal Ujian Semester – Pilih UTS / UAS – Unduh
7. **Cek Bimbingan Skripsi**
Pilih menu -> AKADEMIK – Skripsi – Kartu Bimbingan
8. **Cek Jadwal Projek Mandiri dan Skripsi**

Pilih menu -> AKADEMIK – Jadwal Seminar – Klik Projek Mandiri / Skripsi

9. Cek Pengumuman

Pilih menu -> MENU UMUM – Pengumuman

LAMPIRAN X

UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO

Perkembangan teknologi dan penyebaran informasi sangat pesat dewasa ini, menuntut UPT Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto berpartisipasi melakukan peningkatan pelayanan sesuai dengan perkembangan jumlah mahasiswa yang terus tumbuh dan berkembang. Mulai 2014 UPT perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto resmi menempati kampus baru dan menempati lantai 2 dengan luas 10 x 50 M², dengan fasilitas ruangan yang ber AC, Luas dan nyaman. Meskipun dengan koleksi buku yang masih terbatas UPT Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto berupaya untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dan selalu berupaya menyediakan bermacam-macam buku yang diinginkan dan mendukung proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto.

Salah satu bentuk kerja sama yang dilakukan Perpustakaan Universitas Amikom adalah kerjasama dengan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Banyumas yang berlokasi di Jl. Gatot Subroto No. 85 Purwokerto Telp (0281) 636115, surat kerjasama tertanggal 4 Mei 2010 Nomor: 041.9/369. Bentuk kerjasama tersebut adalah bahwa semua mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto berhak untuk menjadi anggota perpustakaan Daerah tanpa dipungut biaya dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Visi :

“Menjadi perpustakaan masa depan dengan mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi agar dapat bersaing di era global.”

Misi :

“Berupaya senantiasa ikut mencerdaskan anak bangsa dan selalu berusaha menyediakan berbagai sumber ilmu yang dibutuhkan oleh

mahasiswa dan Dosen di lingkungan Universitas AMIKOM pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.”

Fungsi dan Tujuan

1. Meningkatkan koleksi perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini sehingga dapat memberikan manfaat bagi sivitas akademik.
2. Memanfaatkan fungsi ruang di perpustakaan secara maksimal untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dan memberikan atmosfer yang nyaman dengan penyediaan ruang sebagai tempat belajar, melakukan penelitian dan rekreasi.
3. Meningkatkan pelayanan prima, memberikan kemudahan, kecepatan dan ketepatan dalam melakukan akses informasi.
4. Meningkatkan pemanfaatan dan pelestarian koleksi digital.
5. Meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan kualitas SDM Perpustakaan agar dapat berkarya secara profesional.
6. Menjadi perpustakaan Perguruan Tinggi berbasis ICT (Information Communication Technologies) terdepan di BARLINGMASCAKEB.
7. Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca.
8. Terciptanya proses kegiatan belajar yang memadai dan kondusif

Lokasi

UPT Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto beralamat di Jl. Letjen. Pol. Soemarto Depan SPN Purwokerto Watumas Telp. (0281) 623321 line 32.

Jam Pelayanan Perpustakaan:

Untuk memberikan pelayanan yang maksimal, UPT Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto buka setiap hari dengan jadwal sebagai berikut:

Senin- Kamis

Jam : 08.00 – 18.00 Wib

Jum'at

Pagi : 08.00 – 17.00 Wib

Sabtu

Pagi : 08.00 – 15.00 Wib

Sistem Layanan

Untuk memberikan keleluasaan dan kenyamanan kepada pengguna, UPT Universitas Amikom Purwokerto memberikan kebebasan mahasiswa untuk memilih dan mengambil sendiri buku yang diinginkan dengan catatan kerapian diutamakan sehingga tidak menimbulkan buku yang berantakan.

Koleksi yang dimiliki

1. Buku teks komputer
2. Buku tutorial
3. Skripsi (tidak boleh dipinjam, hanya dibaca di Perpustakaan)
4. Laporan tugas praktek mahasiswa
5. Majalah dan koran
6. Jurnal Ilmiah (tidak boleh dipinjam, hanya dibaca di Perpustakaan)
7. Serta berbagai macam buku dari berbagai macam disiplin ilmu lainnya.
8. E-Book
9. E-Journal

Keanggotaan Perpustakaan

Keanggotaan terdiri dari

1. Mahasiswa
2. Dosen dan Karyawan
3. Pemilik Kartu Super

Peraturan Perpustakaan

Kewajiban Anggota:

1. Mengembalikan buku tepat waktu

2. Boleh membawa minuman dan makanan dengan tetap menjaga kebersihan di dalam ruang perpustakaan
3. Menjaga ketertiban di dalam ruang perpustakaan
4. Menjaga buku yang dipinjam agar tidak rusak dan hilang
5. Dilarang mencoret-coret buku yang dipinjam
6. Tas dan Jaket disimpan di loker

Sanksi terhadap pelanggaran

1. Keterlambatan mengembalikan buku lebih dari satu bulan dikenakan denda mengganti buku sebanyak 1 buah buku.
2. Buku yang hilang pada saat dipinjam dikenakan sanksi mengganti buku baru dengan judul yang sama atau buku yang lain yang isi serta tema buku sesuai dengan buku yang dihilangkan.
3. Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda sebesar Rp 500 per hari per buku yang dipinjam.

Operasional Peminjaman dan Masa Pinjam

1. Setiap Mahasiswa Aktif otomatis terdaftar menjadi Anggota perpustakaan
2. Masa Peminjaman buku maksimal 7 hari
3. Maksimal buku yang dipinjam sebanyak 3 buku
4. Masa Perpanjangan peminjaman buku maksimal 7 hari
5. Apabila buku masih ingin dipinjam silahkan diperpanjang sebelum batas waktu pengembalian untuk menghindari denda.
6. Perpanjangan bisa dilakukan dengan datang langsung ke Perpustakaan dengan membawa KTM dan bisa juga lewat sistem <https://digilib.amikompurwokerto.ac.id/> untuk panduannya dapat diunduh di <https://perpustakaan.amikompurwokerto.ac.id/pengumuman?thn=V2xJaK5yc1hId2FoTVMxb2VsYjdRdz09&bln=L0RJcWVINW9UN2k5d1p5bEE1N2d0QT09&id=ZzM2bG1TN0Foc2lyRlZCbGEwK214UT09>

Standar Operasional Perpustakaan

1. Pengunjung Perpustakaan berpakaian sopan dan bersepatu
2. Masuk dan keluar perpustakaan pintu harap ditutup kembali demi menciptakan suasana tenang (Suara dari luar perpustakaan masuk dan menimbulkan suara gaduh)
3. Pengunjung perpustakaan silahkan melakukan presensi kunjungan pada komputer Anjungan yang telah disediakan dengan cara mengetikkan NIM bagi yang telah jadi anggota dan bagi yang belum jadi anggota ketikkan nama lengkap kemudian pada kolom instansi ketikkan Universitas AMIKOM kemudian tekan Enter.

4. 1. Silahkan, silahkan
2. telah disediakan
3. judul, pengarang,
4. subjek/Kategori, dan ISBN. Contoh “Basis Data”

Selamat datang di Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto

Harap isi ID anggota atau nama Anda.

ID Anggota

Masukkan ID anggota Anda

Institusi

Masukkan nama lembaga

Cukup masukkan ID Anda jika Anda anggota dari Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto

Masuk

Ditenagai oleh SLIPs

Sing penting madhiang
— Pal Jo

Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto

Beranda Informasi Berita Bantuan Pustakawan Area Anggota

Masukkan kata kunci untuk mencari koleksi...

1 2 3 4 Berikutnya Hal Akhir

Pemrograman JAVA untuk Aplikasi Basis Data Teknik XP Menggunakan IDE Eclipse

Ad Nugroho

Java adalah bahasa pemrograman yang sangat populer saat ini. Kelebihannya antara lain adalah mampu digunakan sebagai tool untuk mengembangkan aplikasi internet, selain aplikasi-aplikasi mandiri pada umumnya. Saat ini Java juga beranjak menjadi bahasa pemrograman yang populer karena ia mampu mengatasi masalah kompatibilitas antarbagi platform perangkat keras dan perangkat lunak. Saat ini ...

2

Tampilkan Detail

MARC Download

Sitasi

Hasil Pencarian

Ditemukan 38 dari pencarian Anda melalui kata kunci: **Basis Data**

Pemintaan membutuhkan 0,20197 detik untuk selesai

[XML Result](#) [JSON Result](#)

Saran

Toko online Canggih dengan WordPress
H. Hilmi Masruri

Game Edukasi Anak dengan Koleksi Alphabet

Kemudian klik detail Cantuman untuk melihat letak buku berada

Dengan pendekatan XP ini para pengembang aplikasi yang sudah familiar dengan tool yang digunakan akan dapat mengembangkan aplikasi yang berkualitas tinggi dengan waktu yang relatif pendek.

Penerapan metode XP untuk pengembangan aplikasi berbasis Java menggunakan Eclipse dibahas tuntas di dalam buku ini.

Ketersediaan

1165	005.262 NUG p c1	UPT. PERPUSTAKAAN (Rak Tandon)	Tersedia - No Loan
13958	005.262 NUG p c2	UPT. PERPUSTAKAAN	Tersedia

Informasi Detail

Judul Seri	-
No. Panggil	005.262 NUG p
Penerbit	YOGYAKARTA : -, 2007
Deskripsi Fisik	16x23 cm.; xvi+6+474 hlm
Bahasa	Indonesia
ISBN/ISSN	978-979-29-0091-0
Klasifikasi	005.262
Tipe Isi	-
Tipe Media	-
Tipe Pembawa	-
Edisi	Ed. I

iku
gas

5. Untuk melihat status pinjam dan keanggotaan, silahkan menghubungi petugas perpustakaan untuk membuat password.

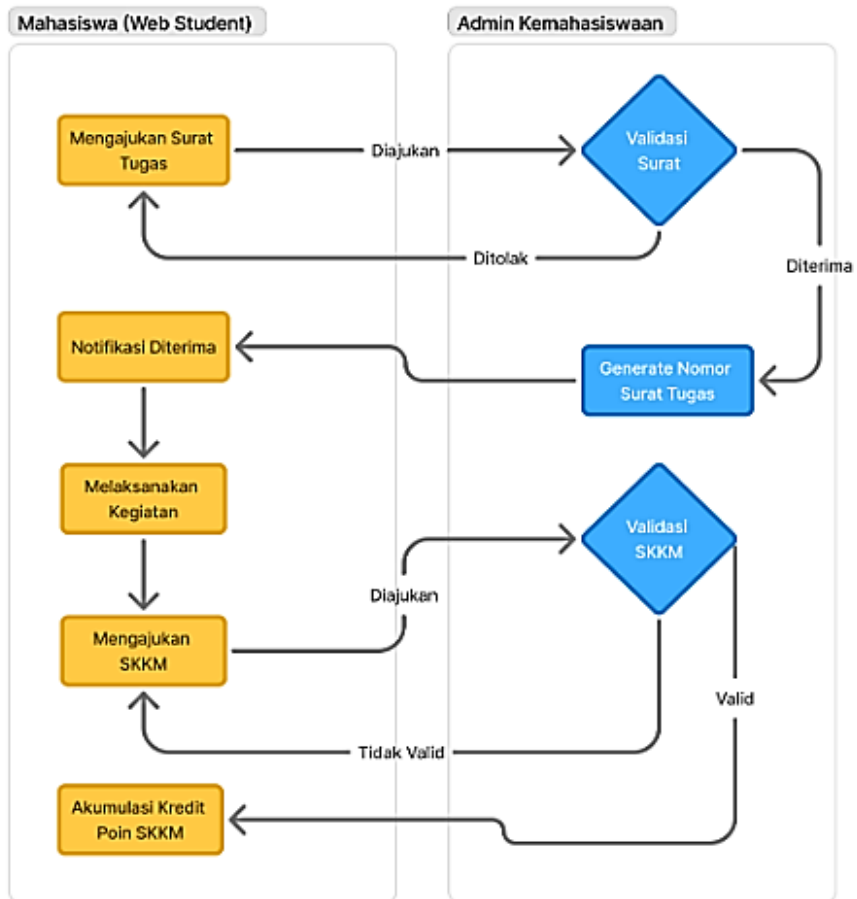
Untuk informasi lebih lanjut hubungi UPT Perpustakaan Universitas Amikom Purwokerto



LAMPIRAN XI

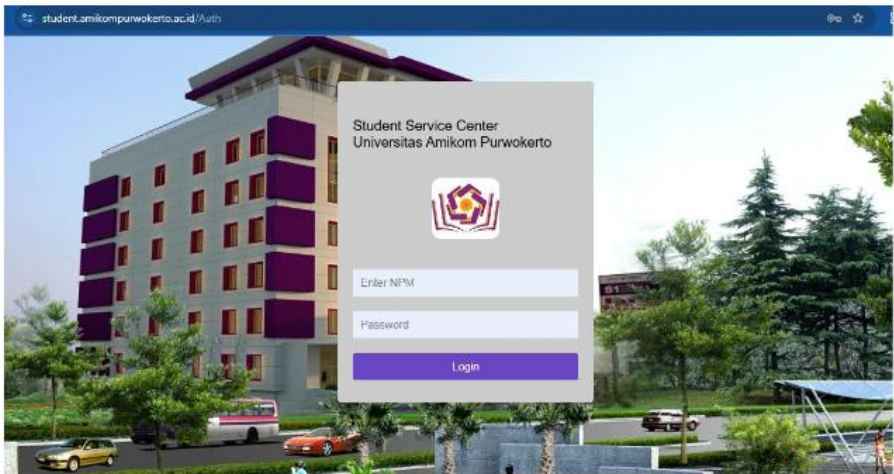
PANDUAN PENGAJUAN SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

1. Alur Sistem Pengajuan

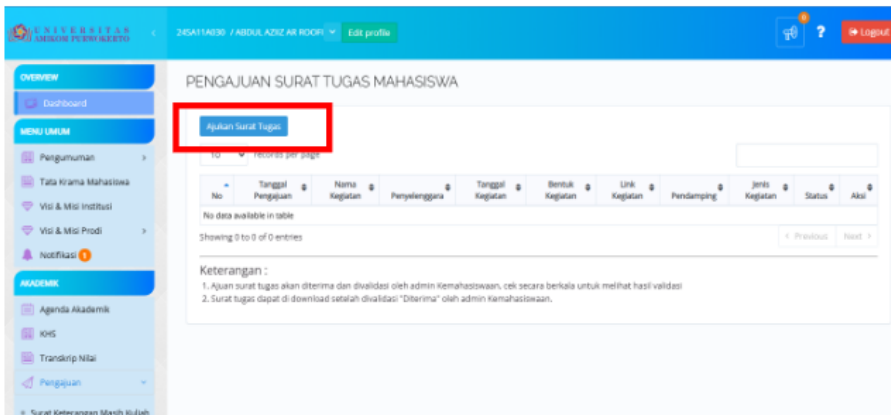


2. Tahapan Pengajuan

- a. Login web mahasiswa (<https://student.amikompurwokerto.ac.id>)



- b. Sebelum mengajukan SKKM, mahasiswa membuat pengajuan surat tugas sebagai persyaratan dokumentasi di menu Pengajuan > Surat Tugas > Klik Ajukan Surat Tugas > Isi form isian surat > Klik Ajukan



Isian Surat Tugas

Nama Kegiatan:

Diselenggarakan oleh:

Tanggal Mulai:

Tanggal Selesai:

Bentuk Kegiatan:

Dosen Pendamping:

Link Kegiatan:
Beriikan link kegiatan yang bisa ditunjukkan kepada admin kemahasiswaan

Jenis Kegiatan:

Bat **Ajukan**

- c. Jika berhasil, status yang ditampilkan “Diajukan”. Ajuan surat tugas akan divalidasi oleh admin kemahasiswaan, anda bisa cek secara berkala pada menu ini untuk melihat status hasil validasi admin. Jika status “Diterima”, maka anda bisa men-download file surat, dan jika “Ditolak”, anda bisa melihat isi komentar admin untuk segera me-edit ajuan atau menghapus kemudian mengajukan ulang kembali.

24SA11A030 / ABDUL AZIZ AR ROOH [Edit profile](#) [Logout](#)

PENGAJUAN SURAT TUGAS MAHASISWA

[Ajukan Surat Tugas](#)

10 records per page

No	Tanggal Pengajuan	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Tanggal Kegiatan	Bentuk Kegiatan	Link Kegiatan	Pendamping	Jenis Kegiatan	Status	Aksi
1	23-04-2025	Lomba Programming	Dinas XYZ	24-04-2025 sd 25-04-2025	Perlombaan	Link	Prayoga Hibedi S.L., M.Si	Individu	Diajukan	Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Keterangan :

- Ajukan surat tugas akan diterima dan divalidasi oleh admin kemahasiswaan, cek secara berkala untuk melihat hasil validasi
- Surat tugas dapat di download setelah divalidasi "Diterima" oleh admin kemahasiswaan.

- d. Jika status surat tugas “Diterima” anda bisa mengajukan SKKM di menu SKKM > Klik Tambah Kegiatan > Isi form Tambah Kegiatan



- e. Masukkan nomor surat tugas yang sebelumnya anda ajukan, nomor bisa dilihat setelah di-download

- f. Jika berhasil maka status ajuan SKKM adalah “Menunggu Validasi”,

cek secara berkala untuk mengetahui status validasi admin kemahasiswaan

SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

INFORMASI
SKKM (Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa) bisa diajukan oleh anda. Akun anda akan divalidasi oleh admin Kemahasiswaan. Apabila status akun anda "Valid", poin akan terakumulasi. Akumulasi poin minimal yang diperbolehkan untuk mengajukan mata kuliah Kerja Praktek/ Tugas Praktek/ KP adalah 100.

Tambah Kegiatan Panduan Kriteria & Saran

10 records per page

No	NIM	NAMA	NAMA KEGIATAN	BUKTI RISK	UPLOAD	KREDIT	STATUS	AKSI
1	245A11A020	ABDUL AZIZ AR ROKFI	Urusan / Kegiatan Penalaran dan Pengembangan Ilmu Sub-Usaha / Mendapatkan Prestasi pada Lomba Karya Ilmiah / Karya Tulis / Fikiran Kritis / Debat atau Hibah / Penerimaan dan KEMDKBUDI KEMRISTEK / PUSPRENAS atau sumber lain Level/Tingkat : Nasional (Paralel 1,2,3) Jenis Kegiatan : Individu Role : Sebagai Ketua Jumlah Anggota : 0 No. Surat Tugas : 003/AMKOMPWT/DAKK/2026/02/225	Yes	Mahasiswa	15	Valid	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Jumlah Kredit dengan status "Valid": 15

g. Jika status "Valid" maka poin kredit akan terakumulasi secara otomatis di sistem

SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

INFORMASI
SKKM (Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa) bisa diajukan oleh anda. Akun anda akan divalidasi oleh admin Kemahasiswaan. Apabila status akun anda "Valid", poin akan terakumulasi. Akumulasi poin minimal yang diperbolehkan untuk mengajukan mata kuliah Kerja Praktek/ Tugas Praktek/ KP adalah 100.

Tambah Kegiatan Panduan Kriteria & Saran

10 records per page

No	NIM	NAMA	NAMA KEGIATAN	BUKTI RISK	UPLOAD	KREDIT	STATUS	AKSI
1	245A11A020	ABDUL AZIZ AR ROKFI	Urusan / Kegiatan Penalaran dan Pengembangan Ilmu Sub-Usaha / Mendapatkan Prestasi pada Lomba Karya Ilmiah / Karya Tulis / Fikiran Kritis / Debat atau Hibah / Penerimaan dan KEMDKBUDI KEMRISTEK / PUSPRENAS atau sumber lain Level/Tingkat : Nasional (Paralel 1,2,3) Jenis Kegiatan : Individu Role : Sebagai Ketua Jumlah Anggota : 0 No. Surat Tugas : 003/AMKOMPWT/DAKK/2026/02/225	Yes	Mahasiswa	15	Valid	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Jumlah Kredit dengan status "Valid": 15

h. Jika status "Tidak Valid", anda bisa melihat komentar dari admin apa

saja yang perlu diperbaiki, kemudian anda bisa edit ajuan atau hapus kemudian ajukan ulang kembali.

UNIVERSITAS
LABORATORIUM PERNYERJEN

245A11A030 / ABDUL ADZIZ AR ROKH [Edit profile](#)

Logout

OVERVIEW

- Dashboard

MENU UMUM

- Pengumuman
- Tata Krama Mahasiswa
- Visi & Misi Institusi
- Visi & Misi Prodi
- Notifikasi

AKADEMIK

- Agenda Akademik
- KRS
- Transkrip Nilai
- Pengajuan
- Jadwal Ujian Semester
- Jadwal Seminar
- Bimbingan Akademik
- Kampus Merdeka
- Pusat Studi

SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

INFORMASI

SATKM (Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa) bisa diajukan oleh anda. Ajuan anda akan direvisi oleh admin Kemahasiswaan. Apabila status ajuan anda "Valid", poin akan terakumulasi. Akumulasi poin minimal yang diperbolehkan untuk mengajukan mata kuliah Kerja Praktek/ Tugas Praktek/ KP adalah 100.

[Tambah Kegiatan](#) [Penduan](#) [Kritik & Saran](#)

10 records per page

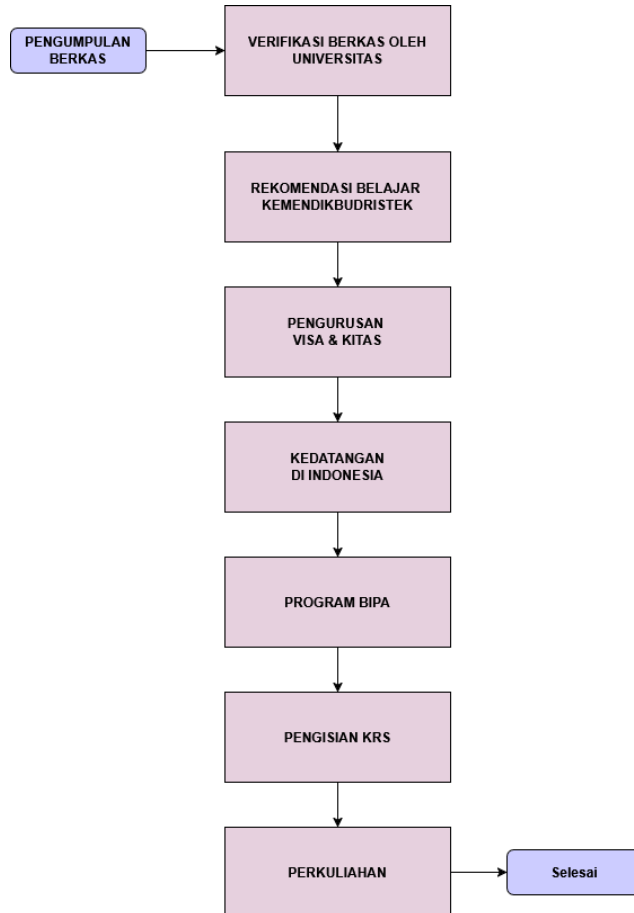
No	NIM	NAMA	NAMA KEGIATAN	BUKTI FISK	DIUPLOAD OLEH	KREDIT	STATUS	Aksi
1	245A11A030	ABDUL ADZIZ AR ROKH	Unsur : Kegiatan Penulisan dan Pengembangan Ilmu Sub Unsur : Mendapatkan Prestasi pada Lomba Karya Bakih (Karya Tulis/ Pemikiran/ Kritis/ Debat) atau Hibah / Pendanaan dari KEMDIKBUD/ KEMRISTEK/ PUSPRENAS atau kementerian Level/Tingkat : Nasional (Merupakan 1,2,3) Jenis Kegiatan : Individu Rule : Sebagai ketua Jumlah Anggota : 0 No. Surat Tugas : 003/AA/KOMPWT/DAK/2026/IV/2026		Mahasiswa	10	Tidak Valid	Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Jumlah Kredit dengan status "Valid": 1

LAMPIRAN XII

ALUR PENDAFTARAN MAHASISWA ASING



LAMPIRAN XIII

KALENDER AKADEMIK 2026/2027

A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No	Program/ Kelas / Jalur Masuk	Pendaftaran	Ujian Seleksi	Pengumuman	Her registrasi
1	Diploma, Sarjana Kelas Reguler (jalur reguler, prestasi, alih jenjang, alih studi) dan Pascasarjana (S-2)				
	Jalur Prestasi	02 Nov 2025 – 31 Januari 2026	Setiap hari sabtu	Setiap hari sabtu	Satu minggu setelah wawancara
	Gelombang Khusus	01 Januari - 31 Maret 2026	Setiap hari sabtu	Setiap hari sabtu	Satu minggu setelah wawancara
	Gelombang I	1 April – 31 Mei 2026	Setiap hari sabtu	Setiap hari sabtu	Satu minggu setelah wawancara
	Gelombang II	1 Juni – 31 juli 2026	Setiap hari sabtu	Setiap hari sabtu	Satu minggu setelah wawancara
	Gelombang III	1 Agustus -30 September 2026	Setiap hari sabtu	Setiap hari sabtu	Satu minggu setelah wawancara

B. KEGIATAN AWAL MAHASISWA BARU

No	Kegiatan/ Program/ Kelas	Tanggal	Jam
1	Kuliah Umum		
	☐ Kloter 1	4 Juli 2026	09.00 Wib
	☐ Kloter 2	12 September 2026	09.00 Wib
2	Penggalian Potensi Mahasiswa (PPM)	17-19 September 2026	09.00 Wib - Selesai

C. REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA

- | | | |
|--|---|-----------------------|
| 1. Pembayaran SPP Semester Gasal 2026/2027 | : | 01 - 08 Agustus 2026 |
| 2. Pembayaran SP Semester Genap 2025/2026 | : | 10 – 12 Agustus 2026 |
| 3. Pembayaran SPP Semester Genap 2026/2027 | : | 01 – 13 Februari 2027 |
| 4. Pembayaran SP Semester Gasal 2026/2027 | : | 15 – 17 Februari 2027 |

D. PROGRAM SARJANA (S-1)

- | | | |
|--|---|---------------------------|
| 1. Pelaksanaan SP Genap 2025/2026 | : | 18 – 20 Agustus 2026 |
| 2. Pengisian KRS Online Angkatan 2023-2025 | : | 01 – 06 September 2026 |
| 3. Bimbingan & Pengesahan KRS Angk 2023-2025 | : | 07 - 09 September 2026 |
| 4. KRS OnLine Gasal Angkatan 2026 | : | 17 –19 September 2026 |
| 5. Bimbingan KRS/Pengesahan KRS Angkatan 2026 | : | 17 – 19 September 2026 |
| 6. Proses Belajar Mengajar Semester Gasal 2026/2027 | : | 21 Sept – 09 Jan 2027 |
| 7. Ujian Tengah Semester / UTS Gasal 2026/2027 | : | 16 - 28 November 2026 |
| 8. Proses Perkuliahan Setelah UTS | : | 30 Nov 26-09 Januari 2027 |
| 9. Ujian Akhir Semester /
UAS Semester Gasal
2025/2026 | : | 11 – 23 Januari 2027 |
| 10. Bimbingan Pra KRS Genap 2026/2027 | : | 28 – 30 Januari 2027 |
| 11. Pelaksanaan SP Gasal 2026/2027 | : | 22 – 24 Februari 2027 |
| 12. KRS Online Angkatan 2021-2026 | : | 18 - 24 Februari 2027 |
| 13. Bimbingan KRS/Pengesahan KRS | : | 25 -27 Februari 2027 |
| 14. Proses Belajar Mengajar Genap 2026/2027 | : | 01 Maret - 03 Juli 2027 |
| 15. Libur Idul Fitri 1448 H | : | 10 – 11 Maret 2027 |
| 16. Ujian Tengah Semester/ UTS Genap 2026/2027 | : | 03 Mei- 15 Mei 2027 |
| 17. Proses Pembelajaran Genap Setelah UTS 2026/2027 | : | 17 Mei – 03 Juli 2027 |
| 18. Ujian Akhir Semester/ UAS Genap 2026/2027 | : | 05 Juli – 17 Juli 2027 |
| 19. Uji Kompetensi / Sertifikat | : | Februari & Agustus |

E. PROGRAM PASCASARJANA (S-2)

- | | | |
|---|---|---------------------------|
| 1. Pengisian KRS Online Angkatan 2023-2025 | : | 01 – 06 September 2026 |
| 2. Bimbingan & Pengesahan KRS Angk 2023-2025 | : | 07 - 09 September 2026 |
| 3. KRS OnLine Gasal Angkatan 2026 | : | 17 – 19 September 2026 |
| 4. Bimbingan KRS/Pengesahan KRS Angkatan 2026 | : | 17 – 19 September 2026 |
| 5. Proses Belajar Mengajar Semester Gasal 2026/2027 | : | 21 Sept – 09 Januari 2027 |
| 6. Ujian Tengah Semester / UTS Gasal 2026/2027 | : | 16 - 28 November 2026 |
| 7. Proses Perkuliahan Setelah UTS | : | 30 Nov 25-09 Januari 2027 |
| 8. Ujian Akhir Semester / UAS Gasal 2026/2027 | : | 11 – 23 Januari 2027 |
| 9. Bimbingan Pra KRS Genap 2026/2027 | : | 28 – 30 Januari 2027 |

- | | | |
|--|---|-------------------------|
| 10. KRS Online Angkatan 2023-2026 | : | 18 - 24 Februari 2027 |
| 11. Bimbingan KRS/Pengesahan KRS | : | 25 -27 Februari 2027 |
| 12. Proses Belajar Mengajar Genap 2026/2027 | : | 01 Maret - 03 Juli 2027 |
| 13. Libur Idul Fitri 1448 H | : | 10 – 11 Maret 2027 |
| 14. Ujian Tengah Semester/ UTS Genap 2026/2027 | : | 03 - 15 Mei 2027 |
| 15. Proses Pembelajaran Genap Setelah UTS 2026/2027: | : | 17 Mei – 03Juli 2027 |
| 16. Ujian Akhir Semester/ UAS Genap 2026/2027 | : | 05 – 17Juli 2027 |

M. JADWAL WISUDA & DIES NATALIS

- | | | |
|-------------------------|---|-------------------------|
| 1. Pendaftaran Yudisium | : | 01-25 setiap awal bulan |
| 2. Wisuda Ke XXXIV/34 | : | 22 September 2026 |
| 3. Wisuda Ke XXXV/35 | : | 30 Maret 2027 |
| 4. Dies Natalies ke 22 | : | 02 Juli 2027 |
| 5. Dies Natalis ke 23 | : | 02 Juli 2028 |

N. JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL & EVALUASI KEPUASAN (LP3M)

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| 1. Audit Mutu Internal (LP3M) | : | 24 Januari - 28 Februari 2027 |
| 2. Evaluasi Kepuasan Dosen (LP3M) | : | 06-25 Januari 2027 |
| 3. Evaluasi Kepuasan Tenaga Kependidikan (LP3M) | : | 06-25 Januari 2027 |
| 4. Evaluasi Kepuasan Mahasiswa (LP3M) | : | 06-25 Januari 2027 |

KALENDER AKADEMIK TAHUN 2026/2027



KALENDER AKADEMIK GASAL 2026/2027

UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO

www.amikompurwokerto.ac.id | @amikompurwokerto | amikom.purwokerto

S1

SYSTEM INFORMATICS

INFORMATIKA

S2

SYSTEM INFORMATICS

INFORMATIKA

S3

SYSTEM INFORMATICS

INFORMATIKA

S4

SYSTEM INFORMATICS

INFORMATIKA

S5

SYSTEM INFORMATICS

INFORMATIKA

2026 AGUSTUS

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
26	27	28	29	30	31	1
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2026 SEPTEMBER

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

2026 OKTOBER

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2026 NOVEMBER

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

2026 DESEMBER

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

2027 JANUARI

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2027 FEBRUARI

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

2027 MARET

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

2027 APRIL

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2027 MEI

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2027 JUNI

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2027 JULI

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

LEGENDA:

- Pendidikan SPP Tetap
- Pendidikan SPP Online
- Pendidikan KIR Online
- Pendidikan KIR Offline
- Pendidikan Pribadi
- Libur
- Pendidikan SPP
- Pendidikan SPP
- Pendidikan SPP
- Pendidikan SPP
- Pendidikan SPP
- Pendidikan SPP

WISATA:

- WISATA 21 : 22 September 2026
- WISATA 34 : 30 Maret 2027
- Anniversary Ke 22 : 02 Juli 2027

5.0

INDUSTRY READY

AMIKOM

PURWOKERTO

AMIKOM

PURWOKERTO

Universitas Amikom Purwokerto - Jl. Lirisan Padi Sempu Watanasari, Purwokerto, Purwokerto Utara, Banyumas 53123 Telp. (0281) 623321

Universitas Amikom Purwokerto - Jl. Doktor Sutomo No. 4-B, Sidakupa Ciliwung Indaraja, Kab. Cilacap 53530 Telp. (0285) 534688

LAMPIRAN XIII
SAPTA PRASETYA MAHASISWA
UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO

Kami mahasiswa Universitas Amikom Purwokerto:

1. Adalah warga Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa
2. Senantiasa taat dan setia sepenuhnya serta tetap membela Negara dan pemerintah Republik Indonesia, yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
3. Senantiasa menempatkan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan
4. Senantiasa berbakti kepada orang tua dan kasih sayang terhadap sesama umat
5. Senantiasa bekerja dengan jujur, berdisiplin, penuh semangat, bertanggung jawab dan dapat dipercaya
6. Senantiasa menaati peraturan-peraturan Universitas dan program studi serta menjunjung tinggi keagungan almamater
7. Senantiasa membaktikan diri bagi peningkatan masyarakat ilmiah di Universitas Amikom Purwokerto

LAMPIRAN XIV

PROSEDUR-PROSEDUR PEMINJAMAN RUANGAN**A. Prosedur Peminjaman Peralatan Kantor (LCD Proyektor)**

1. Mengajukan surat peminjaman dengan diketahui pejabat yang berwenang.
2. Didalam surat peminjaman dijelaskan maksud penggunaan alat, hari, tanggal dan jangka waktu peminjaman.
3. Surat disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
4. Surat diajukan kepada bagian kerumahtanggaan dan bagian laboran.
5. Konfirmasi dari kerumahtanggaan akan disampaikan 1 (satu) hari setelah surat diterima bagian kerumahtanggaan.
6. Pengecekan alat dilakukan sebelum diterima kepada peminjam dan sekaligus menyaksikan.
7. Apabila telah disetujui oleh bagian kerumahtanggaan, wajib mengisi formulir kesepakatan peminjaman alat sekaligus bersedia dan menaati peraturan.
8. Aturan dan poin-poin kesepakatan peminjaman alat, selengkapnya tertulis dalam formulir kesepakatan peminjaman.
9. Apabila terjadi pelanggaran perjanjian dari kesepakatan yang telah disepakati, bersedia untuk bertanggung jawab.
10. Apabila peralatan telah selesai segera dikembalikan kepada bagian TI/ kerumahtanggaan.

B. Prosedur Peminjaman Ruang Kuliah

1. Ruang kuliah hanya dipergunakan untuk kegiatan civitas dan akademik di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto, yang meliputi : Perkuliahan, Ujian Skripsi, Seminar, Ujian Tengah/ Semester, Ujian Proyek Mandiri, Rapat Senat/ BEM, dsb.
2. Rutinitas prosedur penggunaan ruang kuliah dari bagian kerumahtanggaan diserahkan kepada Bagian Akademik Dan Pengajaran Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial / bagian pengajaran, khusus untuk kegiatan proses belajar mengajar.

3. Pengunaan ruang kuliah di poin (2), terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada bagian kerumahtanggaan.
4. Pengajuan surat maksimal 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pelaksanaan dimulai.
5. Konfirmasi penggunaan ruang diberitahukan setelah melakukan koordinasi dengan bagian pengajaran paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan.
6. Prosedur pemakai ruang mengambil kunci ruang, remote dan spidol di bagian pengajaran.
7. Pengguna/ pemohon berkewajiban mengunci kembali ruang setelah digunakan.
8. Pengguna wajib menaati peraturan penggunaan ruang kuliah (terlampir).
9. Bila telah selesai kegiatan, pengguna wajib mematikan seluruh peralatan elektronik yang ada di ruangan.
10. Mengembalikan kunci ruang, remote dan spidol kepada bagian pengajaran.

C. Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium

1. Ruang laboratorium hanya dipergunakan untuk kegiatan civitas akademik di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto, diluar ketentuan tersebut harus se-izin Rektor.
2. Rutinitas prosedur penggunaan ruang laboratorium dari bagian kerumahtanggaan diserahkan sepenuhnya pada Bagian Akademik Dan Pengajaran Fakultas Bisnis dan Ilmu Sosial / bagian pengajaran, bagian IT, di khususkan untuk kegiatan proses belajar mengajar/ praktikum.
3. Penggunaan ruang laboratorium di luar poin (2), terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada bagian kerumahtanggaan dan diketahui oleh pejabat yang berwenang.
4. Pengajuan surat maksimal 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pelaksanaan kegiatan dimulai.
5. Konfirmasi penggunaan ruang akan diberitahukan setelah melakukan koordinasi dengan bagian pengajaran dan IT, paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dimulai.

6. Prosedur pemakai ruang mengambil kunci ruang, remote dan spidol di bagian IT.
7. Pengguna berkewajiban mengunci kembali ruang setelah dipergunakan.
8. Pengguna wajib menaati peraturan pemakaian ruang laboratorium (terlampir).
9. Bila telah selesai kegiatan, pengguna wajib mematikan seluruh peralatan elektronik yang ada di ruangan.
10. Mengembalikan kunci, remote dan spidol ke bagian pengajaran.

D. Prosedur Peminjaman Ruang Aula

1. Ruang aula hanya dipergunakan untuk kegiatan civitas akademik di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto, diluar ketentuan tersebut harus se-izin bagian kerumahtanggaan.
2. Rutinitas prosedur penggunaan ruang aula ada pada wewenang bagian kerumahtanggaan.
3. Penggunaan ruang aula di luar poin (2), terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada bagian kerumahtanggaan dan diketahui oleh pejabat berwenang.
4. Pengajuan surat maksimal 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pelaksanaan dimulai.
5. Konfirmasi penggunaan ruang akan diberitahukan kepada pemohon 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai.
6. Prosedur pemakai ruang mengambil kunci ruang, remote, dan spidol di bagian kerumahtanggaan atau security (kegiatan diluar jam kerja).
7. Pemakai/ pemohon berkewajiban mengunci kembali ruang setelah dipergunakan.
8. Pemakai wajib menaati peraturan pemakaian ruang Aula (terlampir).
9. Bila setelah selesai kegiatan, pemakai wajib mematikan seluruh peralatan elektronik yang ada di ruang.
10. Mengembalikan kunci, remote dan spidol ke bagian kerumahtanggaan / security.

E. Prosedur Peminjaman Ruang UKM

1. Ruang Unit kegiatan Mahasiswa hanya dipergunakan untuk kegiatan civitas akademika khusus senat di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto, di luar ketentuan tersebut harus se-ijin Rektor
2. Rutinitas prosedur penggunaan Ruang Unit kegiatan Mahasiswa pada bagian kerumahtanggaan
3. Penggunaan ruang Unit kegiatan Mahasiswa di luar poin (2), terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada bagian kerumahtanggaan dan diketahui oleh pejabat yang berwenang
4. Pengajuan surat maksimal 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pelaksanaan dimulai,
5. Konfirmasi penggunaan ruang akan diberitahukan 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai
6. Prosedur pemakai ruang dengan koordinasi Bagian Satpam, yang membuka ruang petugas Satpam/ security
7. Pengguna berkewajiban mengunci kembali ruang setelah dipergunakan dengan memberitahukan kepada Satpam, bahwa kegiatan telah selesai.
8. Pengguna wajib mentaati peraturan pemakaian ruang UKM (terlampir)
9. Bila telah selesai kegiatan, pemakai wajib mematikan seluruh peralatan elektronik yang ada di ruang



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



✉ hello@amikompurwokerto.ac.id ☎ (0281) 623321
📍 Kampus Utama & Kampus 1 :
Jl. Letjen Pol. Soemarto Purwanegara, Purwokerto
Kampus 2 : Jl. Dokter Soetomo No:4 - B, Sidakaya Cilacap

**SPIRIT
CREATIVE &
SUCCESS**