



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

NOMOR 119 TAHUN 2020

TENTANG

KURIKULUM PROGRAM SARJANA TERAPAN

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana Terapan Program Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Jakarta diperlukan kurikulum sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada Program Studi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta tentang Kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 232).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA TENTANG KURIKULUM PROGRAM SARJANA TERAPAN PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK.

Pasal 1

Kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Jakarta adalah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Direktur ini

Pasal 2

Peraturan Direktur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Januari 2020

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,



NURLIAH NURDIN

RANCANGAN KURIKULUM

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK (PRODI ABSP) POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

VISI KEILMUAN (SCIENTIFIC VISION)

PRODI ABSP

“Menjadi Program Studi Terapan yang unggul bidang Administrasi Bisnis Sektor Publik pada tahun 2024”

MISI

PRODI ABSP

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran terapan bidang Administrasi Bisnis Sektor Publik
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan publikasi ilmiah dalam bidang Administrasi Bisnis Sektor Publik.
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat yang profesional dalam bidang Administrasi Bisnis Sektor Publik
4. Meningkatkan kerjasama Administrasi Bisnis Sektor Publik di tingkat lokal dan regional.

TUJUAN

PRODI ABSP

1. Menyelenggarakan pendidikan dan peningkatan kompetensi (Pengetahuan, Ketrampilan dan sikap) SDM yang mumpuni dan berdaya saing secara global;
2. Menyelenggarakan kajian dan penelitian praktis inovatif terpublikasi serta berkualitas baik secara global;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada pemangku kepentingan dalam bidang administrasi bisnis yang aplikatif;
4. Mengembangkan pengelolaan Program Studi Administrasi Bisnis dalam kerangka “good university governance” yang sesuai dengan standar nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran bagi program studi administrasi bisnis sektor public

SASARAN

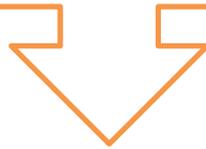
PRODI ABSP

1. Peningkatan kualitas lulusan program studi administrasi bisnis sektor publik melalui pembelajaran berbasis kompetensi
2. Peningkatan daya saing lulusan program studi administrasi bisnis sektor publik dalam pasar tenaga kerja
3. Peningkatan kualitas dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan di bidang administrasi bisnis
4. Penerapan kurikulum administrasi bisnis berbasis kompetensi vokasional sesuai dengan kebutuhan peningkatan kompetensi dan profesionalisme penyelenggara layanan publik maupun stakeholder eksternal kunci
5. Tersedianya program studi administrasi bisnis sektor publik yang berkualitas dan memenuhi tuntutan masyarakat maupun pengguna dengan memanfaatkan potensi keunikan dan keunggulan program studi
6. Peningkatan kualitas penelitian terapan bidang administrasi bisnis yang dihasilkan dalam memaksimalkan manfaat bagi masyarakat, pemerintahan dan pembangunan
7. Peningkatan publikasi penelitian bidang administrasi bisnis dalam penerbit jurnal yang bereputasi
8. Peningkatan paten atau hak dari output atau outcome penelitian bidang administrasi bisnis yang

dihasilkan

9. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat bidang administrasi bisnis
10. Peningkatan kerjasama dengan pihak luar baik dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam rangka penerapan ilmu dalam bidang administrasi bisnis
11. Pemenuhan dan peningkatan standar mutu penyelenggaraan pendidikan program studi administrasi bisnis sektor publik berdasarkan SN Dikti
12. Pemenuhan dan penerapan sistem manajemen mutu dalam penyelenggaraan pendidikan bidang administrasi bisnis secara komprehensif
13. Pemenuhan aspek Tata Kelola pendidikan bidang administrasi bisnis berbasis Good University Governance untuk mencapai kelembagaan yang berkualitas
14. Peningkatan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan program studi administrasi bisnis sektor publik dalam menunjang kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Dengan Visi Keilmuan, Dengan Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah dirumuskan, diharapkan Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (Prodi ABSP) menghasilkan:



PROFIL LULUSAN

1. Wirausaha (*Entrepreneur*)

Lulusan berwawasan publik yang memiliki kemampuan berperan dalam menciptakan lapangan kerja dan berperan dalam mengelola bisnis, yang dapat melihat persoalan bisnis secara lebih *holistic* dan mampu memecahkan masalah dengan kreatif.

2. Manajer/Administrator

Lulusan berwawasan publik yang memiliki kemampuan berperan sebagai profesional bisnis yang memiliki kepemimpinan bisnis yang mampu membuat perencanaan pemasaran termasuk pada aspek keuangan dan operasionalnya.



Profil Lulusan akan tercapai dengan pembekalan kompetensi bagi mahasiswa baik dari aspek **Sikap, Keterampilan umum, Pengetahuan, dan Keterampilan Khusus**, yang keempat aspek ini diuraikan pada **Capaian Pembelajaran**

CAPAIAN PEMBELAJARAN

SIKAP

1. Bertakwa 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.

KETERAMPILAN UMUM

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
4. Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama 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 menegakkan integritas akademik secara umum, mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
10. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada cakupan good corporate governance maupun dalam kehidupan bermasyarakat serta mampu berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
11. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan

12. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

PENGETAHUAN

1. Menguasai konsep teoretis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, *corporate governance*, dan pengambilan keputusan
2. Menguasai konsep teoretis secara umum terkait dengan teori-teori: kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan (*knowledge creation*), motivasi (*motivation theory*), perubahan (sosial dan manajemen) khususnya perilaku sosial dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam organisasi bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan;
3. Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik;
4. Menguasai pengetahuan faktual dan terkini tentang hukum bisnis dan etika bisnis;
5. Menguasai metodologi penelitian bisnis dan metode analisis kinerja organisasi bisnis;
6. Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas organisasi dan lintas budaya di bidang bisnis.

KETERAMPILAN KHUSUS

Pada domain **Wirausaha (Enterprenur)**, lulusan memiliki kemampuan:

1. Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan lokal;
2. Mengidentifikasi, mengevaluasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternative solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (e-commerce) secara bertanggung jawab.
4. Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat;
5. Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional;

Pada domain **Manajer/Administrator**, lulusan memiliki kemampuan:

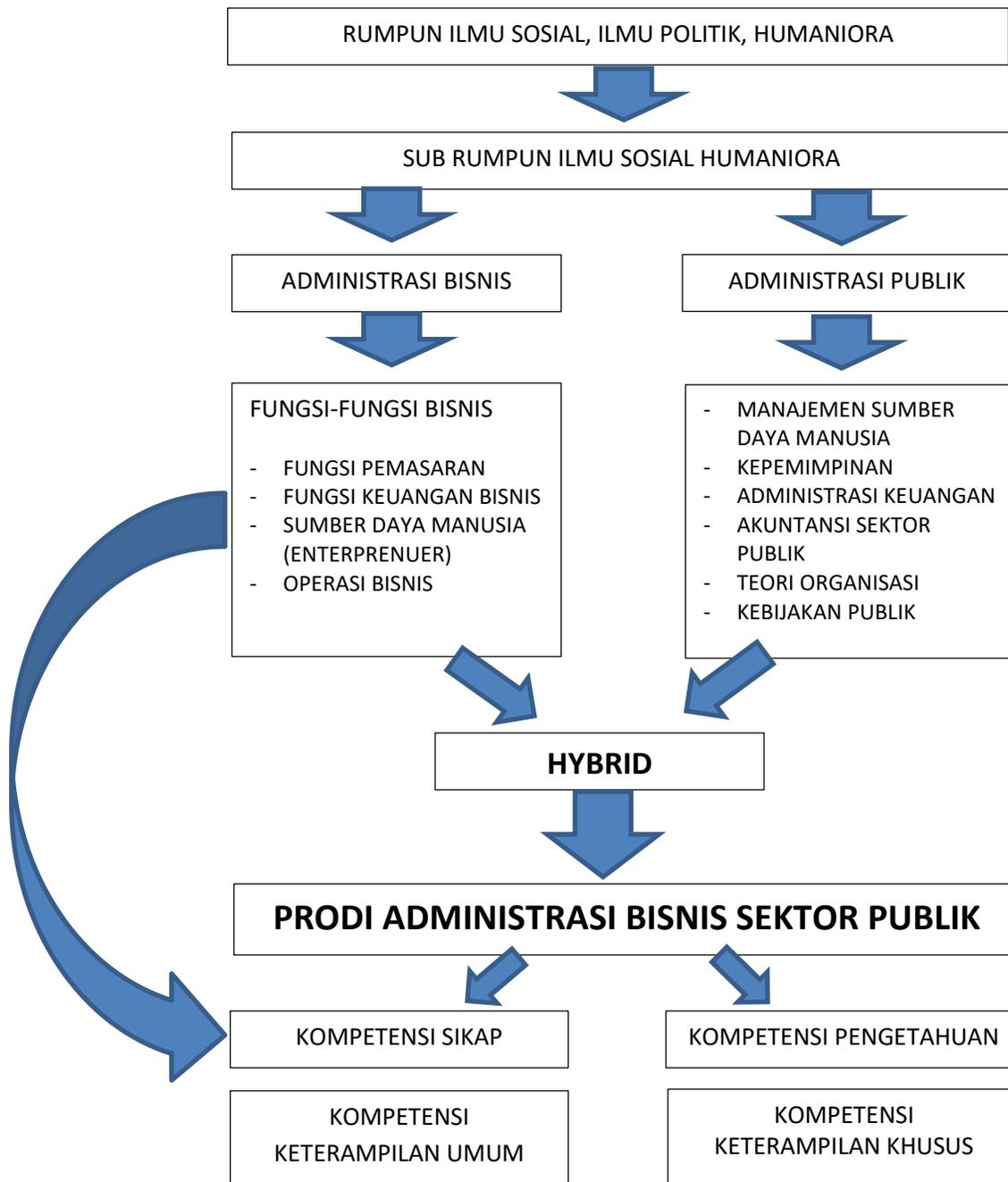
1. Mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan pemasaran dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis
2. Menyusun rencana pemasaran sebagai bagian perumusan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, dan perencanaan pemasaran dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
4. Menggunakan ketrampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam organisasi;
5. Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam.

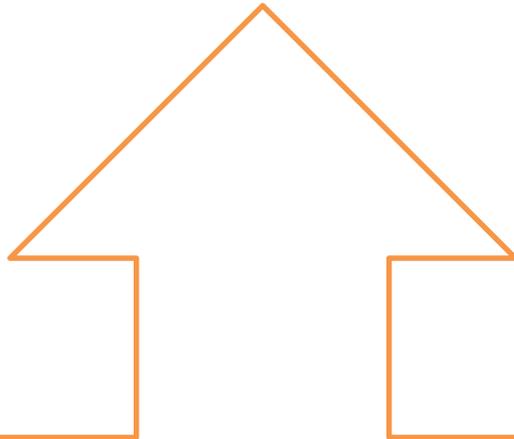
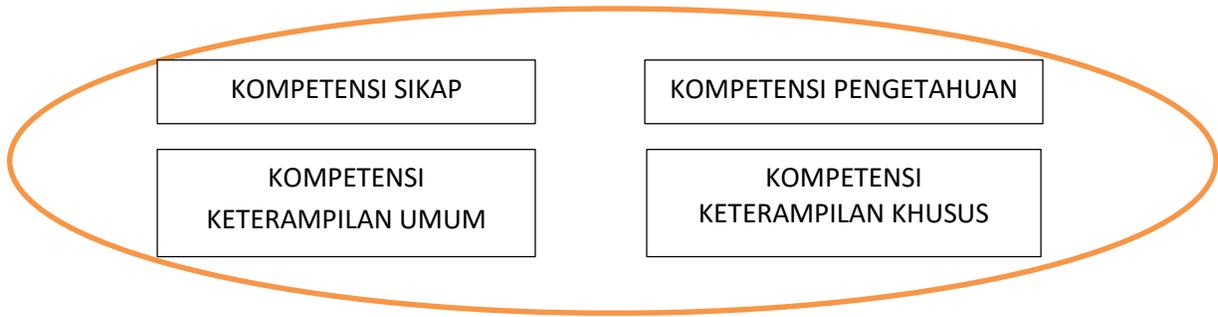
Untuk pembuktian kompetensi yang mereka dapatkan di masa perkuliahan, maka di akhir semester mahasiswa diuji kompetensinya untuk mendapatkan sertifikat kompetensi sebagai pendamping ijazah. Adapun Uji kompetensinya adalah:

1. Sertifikasi Kewirausahaan
2. Sertifikasi Rencana Pemasaran Perusahaan

Untuk mewujudkan Capaian Pembelajaran maka dirumuskan Kurikulum Pendidikan Prodi ABSP

PEMETAAN KURIKULUM PRODI ABSP





BAHAN KAJIAN

- 1) Ilmu Administrasi
- 2) Ilmu Organisasi
- 3) Ilmu Manajemen
- 4) Ilmu Ekonomi
- 5) Kepemimpinan
- 6) Pengambilan Keputusan
- 7) Bahasa
- 8) Kewirausahaan
- 9) Corporate Governance
- 10) Sumberdaya Manusia
- 11) Pemasaran
- 12) Keuangan
- 13) Operasi
- 14) Strategi Bisnis
- 15) Metode Penelitian dalam Bisnis
- 16) Isu-isu dalam Bisnis

PEMETAAN BAHAN KAJIAN DENGAN MATA AJARAN

No	Bahan Kajian	Mata Ajaran
1	Ilmu Administrasi	PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS SANKRI SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN
2	Ilmu Organisasi	DASAR-DASAR ORGANISASI
3	Ilmu Manajemen	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN MANAJEMEN INVESTASI
4	Ilmu Ekonomi	EKONOMI BISNIS
5	Kepemimpinan	KEPEMIMPINAN
6	Pengambilan Keputusan	PENGAMBILAN KEPUTUSAN
7	Bahasa	BAHASA INDONESIA ENGLISH FOR BUSINESS TOEIC
8	Kewirausahaan	KEWIRAUSAHAAN PENGANTAR BISNIS
9	Corporate Governance	COORPORATE GOVERNANCE
10	Sumberdaya Manusia	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
11	Pemasaran	MANAJEMEN PEMASARAN <i>DIGITAL BUSINESS</i> KOMUNIKASI BISNIS PERILAKU KONSUMEN PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI NEGOSIASI BISNIS
12	Kuangan	AKUNTANSI KEUANGAN AKUNTANSI MANAJERIAL ANALISA LAPORAN KEUANGAN MANAJEMEN KEUANGAN PERPAJAKAN PENGANGGARAN
13	Operasi	MANAJEMEN OPERASI MANAJEMEN RISIKO <i>OFFICE APPLICATION</i>
14	Strategi Bisnis	STRATEGI BISNIS STUDI KELAYAKAN BISNIS MODEL BISNIS KREATIVITAS DAN INOVASI
15	Metode Penelitian dalam Bisnis	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS STATISTIKA BISNIS
16	Isu-isu dalam Bisnis	BISNIS INTERNASIONAL HUKUM BISNIS ETIKA BISNIS

PEMETAAN KOMPETENSI (CAPAIAN PEMBELAJARAN) DENGAN MATA AJARAN

NO	KOMPETENSI (CAPAIAN PEMBELAJARAN)	MATA AJARAN
ETIKA		
1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	PENDIDIKAN AGAMA
2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	PENDIDIKAN AGAMA PANCASILA ETIKA BISNIS
3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	PANCASILA
4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;	KEWARGANEGARAAN
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	SANKRI
6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;	HUKUM BISNIS
8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;	ETIKA BISNIS
9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan	KEPEMIMPINAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN CORPORATE GOVERNANCE

10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	KEWIRAUSAHAAN
KETERAMPILAN UMUM		
1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;	KREATIVITAS DAN INOVASI MANAJEMEN OPERASI MANAJEMEN PERUBAHAN
2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;	KEPEMIMPINAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN
3	Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	ANALISA LAPORAN KEUANGAN AKUNTANSI MANAJERIAL
4	Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	AKUNTANSI KEUANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN <i>OFFICE APPLICATION</i> <i>DIGITAL BUSINESS</i>
5	Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;	PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEPEMIMPINAN
6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;	BAHASA INDONESIA ENGLISH FOR BUSINESS KOMUNIKASI BISNIS NEGOSIASI BISNIS <i>TOEIC</i>
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;	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEPEMIMPINAN
8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEPEMIMPINAN
9	Mampu menegakkan integritas akademik secara umum, mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	BAHASA INDONESIA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN <i>OFFICE APPLICATION</i> <i>DIGITAL BUSINESS</i>
10	Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada cakupan good corporate governance maupun dalam kehidupan bermasyarakat serta mampu berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;	KREATIVITAS DAN INOVASI CORPORATE GOVERNANCE PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEPEMIMPINAN BISNIS INTERNASIONAL

11	Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan	OFFICE APPLICATION DIGITAL BUSINESS
12	Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.	ENGLISH FOR BUSINESS TOEIC
PENGETAHUAN		
1	Menguasai konsep teoretis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, <i>corporate governance</i> , dan pengambilan keputusan	PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS CORPORATE GOVERNANCE PENGAMBILAN KEPUTUSAN SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN KEPEMIMPINAN
2	Menguasai konsep teoretis secara umum terkait dengan teori-teori: kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan (<i>knowledge creation</i>), motivasi (<i>motivation theory</i>), perubahan (sosial dan manajemen) khususnya perilaku sosial dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam organisasi bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan;	PENGANTAR BISNIS PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI KEWIRAUSAHAAN KREATIVITAS DAN INOVASI DASAR-DASAR ORGANISASI
3	Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik;	EKONOMI BISNIS SANKRI
4	Menguasai pengetahuan faktual dan terkini tentang hukum bisnis dan etika bisnis;	HUKUM BISNIS ETIKA BISNIS
5	Menguasai metodologi penelitian bisnis dan metode analisis kinerja organisasi bisnis;	DASAR-DASAR ORGANISASI AKUNTANSI MANAJERIAL STATISTIKA BISNIS METODOLOGI PENELITIAN BISNIS

KETERAMPILAN KHUSUS		
1	Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan lokal;	KREATIVITAS DAN INOVASI MANAJEMEN OPERASI AKUNTANSI KEUANGAN PERPAJAKAN PENGANGGARAN SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN MANAJEMEN PERUBAHAN
2	Mengidentifikasi, mengevaluasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternative solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;	MANAJEMEN RISIKO EKONOMI BISNIS STATISTIKA BISNIS METODOLOGI PENELITIAN BISNIS RISET PEMASARAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS
3	Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (e-commerce) secara bertanggung jawab.	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OFFICE APPLICATION DIGITAL BUSINESS
4	Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat;	STUDI KELAYAKAN BISNIS BISNIS INTERNASIONAL PEMASARAN INTERNASIONAL
5	Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional;	STRATEGI BISNIS MODEL BISNIS MANAJEMEN INVESTASI
6	Mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan pemasaran dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis	PEMASARAN JASA BISNIS INTERNASIONAL PERILAKU KONSUMEN
7	Menyusun rencana pemasaran sebagai bagian perumusan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan.	MODEL BISNIS PERILAKU KONSUMEN STRATEGI BISNIS AKUNTANSI KEUANGAN MANAJEMEN RISIKO MANAJEMEN PEMASARAN MANAJEMEN KEUANGAN PENGANGGARAN PERPAJAKAN OFFICE APPLICATION DIGITAL BUSINESS
8	Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, dan perencanaan pemasaran dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;	ANALISA LAPORAN KEUANGAN STATISTIKA BISNIS METODOLOGI PENELITIAN BISNIS MANAJEMEN KEUANGAN MANAJEMEN INVESTASI STUDI KELAYAKAN BISNIS
9	Menggunakan ketrampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam organisasi;	KOMUNIKASI BISNIS NEGOSIASI BISNIS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TOEIC

KETERAMPILAN KHUSUS

10	Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam.	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA KOMUNIKASI BISNIS NEGOSIASI BISNIS
----	---	--

KESESUAIAN STRUKTUR KURIKULUM KONSENTRASI PERENCANA PEMASARAN DENGAN AIABI, KKNI, DAN SKKNI (SKEMA)

No	Semester	Mata Kuliah	AIABI	KKNI	SKEMA	Keterangan	Mata Kuliah Inti Administrasi Bisnis dari AIABI	Mata Kuliah Inti Administrasi Bisnis dari KKNI	Mata Kuliah Inti sesuai SKEMA/SKKNI
1	1	PENGANTAR ADMINISTRASI					1 Pengantar Bisnis	1 Pengantar Administrasi	1 Manajemen Pemasaran
2		HUKUM BISNIS					2 Kreativitas dan Inovasi	2 Dasar-Dasar Organisasi	2 Model Bisnis
3		PENGANTAR BISNIS					3 Kewirausahaan	3 Pengantar Corporate Governance	3 Strategi Bisnis Sektor Publik
4		PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI					4 Manajemen Strategi	4 Dasar-dasar Pengambilan Keputusan	4 Negosiasi Bisnis
5	2	EKONOMI BISNIS					5 Kepemimpinan	5 Statistika Bisnis	
6		AKUNTANSI MANAJERIAL					6 Pengantar Sosiologi Industri	6 Riset Operasi Bisnis	
7		ORGANISASI & KEPEMIMPINAN				Bisa disinggung di MK ini	7 Manajemen Perubahan	7 Matematika Bisnis	
8		MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA					8 Bisnis Internasional	8 Analisis Kelayakan Bisnis	
9		SISTEM INFORMASI MANAJEMEN					9 Pengantar Administrasi	9 Pengantar Bisnis	
10	3	PENGAMBILAN KEPUTUSAN					10 Dasar-Dasar Organisasi	10 Kewirausahaan	
11		KEWIRUSAHAAN					11 Pengantar Corporate Governance	11 Permodelan Bisnis	
12		KREATIVITAS DAN INOVASI				Bisa disinggung di MK ini	12 Statistika Bisnis	12 Kreatifitas dan Inovasi	
13		KOMUNIKASI BISNIS					13 Riset Operasi Bisnis	13 Manajemen Strategi	
14		COORPORATE GOVERNANCE					14 Ekonomi Bisnis	14 Perilaku Organisasi	
15		ANALISA LAPORAN KEUANGAN				MK KHUSUS-AN ABSP, BISA DISINGGUNG DI MK INI	15 Etika Bisnis	15 MSDM	
16	4	PERILAKU KONSUMEN				MK KHUSUS-AN ABSP	16 Hukum Bisnis	16 Kepemimpinan	
17		ETIKA BISNIS					17 Komunikasi Bisnis	17 Pengantar Sosiologi Industri	
18		PERPAJAKAN					18 Metode Penelitian Bisnis	18 Manajemen Perubahan	
19		STATISTIKA BISNIS				Bisa disinggung di MK ini	19 Perpajakan	19 Bisnis Internasional	
20		MANAJEMEN RISIKO				MK KHUSUS-AN ABSP	20 Sistem Politik Indonesia	20 Akuntansi Dasar	
21		MANAJEMEN OPERASI					21 MSDM	21 Akuntansi Manajerial	
22	5	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS					22 Akuntansi Keuangan Dasar	22 Keuangan Bisnis	
23		DIGITAL BUSINESS				MK KHUSUS-AN ABSP	23 Akuntansi Manajerial	23 Manajemen Pemasaran	
24		PENGANGGARAN				MK KHUSUS-AN ABSP	24 Keuangan Bisnis	24 Manajemen Operasi	
25		BISNIS INTERNASIONAL					25 Manajemen Pemasaran	25 Ekonomi Bisnis	
26	6	MANAJEMEN PEMASARAN					26 Manajemen Operasi	26 Sistem Informasi Manajemen	
27		MODEL BISNIS					27 Sistem Informasi Manajemen	27 Sistem Politik Indonesia	
28		STRATEGI BISNIS SEKTOR PUBLIK						28 Hukum dan Etika Bisnis	
29		NEGOSIASI BISNIS						29 Etika Bisnis	
30		E-COMMERCE				MK KHUSUS-AN ABSP		30 Perpajakan	
31		SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN				MK KHUSUS-AN ABSP		31 Manajemen Kinerja Bisnis	
								32 Analisis dan Valuasi Bisnis	
								33 Metode Penelitian Bisnis	
								34 Komunikasi Bisnis	

KESESUAIAN STRUKTUR KURIKULUM KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN DENGAN AIABI, KKNI, DAN SKNI (SKEMA)

No	Semester	Mata Kuliah	AIABI	KKNI	SKEMA	Keterangan	Mata Kuliah Inti Administrasi Bisnis dari AIABI	Mata Kuliah Inti Administrasi Bisnis dari KKNI	Mata Kuliah Inti sesuai SKEMA/SKNI
1	1	PENGANTAR ADMINISTRASI					1 Pengantar Bisnis	1 Pengantar Administrasi	1 Pengantar Bisnis
2		HUKUM BISNIS					2 Kreativitas dan Inovasi	2 Dasar-Dasar Organisasi	2 Manajemen pemasaran
3		PENGANTAR BISNIS					3 Kewirausahaan	3 Pengantar Corporate Governance	3 Manajemen Keuangan
4		PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI					4 Manajemen Strategi	4 Dasar-dasar Pengambilan Keputusan	4 Negosiasi Bisnis
5	2	EKONOMI BISNIS					5 Kepemimpinan	5 Statistika Bisnis	5 Kewirausahaan
6		AKUNTANSI MANAJERIAL					6 Pengantar Sosiologi Industri	6 Riset Operasi Bisnis	6 Manajemen Investasi
7		ORGANISASI & KEPEMIMPINAN				Bisa disinggung di MK ini	7 Manajemen Perubahan	7 Matematika Bisnis	7 Kreatifitas dan Inovasi
8		MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA					8 Bisnis Internasional	8 Analisis Kelayakan Bisnis	
9		SISTEM INFORMASI MANAJEMEN					9 Pengantar Administrasi	9 Pengantar Bisnis	
10	3	PENGAMBILAN KEPUTUSAN					10 Dasar-Dasar Organisasi	10 Kewirausahaan	
11		KEWIRAUSAHAAN					11 Pengantar Corporate Governance	11 Permodelan Bisnis	
12		KREATIVITAS DAN INOVASI				Bisa disinggung di MK ini	12 Statistika Bisnis	12 Kreatifitas dan Inovasi	
13		KOMUNIKASI BISNIS					13 Riset Operasi Bisnis	13 Manajemen Strategi	
14		COORPORATE GOVERNANCE					14 Ekonomi Bisnis	14 Perilaku Organisasi	
15		ANALISA LAPORAN KEUANGAN				MK KHUSUS-AN ABSP, BISA DISINGGUNG DI MK INI	15 Etika Bisnis	15 MSDM	
16	4	PERILAKU KONSUMEN				MK KHUSUS-AN ABSP	16 Hukum Bisnis	16 Kepemimpinan	
17		ETIKA BISNIS					17 Komunikasi Bisnis	17 Pengantar Sosiologi Industri	
18		PERPAJAKAN					18 Metode Penelitian Bisnis	18 Manajemen Perubahan	
19		STATISTIKA BISNIS				Bisa disinggung di MK ini	19 Perpajakan	19 Bisnis Internasional	
20		MANAJEMEN RISIKO				MK KHUSUS-AN ABSP	20 Sistem Politik Indonesia	20 Akuntansi Dasar	
21		MANAJEMEN OPERASI					21 MSDM	21 Akuntansi Manajerial	
22	5	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS					22 Akuntansi Keuangan Dasar	22 Keuangan Bisnis	
23		DIGITAL BUSINESS				MK KHUSUS-AN ABSP	23 Akuntansi Manajerial	23 Manajemen Pemasaran	
24		PENGANGGARAN				MK KHUSUS-AN ABSP	24 Keuangan Bisnis	24 Manajemen Operasi	
25		BISNIS INTERNASIONAL					25 Manajemen Pemasaran	25 Ekonomi Bisnis	
26	6	MANAJEMEN PEMASARAN					26 Manajemen Operasi	26 Sistem Informasi Manajemen	
27		MANAJEMEN KEUANGAN					27 Sistem Informasi Manajemen	27 Sistem Politik Indonesia	
28		MANAJEMEN INVESTASI				MK KHUSUS-AN ABSP		28 Hukum dan Etika Bisnis	
29		NEGOSIASI BISNIS						29 Etika Bisnis	
30		STUDI KELAYAKAN BISNIS						30 Perpajakan	
31		SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN				MK KHUSUS-AN ABSP		31 Manajemen Kinerja Bisnis	
								32 Analisis dan Valuasi Bisnis	
								33 Metode Penelitian Bisnis	
								34 Komunikasi Bisnis	

**RANCANGAN STRUKTUR KURIKULUM SARJANA TERAPAN PRODI ABSP
KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN**

No	Semester	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek	Jam Teori	Jam Praktek
1	1	PENDIDIKAN AGAMA	2	2	0	100	0
2		PANCASILA	2	2	0	100	0
3		KEWARGANEGARAAN	2	2	0	100	0
4		BAHASA INDONESIA	2	2	0	100	0
5		SANKRI **	3	3	0	150	0
6		PENGANTAR BISNIS	3	2	1	100	170
7		PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI**	3	3	0	100	0
8		PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS*	3	2	1	100	170
9		HUKUM BISNIS	3	2	1	100	170
		SKS	23	20	3	950	510
1	2	ENGLISH FOR BUSINESS & TOEIC	3	1	2	50	340
2		EKONOMI BISNIS*	3	2	1	100	170
3		AKUNTANSI KEUANGAN	3	1	2	50	340
4		DASAR-DASAR ORGANISASI	3	2	1	100	170
5		KEPEMIMPINAN	3	2	1	100	170
6		SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	2	1	100	170
7		MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	3	2	1	100	170
		SKS	21	12	9	600	1530
1	3	KREATIVITAS DAN INOVASI	3	2	1	100	170
2		AKUNTANSI MANAJERIAL*	3	1	2	50	340
3		PENGAMBILAN KEPUTUSAN	3	2	1	100	170
4		KOMUNIKASI BISNIS	3	2	1	100	170
5		COORPORATE GOVERNANCE**	3	2	1	100	170
6		MANAJEMEN PEMASARAN	3	2	1	100	170
7		MANAJEMEN OPERASI	3	2	1	100	170
		SKS	21	13	8	600	1360
1	4	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	3	1	2	50	340
2		STATISTIKA BISNIS	3	2	1	100	170
3		OFFICE APPLICATION ^	3	0	3	0	510
4		ETIKA BISNIS	3	2	1	100	170
5		NEGOSIASI BISNIS	3	1	2	50	340
6		MANAJEMEN RISIKO	3	2	1	100	170
7		PENGANGGARAN	3	2	1	100	170
		SKS	21	10	11	500	1870
1	5	MANAJEMEN KEUANGAN	3	2	1	100	170
2		PERPAJAKAN	3	2	1	100	170
3		DIGITAL BUSINESS**^	3	1	2	50	340
4		KEWIRAUSAHAAN	3	2	1	100	170
5		STRATEGI BISNIS	3	2	1	100	170
6		SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN	3	1	2	50	340
7		BISNIS INTERNASIONAL	3	2	1	100	170

No	Semester	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek	Jam Teori	Jam Praktek
		SKS	21	12	9	600	1700
1	6	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS	3	2	1	100	170
2	Konsentrasi	PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS	3	1	2	50	340
3	Konsentrasi	MANAJEMEN INVESTASI	3	1	2	50	340
4	Konsentrasi	STUDI KELAYAKAN BISNIS	3	1	2	50	340
5		MANAJEMEN PERUBAHAN	3	2	1	100	170
6		MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN	3	2	1	100	170
7		MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN	3	2	1	100	170
		SKS	21	11	10	5500	1700
1	7	MAGANG 1 / KERJA PRAKTEK	6	0	12	0	1020
2		PROYEK INOVASI	6	0	12	0	1020
		- PROYEK DI DESA				0	0
		- MENGAJAR DI SEKOLAH				0	0
		- PENELITIAN / RISET				0	0
		- KEGIATAN WIRAUUSAHA				0	0
		- STUDI / PROYEK INDEPENDEN				0	0
		SKS	12	0	12	0	2040
1	8	TUGAS AKHIR / SKRIPSI	6	0	6	0	1020
			6	0	6	0	1020
		Total SKS	146	72	73	3650	12240
						23%	77%

= Mata Kuliah Konsentrasi

(*) = Mata Kuliah lama dengan penyesuaian

(**) = Mata Kuliah Baru

(^) = Penggabungan Mata Kuliah

**RANCANGAN STRUKTUR KURIKULUM SARJANA TERAPAN PRODI ABSP
KONSENTRASI PERENCANA PEMASARAN**

No	Semester	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek	Jam Teori	Jam Praktek
1	1	PENDIDIKAN AGAMA	2	2	0	100	0
2		PANCASILA	2	2	0	100	0
3		KEWARGANEGARAAN	2	2	0	100	0
4		BAHASA INDONESIA	2	2	0	100	0
5		SANKRI **	3	3	0	150	0
6		PENGANTAR BISNIS	3	2	1	100	170
7		PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI **	3	3	0	100	0
8		PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS*	3	2	1	100	170
9		HUKUM BISNIS	3	2	1	100	170
		SKS	23	20	3	950	510
1	2	ENGLISH FOR BUSINESS & TOEIC	3	1	2	50	340
2		EKONOMI BISNIS*	3	2	1	100	170
3		AKUNTANSI KEUANGAN	3	1	2	50	340
4		DASAR-DASAR ORGANISASI	3	2	1	100	170
5		KEPEMIMPINAN	3	2	1	100	170
6		SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	2	1	100	170
7		MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	3	2	1	100	170
		SKS	21	12	9	600	1530
1	3	KREATIVITAS DAN INOVASI	3	2	1	100	170
2		AKUNTANSI MANAJERIAL*	3	1	2	50	340
3		PENGAMBILAN KEPUTUSAN	3	2	1	100	170
4		KOMUNIKASI BISNIS	3	2	1	100	170
5		COORPORATE GOVERNANCE **	3	2	1	100	170
6		MANAJEMEN PEMASARAN	3	2	1	100	170
7		MANAJEMEN OPERASI	3	2	1	100	170
		SKS	21	13	8	600	1360
1	4	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	3	1	2	50	340
2		STATISTIKA BISNIS	3	2	1	100	170
3		OFFICE APPLICATION ^	3	0	3	0	510
4		ETIKA BISNIS	3	2	1	100	170
5		NEGOSIASI BISNIS	3	1	2	50	340
6		MANAJEMEN RISIKO	3	2	1	100	170
7		PENGANGGARAN	3	2	1	100	170
		SKS	21	10	11	500	1870
1	5	MANAJEMEN KEUANGAN	3	2	1	100	170
2		PERPAJAKAN	3	2	1	100	170
3		DIGITAL BUSINESS **^	3	1	2	50	340
4		KEWIRAUSAHAAN	3	2	1	100	170
5		STRATEGI BISNIS	3	2	1	100	170
6		SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN	3	1	2	50	340
7		BISNIS INTERNASIONAL J-7	3	2	1	100	170

No	Semester	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek	Jam Teori	Jam Praktek
		SKS	21	12	9	600	1700
1	6	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS	3	2	1	100	170
2	Konsentrasi	PEMASARAN INTERNASIONAL**	3	1	2	50	340
3	Konsentrasi	PEMASARAN JASA**	3	2	1	100	170
4	Konsentrasi	RISET PEMASARAN**	3	2	1	100	170
5		MANAJEMEN PERUBAHAN	3	2	1	100	170
6		MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN	3	2	1	100	170
7		MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN	3	2	1	100	170
		SKS	21	11	10	5500	1700
1	7	MAGANG 1 / KERJA PRAKTEK	6	0	12	0	1020
2		PROYEK INOVASI	6	0	12	0	1020
		- PROYEK DI DESA				0	0
		- MENGAJAR DI SEKOLAH				0	0
		- PENELITIAN / RISET				0	0
		- KEGIATAN WIRAUUSAHA				0	0
		- STUDI / PROYEK INDEPENDEN				0	0
		SKS	12	0	24	0	2040
1	8	TUGAS AKHIR / SKRIPSI	6	0	6	0	1020
			6	0	6	0	1020
		Total SKS	146	72	73	3650	12070
						23%	77%

= Mata Kuliah Konsentrasi

(*) = Mata Kuliah lama dengan penyesuaian

(**) = Mata Kuliah Baru

(^) = Penggabungan Mata Kuliah

KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN

USULAN MATA KULIAH INSTITUSI, MATA KULIAH JURUSAN, MATA KULIAH PRODI, DAN MATA KULIAH KONSENTRASI

NO	MATA KULIAH INSTITUSI	NO	MATA KULIAH JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS	NO	MATA KULIAH PRODI ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK (ABSP)	NO	MATA KULIAH KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN
1	PENDIDIKAN AGAMA	1	PENGANTAR BISNIS	1	PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI	1	PERENCANAAN & PENGEMBANGAN BISNIS
2	PANCASILA	2	PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS	2	HUKUM BISNIS	2	MANAJEMEN INVESTASI
3	KEWARGANEGARAAN	3	DASAR-DASAR ORGANISASI	3	EKONOMI BISNIS	3	STUDI KELAYAKAN BISNIS
4	BAHASA INDONESIA	4	KEPEMIMPINAN	4	AKUNTANSI KEUANGAN	4	PROYEK INOVASI
5	SANKRI	5	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	5	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN		- PROYEK DI DESA
6	KEWIRAUSAHAAN	6	KREATIVITAS DAN INOVASI	6	AKUNTANSI MANAJERIAL		- MENGAJAR DI SEKOLAH
		7	ENGLISH FOR BUSINESS & TOEIC	7	PENGAMBILAN KEPUTUSAN		- PENELITIAN / RISET
		8	<i>OFFICE APPLICATION</i>	8	KOMUNIKASI BISNIS		- KEGIATAN WIRAUSAHA
		9	SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN	9	COORPORATE GOVERNANCE		- STUDI / PROYEK INDEPENDEN
		10	MANAJEMEN PERUBAHAN	10	STRATEGI BISNIS		4
				11	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	5	MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN
				12	STATISTIKA BISNIS	6	MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN
				13	MANAJEMEN PEMASARAN	7	MAGANG 1/ KERJA PRAKTEK
				14	ETIKA BISNIS	8	TUGAS AKHIR / SKRIPSI
				15	MANAJEMEN RISIKO		
				16	MANAJEMEN OPERASI		
				17	MANAJEMEN KEUANGAN		
				18	PERPAJAKAN		
				19	<i>DIGITAL BUSINESS</i>		
				20	BISNIS INTERNASIONAL		
				21	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS		
				22	PENGANGGARAN		
				23	NEGOSIASI BISNIS		

KONSENTRASI PERENCANA PEMASARAN

USULAN MATA KULIAH INSTITUSI, MATA KULIAH JURUSAN, MATA KULIAH PRODI, DAN MATA KULIAH KONSENTRASI

NO	MATA KULIAH INSTITUSI	NO	MATA KULIAH JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS	NO	MATA KULIAH PRODI ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK (ABSP)	NO	MATA KULIAH KONSENTRASI PERENCANA PEMASARAN
1	PENDIDIKAN AGAMA	1	PENGANTAR BISNIS	1	PENGANTAR SOSIOLOGI INDUSTRI	1	PEMASARAN INTERNASIONAL
2	PANCASILA	2	PENGANTAR ADMINISTRASI BISNIS	2	HUKUM BISNIS	2	PEMASARAN JASA
3	KEWARGANEGARAAN	3	DASAR-DASAR ORGANISASI	3	EKONOMI BISNIS	3	RISET PEMASARAN
4	BAHASA INDONESIA	4	KEPEMIMPINAN	4	AKUNTANSI KEUANGAN	3	PROYEK INOVASI
5	SANKRI	5	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	5	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN		- PROYEK DI DESA
6	KEWIRAUSAHAAN	6	KREATIVITAS DAN INOVASI	6	AKUNTANSI MANAJERIAL		- MENGAJAR DI SEKOLAH
		7	ENGLISH FOR BUSINESS & TOEIC	7	PENGAMBILAN KEPUTUSAN		- PENELITIAN / RISET
		8	<i>OFFICE APPLICATION</i>	8	KOMUNIKASI BISNIS		- KEGIATAN WIRAUSAHA
		9	SIMULASI ADMINISTRASI PERKANTORAN	9	COORPORATE GOVERNANCE	- STUDI / PROYEK INDEPENDEN	
10	MANAJEMEN PERUBAHAN	10	MANAJEMEN PERUBAHAN	10	STRATEGI BISNIS	4	MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN
				11	ANALISA LAPORAN KEUANGAN	5	MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN
				12	STATISTIKA BISNIS	6	MK PILIHAN 1 DARI PRODI LAIN
				13	MANAJEMEN PEMASARAN	7	MAGANG 1/ KERJA PRAKTEK
				14	ETIKA BISNIS	8	TUGAS AKHIR / SKRIPSI
				15	MANAJEMEN RISIKO		
				16	MANAJEMEN OPERASI		
				17	MANAJEMEN KEUANGAN		
				18	PERPAJAKAN		
				19	<i>DIGITAL BUSINESS</i>		
				20	BISNIS INTERNASIONAL		
				21	METODOLOGI PENELITIAN BISNIS		
				22	PENGANGGARAN		
				23	NEGOSIASI BISNIS		

