



**LSPR Institute of
Communication & Business**
The Leading Graduate School of Communication & Business | ASEAN Global Campus
DOCTORAL PROGRAMME

The London School of Public Relations - Jakarta



**ACADEMIC GUIDANCE
POSTGRADUATE PROGRAMME - DOCTORAL
EVEN SEMESTER 2024 - 2025**

Jakarta | 2025

DAFTAR ISI

I. Visi, dan Misi Program Studi Doktor Ilmu Komunikasi

II. Regulasi dan Pedoman Akademik / Academic Regulations and Guidance

A. Prinsip dan Sumber

B. Status Mahasiswa/i

C. Masa Studi

D. Persyaratan Bahasa Inggris

E. Cuti Akademik

F. Aktif Kembali

G. Syarat Kelulusan Mata Kuliah

H. Mata Kuliah Tidak Lulus

I. Absen

J. Ujian

K. Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester

L. Pengisian Kartu Rencana Studi/KRS di SiAkad

M. Kartu Studi

N. Pengumpulan Tugas

O. Evaluasi Kinerja Dosen (Lecturer Performance Evaluation)

P. Penilaian Mata Kuliah

Q. Disertasi/Dissertation

R. PUBLIKASI ARTIKEL DI JURNAL

S. Panduan Penggunaan Nama Perguruan Tinggi Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR.

W. Penyetaraan Ijazah Luar Negeri

X. Kebijakan Anti Plagiat / Anti-Plagiarism Policy

Y. Perpustakaan LSPR

Z. Pencetakan Ulang Ijazah dan/atau Transkrip

AA. Tata Krama dalam Bersikap dan Berpenampilan

AB. Catering – saat sesi di kampus dilaksanakan secara terjadwal

AC. Student Services

AD. Information Technology Department

AE. Program Semester Pendek – Short Semester Programme

Nomor Kontak & Waktu Kerja / Contact Numbers & Office Hours



Academic Guidance 2024 - Odd Semester 2024-2025
Postgraduate Programme - Doctoral Degree
LSPR Institute of Communication & Business

I. Visi dan Misi Program Studi Doktor Ilmu Komunikasi/*Vision and Mission of the Doctoral Study Program in Communication Science*

Visi:

Mewujudkan Program Studi Doktor Ilmu Komunikasi yang unggul dan menjadi panutan, profesional, serta berkelas dunia yang berdasarkan pada integritas moral yang tinggi, penguasaan teknologi komunikasi mutakhir, serta berpegang teguh pada nilai-nilai budaya Indonesia.

Vision:

To create a postgraduate programme in communication science that is a role model, professional and world-class based on high moral integrity, mastery of the latest communication technology, and Indonesian cultural values.

Misi:

1. Mengembangkan kompetensi mahasiswa secara maksimal untuk menjadi manusia pembelajar, serta menjadi lulusan yang dapat menjadi teladan dalam penguasaan kompetensi keilmuan, adaptif terhadap perubahan, serta memiliki integritas moral yang tinggi.
2. Melaksanakan kegiatan akademik yang efektif melalui pengembangan riset dan publikasi yang sesuai dengan standar riset dunia, dan berbasis pada ilmu komunikasi, sehingga menghasilkan karya ilmiah yang teruji dan diakui secara nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat yang mampu berkontribusi nyata kepada dunia usaha dan masyarakat luas, yang didasarkan pada nilai profesionalitas kerja dan karya.
4. Mewujudkan institusi pendidikan yang mencerminkan organisasi modern dengan pengelolaan sumber daya yang transparan, efisien dan berkeadilan.
5. Menciptakan iklim budaya akademik bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, serta stakeholders lainnya untuk menumbuhkan inovasi dan kreativitas yang bermanfaat.
6. Menjalinkan dan meningkatkan kerjasama dengan perguruan tinggi nasional maupun internasional, lembaga pemerintahan, sektor usaha dan dunia industri dalam berbagai bentuk kolaborasi yang membangun sinergi antara kebutuhan akademis dan praktis.

Mission:

1. *To develop the maximum competence of students to become life-long learners and graduates who are role models due to their mastery of scientific competence, adaptive to change, and high moral integrity.*

2. *Carrying out effective academic activities through the development of research and publications in accordance with world research standards and based on communication science so as to produce academic works that are reliable and recognized nationally and internationally.*
3. *Carrying out community service activities that are able to contribute significantly to the business world and the wider community based on the professional values of work and creativity.*
4. *To create an educational institution that reflects a modern organization with transparent, efficient and fair human and non-human resource management.*
5. *Creating a climate and academic culture for lecturers, students, educational staff, and other stakeholders to foster useful innovation and creativity.*
6. *Establishing and enhancing cooperation with national and international universities, government agencies, the business sector and industry in various forms of collaboration that build synergies between the needs of academia and practitioners.*

Konsentrasi yang ditawarkan di Program Studi Ilmu Komunikasi pada Jenjang Doktoral adalah:

- *Strategic Public Relations Leadership*

Concentrations offered in the Communication Science Doctoral Degree Postgraduate Programme are:

- *Strategic Public Relations Leadership*

II. Regulasi dan Pedoman Akademik/Academic Regulations and Guidance

A. Prinsip dan Sumber

Peraturan Akademik yang digunakan oleh Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR berdasarkan pada:

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Budaya, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah, Fotokopi Sertifikat Profesi, Fotokopi Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- Surat Edaran Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, & Pendidikan Tinggi No.444/B/SE/2016 tentang Implementasi SN DIKTI pada Programme Magister, Doktor dan Doktor Terapan.

- Surat Edaran Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. B/323/B.B1/SE/2019 tertanggal 31 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Program Magister dan Program Doktor.

Principles and Sources

The regulations used by LSPR Communication and Business Institute (LSPR Institute) are based on:

- *Law of The Republic Indonesia No. 12 of 2012 on the National Education System*
- *Regulation of The Minister of Education, Culture, Research, and Technology No. 53 of 2023 regarding The Quality Assurance Systems in Higher Education.*
- *Regulation of the Minister of Education and Culture Republic of Indonesia No. 3 of 2020 regarding Higher Education Standards*
- *Regulation of the Minister of Education and Culture Republic of Indonesia No. 5 of 2020 regarding Accreditation of Study Programs and Higher Education Institutions*
- *Regulation of the Minister of Education and Culture Republic Indonesia Number 7 of 2020 regarding Establishment, Change, and Dissolution of National Higher Education Institution, and the Establishment, Change, and Revocation of License of Private Higher Education Institutions*
- *Law of The Republic of Indonesia No. 4/PP/2014 regarding Higher Education Management*
- *Regulation of Ministry of Research, Technology and Higher Education No.44 of 2015 on National Standards of Higher Education.*
- *Regulation of Ministry of Education and Culture No. 11/PM/2014 on legalization of copies of diplomas, copies of professional certificates, copies of diploma certificates substitution and publishing certification of replacement of diploma/professional certificates in higher education.*
- *Decision of the Education and Culture Minister of The Republic of Indonesia No. 232/U/2000.*
- *Decision of the Education and Culture Minister of The Republic of Indonesia No. 184/U/2001.*
- *Decision of the Education and Culture Minister of The Republic of Indonesia No. 045/U/2002.*
- *Directive No.444/B/SE/2016 from the Directorate General for Science, Technology and Higher Education on the Implementation of SN DIKTI in Master's, Doctoral and Applied Doctoral Programmes.*
- *Directive B/323/B.B1/SE/2019 dated 31 May 2019 from the Directorate General for Science, Technology and Higher Education on Publication of Scientific Articles for Undergraduate Programmes, Masters Programmes and Doctoral Programmes.*

B. Status Mahasiswa/i (selanjutnya akan disebut Mahasiswa)

Mahasiswa diklasifikasikan sebagai:

- Mahasiswa AKTIF: Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi dan berhak mengikuti kegiatan akademik.
- Mahasiswa TIDAK AKTIF: Mahasiswa yang dengan alasan-alasan tertentu tidak berhak mengikuti kegiatan akademik. Termasuk didalamnya adalah:
 - a. Mahasiswa Cuti: Mahasiswa yang sedang mengambil cuti akademik dan secara resmi dibebaskan dari kewajiban untuk mengikuti kegiatan akademik selama waktu cuti yang diberikan. Selama masa cuti, mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik dan pelayanan bimbingan disertai. Masa cuti akademik akan tetap terhitung sebagai masa studi.
 - b. Mahasiswa yang sedang mendapat sanksi akademik: Mahasiswa yang sedang dikenakan sanksi akibat melanggar peraturan.
 - c. Mahasiswa yang tidak melakukan proses registrasi secara resmi dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk dapat mengikuti semester berjalan. Semester dimana mahasiswa tidak melakukan proses registrasi

akan tetap dihitung di dalam masa studi. Jika selama 2 semester baik berturut-turut maupun tidak berurutan mahasiswa tidak melakukan proses registrasi, secara otomatis dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

- Mahasiswa yang **AKTIF KEMBALI**: Pengaktifan/*reinstatement* adalah pendaftaran kembali mahasiswa yang telah mengambil cuti dan ingin kembali mengikuti perkuliahan. Proses pengaktifan kembali dapat mengajukan permohonan ke bagian Student Service melalui email. Alur pemrosesan mengacu pada poin F.

student Status

Students are classified as:

- **ACTIVE Student**: *Student who has fulfilled all the mandatory requirements and is entitled to take part in academic activities.*
- **INACTIVE STUDENTS**: *Students who for certain reasons are not entitled to participate in academic activities. Included are:*
 - a. **Students on leave**: *Students who are taking academic leave and are officially exempt from the obligation to participate in academic activities during the allotted time off. During the leave period, students are entitled to receive academic services and thesis guidance services. Academic leave period will still be counted as study period.*
 - b. **Students who receive academic sanctions**: *Students who are subject to sanctions due to violations of regulations.*
 - c. **Students who do not carry out the registration process officially by filling out a Study Plan Card (KRS) to be able to take part in the current semester. Semesters where students who do not carry out the registration process will still be counted in the study period. If for 2 semesters, either consecutively or not consecutively, students do not carry out the registration process, they are automatically considered as self-completion and subject to sanctions for paying off their studies.**
- **Students who are RETURNING**: *Activation/reinstatement is the re-enrollment of students who have taken leave and wish to return to lectures. The reactivation process can submit a request to the Student Service section via email. The processing flow refers to point F.*

C. Masa Studi

- Mahasiswa diwajibkan untuk mengisi KRS di setiap semester sesuai dengan waktu pengisian KRS yang sudah ditentukan.
- Masa Studi Maksimal adalah 7 semester untuk mahasiswa Program Doktor.
- Mahasiswa yang melewati Masa Studi Maksimal secara otomatis dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi termasuk mahasiswa yang mengajukan cuti dan permohonan cutinya diterima.
- Masa Studi Standar untuk mahasiswa Program Doktor adalah 7 semester.
- Jika lewat dari Masa Studi Standar dikenakan *extension fee* sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)/semester.
- Mahasiswa yang tidak mengisi KRS atau pengajuan cutinya melewati batas waktu yang telah ditentukan akan dinyatakan tidak aktif dan masa studinya akan melewati Masa Studi Standar.

Study Period

- *Students are required to complete the KRS in each semester according to the predetermined KRS filling time.*
- *Maximum Study Period is 7 semesters for Doctoral Programme.*
- *Students who pass the Maximum Study Period are automatically deemed to have resigned and are subject to a study termination sanction, including students who apply for leave and their leave application is accepted.*
- *Standard Study Period for Doctoral Programme students is 7 semesters.*
- *After the Standard Study Period is subject to an extension fee in the amount of IDR 5,000,000 (five million rupiah)/semester.*

- *Students who do not fill in their KRS or apply for leave after the specified time limit will be declared inactive and their study period will exceed the Standard Study Period.*

D. Persyaratan TOEFL/IELTS

- Setiap mahasiswa diwajibkan untuk menunjukkan tingkat kemampuan berbahasa Inggris yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Postgraduate Programme (PGP) ketika mendaftar dan saat lulus sebagai mahasiswa PGP Institut Komunikasi & Bisnis LSPR.
- **Mahasiswa yang sudah terdaftar harus memiliki nilai TOEFL certificate (minimum score of PBT 550, iBT 80, CBT 214) or IELTS (minimum score of 6.0).**
- Bagi mahasiswa yang memiliki skor TOEFL ≤ 550 , diizinkan tetap mendaftar di Postgraduate Programme-Doctoral Degree LSPR dengan pilihan sebagai berikut:
 1. Mahasiswa dapat mengikuti kursus bahasa Inggris perbaikan dan pengujian di institusi di luar LSPR. Ketika selesai mengikuti kursus, mahasiswa diwajibkan untuk memberikan bukti berupa sertifikat yang menyatakan bahwa mahasiswa telah mendapatkan skor minimal 550/65.
 2. Mahasiswa yang belum mencapai skor TOEFL dengan minimal skor terlampir di atas pada akhir semester pertama, disarankan untuk mengikuti Remedial English lanjutan di lembaga lain pada semester kedua.
 3. Mahasiswa yang belum menyerahkan sertifikat yang menyebutkan bahwa mahasiswa telah mendapatkan skor TOEFL minimal syarat skor pada akhir semester ketiga, dinyatakan belum memenuhi persyaratan mengikuti sidang disertasi. Jika demikian, mahasiswa diminta untuk mengambil cuti akademik terlebih dulu guna memenuhi persyaratan ini.

English Requirements

- *All students are required to demonstrate a minimum level of English proficiency in order to enroll and graduate as a student of LSPR Postgraduate Programme.*
- *Enrolling students must possess a TOEFL grade of at least 550 (Paper-based Test – PBT) or 65 (Internet-based Test – iBT). For students who have a TOEFL score ≤ 550 , they are permitted to continue to register in the LSPR Postgraduate Program-Doctoral Degree with the following options:*
 1. *Students may choose to attend a remedial English course and test at an institution outside LSPR. In this case students are required to provide the PGP Academic Department with proof of their test and score of minimum 550/65 at the end of their first semester of study.*
 2. *Students who fail to achieve a TOEFL score of 550/65 at the end of the first semester are advised to take advanced Remedial English at another institution in the second semester.*
 3. *Students who fail to submit the TOEFL certificate with a minimum score of 550 at the end of the third semester, are not entitled to continue the thesis exam. If so, students should take academic leave first to fulfill these requirements.*

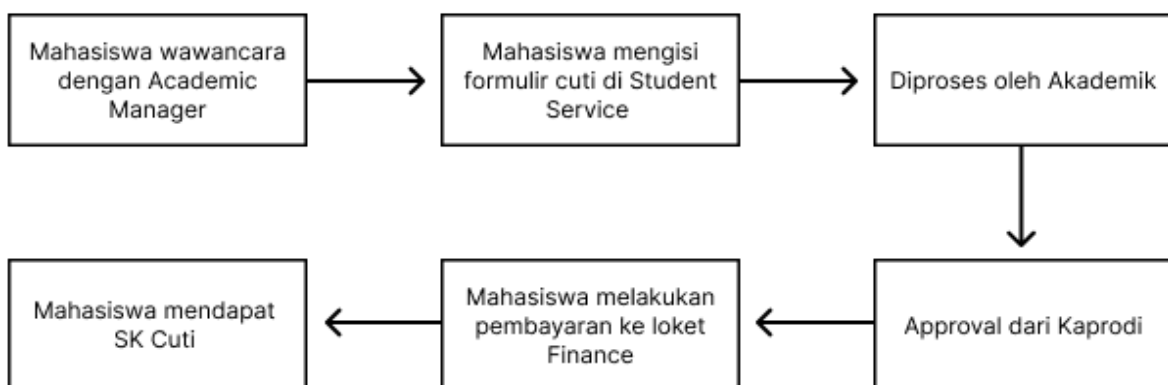
E. Cuti Akademik

- a. Maksimal diberikan sebanyak 2 kali selama masa studi. Cuti dapat diambil 2 semester berturut-turut. Cuti di semester kedua (jika berturut-turut) diberikan

dengan syarat jika mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti kembali untuk periode keduanya dan telah menyelesaikan kewajiban keuangan cutinya.

- b. Cuti tidak dapat diajukan di semester pertama masa perkuliahan.
- c. Cuti Akademik akan tetap dihitung sebagai masa studi.
- d. Pengajuan cuti diajukan sebelum semester berjalan atau paling lama pada **4 (empat)** minggu pertama perkuliahan dengan mengikuti proses pengajuan sebagai berikut:
 - Student yang hendak mengambil cuti harus menjalani interview dengan Academic Manager terlebih dahulu dengan membawa surat keterangan yang berisi alasan pengajuan cuti.
 - Mengisi formulir cuti di Student Services dengan membawa surat keterangan yang berisi alasan pengajuan cuti yang sudah disetujui oleh Academic Manager
- e. Pembayaran biaya cuti ke Finance Department di Kampus C LSPR Sudirman Park Jakarta. Pembayaran dapat dilakukan dengan 2 cara: menggunakan mesin EDC (BCA, BRI, CIMB Niaga, Mandiri) di kampus atau dengan virtual account.
 - Biaya Cuti (*Postpone*) adalah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa apabila tidak aktif dalam proses kegiatan perkuliahan atau penulisan disertasi termasuk proses bimbingan dengan Thesis Advisor.
 - Berdasarkan Kalender Akademik, biaya Cuti dikelompokkan menjadi 2 bagian:
 - Permohonan cuti yang diajukan paling lambat pada minggu ke-4 di setiap awal semester dikenakan biaya sebesar Rp. 1.000.000 (*Satu Juta Rupiah*) per semester.
 - Permohonan cuti yang diajukan setelah minggu ke-4 perkuliahan dikenakan biaya sebesar Rp.5.000.000 (*Lima Juta Rupiah*) per semester jika alasan pengajuan cuti diterima.
 - Jika alasan pengajuan cuti tidak diterima, maka mahasiswa dianggap tidak melakukan proses registrasi secara resmi pada semester berjalan dan mendapat status sebagai MAHASISWA TIDAK AKTIF.

• Proses Pengajuan Cuti:

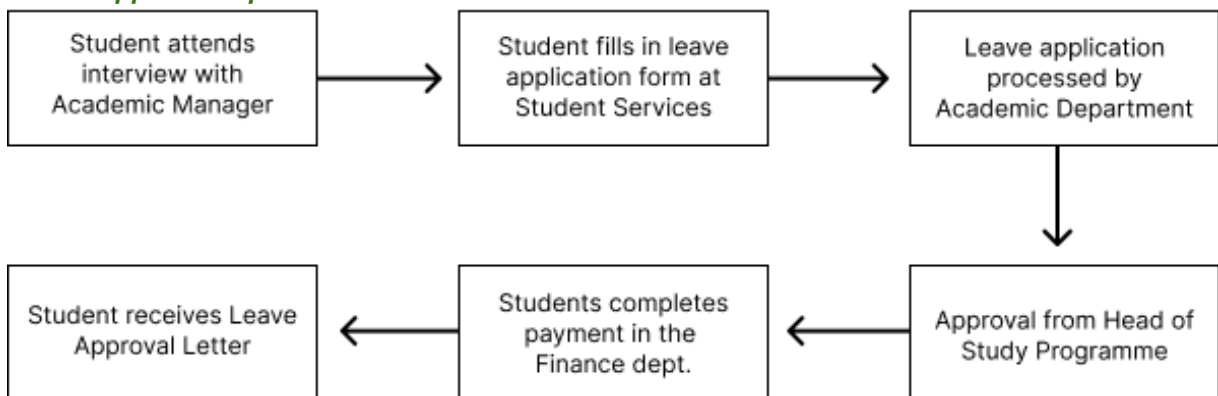


Academic Leave

- a. *Students may take leave for a maximum of two semesters during their study. Students may take leave for two consecutive semesters. The leave in the second semester (if consecutive) will be allowed only if the student completes the leave application form for the second period and has completed the financial obligations.*
- b. *Students may not apply for leave in their first semester of study.*
- c. *Academic leave counts as a study period.*

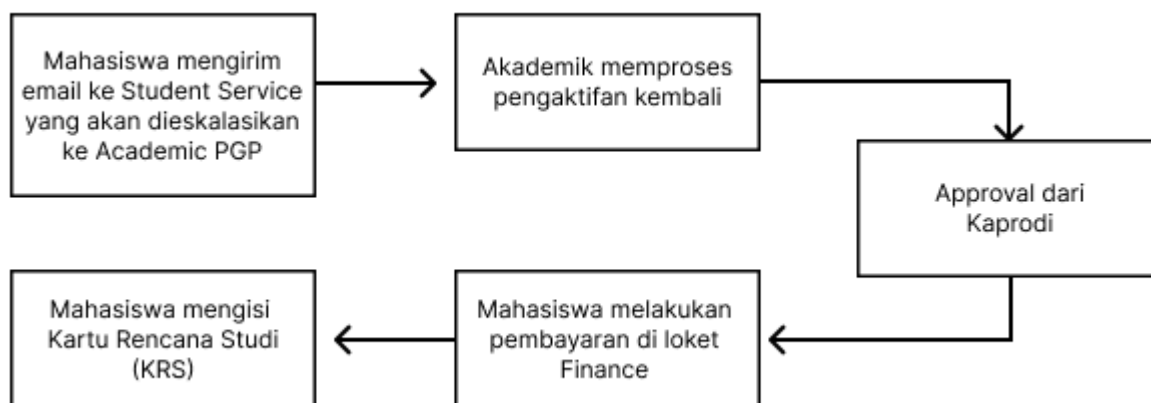
- d. *It is recommended that students apply for leave before the start of semester, or at the latest 4 (four) weeks after the first day of the study period. The procedure for applying for leave is as follows:*
- *Students who wish to apply for leave must attend an interview with the Academic Manager to explain the reason for the leave application and provide supporting documents.*
 - *Students applying for leave must complete a leave application form at Student Services, including a letter stating the reason for the leave request that has been approved by the Academic Manager.*
- e. *Payment of the leave application fee may be completed by using one of the following two methods: using EDC machine (BCA, Mandiri, BRI, CIMB Niaga) at the Finance Office, Campus C at Sudirman Park Jakarta by bank transfer to a specified account & virtual account system.*
- *Leave pay (Postpone) is the payment which must be paid by students if they are not active in the study period process or thesis writing including thesis advising process with the thesis advisor.*
 - *Submission for study leave must be done before the Mid Semester Exam period ends.*
 - *According to the Academic calendar, the leave payment is divided into 2 parts:*
 - *Leave which is applied for before or on the 4th week of the semester will be charged Rp. 1.000.000 (one million Rupiah) per semester.*
 - *Leave which is applied for after the 4th week of the semester will be charged Rp. 5.000.000 (five million Rupiah) per semester if the application is accepted.*
 - *If the reason for Academic Leave is not accepted, then the student is assumed to have not carried out the official registration process in the current semester and will receive status as an inactive STUDENT.*

Leave application process:



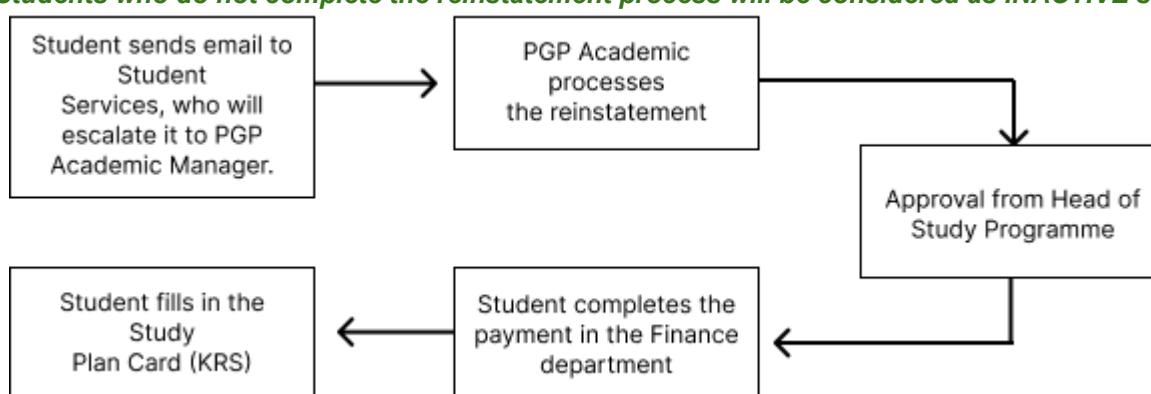
F. Aktif Kembali

- Proses aktif kembali diajukan melalui email ke *Student Service*, sebelum semester berjalan.
- Mahasiswa yang tidak melakukan proses aktif kembali dianggap sebagai Mahasiswa TIDAK AKTIF.



Reinstatement

- *Reinstatement must be completed before the semester by sending email to Student Services.*
- *Students who do not complete the reinstatement process will be considered as INACTIVE students.*



G. Syarat Kelulusan Mata Kuliah

1. Evaluasi Bagi Mahasiswa

Parameter Evaluasi**	Persen
<i>Kehadiran</i>	10%
<i>Course Works (Tugas)*</i>	40%
<i>Mid-Term Exam</i>	20%
<i>Final Exam</i>	30%
<i>Total</i>	100%

**Empat (4) tugas/subject di dalam 1 semester. Berbagai bentuk tugas yang dapat diberikan adalah Simulasi, Studi Kasus, Diskusi Kelompok, Presentasi, dll. Dosen disarankan untuk memberikan 2 tugas sebelum Ujian Tengah Semester, dan 2 tugas sebelum Ujian Akhir Semester. Namun demikian, Dosen dapat menentukan urutan yang berbeda sesuai dengan kondisi di kelas masing-masing. Dosen juga dapat memberikan beberapa tugas (>4), tetapi hanya mengambil 4 nilai tugas untuk dimasukkan di dalam sistem penilaian.*

2. Komposisi Penilaian:

<i>Skala Nilai</i>	<i>Kisaran</i>	<i>Predikat</i>	
A	90 – 100	Sangat Baik	Excellent
A-	85 – 89,9	Baik	High Distinction
B+	80 – 84,9	Cukup Baik	Fair
E (Fail)	0 – 69,9	Gagal	Failed

3. Kriteria Nilai Akhir:

A	Luar biasa; menunjukkan penguasaan penuh terhadap keseluruhan materi di dalam subject.
A-	Penguasaan yang sangat baik pada hampir seluruh materi di dalam subject.
B+	Pemahaman yang baik terhadap materi pelajaran; memiliki kemampuan yang baik terhadap keterampilan yang dibutuhkan untuk bekerja, dan mahasiswa terlibat secara aktif dalam aktivitas perkuliahan.
E/Fail	Tidak memuaskan dan/atau tidak layak untuk lulus. Termasuk kategori ' tidak layak untuk lulus ' misalnya melakukan plagiat atau melebihi angka 25% ketentuan Similarity checking by Turnitin yang diterapkan di PGP LSPR.

Subject Pass Requirement

1. Course Evaluation for Students

<i>Parameter of Evaluation</i>	<i>Percentage</i>
Attendance	10%
Course Works (Assignments/Presentations)*	40%
Mid-Term Exam	20%
Final Exam	30%
Total	100%

**4 assignments/subjects in 1 semester. Various forms of assignments that can be given are Simulations, Case Studies, Focus Group Discussions, Presentations, Cooperatives, Projects, etc. Lecturers have been advised to give 2 assignments before the Midterm Exam, and 2 assignments before the Final Semester Exam. However, lecturers can determine a different order according to the conditions in each class.*

2. Grading Composition:

Scale of Grade	Range	Predikat	
A	90 – 100	Sangat Baik	Excellent
A-	85 – 89,9	Baik	High Distinction
B+	80 – 84,9	Cukup Baik	Fair
E (Fail)	0 – 69,9	Gagal	Failed

3. Criteria of Final Grades:

A	<i>Excellent; Full mastery of the subject.</i>
A-	<i>Extraordinary distinction.</i>
B+	<i>Good comprehension of the course materials; a good command of the skills needed to work with the course material, and the students have engagement with the course requirements and activities.</i>
E/Fail	<i>Unsatisfactory and unworthy of course credit towards the degree.</i>

H. Mata Kuliah Tidak Lulus

Apabila mata kuliah yang diambil mendapatkan nilai **E dan B-**, mahasiswa dinyatakan tidak lulus di mata kuliah tersebut. Bagi mahasiswa yang mengulang, akan dikenakan biaya sebesar Rp5.000.000/subject. Untuk pengulangan kedua di semester reguler akan dikenakan biaya Rp7.500.000/subject.

Failing a subject

If a student receives a grade of E and B-, the student is considered not to have passed the course. For students who repeat, a fee will be charged for the second repetition in the regular semester of IDR 5,000,000/subject. There is no fee for the first repetition in the regular semester.

I. Absen

Setiap mahasiswa wajib melihat dan melakukan konfirmasi data absen yang dicatat di SiAkad/D2L ke dosen setelah perkuliahan. Jumlah ketidakhadiran saat kuliah maksimal sebanyak 4x, jika jumlah ketidakhadiran lebih dari 4x mahasiswa **harus** mengajukan surat permohonan kepada *Head of Study Programme* melalui *Academic Department*. Permohonan akan dikabulkan jika alasan dapat diterima dan dosen kelas yang bersangkutan bersedia memberikan tugas sebagai pengganti 1x ketidakhadiran mahasiswa. **Ketidakhadiran lebih dari 5x tidak dapat mengikuti Final Exam dengan alasan apapun** karena hal itu tidak lagi sesuai dengan nilai-nilai dasar dari hakikat pendidikan.

Mahasiswa dapat absen saat ujian MID atau FINAL HANYA apabila terjadi hal sebagai berikut:

1. Kedukaan (orang tua/adik/kakak/suami/istri/anak/keluarga yang tinggal dalam satu rumah); Mahasiswa wajib membawa surat kematian dari pihak RT/RW.
2. Bencana alam.

3. Sakit yang mengharuskan mahasiswa dirawat inap di rumah sakit/opname: Mahasiswa (atau penerima kuasa) wajib membawa surat keterangan dari pihak Rumah Sakit yang bersangkutan.
4. Penugasan dari kantor untuk melakukan perjalanan dinas keluar dari kota Jakarta yang dibuktikan dengan surat tugas dan tiket moda transportasi yang digunakan.

Mahasiswa wajib mengikuti ujian susulan pada hari yang sudah ditetapkan oleh Akademik dan paling lambat ujian susulan dapat diadakan selama **dua minggu setelah** periode ujian berlangsung. Apabila Ujian bersifat *Take Home Test*, maka mahasiswa dapat memberi kuasa kepada orang lain untuk menyerahkan hasil ujian ke Akademik.

Attendance

Every student must know and confirm their attendance data which is noted in the attendance record sheet or in the SiAkad/D2L by the lecturer during class. Students are allowed a maximum of four absences from classes per semester. If the number of absences exceeds four, the student must submit an application letter to the Programme/Assistant Director through the Academic Department. The application will be approved where the reason for the absence is accepted and the lecturer agrees to provide 1 (one) replacement task for the absence. Students who are absent more than 5 (five) times will not be able to join the Final Exam for any reasons, as this is not in line with basic educational values.

Students may be absent during mid or final examination ONLY in the following circumstances:

1. *Death of a family member (Parents/Sibling/Spouse/Child): Students must provide a death certificate from local government authorities (RT/RW).*
2. *Natural Disaster.*
3. *Hospitalized: Students must provide a statement letter from the hospital.*
4. *Office duties that require the student to travel outside Jakarta: Students must provide a statement letter from the company and copies of flight/travel documents.*

Approved students will be allowed to sit a replacement test at a date set by the Academic Department. The replacement test must be scheduled a maximum of up to two weeks after the examination period. If it is a take-home test, students are permitted to submit their paper to the Academic Department by proxy.

J. Ujian

1. Ujian Semester terdiri dari:

- Ujian Tengah dan Akhir
Ujian dilakukan pada pertengahan dan akhir semester. Ujian Tengah Semester diberikan setelah menyelesaikan sesi kuliah ke-7. Sementara Ujian Akhir Semester diadakan setelah dosen menyelesaikan seluruh materi dalam 15 sesi kuliah.
- Ujian ini dijadwalkan sesuai dengan kalender akademik yang diumumkan kepada mahasiswa.

2. Syarat Mengikuti Ujian Akhir semester:

- Memenuhi ketentuan ABSEN seperti yang diatur pada huruf 'I' di atas.
- Sudah menyelesaikan administrasi pembayaran pada semester berjalan.
- Dosen tidak akan memberikan penilaian bagi mahasiswa yang tidak memenuhi kewajiban pada nomor 1, 2, dan 3 di atas.

Exams

1. *Semester Exams consists of:*

- *Middle and Final Exams.*
- *Exams are held at the middle and end of the semester. The Mid-Term Exam is given after completing the 7th lecture session. Meanwhile, the Final Semester Examination is held after the lecturer has completed all the material in 15 lecture sessions.*

- *This exam is scheduled according to the academic calendar announced to students.*
2. **Requirements for Taking the Final Semester Exam:**
- *Comply with the attendance requirements as stated in letter 'I' above.*
 - *Show the Study Card during the exam.*
 - *Have completed payment obligations for the current semester.*
 - *Lecturers will not provide assessments on exam sheets/files for students who do not fulfill obligations in numbers 1, 2, and 3 above.*

J. Pengisian Kartu Rencana Studi/KRS di SiAkad

1. Sebelum melakukan registrasi, mahasiswa harus menyelesaikan kewajiban keuangan.
2. Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran/registrasi di setiap awal semester sehingga namanya akan tercantum di SiAkad.
3. Setiap mahasiswa wajib memeriksa dan memperbarui data diri yang tercantum di SiAkad yang akan diperlihatkan setiap kali mengisi KRS di awal semester.
4. Perubahan data diri mahasiswa yang terjadi di saat semester sedang berjalan wajib diinformasikan secara tertulis ke *Student Services* untuk diperbarui di SiAkad. Segala akibat yang terjadi karena mahasiswa tidak memperbarui data diri akan menjadi tanggung jawab mahasiswa.
5. Registrasi Pengisian KRS dapat dilakukan melalui SiAkad (paket atau non-paket) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Akademik.
6. Mahasiswa yang belum melakukan registrasi saat kuliah sudah berjalan, wajib melaporkan diri ke *Student Service* untuk dicatat di *log book* dan proses registrasi wajib diselesaikan selambat-lambatnya pada pertemuan ke-2.
7. Pengisian daftar hadir bagi mahasiswa yang namanya belum tercatat di SiAkad hanya dapat dilakukan di *Student Service*.
8. *Student Service* tidak akan memberikan catatan apapun lagi mulai minggu ke-3 perkuliahan dan mahasiswa yang namanya belum tercantum di SiAkad untuk seterusnya akan dianggap tidak hadir di dalam kelas.
9. Jumlah maksimum SKS (Satuan Kredit Semester) yang dapat diambil pada setiap semester adalah 18 SKS (termasuk disertasi).

Completing Study Plan Card/KRS at SiAkad

1. *Before registering, students must complete all financial obligations.*
2. *Students must register at the beginning of every semester so that their name is listed on the online attendance sheet.*
3. *Each student is required to check and update the personal data on SiAkad which is shown each time the student completes the KRS of the new semester.*
4. *Changes in students' personal data during the on-going semester must be informed in writing to Student Services to update SiAkad. Any consequences resulting from a student's failure to update their data is the student's responsibility.*
5. *Registration may be done on SiAkad (package or non-package) according to the time schedule set by the Academic Department.*
6. *Students who have not registered during the semester, may enroll their name on the attendance register and complete the registration process at the latest by the 2nd week of semester.*
7. *Students who enroll after the commencement of the semester must contact Student Services to ensure that their name is included on SiAkad.*
8. *Student Services will not issue any kind of note starting from the 3rd week and the student will be considered absent from the class.*
9. *The maximum number of credits taken in each semester is 18 credits (including credits for Thesis Subject).*

M. Kartu Studi

1. Kartu Studi adalah kartu yang berisi mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

2. Mahasiswa yang sudah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) akan mendapatkan Kartu Studi.

Study Card

1. *A Study Card is the card which shows the subjects taken by students during the semester.*
2. *To obtain a Study Card, students must complete the Study Plan Card (KRS).*

N. Pengumpulan Tugas

Semua tugas mahasiswa termasuk jawaban UTS dan UAS harus dikumpulkan melalui LSPR LMS/D2L Brightspace. Platform lain dapat digunakan sepanjang disepakati antara dosen dan mahasiswa dan **hanya diizinkan** jika LSPR LMS/D2L Brightspace sedang tidak dapat digunakan.

Submitting student's assignment

Student's assignments including Mid and Final Exam may only be submitted to the LSPR LMS/D2L Brightspace. Other platforms could be used only if agreed by the lecturer and students and if LSPR LMS/D2L Brightspace temporarily could not be used.

O. Evaluasi Kinerja Dosen

1. Setiap mahasiswa **WAJIB** mengisi evaluasi kinerja dosen atau disebut dengan *Lecturer Performance Evaluation (LPE)* melalui SiAkad.
2. LPE terdiri dari 2 bagian; Skala Sikap dan Komentar. Informasi yang diisikan di dalam LPE dijamin kerahasiaannya dan digunakan semata-mata hanya untuk perbaikan institusi.
3. Walaupun dosen akan terus mengingatkan mahasiswa di kelas untuk mengisi LPE, tetapi dosen tidak bisa mengetahui hasil LPE yang diisi oleh mahasiswa.
4. **Mahasiswa yang tidak mengisi LPE tidak dapat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester berikutnya.**
5. LPE mulai diisi di sesi ke-9 setiap semester dan dapat diisi melalui komputer ataupun smartphones (Tata cara pengisian akan dikirimkan melalui email oleh bagian academic pada sesi ke-11).
6. Pelayanan akademik, *student service*, dan disertasi departemen hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah mengisi LPE.

Lecturer Performance Evaluation

1. *Every student is OBLIGED to complete a Lecturer Performance Evaluation (LPE) at SiAkad.*
2. *LPE consists of two parts; Attitude Scale and Comment. The information provided in the LPE is confidential and will be used only for institutional improvement.*
3. *While lecturers are asked to remind students to complete the LPE, lecturers shall not view or access the results of LPE's that are filled in by students in order to ensure anonymity.*
4. *Students who do not complete the LPE will not be able to complete and submit a Study Plan Card (KRS) for the following semester.*
5. *LPE is conducted in the 11th session of every semester and students may complete their LPE via computer or smartphone (procedures for completing the LPE will be distributed by the Academic Department by email in the 11th session.*
6. *Services from the Academic department, student services, and thesis department will only be provided to students who have already completed the LPE.*

P. Penilaian Mata Kuliah

1. Komponen penilaian mata kuliah terdiri dari 4 komponen, yaitu: absensi, nilai tugas, nilai ujian tengah semester, dan ujian akhir semester.

2. Pada akhir semester, setelah semua kewajiban diselesaikan mahasiswa dapat melihat rincian nilai (*coursework, mid & final grade*) melalui LSPR Academic Information System/SiAkad Mataer.

Subject Assessment

1. *Assessment for each subject consists of four components: attendance, coursework score, mid-term score, and final-exam score.*
2. *At the end of the semester, students may view the details of their final grades via LSPR Academic Information System/SiAkad Mataer (including scores for courseworks, mid and final assessments), after all relevant obligations are completed.*

Q. Disertasi/Dissertation

A. Persyaratan Mengikuti Sidang Disertasi:

Mahasiswa yang akan mengikuti sidang Disertasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Sudah lulus dari semua mata kuliah dan mendapatkan IPK ≥ 3.00 .
2. Dinyatakan **LULUS** Ujian Komprehensif.
3. Menyerahkan bukti publikasi artikel jurnal atau *Letter of Acceptance (LOA)* yang berisi volume, issue, dan tahun yang 'akan' atau sudah diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1-3) atau jurnal internasional dan telah mendapatkan persetujuan dari Academic PGP Department.
4. Publikasi artikel jurnal mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama, promotor sebagai penulis kedua, dan co-promotor sebagai penulis ketiga.
5. Menyerahkan fotokopi sertifikat yang menyatakan telah mendapatkan Score TOEFL dengan angka minimum 550/65 dari *reputable institutions* yang diakui oleh LSPR **ATAU** sertifikat 'PASS' dari Program khusus yang diadakan oleh PGP LSPR.
6. Melengkapi semua persyaratan dokumen yang diminta seperti formulir bimbingan disertasi (minimum 8 kali tanda tangan Promotor dan Co-Promotor), transkrip nilai, artikel yang sudah dipublikasi di jurnal terakreditasi nasional (SINTA 1-3) atau jurnal internasional; Pas foto (*close-up*) 4x6 sebanyak 3 lembar, fotokopi legalisir ijazah Program S1 & S2; surat penyetaraan ijazah bagi lulusan perguruan tinggi dari luar negeri.
7. Menyelesaikan kewajiban pembayaran dan mendapatkan persetujuan dari Finance Department.
8. Surat persetujuan dari *Library* Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR.
9. Menyelesaikan semua persyaratan akademik untuk mengikuti sidang disertasi yang ditandai dengan adanya tanda tangan dari *Academic Manager*.

Requirements for Dissertation Defense:

Students who wish to conduct their thesis defense must have fulfilled the following requirements:

1. *Students must have passed all subjects with a minimum GPA ≥ 3.00 .*
2. *Submit proof of publication or Letter of Acceptance (LOA) stating volume, issue and year of upcoming publication of an article in an accredited national journal (SINTA 1-3) or international journal and approved by the Academic Department.*
3. *An article journal publication could be written by a maximum of 3 authors.*
4. *Students must submit a copy of a certificate stating a TOEFL score with a minimum 550/65 (paper-based/internet-based) from a reputable institution which is acknowledged by LSPR OR provide a 'PASS' certificate from a special Programme conducted by PGP LSPR.*
5. *Must submit complete documentation such as a Counseling Form (minimum of 10 consultations with thesis advisor, evidenced by signatures of advisor), Study Card for the final semester, transcript of results, article which has been published in an*

accredited national journal or an international journal, passport photo 4x6 three copies, certified photocopy of Undergraduate Degree & Master Degree, certificate of equivalence where the undergraduate degree is from by a foreign university.

6. *Students must have completed all payment obligations and obtained approval signatures from the Finance Department.*
7. *Students must have obtained a letter of approval from the LSPR Library.*
8. *Completed all academic requirements to proceed to dissertation defense as shown by obtaining the signature of the Academic Manager.*

R. Publikasi Artikel Di Jurnal

Saat ini PGP LSPR masih melaksanakan publikasi artikel jurnal untuk seluruh mahasiswa PGP, berdasarkan peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi. Meski telah terbit keputusan baru yaitu Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023, LSPR berada dalam masa transisi untuk melaksanakan sepenuhnya keputusan baru tersebut. Oleh karena itu, publikasi artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional tetap diperlukan sebagai persyaratan sidang disertasi/ non disertasi.

1. Jurnal Nasional Terakreditasi

Yang dimaksud dengan jurnal nasional terakreditasi adalah jurnal yang telah terakreditasi SINTA (Indeks Sains dan Teknologi) berkisar antara 1 sampai dengan 3. Akreditasi SINTA dikeluarkan dan oleh Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Daftar jurnal terakreditasi dapat diakses melalui link <https://sinta.kemdikbud.go.id/>. Saat ini total terdapat 5.990 jurnal terakreditasi SINTA 1 Sampai dengan 3. Oleh karena itu, Mahasiswa dapat memilih jurnal mana yang cocok untuk artikel yang ditulis dan akan dipublikasi.

Mahasiswa dianjurkan untuk mengirimkan artikel ke jurnal Komunikasi. Jika memang harus mengirimkan ke jurnal dalam bidang disiplin ilmu lain, isi artikel tetap memuat perspektif di dalam penelitian komunikasi.

2. Jurnal Internasional

Untuk memenuhi persyaratan menempuh sidang promosi tertutup, maka setiap mahasiswa Doktorat Program juga dapat mempublikasi artikel di jurnal internasional bereputasi Scopus atau Web of Science (WoS).

Jika mahasiswa ingin mengirimkan artikel ke jurnal internasional bereputasi tersebut, harap mewaspadaai keberadaan jurnal predator (Predatory Journal). Jurnal predator (Predatory Journal) adalah jurnal yang tampak seperti jurnal sah dan dapat diakses secara normal; namun setelah beberapa waktu mungkin akan menghilang dari internet. Selain itu, jurnal-jurnal ini cenderung beroperasi dengan meminta pembayaran yang cukup tinggi untuk publikasi artikel.

Untuk memeriksa apakah itu jurnal predator atau tidak, salah satunya dapat dilakukan dengan mengunjungi link: <https://predatoryjournals.com/> atau <https://beallslist.net/standalone-journals/>

PERINGATAN : American Journal of Humanities and Social Science Research (AJHSSR) adalah salah satu contoh jurnal yang disebutkan di <https://beallslist.net/standalone-journals/> yang dicurigai sebagai jurnal predator (pada bagian yang diperbarui per 5 Februari 2021).

Mengapa beberapa jurnal seperti itu disebut sebagai jurnal predator? It is because of

some of these reasons: (source :

<https://www.researchgate.net/post/Is-this-a-predatory-journal2>).

- Makalah tidak memiliki DOI
- Pengindeksan agak menyesatkan karena disebutkan “*editorial board is planning all papers in following indexing*”
- Bagian “*contact us*” hanya menyebutkan alamat Gmail dan tidak ada informasi tentang lokasi sebenarnya (yang mencurigakan dan membuat Anda bertanya-tanya mengapa Anda menyebut diri Anda orang Amerika...).
- Melihat sejumlah makalah yang diterbitkan, tidak disebutkan informasi tentang tanggal penyerahan, tanggal revisi dan tanggal penerimaan dan lain-lain. Dikombinasikan dengan info yang disebutkan di situs mereka tentang beberapa hari pendaftaran dan lain-lain. Hal tersebut menunjukkan tidak ada *peer review* tidak ada tinjauan yang buruk.
- Lihatlah beberapa makalah yang diterbitkan – banyak di antaranya menunjukkan kurangnya tinjauan kritis karena mengandung banyak kesalahan ejaan.
- Biaya yang dikenakan tinggi - karena tujuan utama jurnal predator adalah uang Anda, maka akan sulit untuk menyamakan masalah ini bahkan di masa depan.
- Menggunakan nama yang sangat mirip dengan nama jurnal yang dikenal, seperti dalam kasus Anda, tampaknya juga merupakan strategi umum yang digunakan oleh jurnal predator.

Academic Departemen tidak menerima jurnal dengan kriteria diatas demi kepentingan mahasiswa sendiri. Jangan mengambil resiko dengan mengirimkan artikel ke jurnal-jurnal tersebut karena tidak akan diakui dan ditolak oleh DIKTI dan konsekuensinya DIKTI tidak akan menerbitkan nomor ijazah pada ijazah yang akan diberikan ke mahasiswa.

Harap dicatat bahwa mahasiswa tidak dapat memenuhi syarat untuk sidang **promosi tertutup jika belum** mempublikasikan artikel pada jurnal yang sesuai dengan kriteria yang di sebutkan di atas. **Mahasiswa harus dapat menunjukkan bukti bahwa artikel telah diterbitkan.** Prodi tidak menerima bukti berupa *Letter of Acceptance* (LOA) atau Surat Penerimaan Artikel untuk Diterbitkan.

Harap diperhatikan bahwa artikel jurnal mungkin saja diambil dari topik penelitian disertasi mahasiswa, atau mungkin dengan topik yang berbeda. Misalnya, saat mahasiswa mengambil mata kuliah Perspektif dan Teori Komunikasi, mahasiswa dapat memilih untuk menerbitkan artikel jurnal tentang issue komunikasi tertentu seperti yang ada di dalam tugas subject tersebut - meskipun topik disertasinya berbeda.

Mahasiswa disarankan untuk senantiasa berkonsultasi dan bekerja sama dengan promotor atau co-promotor untuk memenuhi persyaratan publikasi artikel jurnal ini. Mahasiswa perlu mengidentifikasi jurnal yang sesuai dengan topik, dan harus memenuhi persyaratan dan gaya editorial jurnal terkait.

Article Journal

Currently, PGP LSPR is still implementing article journal publication for all PGP students, based on the regulation of the Ministry of Education and Culture of Republic of Indonesia No. 3 of 2020 regarding Higher Education Standards. Even though a new decree has been issued, i.e. Ministry of Education, Culture, Research and Technology of Republic of Indonesia No. 53 of 2023, we are in a transition period to fully implement this new decree. Therefore, article publication in an accredited national journal or international journal is still required for thesis defense.

1. Accredited (National) Journal

The definition of accredited journals are those that have been accredited by SINTA (Science and Technology Index) ranges from 1 to 6. The SINTA accreditation is issued and maintained by the Directorate General of Research and Development, Ministry of Research and Technology/ National Body for Innovation and Research. A list of accredited journals can be accessed via the following link <https://sinta.kemdikbud.go.id/> . Currently, there are a total of 5,990 accredited journals under SINTA 1 thru 6. Therefore, you may choose which journal is suitable for your article. We also attached the updated list of communication journals that have been accredited by SINTA per March 12, 2022.

It is advisable to submit your article to Communication journals (attached here also with this email, a list of communication accredited national journals), however to submit to other fields of discipline is also acceptable.

Currently, LSPR has 4 (four) journals are :

1. **Communicare: Journal of Communication Studies** with SINTA 4 Accreditation, which can be accessed here: <http://journal.lspr.edu/index.php/communicare>.
2. **Commentate: Journal of Communication Management**, SINTA 5 Accreditation on <https://journal.lspr.edu/index.php/commentate>.
3. **Journal of Service, journal for community services (jurnal khusus Pengabdian Kepada Masyarakat/non thesis S1 and S2)**, SINTA 5 Accreditation on <https://journal.lspr.edu/index.php/servite>.
4. **JCPR : Journal of Communication and Public Relations**, <https://journal.lspr.edu/index.php/jcpr>. - Now has accepted an article to be published meanwhile going to be SINTA Accreditation (target 2024).

2. International Journal

Currently, PGP LSPR is still implementing article journal publication for all PGP students, based on the regulation from DIKTI (Technical Instructions for Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education Number 20 of 2017), below are the following criteria of International Journals :

- a. Published scientific works are written in compliance with scientific principles and scientific ethics;
- b. Have ISSN;
- c. Written in the official UN languages (Arabic, English, French, Russian, Spanish and Chinese);
- d. Have an online version of the publication;
- e. The Editorial Board are experts in their fields from at least 4 (four) countries;
- f. Scientific articles published in 1 (one) publication number have at least authors from 2 (two) countries;
- g. Journals that are recognized as international journals by the Directorate General of Science and Technology Resources and Higher Education which have indicators such as:
 - a) Published by a world-renowned professional association or a credible University or Publisher;
 - b) Indexed by an international rating (e.g. SJR) or well-known international database, e.g. Index Copernicus International (ICI);
 - c) Journal addresses can be searched online;
 - d) The Board of Editor of the Journal should be searchable online and there is no difference between the editors listed in the print and online editions;
 - e) The review process is carried out properly and correctly; The number of articles per publication is reasonable and the display format of each issue does not change;
 - f) It has never been found as an un reputable journal or a dubious journal by the Directorate General of Higher Education/Directorate General of Resources and Science and Technology.

If students wish to submit articles to international journals, please be aware of the presence of predatory journals. Predatory journals are those that appear like legitimate journals that can be accessed normally; however, after some time they may disappear from the internet. Also, these journals tend to operate by requesting payment for publication of one's articles.

These requested payments are sometimes very high, up to several hundred US dollars. If a journal publisher requests a payment from you, we recommend for you not to proceed with the payment and proceed with caution. To check whether it is a predatory journal, please visit <https://predatoryjournals.com/> or <https://beallslist.net/standalone-journals/>.

REMINDER : *American Journal of Humanities and Social Science Research (AJHSSR) is one example of journals mentioned on <https://beallslist.net/standalone-journals/> that is suspected as predatory journals (on updated section per 5 February, 2021).*

Why are some journals like that mentioned as predatory journals? It is because of some of these reasons: (source : <https://www.researchgate.net/post/Is-this-a-predatory-journal2>).

- *Papers have no DOI*
- *Indexing is somewhat misleading since they mention “editorial board is planning all papers in following indexing”*
- *The “contact us” section only mentions a Gmail address... and there is no information about a real location (which is suspect and makes you wonder why you call yourself American...).*
- *Looking at a number of the published papers, there is no mention of information about submission date, date of revision and date of acceptance etc. Combined with the info that is mentioned on their site about a few days of registration etc. it seems to suggest there is no peer review.*
- *Look at some of the papers published – many of them show a lack of critical review by containing many spelling errors.*
- *High fees are charged - as the ultimate goal of predatory journals is your money, it will be difficult to camouflage this issue even in the future.*
- *Using names very similar to those of recognized journals, as in your case, also seems a common strategy used by predatory journals.*

We are not accepting journals with these criteria above due to your own benefit. Don't take the risk that your article has been published in these journals as it will not be recognized and will be rejected by DIKTI and DIKTI will not issue a legal national number in your diploma as consequences.

We recommend that you publish articles in journals that are recognized by DIKTI or recommended by your thesis advisers. For your reference, recognized international journals are listed in the following directories:

1. *EMERALD PUBLISHING (<http://emeraldgroupublishing.com>)*
2. *SCOPUS (<http://www.scimagojr.com/>)*
3. *ELSEVIER (<https://www.elsevier.com/>)*
4. *SPRINGER (<http://www.springer.com/gp/>)*
5. *Wiley Online Library (<http://online.wiley.com/>)*
6. *Taylor & Francis (<https://taylorandfrancis.com/>)*
7. *THOMSON REUTERS (<http://ip-science.thomsonreuteurs.com/mjl/>)*

Starting on 2017, DIKTI allowed master students to publish an article as proceedings from conference/seminar as long as it is following these rules:

Scientific works on international proceedings indexed by international databases (Web of Science, Scopus) are rated the same as international journals; with the following criteria:

- 1) *Organized by a reputable professional association, university or scientific institution;*
- 2) *Steering committee consists of experts from various countries;*
- 3) *Written in the official UN languages (Arabic, English, French, Russian, Spanish and Chinese);*
- 4) *Editors come from various countries according to their fields of knowledge;*
- 5) *Authors come from at least 4 (four) countries;*
- 6) *Have an ISBN.*

Please note that students will not be eligible to proceed to their thesis defense if they have not fulfilled the requirement of having an article accepted by a journal for publication. It will be sufficient if you show proof from a journal that your article has been accepted for publication. This is what we call Letter of Acceptance (LOA). It will contain details such as: when your article will be published, and which volume and number. For example, your article

will be published in June 2021, Vol. 6 No. 1. A letter of acceptance means your article has been reviewed and accepted to be published. So, it is not a matter that you only submit the article.

Please note that your article may be taken from your thesis research topic, or it may be on a completely different topic.

The Academic department has sent this email reminder to all PGP students in all batches and programmes to ask students to pay full attention to this matter beginning in your 1st semester. All lecturers, thesis/non thesis advisors, & PGP Management are ready to support and discuss your article topic and writing process.

We suggest that you consult and work closely with your thesis advisor or class lecturers to fulfill this requirement. You will need to identify a journal which may be appropriate for your topic, and you will need to fulfill the requirements and editorial style of the journal concerned. For your guidance, we also attach a short guide for writing the author's name and institution along with this email. We suggest you read and follow the guide when you submit your article to a journal publication.

Petunjuk Penulisan Nama Penulis Artikel Di Jurnal Nasional Dan Internasional Bagi Dosen Dan Mahasiswa PGP LSPR

Pola dasar penulisan :

1. Nama penulis (tunggal, 2 atau 3 orang), Nama Prodi, dan Nama Afiliasi PT (Institusi).
2. Nama penulis (tunggal, 2, atau 3 orang), dan Nama Afiliasi PT (Institusi).
 - *Pilihan 1 atau 2 atau pola penulisan nama penulis (nama kedua ditulis di depan atau tidak), alamat institusi, nama kota, nama negara dll.) tergantung pada peraturan selingkung dari masing-masing penerbit jurnal.*
 - *Maksimal penulis adalah 3 orang (termasuk dengan orang dari luar LSPR).*

Nama penulis:

1. Nama dosen sesuai dengan nama yang terdaftar di PDDIKTI (dapat ditanyakan ke dosen yang bersangkutan) dan ditulis tanpa gelar;
2. Nama siswa sesuai dengan nama yang ada di absen resmi Academic Depart. PGP dan ditulis tanpa gelar.

Nama Program Studi/Prodi: Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi

Nama Afiliasi: LSPR Institute of Communication & Business

Alamat Institusi: Sudirman Park JL. KH Mas Mansyur Kav.35

Nama Kota: Jakarta

Nama Negara: Indonesia

- a) Jika diminta menggunakan nama prodi, nama afiliasi institusi, alamat, kota, dan negara, maka ditulis lengkap sebagai berikut:

Bahasa:

Nama penulis, Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi, LSPR Institute of Communication & Business, Sudirman Park JL. KH Mas Mansyur Kav.35, Jakarta, Indonesia.

In English (international journal):

Author name, Communication Study in Postgraduate Programme, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Contoh: nama siswa adalah Deby Indah dengan dosen Mr. Ahmad. Misalnya dianggap penerbit jurnal ***tidak*** mensyaratkan penulisan alamat institusi, maka penulisannya adalah sebagai berikut:

Penulisan di jurnal nasional adalah:

Deby Indah, Ahmad, Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Penulisan di jurnal internasional adalah:

Deby Indah, Ahmad, Communication Study in Postgraduate Programme, LSPR Institute of Communication & Business Jakarta, Indonesia.

- b) Jika hanya menggunakan nama afiliasi institut, kota, dan negara, maka penulisan lengkapnya adalah sebagai berikut:

Bahasa & English: LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Penulisan di jurnal nasional atau jurnal internasional adalah:

Deby Indah, Ahmad, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Instructions for Writing Author Name of Articles in National and International Journals for PGP LSPR Lecturers and Students

Basic writing patterns:

1. **Author name (single, 2 or 3 persons), Name of Study Program, and Name of PT Affiliate (Institution).**
2. **Author name (single, 2, or 3 persons), and Name of PT Affiliate (Institution).**
 - ***Option 1 or 2 or the pattern of writing the author's name (second name is written on the front or not), institutional address, name of city, name of country etc.) depends on the regulations of each journal publisher.**
 - **Maximum authors are 3 persons (including people from outside LSPR).**

Writer's name:

1. **The lecturer's name matches with the name registered at PDDIKTI (you can ask the lecturer concerned) and written without a title;**
2. **The student's name matches with the name on the official Academic Department PGP absence and is written without a degree.**

Name of study program/Prodi: Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi

Affiliate Name: LSPR Institute of Communication & Business

Institution address: Sudirman Park JL. KH Mas Mansyur Kav.35

Name of City: Jakarta

Name of Country: Indonesia

- a) **If you're asked to use the name of the study program, name of institutional affiliation, address, city and country, then it can be written in full as follows:**

Bahasa:

Nama penulis, Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi, LSPR Institute of Communication & Business, Sudirman Park JL. KH Mas Mansyur Kav.35, Jakarta, Indonesia.

In English (international journal):

Author name, Communication Study in Postgraduate Program, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Example: The student's name is Deby Indah with the lecturer Mr. Ahmad. For example, it is assumed that the journal publisher does not require writing the institutional address, then the writing is as follows:

Writing in national journal is:

Deby Indah, Ahmad, Program Pascasarjana Ilmu Komunikasi, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Writing in international journal is:

Deby Indah, Ahmad, Communication Study in Postgraduate Programme, LSPR Institute of Communication & Business Jakarta, Indonesia.

- b) *If you only use the name of the affiliate institute, city, and country, then the complete writing is as follows:*

Bahasa & English: LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

Writing in national journals or international journals is:

Deby Indah, Ahmad, LSPR Institute of Communication & Business, Jakarta, Indonesia.

S. Panduan Penggunaan Nama Perguruan Tinggi Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR.

Berdasarkan SK Rektor Nomor: 164-23/PPNPT/IKB-LSPR/AI/AY/CABC Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR memiliki penamaan institusi yang bersifat nasional dan internasional untuk berbagai kepentingan. Untuk itu penyebutan nama institusi diatur dengan detail sebagai berikut:

1. Penyebutan “Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR”

Digunakan untuk kebutuhan:

- b. Ijazah, Transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Ketiga dokumen tersebut sudah dalam dua Bahasa atau bilingual, yakni Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
- c. Surat resmi untuk Instansi Pemerintah dan Nasional; dan
- d. Dokumen Kepegawaian.

2. Penyebutan “LSPR Institute of Communication & Business”

Digunakan untuk kebutuhan:

- a. **Artikel Jurnal Nasional dan Internasional;**
- b. **Akreditasi Internasional; dan**
- c. **Korespondensi Internasional.**

3. Penyebutan “LSPR Institute”

Digunakan untuk kebutuhan:

- a. Penyebutan nama singkatan;
- b. Digunakan untuk media promosi.

Guidelines for Using College Names, LSPR Institute of Communication & Business

Based on the Chancellor's Decree Number: 164-23/PPNPT/IKB-LSPR/AI/AY/CABC, LSPR Institute of Communication and Business has national, international, and short names with the following details:

1. Institut Komunikasi dan Bisnis LSPR

Can be used for needs:

- a. *Certificate, Transcript, Letter of Accompanying Certificate (SKPI). The three documents are in two languages or bilingual, Indonesian and English;*
- b. *Official letters to government and national instance; and*
- c. *Staffing Documents.*

2. LSPR Institute of Communication & Business

Can be used for needs:

- a. *National and International Journal Article;*
- b. *International Accreditation; and*
- c. *International Correspondence.*

3. LSPR Institute

Can be used for needs:

- a. *Mention of abbreviated names;*
- b. *Used for promotional media.*

V. Penyetaraan Ijazah Luar Negeri

1. Mahasiswa yang lulus Strata Satu/S1 dari universitas yang berasal dari luar wilayah Republik Indonesia, wajib mendapatkan Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/Ditjen DIKTI.
2. Mahasiswa tidak dapat mengikuti sidang disertasi jika ijazahnya belum disetarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/Ditjen DIKTI.
3. Proses pengurusan penyetaraan ijazah dapat memakan waktu sekitar 1 bulan.
4. Mahasiswa dapat melihat dan melakukan prosesnya secara daring melalui laman web berikut ini: piln.kemdikbud.go.id

Certificates of Equivalency for Foreign Degrees

1. *Students who have graduated from universities outside Indonesia, must obtain a Certificate of Equivalency from the Directorate General of Tertiary Education (Ditjen DIKTI).*
2. *Students must note that they may not present and defend their thesis if their prior degrees have not been legalized by DIKTI.*
3. *Students must note it takes approximately one month to process degree equivalency applications.*
4. *Further information for the online procedure is provided at the website below:*
piln.kemdikbud.go.id

W. Kebijakan Anti Plagiat

- a. *Anti-Plagiarism Policy* adalah komitmen mahasiswa untuk menyatakan bahwa setiap paper yang dibuat adalah karyanya sendiri dan tidak ada kutipan data, informasi, atau keterangan di dalam paper yang tidak dituliskan sumber referensinya dengan tepat.
- b. Sistem penulisan referensi yang wajib digunakan adalah APA (*American Psychological Association*) style edisi ketujuh - <https://apastyle.apa.org/>.
- c. Mahasiswa wajib mencantumkan dan menandatangani deklarasi tentang *Anti-Plagiarism Policy* pada setiap paper baik yang dibuat dalam rangka tugas maupun ujian selama mengikuti perkuliahan (contoh format tulisan akan diberikan pada awal perkuliahan).
- d. Sanksi maksimal yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan plagiarisme adalah TIDAK LULUS dari *subject* tersebut. Jika perbuatan ini dilakukan secara berulang baik di semester yang sama maupun berbeda, maka mahasiswa akan dikeluarkan secara tidak terhormat dari program.
- e. Keputusan bahwa mahasiswa Tidak Lulus karena telah melakukan tindakan plagiarisme disertai dengan pemberian bukti dokumen yang dijadikan referensi oleh dosen ke *Academic Department*.
- f. Sanksi bagi mahasiswa yang melakukan plagiarisme pada disertasi adalah TIDAK LULUS dan harus mengulang sidang dengan merevisi disertasi.

Anti-Plagiarism Policy

- a. *Anti-Plagiarism Policy is the students' commitment which states that every paper made is their own creation and there is no data, information or statements in the paper which have not been properly cited.*
- b. *The referencing style used by PGP LSPR is the APA or American Psychological Association style 7th edition - <https://apastyle.apa.org/>.*
- c. *Students must insert and sign an Anti-Plagiarism Policy declaration in all their papers during their subject task or test (a format sample will be provided at the beginning of the semester).*
- d. *The maximum sanction for students who commit plagiarism is to FAIL the subject. In cases of repeated instances of plagiarism, whether in the same or different semesters, students may be expelled from the programme.*

- e. *The actions of penalizing a student who commits plagiarism can be taken by the lecturer, who will notify the Academic Department, including a document as reference.*
- f. *The Penalty for students who commit plagiarism in dissertation is to FAIL and they must rewrite and revise their dissertation.*

X. Perpustakaan LSPR - <http://elibrary.lspr.ac.id/>

- a. Koleksi perpustakaan LSPR berupa buku, jurnal tercetak, *e-journal*, skripsi, disertasi dan juga koleksi referensi berupa kamus, *final report* dan buku direktori yang tersedia di *Amani Library* kampus *Sudirman Park* dan *Dr. Felix Jebarus Library* kampus *TransPark*.
- b. Mahasiswa dapat mengakses *e-book* yang dikelola oleh *Research Centre Campus C Sudirman Park* melalui unit-unit komputer yang tersedia di *Amani Library* kampus *Sudirman Park*.
- c. Mahasiswa PGP dapat mengakses *elibrary* (***elibrary.lspr.ac.id***) untuk mengetahui ketersediaan koleksi *hardcopy* (sedang dipinjam/ tidak) serta koleksi disertasi (*softcopy*) yang dapat juga diunduh *full-text*. Login dilakukan dengan membuka menu member area dan memasukkan NIM pada kolom Member ID, dan tanggal lahir (format DDMMYYYY) sebagai *password*. Pada saat pertama kali login, dapat dilakukan perubahan *password* sesuai keinginan. Apabila terdapat kendala terkait akun *elibrary*, mahasiswa dapat menghubungi perpustakaan melalui email ke <http://elibrary.lspr.ac.id/> dan/atau telepon (021) 57943751 ext.1412.
- d. Dosen PGP dapat mengakses *elibrary* (<http://elibrary.lspr.ac.id/>) untuk mengetahui ketersediaan koleksi *hardcopy* (sedang dipinjam/ tidak) serta koleksi thesis (*softcopy*) yang dapat juga diunduh *full-text*. Pembuatan akun dapat dilakukan dengan menghubungi perpustakaan melalui email ke library.sp@lspr.edu dan/atau telepon (021) 57943751 ext.1412.
- e. Keanggotaan perpustakaan hanya berlaku bagi mahasiswa yang terdaftar di PGP LSPR. Mahasiswa PGP LSPR yang aktif otomatis menjadi anggota perpustakaan.
- f. Mahasiswa dapat meminjam 2 (dua) buku selama 3 (tiga) hari maksimum, dan dapat melakukan perpanjangan peminjaman buku sebanyak 2 (dua) kali dengan cara datang ke perpustakaan, atau mengirimkan *e-mail* ke library.sp@lspr.edu atau menghubungi telepon (021) 57943751 ext 1412.
- g. Buku yang dipinjam harus dikembalikan tepat waktu. Keterlambatan dalam pengembalian akan dikenakan denda Rp 1.000 per hari untuk setiap 1 eksemplar buku (denda maksimal Rp 200.000/buku)
- h. Buku referensi dan buku-buku tertentu yang jumlahnya terbatas tidak diperbolehkan untuk dibawa ke luar perpustakaan. Namun, buku dapat dipinjam untuk dibaca di dalam perpustakaan dengan menukarkan *Student ID*. Dilarang meletakkan koleksi perpustakaan yang sudah dibaca di rak. Buku dapat dikembalikan di meja sirkulasi.
- i. Mahasiswa harus menggunakan *Student ID* masing-masing. Tidak diperbolehkan meminjam atau bertukar ID dengan mahasiswa lain. Peminjam bertanggung jawab untuk menjaga kualitas buku dan isinya. Jika buku tersebut rusak atau hilang, mahasiswa harus membayar biaya yang diperlukan untuk mengganti buku atau, mengganti dengan yang baru serta diberikan sanksi berupa pengurangan NAP (khusus bagi mahasiswa di program S1).
- j. Locker hanya digunakan bagi mahasiswa yang menggunakan fasilitas perpustakaan. Setiap pengunjung yang akan memasuki area perpustakaan diharuskan menyimpan barang bawaan tas, kantong, jaket, atau sejenisnya di loker yang telah disediakan. Bila telah selesai menggunakan fasilitas

perpustakaan, kunci loker wajib dikembalikan di hari yang sama kepada ke staf perpustakaan.

- k. Akan dilakukan pengosongan locker setiap hari pada pukul 19.30 WIB, dan apabila ditemukan barang tertinggal akan dialihkan ke bagian Lost & Found. Apabila kunci locker belum dikembalikan hingga perpustakaan tutup Mahasiswa akan dikenakan sanksi denda Rp 5.000 per malam.
- l. Apabila kunci locker hilang akan dicatat dalam berita acara dan dikenakan sanksi denda penggantian Rp 50.000 serta pengurangan NAP atas kelalaian penggunaan fasilitas.
- m. Dosen dan Mahasiswa dapat menyampaikan usulan pengadaan koleksi di perpustakaan melalui Tinyurl.com/rekomendasibuku.
- n. Amani *Library* Kampus Sudirman Park dan Dr. Felix Jebarus *Library* Kampus TransPark buka setiap hari Senin -Jumat pukul 09.00-19.00 WIB. Khusus Hari Sabtu pukul 09.00 – 14.00 WIB.
- o. Saat mengunjungi perpustakaan, mahasiswa wajib mengisi daftar pengunjung (Visitor Counter) di Komputer yang telah tersedia di Perpustakaan, dengan cara memasukkan NIM dan kelas.
- p. Mahasiswa harus mengembalikan semua buku yang dipinjam sebelum menghadapi sidang disertai agar mendapatkan surat bebas pustaka.

LSPR Library - <http://elibrary.lspr.ac.id/>

- a. *The LSPR library collection consists of books, printed journals, e-journals, thesis, and reference books such as dictionaries, final reports, and directories which are available at the Amani Library campus Sudirman Park and the Dr. Felix Jebarus library at Transpark.*
- b. *Students may access e-books managed by the Research Center Campus C Sudirman Park via the computer terminals available at the Amani Library Sudirman Park.*
- c. *PGP students may access the e-library (<http://elibrary.lspr.ac.id/>) to check the availability of the hardcopy collection (on-loan or not) as well as the thesis collection (soft copy) which may be downloaded as full-text. Login by opening the member menu and entering NIM in the member ID column, and date of birth (format DDMMYYYY) as the password. At the first login students may change their password. If there are any technical problems students may contact the library by email or telephone: library.sp@lspr.edu and (021) 57943751 ext.1412.*
- d. *PGP lecturers may access the e-library (<http://elibrary.lspr.ac.id/>) to check the availability of the hardcopy collection (on-loan or not) as well as the thesis collection (soft copy) which may be downloaded as full-text. Account may be created by contacting the library by email or telephone: library.sp@lspr.edu dan/atau telepon (021) 57943751 ext.1412.*
- e. *Library privileges are only available to enrolled PGP LSPR students. Enrolled students with ACTIVE status are automatically members of the library.*
- f. *Students may borrow two books for three days maximum, and may extend the loan two times by coming to the library in person, or by email library.sp@lspr.edu or telephone (021) 57943751 ext 1412.*
- g. *Loaned books must be returned on time. Late returns will incur a fine of Rp 1.000 per day per book (Maximum fine Rp 200.000 per book).*
- h. *Reference and other selected books with limited copies may not be taken out of the library. However, such books may be borrowed within the library by providing a student ID card. Books that have been used should not be returned to the shelves, rather they must be placed on the circulation table.*
- i. *Students must use their own Student ID cards. It is not permitted to lend or exchange ID cards with other students. The book borrower is responsible for maintaining books in a good condition. In the case of damaged or lost books, students must pay a fee to replace the book or, replace the book with the new one, or incur other penalties such as loss of NAP (for students in S1 programme).*
- j. *Lockers may only be used by students who are using the library facilities. All visitors to the library are required to store their belongings such as bags, jackets and so on in the lockers provided. After using the library facilities locker keys must be returned to the library staff immediately.*

- k. *A clear out of all lockers will be conducted every day at 19.30 hours WIB, and any left belongings will be transferred to the Lost and Found section. Unreturned locker keys at the time of library closure will incur a fine of Rp 5.000 per night.*
- l. *Lost locker keys will be recorded in the permanent record and incur a fee of Rp 50.000, and deduction of NAP for negligent use of facilities.*
- m. *Lecturers and students may make suggestions for the library collection via the following link: Tinyurl.com/rekomendasibuku.*
- n. *Amani Library Kampus Sudirman Park dan Dr. Felix Jebarus Library Kampus TransPark are open every day from Monday to Friday 09.00-19.00 WIB and Saturdays 09.00 – 14.00 WIB.*
- o. *Students using the library must fill their details at the Visitor Counter on the computer by filling their NIM and class details.*
- p. *Students must return all borrowed books prior to registering for thesis defense and receive a Pass Notice from the library.*

Y. Pencetakan Ulang Ijazah dan/atau Transkrip

- a. Pencetakan ulang ijazah dan/atau transkrip nilai yang diakibatkan oleh kesalahan mahasiswa dalam penulisan data berupa nama, tempat dan tanggal lahir, serta kesalahan dalam penulisan Judul Disertasi yang ditulis dalam 2 bahasa (Bahasa & *English*) dikenakan biaya sebesar Rp 500.000 per unit dengan wajib melampirkan ijazah dan/atau transkrip nilai yang lama.
- b. Pencetakan ulang ijazah dan/atau transkrip nilai karena ada perubahan data yang diizinkan oleh hukum misalnya pergantian nama dengan keputusan yang sah dari pengadilan negeri, **tidak dikenakan biaya** dengan melampirkan surat yang sah dari lembaga yang berwenang serta wajib melampirkan ijazah dan/atau transkrip nilai yang lama.
- c. Ijazah yang hilang, rusak, atau musnah tidak dapat dicetak ulang melainkan akan diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- d. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah akibat ijazah sebelumnya hilang dapat dilakukan setelah ada surat keterangan kehilangan yang sah dari Kepolisian Republik Indonesia.
- e. Waktu pengurusan pencetakan ulang Ijazah dan/atau transkrip paling lama 2 minggu sejak dokumen dinyatakan lengkap oleh *Student Service*.

Re-print Certificate and/or Transcript

- a. *Any reprints of certificates or transcripts which are caused due to errors in student details including – Name, Date of Birth, Place of Birth, Thesis/NonThesis Title (in two languages: Bahasa and English), will incur an administration cost of Rp 500.000.*
- b. *Extra reprinted copies of degree and/or academic transcript due to data changes allowed by law such as change of name as proven by an official decision of a District Court, are not subject to extra fees where an official letter from the relevant institution is attached. Copies of the previous degree and/or transcript must also be attached.*
- c. *Diplomas that are lost, damaged, or destroyed cannot be reprinted. LSPR may issue In-Lieu diplomas in accordance with government rules.*
- d. *In-Lieu Diplomas of lost certificates may be issued only after receiving a formal letter from the Indonesian National Police.*
- e. *Maximum duration of handling these matters is not more than 2 weeks from when complete documentation is received by Student Services.*

Z. Tata Krama dalam Bersikap dan Berpenampilan

- a. Mahasiswa wajib untuk membawa dan memakai ID Card di lingkungan Kampus LSPR. Selama ID card resmi belum didapat, mahasiswa dapat meminta ID Card Sementara ke Academic Depart, agar dapat beraktivitas di kampus LSPR.
- b. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dengan tema formal dan profesional (menggunakan pakaian rapi, dengan sepatu tertutup) dan tidak melanggar

peraturan dress code di lingkungan LSPR yang terdapat di <https://www.lspr.edu/dress-code/>.

- c. Khusus untuk Mahasiswa yang membawa kendaraan pribadi ke kampus LSPR Sudirman Park wajib untuk parkir di area yang sudah ditentukan LSPR, yaitu: sekitar kampus B dan C LSPR dan Basement B2 Sudirman Park.

Manners in Behaving and Appearance

- a. ***Students are required to bring and use an ID Card in the LSPR Campus environment. As long as an official ID card has not been obtained, students can request a Temporary ID Card from the Academic Department, so they can carry out activities on the LSPR campus.***
- b. ***Students are required to dress modestly with a formal and professional theme (using neat clothes, with closed shoes) and strictly following the rules of dress code in LSPR on <https://www.lspr.edu/dress-code/>.***
- c. ***Especially for students who bring private vehicles to the LSPR Sudirman Park campus, they are required to park in areas designated by LSPR, namely: around campuses B and C LSPR and Basement B2 Sudirman Park.***

AA. Konsumsi Perkuliahan

- Makan Malam dan makan siang akan disediakan oleh Institut Komunikasi & Bisnis LSPR
- Mahasiswa makan di area Canteen di Ground Floor PGP Campus di Sudirman Park atau Transpark Campus atau ditempat lain yang sudah ditentukan oleh Academic Depart.
- Makanan disediakan khusus hanya untuk mahasiswa PGP sesuai dengan jadwal kelas yang berlangsung pada saat itu.
- Mahasiswa yang hendak melakukan bimbingan/konsultasi, mengumpulkan tugas, atau keperluan lain selain untuk kuliah pada jadwalnya adalah tidak berhak mengambil makanan yang disediakan.
- Orang lain yang secara tidak berhak hendak ikut mengambil makanan di PGP akan dilarang dan diserahkan ke *Security* dan mahasiswa yang membawa orang tersebut akan dikenakan sanksi.
- Guna mewujudkan konsep *Green Campus*, PGP LSPR juga ikut mendukung kampanye anti botol plastik sehingga mahasiswa diminta membawa *tumbler* sendiri untuk kebutuhan minumannya.
- PGP LSPR hanya menyediakan dispenser pada tempat-tempat yang sudah ditentukan di dalam area kampus.

Catering – on regular campus session

Students will be provided catering according to the following schedule:

Weekday : 17.00 –18.30 (dinner – only food)

Weekend : 11.30 –13.00 (lunch – only food) with Snack Time at 9-10am & 3.30-4 pm.

- ***Students are only allowed to dine in the Canteen Area at the Ground Floor PGP Campus in Sudirman Park or Transpark Campus.***
- ***Food is provided only for PGP students who have classes scheduled on that day.***
- ***Students who attend campus for consultations with thesis advisers, to submit documents/papers, or for reasons other than attending class, are not permitted to have lunch (on weekend class) or dinner (on weekday class).***
- ***Any person who takes lunch (on weekend class) or dinner (on weekday class) without being entitled to do so shall be banned from campus and referred to security personnel; students who bring and accompany such persons onto campus shall also be subject to penalty.***
- ***In order to implement a Green Campus concept, other than the paperless policy for thesis/non- thesis, PGP LSPR is supporting the reduction of single use plastics by no longer providing disposable plastic drinking cups and has asked students to bring refillable drinking bottles.***
- ***PGP LSPR has provided drinking water dispensers at specified points throughout the campus.***

AB. Student Services

Mahasiswa dapat menghubungi Student Services bila memerlukan layanan seperti:

1. **Berkeanaan dengan *Management***
 - a. Pengajuan Cuti
 - b. Pengajuan Aktif kembali
 - c. Pengajuan *Resign*
 - d. Legalisir Ijazah dan Transkrip
 - e. Pengajuan Revisi Ijazah
 - f. Pengajuan Surat Keterangan Alumni dan Akreditasi Kampus
 - g. Surat Keterangan Izin Tinggal
2. **Berkeanaan dengan Akademik:**
 - a. Surat Keterangan Tugas
 - b. Pengajuan Perubahan *Shift/major*
 - c. Surat Keterangan Mahasiswa Aktif
 - d. Permohonan Transkrip nilai
 - e. Surat Keterangan Lulus Sementara
3. **Berkeanaan dengan Disertasi:**
 - a. Surat Keterangan Penelitian
4. **Berkeanaan dengan MIS (*Managing Information System*)**
 - a. Permohonan ID Card Baru
 - b. Perubahan Data Mahasiswa
5. **Berkeanaan dengan LSPR LMS (D2L Brightspace) dan LSPR SiAkad**
 - a. Gagal akses/login SiAkad dan D2L.
 - b. Kartu Rencana Studi (KRS) tidak muncul atau tidak lengkap.
 - c. Keluhan mahasiswa terkait absensi, nilai, *coursework*, kelayakan ujian, dll.
 - d. Keluhan mahasiswa yang sudah mengisi KRS, tetapi namanya tidak tercantum di mata kuliah di SiAkad.

Note: KBM adalah saat **Kegiatan Belajar Mengajar** sudah dimulai hingga selesai sesuai dengan kalender akademik sedangkan LIBUR adalah periode waktu ketika KBM sudah selesai hingga kuliah sesi pertama dimulai kembali.

Student Services

Students may contact the Student Services if they require services such as:

1. ***Related to Management***
 - a. *Leave Application*
 - b. *Reinstatement Application*
 - c. *Resignation Application*
 - d. *Legalize Certificate and Transcript*
 - e. *Applying Certificate Revision*
 - f. *Request for Alumni and Campus Accreditation letter*
 - g. *Request for Accommodation letter*
2. ***Related to Academic:***
 - a. *Assignment letter form*
 - b. *Application to change Major/Class*
 - c. *Active student statement letter*
 - d. *Marks Transcript Request*
 - e. *Temporary Graduate Statement Letter*
3. ***Related to Thesis:***
 - a. *Research Statement Letter*
4. ***Related to MIS (Managing Information System)***
 - a. *Requesting new ID Card*
 - b. *Change in Students' data*
5. ***Related to LSPR LMS (D2L Brightspace) and LSPR Siakad***

- a. *Unable to access/Login SiAkad and D2L.*
- b. *Study Plan Card are not available or incomplete*
- c. *Student's complaints such as attendance record, grade, coursework, final exam eligibility, etc.*
- d. *All or some subjects are not available although students had submitted study plan card*

Note: KBM refers to the teaching period from the date of classes start to the end date according to the academic calendar, whereas HOLIDAY refers to the period between KBM active teaching periods.

AC. Information Technology Department

Mahasiswa dapat mengakses CMS, *Groupware*, *WiFi*, dan fasilitas lainnya yang memerlukan *username* dan *password* di lingkungan Kampus PGP hanya dengan cara sebagai berikut:

- **username: NIM**
- **password: date of Birth (ddmmyyyy)**

Mahasiswa juga dapat mengakses LSPR Email, dengan langkah sebagai berikut:

- **URL: apps.lspr.edu / gmail.com**
- **email: NIM@lspr.edu (needs to type completely)**
- **default password: date of Birth (ddmmyyyy) or student5777**

Apabila mahasiswa ada masukan ataupun keluhan yang berkaitan dengan fasilitas IT, mahasiswa dapat mengirimkan email ke: itsupport@lspr.edu . Pengiriman email ini dan segala bentuk korespondensi dengan PGP selama masa studi, wajib menggunakan email lspr.edu.

Information Technology Department

Students may access CMS, Groupware, WiFi and other facilities which require a username and password on the PGP Campus ONLY by inputting details as follows:

- **username: NIM**
- **password: date of Birth (ddmmyyyy)**

Students may also access LSPR email by using the following details:

- **URL: apps.lspr.edu / gmail.com**
- **email: NIM@lspr.edu (complete details)**
- **default password: date of Birth (ddmmyyyy) or student5777**

Students who have queries or complaints about the IT facilities may be sent to email: itsupport@lspr.edu. All forms of correspondence with PGP during a study period must use email lspr.edu.

Nomor Kontak & Waktu Kerja / Contact Numbers & Office Hours

Academic Dept :

Ms. Tri Ayu Puspita Sari, M.I.Kom. (PGP Academic Manager)

Ms. Mayang Lalita Ratri, M.Si (PGP Deputy Academic Manager)

Contact person : Ms. Melati S. Maha, M.Ikom

Telephone : (021) 5794 3751 ext.201

Hotline/ WA : 085213240224

Email : academicpgps3@lspr.edu

Office Hours

Monday - Friday: Pk. 09.00 – Pk. 19.00

Saturday : Pk. 09.00 – Pk. 17.00

Thesis Dept

Contact Person : Ms. Sari / Ms. Rita

Telephone : (021) 57942471

Hotline : 081514529595

Email : thesis.pgp@lspr.edu

Office Hours

Monday - Friday: 09.00 - 17.00

Saturday : 10.00 - 14.00

Student Service : Ms. Mary Lemona, M.Si (*Head of Student Service*); Ms. Ipit Supriatin (*Deputy Manager Student Service*)

Contact Person : Ms. Sasmi, Ms. Lina, Ms.Suci, Ms. Sanny

Telephone : (021) 57943801

Hotline : 0858 8761 6185

Email : studentservice@lspr.edu

Office Hours

Monday - Friday : Pukul 08.00 - 17.00

Finance Depart in Campus C at Ground Floor

Contact Person : Ms. Septi Andriani/Ms. Ajeng

Telephone : (021) 57942471 ext.1106

Hotline : 081510210122

Email : finance.dept@lspr.edu

Office Hours

Monday-Friday : Pk. 09.00 – Pk. 19.00

Saturday : Pk. 09.00 – Pk. 14.00

Perpustakaan / Library in Campus B at 1st floor

Contact Person : Kartika Sari Nur Laela Agustina Sabah, M.Hum

Telephone : (021) 57943751 ext.1412

Hotline : 085774817530

Email : library.sp@lspr.edu

Office Hours :

Monday-Friday : Pk. 08.00 – Pk. 17.00 (online & Offline service)

Saturday : Pk. 09.00 – Pk. 14.00 (online service)

Marketing Department: Mr. Adhi Pratama, M.Si. (Head of Marketing PGP)

Contact Person :

- Ms. Nareswari K.L (*Deputy Head of Marketing Postgraduate Programme*)

- Ms. Nurul (*Marketing Executive & Admission*)

- Ms. Jessica (*Marketing Executive*)

Telephone : (021) 570 8123
Hotline : 081511098699 / 08558111428
Email : doctoraldegree@lspr.edu

Office Hours

Monday-Friday : Pk. 09.00 – Pk. 19.00

Saturday : Pk. 09.00 – Pk. 14.00

IT Department

Contact Person : Mr. Wahyudin

Telephone : (021) 57943751 ext.1411 Email : ithelpdesk@lspr.edu

Office Hours

Monday-Friday : Pk. 09.00 – Pk. 21.00

Saturday : Pk. 09.00 – Pk. 19.00

PGP Management:

Director of Postgraduate Programme: Dr. Rino F. Boer (0812-1933-0073 & rino.fb@lspr.edu)

Head of Doctoral Degree Programme: Pro. Rudy Harjanto, M. Sn

Head Assistant of Doctoral Degree Programme: Dr. Anita Rosana, MA

Head of Thesis Bureau: Deddy Muharman, Ph.D. (deddy.m@lspr.edu)

Hotline : 0852-1324-0224



: @lsprjakarta



: @academicpgps3@lspr.edu



: lspr.edu/postgraduateprogramme

THANK YOU



**LSPR Institute of
Communication & Business**
The Leading Graduate School of Communication & Business | ASEAN Global Campus
POSTGRADUATE PROGRAMME

lspr.ac.id