

# Pedoman Akademik



## **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

## KATA PENGANTAR

Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat menghasilkan Sumberdaya Manusia (SDM) terdidik yang berkualitas, profesional, unggul serta kompetitif di era global. Sumberdaya Manusia berperan penting dalam menentukan kelangsungan hidup dan memegang peranan penting Universitas Lambung Mangkurat melalui peluncuran Pedoman Tahun Akademik 2017/2018. Pedoman Akademik ini merupakan revisi Pedoman sebelumnya, dengan beberapa tambahan antara lain, tentang ; Struktur organisasi, Kurikulum, serta Evaluasi. Dengan adanya beberapa perubahan tersebut, maka seyogyanya Pedoman ini dimiliki oleh Dosen dan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unlam, sebagai bahan acuan dalam kegiatan akademik.

Sesungguhnya suatu pedoman mengandung hal-hal yang mendasar, luas dan lengkap. Kami menyadari berbagai kekurangan pasti akan dijumpai dalam Pedoman Akademik Ini. Untuk itu segala saran, kritik serta masukan kami terima dengan senang hati demi penyempurnaan Pedoman ini dimasa mendatang.

Banjarmasin, Oktober 2017

Dekan,

Ttd

Dr. HM.Riza Firdaus, SE.,MM.  
NIP. 196709091993031001

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR.....  | 2  |
| DAFTAR ISI.....  | 3  |
| I. PENDAHULUAN .....   | 4  |
| 1.1. Sejarah singkat FEB .....                                   | 4  |
| 1.2. Visi dan Misi .....   | 8  |
| 1.3. Struktur Organisasi .....                                   | 9  |
| II. TUJUAN PENDIDIKAN .....                                      | 10 |
| 2.1. Tujuan Umum.....  | 10 |
| 2.2. Tujuan Program S0 (Diploma) .....                           | 10 |
| 2.3. Tujuan Program S1 .....                                     | 10 |
| 2.3.1. Tujuan Jurusan/Program Studi Ekonomi Pembangunan .....    | 11 |
| 2.3.2. Tujuan Jurusan/Program Studi Manajemen .....              | 11 |
| 2.3.3. Jurusan/Program Studi Akuntansi .....                     | 11 |
| 2.4. Tujuan Program S2 .....                                     | 12 |
| 2.4.1. Tujuan Program Magister Manajemen.....                    | 12 |
| 2.4.2. Tujuan Program Magister Ilmu Ekonomi.....                 | 12 |
| 2.4.3. Tujuan Program Magister Akuntansi .....                   | 12 |
| 2.5. Tujuan Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) .....    | 13 |
| III. KURIKULUM.....  | 13 |
| 3.1. Kurikulum Program S0.....                                   | 13 |
| 3.2. Kurikulum Program S1 .....                                  | 18 |
| 3.3. Kurikulum Program S2.....                                   | 28 |
| 3.4. Kurikulum Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) ..... | 34 |
| IV. PERATURAN AKADEMIK .....                                     | 34 |

# I. PENDAHULUAN

## 1.1. Sejarah singkat FEB

Universitas Lambung Mangkurat (UNLAM) didirikan pada tanggal **21 September 1958** atas prakarsa tokoh-tokoh pemerintah dan pimpinan masyarakat sebagai hasil Reuni Kesatuan TNI Divisi V ALRI Lambung Mangkurat. Pada saat didirikan, Perguruan Tinggi ini mempunyai 4 (empat) Fakultas, yaitu; **Fakultas Ekonomi**, Fakultas Hukum, Fakultas Sosial dan Politik, serta Fakultas Islamologi. Setelah berjalan 2 (dua) tahun sebagai perguruan tinggi swasta (PTS), tepatnya pada tanggal 1 Nopember 1960 oleh Pemerintah diresmikan menjadi perguruan tinggi negeri (PTN), yang terdiri dari 4 (empat) Fakultas, yaitu ; Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, Fakultas Sosial dan Politik, dan Fakultas Pertanian. Dengan kata lain, saat berdirinya Universitas Lambung Mangkurat telah lahir 4 (empat) Fakultas, dimana salah satunya adalah Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat. Dalam perkembangannya, hingga saat ini UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT memiliki 10 (sepuluh) Fakultas, yaitu; Ekonomi, Hukum, FKIP, FISIP, Pertanian, Kehutanan, Perikanan, Teknik, Kedokteran dan FMIPA yang tersebar di dua lokasi, yakni Banjarmasin dan Banjarbaru.

Cikal bakal berdirinya Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat diawali dengan berdirinya Akademi Perniagaan Kalimantan (APK) pada tanggal 7 Pebruari 1957, yang diprakarsai oleh Bapak Milono, yang juga dikenal sebagai tokoh pendidikan di Kalimantan. Kemudian setelah hampir dua tahun berdirinya Akademi Perniagaan Kalimantan (APK), maka atas prakarsa tokoh-tokoh pemerintah dan pimpinan masyarakat sebagai hasil Reuni Kesatuan TNI Divisi Lambung Mangkurat, tepat pada tanggal 21 September 1958 di Banjarmasin berdirilah Universitas Lambung Mangkurat yang disingkat dengan Unlam. Pada saat didirikan, Universitas Lambung Mangkurat mempunyai 4 (empat ) Fakultas yaitu: Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Sosial dan Politik, serta Fakultas Islamologi. Fakultas Ekonomi menyelenggarakan pendidikan Jurusan/Program Studi Ekonomi Umum (Ekonomi Nasional), dan Jurusan/Program Studi Ekonomi Perusahaan, dengan Ketua Fakultas: Prof. Soemadio dan Sekretaris: Drs. Go Tjiaw Tiong (Drs. Bob Goenadhi).

Setelah berjalan selama kurang lebih dua tahun, tepatnya pada tanggal 1 November 1960, oleh Pemerintah Republik Indonesia meresmikan berdirinya Universitas Lambung Mangkurat sebagai universitas negeri, yang terdiri dari 4 (empat) Fakultas, yaitu: Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Sosial dan Politik, dan Fakultas Pertanian. Sebagai Pimpinan Fakultas Ekonomi yang pertama oleh Pimpinan Universitas Gadjah Mada (sebagai pembina Unlam dalam masa awal pendirian) ditunjuk Prof. Kertanegara, SH. sebagai Ketua Fakultas dan Prof. Soenardjo sebagai Sekretaris Fakultas.

Pada saat terbentuknya Universitas Lambung Mangkurat, yang diresmikan pada tanggal **21 September 1958**, Fakultas Ekonomi memiliki dua Jurusan/Program Studi sarjana yakni Jurusan/Program Studi Ekonomi Umum (yang dengan berjalan waktu berubah nama menjadi Jurusan/Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan) dan Jurusan/Program Studi Ekonomi Perusahaan yang kemudian diganti namanya menjadi Jurusan/Program Studi Manajemen.

Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat (Unlam) merupakan salah satu fakultas yang ada di lingkungan Unlam yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 41/1960 tanggal 29 Oktober 1960 yang berkedudukan di Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan. Fakultas ini secara resmi dibuka pada tanggal 3 Oktober 1961 oleh Prof. Dr. Ir. Tojib Hadiwidjaja selaku Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan. Pada saat pendiriannya, Fakultas Ekonomi hanya memiliki satu Jurusan/Program Studi, yaitu Jurusan/Program Studi Ekonomi Perusahaan. Dalam perkembangan selanjutnya, pada tahun 1974 dibuka satu Jurusan/Program Studi baru yaitu Jurusan/Program Studi Ekonomi Umum. Kemudian, pada tahun 1984 atau tepatnya pada tahun ajaran 1984/1985, Fakultas Ekonomi Unlam menambah satu program Studi, yaitu Program Studi Akuntansi (Program S1) sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 1044/DIKTI/Kep/1984 tanggal 21 Agustus 1984 tentang Jenis dan Jumlah Program Studi di Setiap Jurusan/Program Studi pada Fakultas di Lingkungan Unlam

Dalam perkembangan selanjutnya sesuai dengan kebutuhan dunia kerja maka pada tahun 1984 dibuka satu Jurusan/Program Studi baru, yakni Jurusan/Program Studi Akuntansi. sehingga Fakultas Ekonomi mempunyai 3 (tiga) Jurusan/Program Studi dengan 3 (tiga) Program Studi (S1 Reguler), dengan rincian sebagai berikut:

---

*S1 Reguler Jurusan/Program Studi IESP (Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan): Program Studi Ekonomi Pembangunan*

---

Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat didirikan atas dasar Peraturan Pemerintah No. 41/1960 tanggal 29 Oktober 1960 yang berkedudukan di Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan. Fakultas ini secara resmi dibuka pada tanggal 3 Oktober 1961 oleh Prof. Dr. Ir. Tojib Hadiwidjaja selaku Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan. Program Studi (Prodi) Ekonomi dan Pembangunan merupakan salah satu dari 3 (tiga) program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat. Program Studi Ekonomi dan Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat mendapat ijin beroperasi terakhir kalinya pada tanggal 2 April 2007, sesuai dengan surat keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No: 84/DIKTI/Kep/2007. Pada tahun 2004 Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi dengan Nomor: 07282.Ak-IX-S1-008/ULAIEP/VI/2005. Tanggal 1 Juni 2005 dengan Klasifikasi B (Baik) dan dipertahankan pada penilaian 5 tahun berikutnya berdasarkan SK. No. 042/BAN-PT/Ak-VIII/S1/2011 dengan nilai B (baik).

Rencana pengembangan Program Studi (Prodi) Ekonomi dan Pembangunan diarahkan mengikuti arah yang diberikan oleh visi, misi dan tujuan Program Studi. Visi, misi dan tujuan Program Studi Ekonomi dan Pembangunan disusun konsisten dengan visi, misi dan tujuan

Fakultas dan Universitas oleh segenap civitas akademika Program Studi Ekonomi dan Pembangunan dengan mempertimbangkan stakeholder serta tidak bertentangan dengan kebijakan Pemerintah dibidang pendidikan.

---

### *S1 Reguler Jurusan/Program Studi Manajemen: Program Studi Manajemen*

---

Program Studi Manajemen menetapkan visi didasari dari hasil analisis eksternal dan internal Jurusan/Program Studi Manajemen dan mengacu pada visi Fakultas Ekonomi. Pada tahun 2008 Fakultas Ekonomi melakukan evaluasi dan perbaikan visi, misi dan tujuan yang hasilnya dirumuskan dengan SK Dekan No. 164/H.8.1.12/OT/2008 tanggal 10 Maret 2008.

---

### *S1 Reguler Jurusan/Program Studi Akuntansi: Program Studi Akuntansi*

---

Pendirian Program Studi Akuntansi merupakan program pertama yang ada di wilayah Kalimantan, khususnya Kalimantan Selatan. Dibukanya Program Studi Akuntansi saat itu dilandasi oleh beberapa pertimbangan, antara lain adanya kecenderungan permintaan pasar yang semakin meningkat terhadap tenaga kerja profesional di bidang akuntansi, perkembangan ilmu pengetahuan bidang akuntansi dan potensi internal yang dimiliki universitas/fakultas. Dalam rangka pengembangan program, maka sejak tahun 1985 Program Studi Akuntansi secara resmi berada dibawah pembinaan langsung oleh Jurusan/Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga (Unair) Surabaya. Hal ini tertuang dalam kesepakatan yang dibuat dalam Naskah Kerjasama yang ditanda tangani oleh Rektor Unlam dengan Rektor Unair yang dilakukan pada tanggal 6 April 1985 sampai dengan tanggal 27 Desember 1996. Kerjasama antara Unlam dan Unair ini dilakukan dalam bentuk pembinaan, yaitu berupa:

- Pengiriman dosen dari Fakultas Ekonomi Unair (dosen luar biasa) ke Fakultas Ekonomi Unlam dalam rangka proses belajar – mengajar
- Pengiriman dosen dari Fakultas Ekonomi Unlam (Jurusan/Program Studi manajemen) untuk pencangkokan S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Unair.
- Pengiriman mahasiswa Fakultas Ekonomi Unlam (Program Studi Akuntansi) untuk menyelesaikan S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Unair

Kemudian, pada tanggal 27 Desember 1996 Program Studi Akuntansi memperoleh status Jurusan/Program Studi Akuntansi sesuai dengan persetujuan yang tertuang dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, No. 252/DIKTI/KEP/1006, tanggal 27 Desember 1996 (*Lampiran 2*). Kemudian pada tahun 2007, tepatnya tanggal 2 April 2007 Program Studi Akuntansi mendapat ijin operasional sesuai dengan surat keputusan Direktur

Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No: 84/DIKTI/Kep/2007. Program Studi Akuntansi memperoleh Akreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) tertanggal 25 Pebruari 2011 dengan Nomor: 048/BAN-PT/Ak-XIII/S1/III/2011 dengan score 351.

Sejak pendiriannya sampai saat ini, Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Unlam telah mengalami perkembangan yang cukup pesat. Hal ini dapat dilihat dari berbagai indikator, seperti antara lain peningkatan jumlah mahasiswa dan lulusan, peningkatan sumber daya manusia, kurikulum yang disesuaikan dengan tuntutan dunia kerja, peningkatan sarana dan prasarana serta suasana akademik yang kondusif. Disamping itu, pada tahun 2006 Fakultas Ekonomi Unlam membuka program baru yang berada di bawah Program Studi Akuntansi, yaitu program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk). Kemudian pada tahun 2007, Program Studi Akuntansi menyelenggarakan program Kekhususan Bidang Akuntansi Pemerintahan/Pengawasan Keuangan Negara jenjang S1 dan S2 kerjasama dengan Itjen Depdiknas dan Bappenas untuk program Beasiswa STAR-SDP. Bersamaan dengan itu, Program Studi Akuntansi juga menyelenggarakan program Kekhususan Bidang Akuntansi Pemerintahan kerjasama dengan Setjen Depdiknas di bawah Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN) untuk program beasiswa Unggulan dan menyelenggarakan program D-3 Akuntansi Kekhususan Keuangan Daerah kerjasama dengan pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan beberapa daerah kabupaten/kota yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan.

Fakultas Ekonomi juga sejak lama menyelenggarakan pendidikan Diploma, Program S1 Reguler B, dan Program S2 Magister Manajemen. Program pendidikan diploma merupakan pengembangan dari Pendidikan Ahli Administrasi Perusahaan (PAAP) dengan lama pendidikan dua tahun (D-2). Pada tahun 2001 Program D2 PAAP ini ditutup dan kemudian diganti dengan membuka pendidikan Diploma 3 (D3) yang terdiri dari: D3 - Program Studi Perpajakan dan D3 - Program Studi Akuntansi.

Sejak tahun 1997 Fakultas Ekonomi membuka Program S1 Non Reguler (Ekstensi), yang terdiri dari:

- S1 - Non Reguler Jurusan/Program Studi Manajemen: Program Studi Manajemen dan
- S1 - Non Reguler Jurusan/Program Studi Akuntansi : Program Studi Akuntansi.

Pada tahun 2001, dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat - terutama dunia usaha dan pemerintahan - Fakultas Ekonomi Unlam mendirikan Program Strata 2 (S2) Magister Manajemen (MM) yang secara administrasi di bawah koordinasi Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat. Lima tahun kemudian yakni tahun 2006 didirikan pula Program Pendidikan Profesi Akuntansi (Ak) dan Magister Ekonomi Pembangunan (MEP). Pada tahun 2008, sesuai tuntutan dan profesionalisme penerapan Akuntansi di Lingkungan Pemerintah maka Fakultas Ekonomi membuka Jurusan/Program Studi Akuntansi Kekhususan, yaitu Diploma III Kekhususan Keuangan Daerah, S1 Kekhususan Akuntansi Pengawasan Keuangan Negara/Keuangan Daerah dan S2 Kekhususan

Akuntansi Pengawasan Keuangan Negara/Keuangan Daerah. Pada saat ini Fakultas Ekonomi Unlam sedang dalam proses memperoleh ijin untuk mendirikan Program Magister Akuntansi.

Dalam upaya untuk meningkatkan kompetensi lulusannya untuk dapat bersaing memasuki dunia kerja terutama untuk bisa masuk bekerja pada perusahaan-perusahaan dan organisasi berskala nasional dan internasional, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat akan membuka Kelas Internasional untuk program Studi Manajemen yang dimulai dirintis dalam kelas berbahasa Inggris tahun 2012 berdasar pada SK Rektor tentang Pembukaan Kelas Internasional yang akan membuka Kelas Internasional di Tahun Ajaran 2017/2018. Pendirian kelas internasional ini juga dalam rangka menyiapkan mahasiswa untuk bisa kuliah dalam program kerjasama internasional seperti *joint program*, *double degree*, *transfer credit* ataupun bentuk-bentuk kerjasama lainnya yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat untuk mengambil sebagian mata kuliah di universitas-universitas di luar negeri.

Saat ini nama Fakultas Ekonomi Unlam sudah menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis berdasarkan pada Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Tinggi Nomor 43 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat. Perubahan nama fakultas menjadi hal penting tidak hanya untuk mengakomodasi program Studi Manajemen dan Akuntansi yang tidak temauangi dengan nama Fakultas Ekonomi saja, namun juga secara jangka panjang untuk kepentingan memasuki komunitas internasional Perubahan nama Fakultas Ekonomi (FE) menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) telah juga disepakati bersama dalam Forum Dekan Fakultas Ekonomi di Universitas Cendrawasih, Papua pada bulan Desember 2012 yang lalu. Dalam jangka panjang yang akan datang, maka untuk memperoleh akreditasi dunia untuk program Studi manajemen dan akuntansi, maka fakultas ekonomi harus menjadi anggota *Association to Advance Collegiate School of Business* (AACSB). Dengan hanya memakai nama Fakultas Ekonomi akan sulit untuk menjadi anggota asosiasi tersebut. Perubahan nama menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis juga penting untuk memperluas *network* dengan berbagai sekolah bisnis dunia. Jadi dapat disimpulkan bahwa keputusan tentang perubahan nama menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dilandasi oleh tiga alasan mendasar, yaitu:

- 1) Pengembangan pohon keilmuan manajemen dan akuntansi yang pesat yang semakin menjauh dari pohon ilmu ekonomi
- 2) Memudahkan dalam menjalin jaringan kerjasama internasional
- 3) Menjadi anggota asosiasi internasional sebagai persyaratan pengajuan akreditasi internasional.

## 1.2. Visi dan Misi

Pada tahun 2013, Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat telah melakukan revisi/perbaikan terhadap Visi, Misi, dan tujuan pada tanggal 3 Januari 2013 yang hasilnya dirumuskan dalam Surat Keputusan Dekan Nomor: 005/UN8.1.12/PR/2013, tentang Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) FE UNLAM Tahun 2013-2017. Sebelum dilakukan perbaikan, visi Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat adalah **“Menjadi salah satu Fakultas Ekonomi terkemuka di Indonesia pada tahun 2015 dalam**



penyelenggaraan pendidikan, penelitian, serta penerapan Ilmu Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi". Kemudian berdasarkan hasil evaluasi dan perbaikan terhadap visi Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat, maka ditetapkanlah Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unlam, yakni **"Menjadi salah satu Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Reputasi Nasional"**.

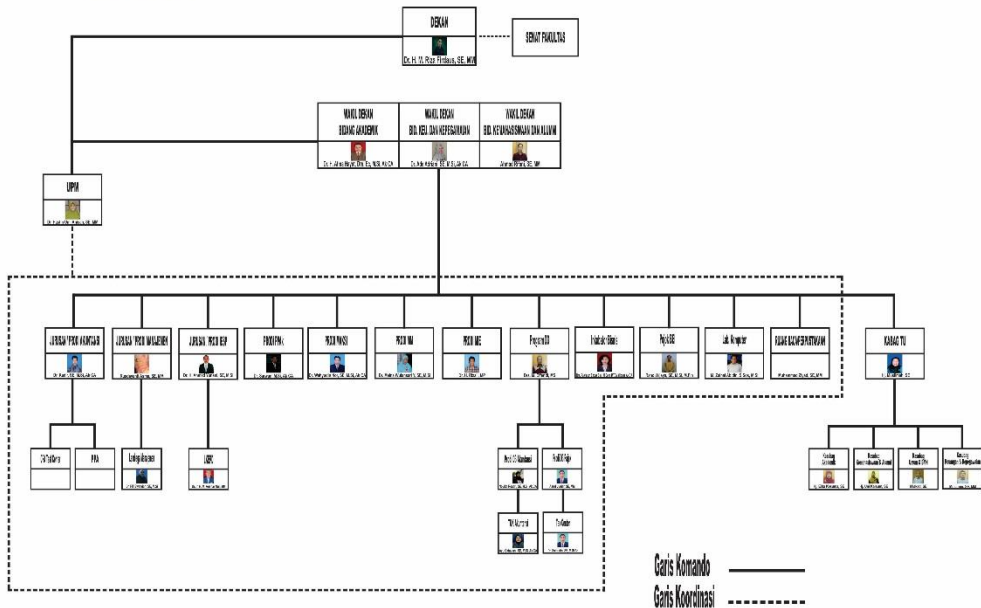
Sedangkan untuk mencapai cita-cita yang telah dituangkan dalam Visi tersebut di atas, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat telah menetapkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan dalam bidang Ilmu Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi yang berdaya saing Nasional dan memiliki integritas untuk memenuhi kebutuhan SDM sektor bisnis, wirausaha, dan organisasi publik
2. Melakukan penelitian dan penerapannya dalam bidang Ilmu Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi yang berkontribusi terhadap kebijakan ekonomi dan bisnis dalam pembangunan dengan program unggulan dibidang lahan basah.

### 1.3. Struktur Organisasi



## STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT



## **II. TUJUAN PENDIDIKAN**

### **2.1. Tujuan Umum**

Secara umum tujuan pendidikan yang telah dituangkan dalam Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang keilmuannya, dibekali oleh sikap profesionalisme, tanggung jawab sosial, etika profesi, serta memiliki kinerja dan kemampuan dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan sesuai bidangnya, guna menanggulangi berbagai permasalahan dalam kehidupan masyarakat.

### **2.2. Tujuan Program S0 (Diploma)**

#### **2.2.1. Tujuan Program D3 Perpajakan**

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkualitas, profesional dan mampu bersaing secara nasional.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat dan terpublikasi tingkat regional, nasional dan internasional.
3. Menciptakan jaringan kerjasama regional, nasional dan internasional dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **2.2.2. Tujuan Program D3 Akuntansi**

1. Menghasilkan lulusan di bidang akuntansi yang bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkualitas, profesional dan mampu bersaing secara nasional.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat di bidang akuntansi dan terpublikasi di tingkat regional dan nasional.
3. Memiliki jaringan kerjasama regional dan nasional dengan berbagai pihak seperti pemerintah, dunia usaha dan forum ilmiah/program Studi D3 akuntansi perguruan tinggi yang lain untuk meningkatkan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### **2.3. Tujuan Program S1**

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, bersemangat ilmiah, profesional, mempunyai keahlian/ketrampilan khusus, dan daya saing tinggi, serta memiliki kinerja yang tinggi dalam menerapkan dan mengembangkan IPTEKS di bidangnya guna menanggulangi berbagai permasalahan di masyarakat.
2. Mampu menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang bermutu, efisien dan tanggap terhadap perubahan kebutuhan masyarakat.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta publikasi ilmiah, baik di tingkat nasional maupun internasional
4. Memanfaatkan hasil-hasil penelitian melalui kegiatan pengabdian untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat

5. Memiliki jaringan kerjasama yang dibidang pendidikan, penelitian, dan kegiatan profesional dengan pemerintah, swasta dan Badan-Badan lain pada tingkat nasional maupun internasional, membangun, mengembangkan dan memelihara nilai-nilai tradisi dan budaya masyarakat.

Tujuan untuk masing-masing Jurusan/Program Studi yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat adalah sebagai berikut

### **2.3.1. Tujuan Jurusan/Program Studi Ekonomi Pembangunan**

1. Mencetak lulusan berdaya saing yang memiliki basis akademis ilmu ekonomi yang mantap, mampu mengaplikasikan dan mengembangkannya dalam pembangunan, serta siap bersaing dan beradaptasi di dunia kerja.
2. Menghasilkan penelitian yang berperan dalam pengembangan ilmu ekonomi dan menuju solusi permasalahan pembangunan.
3. Menghasilkan kegiatan pengabdian yang mampu meningkatkan kapasitas ekonomi masyarakat

### **2.3.2. Tujuan Jurusan/Program Studi Manajemen**

1. Menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, bersemangat ilmiah, profesional, daya saing tinggi, serta memiliki kemampuan dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu manajemen guna memecahkan masalah manajemen dunia usaha
2. Mampu menyelenggarakan Program Pendidikan Tinggi yang bermutu dan tanggap terhadap perubahan kebutuhan masyarakat
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta publikasi ilmiah baik di tingkat nasional maupun internasional
4. Memanfaatkan hasil-hasil penelitian melalui kegiatan pengabdian untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat
5. Memiliki jaringan kerjasama yang luas di bidang pendidikan, penelitian, dan kegiatan profesional dengan pemerintah, swasta dan badan-badan lain pada tingkat nasional maupun internasional, serta membangun, mengembangkan dan memelihara nilai-nilai tradisi dan budaya masyarakat.

### **2.3.3. Jurusan/Program Studi Akuntansi**

1. Menghasilkan lulusan di bidang akuntansi yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, bersemangat ilmiah, profesional dan berkualitas untuk menjawab tantangan kebutuhan pembangunan.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih terarah dan lebih berkualitas dalam rangka meningkatkan kontribusi program Studi dalam proses pelaksanaan pembangunan untuk mendorong kemandirian dan meningkatkan

kesejahteraan masyarakat serta meningkatkan publikasi ilmiah, baik tingkat regional, nasional maupun internasional.

3. Mewujudkan Pengelolaan Program Studi yang berkualitas yang tanggap terhadap perubahan kebutuhan masyarakat.
4. Memiliki jaringan kerjasama yang luas di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian dengan berbagai pihak seperti pemerintah, dunia usaha dan dengan forum ilmiah/program Studi akuntansi perguruan tinggi yang lain maupun dengan pihak lainnya, baik tingkat regional, nasional maupun internasional.

## **2.4. Tujuan Program S2**

### **2.4.1. Tujuan Program Magister Manajemen**

Tujuan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana Program Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan Magister yang memiliki kemampuan dalam mengembangkan keahlian dibidang manajemen (baik itu manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen syariah dan Manajemen Aset dan penilaian properti), serta memiliki kemampuan dan komunikasi yang baik serta mampu menjadi manajer profesional yang handal dan berwawasan global.
- (2) Menghasilkan karya penelitian ilmiah dan terapan dalam bidang manajemen yang dapat memberikan kontribusi terhadap pembangunan dalam masyarakat.
- (3) Berperan aktif dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang berbasiskan potensi daerah dengan mengembangkan hubungan kerja sama dengan segenap lapisan masyarakat dunia usaha dan pemerintah.

### **2.4.2. Tujuan Program Magister Ilmu Ekonomi**

Tujuan Program Magister Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah:

- (1) Mencetak lulusan yang memiliki basis akademik ilmu ekonomi yang kuat, serta mampu mengaplikasikan dan mengembangkannya.
- (2) Menghasilkan penelitian yang berperan dalam pengembangan ilmu ekonomi dan menuju solusi permasalahan pembangunan.
- (3) Menghasilkan kegiatan pengabdian yang mampu meningkatkan kapasitas masyarakat dan aparaturnya di daerah.

### **2.4.3. Tujuan Program Magister Akuntansi**

1. Menghasilkan lulusan magister yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu akuntansi dan pengambilan keputusan.
2. Menghasilkan riset yang implementatif dan solutif serta mendiseminasikannya pada berbagai *conferences baik* pada skala lokal, nasional dan internasional.

3. Menghasilkan model pengabdian masyarakat yang integratif antara teori, praktik dan masalah yang dihadapi oleh masyarakat.

## **2.5. Tujuan Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk)**

1. Menghasilkan akuntan professional yang memiliki kompetensi dan integritas dan beretika yang siap menghadapi pasar kerja.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih terarah dan lebih berkualitas dalam rangka meningkatkan kontribusi program Studi dalam proses pelaksanaan pembangunan untuk mendorong kemandirian dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta meningkatkan publikasi ilmiah, baik tingkat regional, nasional maupun internasional.
3. Mewujudkan pengelolaan program Pendidikan Profesi Akuntansi (program PPAk) yang berkualitas yang tanggap terhadap perubahan kebutuhan masyarakat.
4. Memiliki jaringan kerjasama yang luas di bidang pendidikan Akuntansi yang bekerjasama dengan berbagai pihak seperti pemerintah, dunia usaha dan dengan forum ilmiah/Program Pendidikan Profesi Akuntansi (program PPAk) perguruan tinggi yang lain maupun dengan pihak lainnya, baik tingkat regional dan nasional serta internasional.

## **III. KURIKULUM**

### **3.1. Kurikulum Program S0**

Pengelompokkan Mata Kuliah dan Jumlah SKS Program D3

#### **3.1.1. Program Studi Diploma III Akuntansi**

Kompetensi utama lulusan program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat:

1. Mampu menjunjung tinggi etika profesi dan memiliki kemampuan spiritual sehingga menjadi warga negara yang baik.
2. Mampu menguasai konsep dasar akuntansi dan standar akuntansi keuangan.
3. Mampu menguasai konsep dasar akuntansi keuangan, akuntansi biaya dan akuntansi manajemen.
4. Mampu menguasai akuntansi sektor publik.
5. Mampu menyusun laporan keuangan.

Kompetensi pendukung lulusan program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Lambung Mangkurat:

1. Mampu menguasai bidang audit.
2. Mampu menguasai bidang sistem informasi.
3. Mampu menguasai perpajakan dan peraturan-peraturannya.
4. Mampu melakukan komunikasi lisan dan tertulis.

- Mampu membuat tulisan karya ilmiah berdasarkan data bidang akuntansi.

Kompetensi lain lulusan program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat:

- Mampu bersikap kreatif dan inovatif dalam melihat dan memanfaatkan peluang.
- Mampu dan mengerti konsep dasar manajemen dan ekonomi.
- Mampu dan mengerti konsep akuntansi perbankan dan penganggaran.
- Mampu menganalisis laporan keuangan.

Pada program Studi diploma III akuntansi jumlah SKS minimal yang harus diambil yaitu berjumlah 116 SKS dengan perincian 95 SKS mata kuliah wajib dan 21 SKS mata kuliah pilihan.

| No.        | KELOMPOK DAN MATA KULIAH                           | SKS | Kur | KODE     |
|------------|--|-----|-----|----------|
| <b>I</b>   | <b>Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK):</b> |     |     |          |
| 1          | Pendidikan Agama                                   | 2   |     | CDUM 101 |
| 2          | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan           | 3   |     | CDUM 102 |
| 3          | Bahasa Inggris                                     | 3   |     | CDUM 104 |
|            | Jumlah SKS   | 8   |     |          |
| <b>II</b>  | <b>Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK):</b> |     |     |          |
| 1          | Pengantar Ekonomi                                  | 3   |     | CDIP 101 |
| 2          | Pengantar Bisnis                                   | 3   |     | CDIP 102 |
| 3          | Pengantar Aplikasi Komputer                        | 3   |     | CDIP 104 |
| 4          | Pengantar Akuntansi I                              | 3   |     | CDIP 105 |
| 5          | Pengantar Akuntansi II                             | 3   |     | CDIP 206 |
| 6          | Matematika Ekonomi                                 | 3   |     | CDIP 107 |
| 7          | Statistik Ekonomi                                  | 3   |     | CDIP 108 |
| 8          | Manajemen  | 3   | IW  | CDIP 122 |
| 9          | Teknik Penulisan Laporan                           | 3   | IW  | CDIP 120 |
| 10         | Bahasa Inggris Ekonomi *)                          | 3   | IP  | CDIP 118 |
|            | Jumlah SKS   | 30  |     |          |
| <b>III</b> | <b>Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB):</b>        |     |     |          |
| 1          | Akuntansi Keuangan I                               | 3   |     | CDIP 109 |
| 2          | Akuntansi Keuangan II                              | 3   |     | CDIP 209 |
| 3          | Akuntansi Keuangan Lanjutan                        | 3   |     | CDIP 110 |
| 4          | Pemeriksaan Akuntansi                              | 3   |     | CDIP 112 |
| 5          | Akuntansi Biaya                                    | 3   |     | CDIP 111 |
| 6          | Akuntansi Manajemen                                | 3   |     | CDAK 105 |

|            |                               |    |    |          |
|------------|-------------------------------|----|----|----------|
| 7          | Akuntansi Sektor Publik       | 3  | I  | CDIP 113 |
| 8          | Sistim Informasi Akuntansi    | 3  | I  | CDAK 104 |
| 9          | Perpajakan I                  | 3  | IW | CDIP 103 |
| 10         | Perpajakan II                 | 3  | IW | CDAK 102 |
| 11         | Manajemen Keuangan            | 3  | IW | CDIP 114 |
| 12         | Akuntansi Perbankan *)        | 3  | IP | CDAK 106 |
| 13         | Penganggaran Perusahaan *)    | 3  | IP | CDIP 124 |
| 14         | Analisa Laporan Keuangan *)   | 3  | IP | CDIP 115 |
| 15         | Sistim Informasi Manajemen *) | 3  | IP | CDAK 108 |
| Jumlah SKS |                               | 45 |    |          |

| No.        | KELOMPOK DAN MATA KULIAH                             | SKS   | Kur     | KODE     |
|------------|--|-------|---------|----------|
| <b>IV</b>  | <b>Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB):</b>          |       |         |          |
| 1          | Praktikum Pengantar Akuntansi I                      | 2     | I       | CDIP 305 |
| 2          | Praktikum Pengantar Akuntansi II                     | 2     | I       | CDIP 406 |
| 3          | Praktikum Akuntansi Keuangan I                       | 2     | I       | CDAK 101 |
| 4          | Praktikum Akuntansi Keuangan II                      | 2     | I       | CDAK 201 |
| 5          | Praktikum Akuntansi Biaya                            | 2     | I       | CDAK 211 |
| 6          | Aplikasi Komputer Akuntansi                          | 3     | IW      | CDAK 109 |
| 7          | Kewirausahaan  | 3     | IW      | CDIP 117 |
| 8          | Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan *)             | 2     | IP      | CDAK 210 |
| 9          | Praktikum Pemeriksaan Akuntansi *)                   | 2     | IP      | CDIP 312 |
| 10         | Praktikum Perpajakan *)                              | 2     | IP      | CDAK 202 |
| Jumlah SKS |  | 22    |         |          |
| <b>V</b>   | <b>Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB):</b> |       |         |          |
| 1          | Hukum Bisnis   | 3     | IW      | CDIP 105 |
| 2          | Komunikasi Bisnis                                    | 2     | IW      | CDIP 123 |
| 3          | KKP (Kuliah Kerja Praktik)/Magang                    | 3     | IW      | CDIP 119 |
| 4          | Tugas Akhir  | 3     | IW      | CDIP 121 |
| Jumlah SKS |  | 11    |         |          |
| No         | Jenis Mata Kuliah                                    | Wajib | Pilihan | Total    |
| 1          | MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)           | 8     | 0       | 8        |
| 2          | MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan)           | 27    | 3       | 30       |
| 3          | MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)                  | 33    | 12      | 45       |

|           |  |    |    |     |
|-----------|--|----|----|-----|
| 4         | MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya)          | 16 | 6  | 22  |
| 5         | MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat) | 11 | 0  | 11  |
| Total SKS |  | 95 | 21 | 116 |

Jumlah mata kuliah yang harus ditempuh minimal 108 SKS

Jumlah SKS secara keseluruhan sebanyak 116 SKS

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Kurikulum Inti                  | I  |
| Kurikulum Institusional Wajib   | IW |
| Kurikulum Institusional Pilihan | IP |

### 3.1.2. Program Studi Diploma III Perpajakan

Kompetensi UTAMA LULUSAN Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah sebagai berikut:

1. Mampu menjunjung tinggi etika profesi dan memiliki kemampuan spiritual sehingga menjadi warga negara yang baik.
2. Mampu menguasai konsep dasar perpajakan dan peraturan-peraturannya.
3. Mampu menghitung, melaporkan pajak dan mendampingi wajib pajak.
4. Mampu menguasai konsep dasar akuntansi perusahaan dan pemerintahan.
5. Mampu melakukan komunikasi secara lisan dan tulisan.

Kompetensi pendukung yang dimiliki oleh lulusan program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah sebagai berikut:

1. Mampu membuat tulisan karya ilmiah berdasarkan data bidang perpajakan.
2. Mampu menguasai konsep dasar akuntansi keuangan, akuntansi biaya dan akuntansi sektor public.
3. Mampu menguasai konsep dasar hukum bisnis.

Kompetensi lulusan lainnya yang dimiliki oleh lulusan Program Studi D3 Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah sebagai berikut:

1. Mampu bersikap kreatif, inovatif dalam melihat dan memanfaatkan peluang.
2. Mampu menguasai konsep dasar manajemen keuangan dan menganalisisnya.
3. Mampu menguasai konsep dasar ekonomi internasional.

Pada program Studi Diploma III perpajakan jumlah SKS minimal yang harus diambil yaitu berjumlah 119 SKS dengan perincian 95 SKS mata kuliah wajib dan 24 SKS mata kuliah pilihan.

| No.      | KELOMPOK DAN MATA KULIAH                           | SKS | Kur | KODE     |
|----------|--|-----|-----|----------|
| <b>I</b> | <b>Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK):</b> |     |     |          |
| 1        | Pendidikan Agama                                   | 2   |     | CDUM 101 |
| 2        | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan           | 3   |     | CDUM 102 |



|            |  |    |    |          |
|------------|--|----|----|----------|
| 3          | Bahasa Inggris                                     | 3  | I  | CDUM 104 |
| Jumlah SKS |  | 8  |    |          |
| <b>II</b>  | <b>Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK):</b> |    |    |          |
| 1          | Pengantar Ekonomi                                  | 3  | I  | CDIP 101 |
| 2          | Pengantar Bisnis                                   | 3  | I  | CDIP 102 |
| 3          | Pengantar Aplikasi Komputer                        | 3  | I  | CDIP 104 |
| 4          | Pengantar Akuntansi I                              | 3  | I  | CDIP 106 |
| 5          | Pengantar Akuntansi II                             | 3  | I  | CDIP 206 |
| 6          | Matematika Ekonomi                                 | 3  | I  | CDIP 107 |
| 7          | KUP  | 3  | I  | CDPJ 101 |
| 8          | Pajak dan Retribusi Daerah                         | 3  | I  | CDPJ 117 |
| 9          | Statistik Ekonomi                                  | 3  | I  | CDIP 108 |
| 10         | Teknik Penulisan Laporan                           | 3  | IW | CDIP 120 |
| 11         | Manajemen  | 3  | IW | CDIP 122 |
| 12         | Bahasa Inggris Ekonomi *)                          | 3  | IP | CDIP 118 |
| Jumlah SKS |  | 36 |    |          |
| <b>III</b> | <b>Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB):</b>        |    |    |          |
| 1          | PPh WP Pribadi/WP Badan                            | 3  | I  | CDPJ 102 |
| 2          | PPh Potongan/Pungutan                              | 3  | I  | CDPJ 104 |
| 3          | PPN dan PPn BM                                     | 3  | I  | CDPJ 105 |
| 4          | Bea dan Cukai                                      | 3  | I  | CDPJ 118 |
| 5          | Akuntansi Keuangan I                               | 3  | IW | CDIP 109 |
| 6          | Akuntansi Keuangan II                              | 3  | IW | CDIP 209 |
| 7          | Akuntansi Biaya                                    | 3  | IW | CDIP 111 |
| 8          | Pengantar Perpajakan                               | 3  | IW | CDIP 103 |
| 9          | Akuntansi Sektor Publik                            | 3  | IW | CDIP 113 |
| 10         | Akuntansi Keuangan Lanjutan *)                     | 3  | IP | CDIP 110 |
| 11         | Analisis Laporan Keuangan *)                       | 3  | IP | CDIP 115 |
| 12         | Manajemen Keuangan *)                              | 3  | IP | CDIP 114 |
| 13         | Penganggaran Perusahaan *)                         | 3  | IP | CDIP 124 |
| Jumlah SKS |  | 39 |    |          |

| No.       | KELOMPOK DAN MATA KULIAH                    | SKS | Kur | KODE     |
|-----------|---|-----|-----|----------|
| <b>IV</b> | <b>Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB):</b> |     |     |          |
| 1         | Praktikum Pengantar Akuntansi I             | 2   | I   | CDIP 306 |

|            |  |    |    |          |
|------------|--|----|----|----------|
| 2          | Praktikum Pengantar Akuntansi II                     | 2  | I  | CDIP 406 |
| 3          | Praktikum PPh WP Pribadi/WP Badan                    | 2  | I  | CDPJ 202 |
| 4          | Praktikum PPh Potongan/Pungutan                      | 2  | I  | CDPJ 204 |
| 5          | Praktikum PPN dan PPN BM                             | 2  | I  | CDPJ 205 |
| 6          | Akuntansi Perpajakan                                 | 3  | I  | CDIP 116 |
| 7          | Kewirausahaan  | 3  | IW | CDIP 117 |
| 8          | Perpajakan Internasional *)                          | 3  | IP | CDPJ 108 |
| 9          | Aplikasi Komputer Perpajakan *)                      | 3  | IP | CDPJ 109 |
| 10         | Perdagangan Internasional *)                         | 3  | IP | CDPJ 110 |
| Jumlah SKS |  | 25 |    |          |
| <b>V</b>   | <b>Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB):</b> |    |    |          |
| 1          | Hukum Bisnis   | 3  | IW | CDIP 105 |
| 2          | Komunikasi Bisnis                                    | 2  | IW | CDIP 123 |
| 3          | KKP (Kuliah Kerja Praktik)/Magang                    | 3  | IW | CDIP 119 |
| 4          | Tugas Akhir  | 3  | IW | CDIP 121 |
| Jumlah SKS |  | 11 |    |          |

| No        | Jenis Mata Kuliah                            | Wajib | Pilihan | Total |
|-----------|--|-------|---------|-------|
| 1         | MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)   | 8     | 0       | 8     |
| 2         | MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan)   | 33    | 3       | 36    |
| 3         | MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)          | 27    | 12      | 39    |
| 4         | MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya)          | 16    | 9       | 25    |
| 5         | MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat) | 11    | 0       | 11    |
| Total SKS |  | 95    | 24      | 119   |

Jumlah mata kuliah yang harus ditempuh minimal 110 SKS

Jumlah SKS secara keseluruhan sebanyak 119 SKS

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Kurikulum Inti                  | I  |
| Kurikulum Institusional Wajib   | IW |
| Kurikulum Institusional Pilihan | IP |

### 3.2. Kurikulum Program S1

#### 3.2.1. Pengelompokan Mata Kuliah dan Jumlah SKS Program S1

Saat ini kurikulum perguruan tinggi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi. Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan untuk setiap program pendidikan dengan melibatkan asosiasi profesi, instansi

pemerintah terkait, serta kelompok ahli yang relevan, melalui forum program Studi sejenis. Program Studi wajib merumuskan kompetensi atau learning outcomes lulusannya dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan pada rumusan kompetensi hasil kesepakatan forum program Studi sejenis yang melibatkan dunia profesi dan stakeholders.

KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia.

Sesuai dengan surat edaran rektor No: 024/UN8/SP/2014 yang ditujukan kepada Ketua Jurusan/Program Studi /Prodi S0, S1, S2, dan S3 di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat diberitahukan bahwa berdasarkan hasil rapat Pimpinan Universitas dengan seluruh Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dalam lingkungan Universitas Lambung Mangkurat tanggal 31 Desember 2014, maka disampaikan kepada semua Pengelola Prodi dan Jurusan/Program Studi dalam lingkungan Universitas Lambung Mangkurat agar dapat menyelesaikan draft Kurikulum berbasis KKNI.

Sebagai tindak lanjutnya akan dilakukan penyempurnaan kurikulum masing-masing Jurusan/Program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat dan terakhir dilakukan Lokakarya Pemutakhiran Kurikulum. Produk akhir dari seluruh rangkaian aktivitas pemutakhiran kurikulum tersebut adalah ditetapkan kuriklum baru Jurusan/Program Studi Akuntansi dan Jurusan/Program Studi Manajemen dengan Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat. Untuk Jurusan/Program Studi IESP dan Program Diploma 3 masih dalam proses. Untuk perincian mata kuliah dan SKS yang berlaku untuk mahasiswa angkatan tahun 2014/2015 akan diuraikan dalam bagian berikut:

### 3.2.2. Jurusan/Program Studi Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan

Kompetensi utama lulusan adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh lulusan Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan yakni kompetensi dalam bidang ilmu ekonomi berupa penguasaan Teori Ekonomi (Mikro dan Makro), Indikator dan variable Ekonomi, Metode dan Alat Analisis, Perekonomian Indonesia dan Global, serta Kebijakan Ekonomi.

Kompetensi pendukung lulusan adalah perilaku mendukung pengetahuan dan keterampilan serta sikap. Beberapa mata kuliah pendukung seperti: Matematika Ekonomi, Statistika Ekonomi, Sistem Ekonomi, Ekonometrika, Bank dan Lembaga Keuangan, Pengantar Bisnis, Manajemen & Akuntansi, Bahasa (Indonesia dan Inggris), Aplikasi Komputer, dan Studi Kelayakan & Evaluasi Proyek.

Kompetensi lain yang menjadi pilihan lulusan adalah beberapa matakuliah pilihan yang menjadi minat lulusan, seperti: Ekonomi Lingkungan, Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Kota, Perencanaan Regional, Ekonomi Sumberdaya dan Ketenagakerjaan, Ekonomi Kota dan Daerah, Masalah Kebijakan Pembangunan, Ekonomi Moneter, Ekonomi Syariah/Islam, Kewirausahaan, Studi Kelayakan & Riset Ekonomi dan beberapa matakuliah lain yang dapat dipilih.

| No       | Kode MK   | Nama Mata Kuliah              | SKS | Sifat | KURIKULUM |   |  |
|----------|---|-------------------------------|-----|-------|-----------|---|--|
|          |   |                               |     |       | W         | P |  |
| <b>1</b> | <b>Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) :</b> |                               |     |       |           |   |  |
| 1        | CDUM 101  | Pendidikan Agama              | 2   | W     | 2         |   |  |
| 2        | CDUM 104  | Pancasila dan Kewarganegaraan | 3   | W     | 3         |   |  |
| 3        | CEKO 167  | Bahasa Indonesia              | 2   | W     | 2         |   |  |

|   |          |                       |           |   |           |          |
|---|----------|-----------------------|-----------|---|-----------|----------|
| 4 | CEKO 901 | Bahasa Inggris I      | 3         | W | 3         |          |
|   |          | <b>Jumlah SKS MPK</b> | <b>10</b> |   | <b>10</b> | <b>0</b> |

| No        | Kode MK  | Nama Mata Kuliah                      | SKS       | Sifat | KURIKULUM |           |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------|-------|-----------|-----------|
|           |  |                                       |           |       | W         | P         |
| <b>II</b> | <b>Mata Kuliah Keilmuan &amp; Keterampilan (MKK) :</b> |                                       |           |       |           |           |
| 1         | CEKO 102   | Pengantar Ekonomi Mikro               | 3         | W     | 3         |           |
| 2         | CEKO 202   | Pengantar Ekonomi Makro               | 3         | W     | 3         |           |
| 3         | CEKO 203   | Pengantar Manajemen                   | 3         | W     | 3         |           |
| 4         | CEKO 104   | Pengantar Akuntansi I                 | 3         | W     | 3         |           |
| 5         | CEKO 204   | Pengantar Akuntansi II                | 3         | W     | 3         |           |
| 6         | CEKO 106   | Matematika Ekonomi I                  | 3         | W     | 3         |           |
| 7         | CEKP 206   | Matematika Ekonomi II                 | 3         | W     | 3         |           |
| 8         | CEKO 112   | Statistika Ekonomi I                  | 3         | W     | 3         |           |
| 9         | CEKO 212   | Statistika Ekonomi II                 | 3         | W     | 3         |           |
| 10        | CEKO 128   | Metodologi Penelitian                 | 3         | W     | 3         |           |
| 11        | CEKP 105   | Sistem Ekonomi                        | 3         | W     | 3         |           |
| 12        | CEKP 141   | Ekonometrika                          | 3         | W     | 3         |           |
| 13        | CEKP 167   | Kebanksentralan dan Kebijakan Moneter | 3         | W     | 3         |           |
| 14        | CEKO 129   | Perekonomian Indonesia                | 3         | W     | 3         |           |
| 15        | CEKO 103   | Pengantar Bisnis                      | 3         | P     |           | 3         |
| 16        | CEKO 159   | Pengantar Aplikasi Komputer           | 3         | P     |           | 3         |
| 17        | CEKO 902   | Bahasa Inggris II                     | 3         | P     |           | 3         |
| 18        | CEKO 160   | Bisnis Internasional                  | 2         | P     |           | 2         |
|           |  | <b>Jumlah SKS MKK</b>                 | <b>53</b> |       | <b>42</b> | <b>11</b> |

| No         | Kode MK                                      | Nama Mata Kuliah                | SKS | Sifat | KURIKULUM |   |
|------------|--|---------------------------------|-----|-------|-----------|---|
|            |  |                                 |     |       | W         | P |
| <b>III</b> | <b>Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) :</b> |                                 |     |       |           |   |
| 1          | CEKP 111                                     | Mikro Ekonomi I                 | 3   | W     | 3         |   |
| 2          | CEKP 211                                     | Mikro Ekonomi II                | 3   | W     | 3         |   |
| 3          | CEKP 110                                     | Makro Ekonomi I                 | 3   | W     | 3         |   |
| 4          | CEKP 210                                     | Makro Ekonomi II                | 3   | W     | 3         |   |
| 5          | CEKP 116                                     | Ekonomi Koperasi dan UKM        | 3   | W     | 3         |   |
| 6          | CEKP 140                                     | Perencanaan Pembangunan         | 3   | W     | 3         |   |
| 7          | CEKP 142                                     | Ekonomi Pertanian               | 3   | W     | 3         |   |
| 8          | CEKP 149                                     | Ekonomi SDM dan Ketenagakerjaan | 3   | W     | 3         |   |
| 9          | CEKP 943                                     | Ekonomi Islam/Syariah           | 3   | W     | 3         |   |
| 10         | CEKP 240                                     | Perencanaan Wilayah             | 3   | PWM   |           | 3 |

|    |          |  |           |     |           |           |
|----|----------|--|-----------|-----|-----------|-----------|
| 11 | CEKP 153 | Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik     | 3         | PWM |           | 3         |
| 12 | CEKP 135 | Studi Kelayakan dan Evaluasi Proyek            | 2         | P   |           | 2         |
| 13 | CEKP 145 | Ekonomi Kerakyatan dan Pemberdayaan Masyarakat | 2         | P   |           | 2         |
| 14 | CEKP 148 | Ekonomi Transportasi dan Perkotaan             | 2         | P   |           | 2         |
| 15 | CEKP 151 | Model dan Tehnik Kuantitatif Ekonomi           | 2         | P   |           | 2         |
| 16 | CEKP 966 | Manajemen Perbankan dan Jasa Keuangan          | 2         | P   |           | 2         |
|    |          | <b>Jumlah SKS MKB</b>                          | <b>43</b> |     | <b>27</b> | <b>16</b> |

| No        | Kode MK                                      | Nama Mata Kuliah                                  | SKS       | Sifat | KURIKULUM |           |
|-----------|--|---|-----------|-------|-----------|-----------|
|           |  |   |           |       | W         | P         |
| <b>IV</b> | <b>Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) :</b> |   |           |       |           |           |
| 1         | CEKP 115                                     | Ekonomi Pembangunan I                             | 3         | W     | 3         |           |
| 2         | CEKP 215                                     | Ekonomi Pembangunan II                            | 3         | W     | 3         |           |
| 3         | CEKP 139                                     | Ekonomi Publik I                                  | 3         | W     | 3         |           |
| 4         | CEKP 239                                     | Ekonomi Publik II                                 | 3         | W     | 3         |           |
| 5         | CEKP 113                                     | Ekonomi Moneter I                                 | 3         | W     | 3         |           |
| 6         | CEKP 213                                     | Ekonomi Moneter II                                | 3         | W     | 3         |           |
| 7         | CEKP 114                                     | Ekonomi Internasional I                           | 3         | W     | 3         |           |
| 8         | CEKP 214                                     | Ekonomi Internasional II                          | 3         | W     | 3         |           |
| 9         | CEKP 131                                     | Ekonomi Industri                                  | 3         | W     | 3         |           |
| 10        | CEKP 315                                     | Masalah dan Kebijakan Pembangunan                 | 3         | W     | 3         |           |
| 11        | CEKP 110                                     | Sejarah Pemikiran Ekonomi                         | 3         | W     | 3         |           |
| 12        | CEKP 303                                     | Kewirausahaan                                     | 3         | W     | 3         |           |
| 13        | CEKP 441                                     | Perencanaan Strategis dan Sektoral                | 3         | PWM   |           | 3         |
| 14        | CEKP 439                                     | Akuntansi dan Keuangan Daerah                     | 3         | PWM   |           | 3         |
| 15        | CEKP 144                                     | Ekonomi Kependudukan dan Kesejahteraan Masyarakat | 2         | P     |           | 2         |
| 16        | CEKP 161                                     | Ekonomi SDA dan Lingkungan                        | 2         | P     |           | 2         |
| 17        | CEKP 314                                     | Ekonomi Maritim dan Pesisir                       | 2         | P     |           | 2         |
| 18        | CEKP 340                                     | Perencanaan Kota                                  | 2         | P     |           | 2         |
| 19        | CEKP 414                                     | Ekonomi Kreatif dan Pariwisata                    | 2         | P     |           | 2         |
| 20        | CEKP 245                                     | Seminar Perencanaan Pembangunan                   | 2         | PWM   |           | 2         |
| 21        | CEKP 339                                     | Seminar Ekonomi Publik dan Keuangan Daerah        | 2         | PWM   |           | 2         |
|           |  | <b>Jumlah SKS MPB</b>                             | <b>56</b> |       | <b>36</b> | <b>20</b> |

| No       | Kode MK   | Nama Mata Kuliah             | SKS       | Sifat | KURIKULUM |          |
|----------|---|------------------------------|-----------|-------|-----------|----------|
|          |   |                              |           |       | W         | P        |
| <b>V</b> | <b>Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) :</b> |                              |           |       |           |          |
| 1        | CDUM 106  | Ilmu Sosial dan Budaya Dasar | 2         | W     | 2         |          |
| 2        | CDUM 108  | Ilmu Kealaman Dasar          | 2         | W     | 2         |          |
| 3        | CEKO 122  | Pengantar Hukum Bisnis       | 3         | W     | 3         |          |
| 4        | CEKP 409  | KKN/KKU/Magang               | 3         | P     |           | 3        |
| 5        | CEKP 138  | Skripsi                      | 6         | W     | 6         |          |
|          |   | <b>Jumlah SKS MBB</b>        | <b>16</b> |       | <b>13</b> | <b>3</b> |

| <b>REKAPITULASI :</b> |  | <b>Total</b> | <b>W</b>   | <b>P</b>  |
|-----------------------|--|--------------|------------|-----------|
| I                     | Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)   | 10           | 10         | 0         |
| II                    | Mata Kuliah Kelimuan & Keterampilan (MKK)    | 53           | 42         | 11        |
| III                   | Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)          | 43           | 27         | 16        |
| IV                    | Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)          | 56           | 36         | 20        |
| V                     | Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 16           | 13         | 3         |
|                       | <b>Jumlah SKS yang ditawarkan</b>            | <b>178</b>   | <b>128</b> | <b>50</b> |
|                       | <b>Jumlah SKS minimal yang harus diambil</b> | <b>144</b>   | <b>128</b> | <b>16</b> |

#### Mata Kuliah Konsentrasi/Peminatan

| No        | Konsentrasi/Peminatan                      | SKS      |
|-----------|--|----------|
| <b>I</b>  | <b>Ekonomi Publik dan Keuangan Daerah</b>  |          |
| 1         | Akuntansi dan Keuangan Daerah              | 3        |
| 2         | Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik | 3        |
| 3         | Seminar Eko. Publik dan Keu. Daerah        | 2        |
|           | <b>Total SKS PWM</b>                       | <b>8</b> |
| <b>II</b> | <b>Perencanaan Pembangunan</b>             |          |
| 1         | Perencanaan Strategis dan Sektoral         | 3        |
| 2         | Perencanaan Wilayah                        | 3        |
| 3         | Seminar Perencanaan Pembangunan            | 2        |
|           | <b>Total SKS PWM</b>                       | <b>8</b> |

Keterangan : W = Wajib, P = Pilihan, PWM = Pilihan Wajib Minat

#### 3.2.3. Jurusan/Program Studi S1 Manajemen

##### Kompetensi Prodi S1 Manajemen

1. Mampu merancang dan menjalankan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf,

- pengarahan, dan pengendalian dalam mengelola suatu organisasi dan non bisnis.
2. Mampu melaksanakan tugas-tugas manajemen fungsional (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan) dan wirausaha pada suatu organisasi dan non bisnis.
  3. Mampu memecahkan permasalahan manajerial, identifikasi masalah, pengembangan alternative solusi, pemilihan solusi terbaik dan rencana tindakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
  4. Mampu memahami teori, konsep, metoda dan perangkat analisis yang terkait keterampilan manajerial di bidang pemasaran, sumber daya manusia, operasi dan keuangan.
  5. Mampu menyusun perencanaan dan pengembangan bisnis.
  6. Mampu mengidentifikasi kebutuhan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang relevan dalam proses penelitian.

| NO                    | KODE MK   | NAMA MATA KULIAH              | SKS       | KURIKULUM |         |
|-----------------------|---|-------------------------------|-----------|-----------|---------|
|                       |   |                               |           | WAJIB     | PILIHAN |
| <b>I</b>              | <b>Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)</b> |                               |           |           |         |
| 1                     | CDUM - 101  | Pendidikan Agama              | 2         | 2         |         |
| 2                     | CDUM - 104  | Pancasila dan Kewarganegaraan | 3         | 3         |         |
| 3                     | CEKO - 167  | Bahasa Indonesia              | 2         | 2         |         |
| 4                     | CDUM - 106  | Ilmu Sosial Budaya Dasar      | 2         | 2         |         |
| 5                     | CDUM - 108  | Ilmu Kealaman Dasar           | 2         | 2         |         |
| <b>Jumlah SKS MPK</b> |   |                               | <b>11</b> | <b>11</b> |         |

|           |   |                               |   |   |  |
|-----------|---|-------------------------------|---|---|--|
| <b>II</b> | <b>Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)</b> |                               |   |   |  |
| 1         | CEKO - 102  | Pengantar Ekonomi Mikro       | 3 | 3 |  |
| 2         | CEKO - 202  | Pengantar Ekonomi Makro       | 3 | 3 |  |
| 3         | CEKO - 103  | Pengantar Bisnis              | 3 | 3 |  |
| 4         | CEKO - 203  | Manajemen                     | 3 | 3 |  |
| 5         | CEKO - 104  | Pengantar Akuntansi I         | 3 | 3 |  |
| 6         | CEKO - 204  | Pengantar Akuntansi II        | 3 | 3 |  |
| 7         | CEKO - 106  | Matematika Ekonomi            | 3 | 3 |  |
| 8         | CEKO - 112  | Statistika Ekonomi I          | 3 | 3 |  |
| 9         | CEKO - 212  | Statistika Ekonomi II         | 3 | 3 |  |
| 10        | CEKM - 134  | Sistem Informasi Manajemen    | 3 | 3 |  |
| 11        | CEKO - 127  | Perekonomian Indonesia        | 3 | 3 |  |
| 12        | CEKO - 159  | Pengantar Aplikom             | 3 | 3 |  |
| 13        | CEKO - 905  | Bahasa Inggris                | 3 | 3 |  |
| 14        | CEKO - 906  | Bahasa Inggris Ekonomi        | 3 | 3 |  |
| 15        | CEKM - 120  | Manajemen Sumber Daya Manusia | 3 | 3 |  |
| 16        | CEKM - 121  | Manajemen Keuangan            | 3 | 3 |  |
| 17        | CEKM - 124  | Manajemen Pemasaran           | 3 | 3 |  |
| 18        | CEKM - 125  | Manajemen Operasional         | 3 | 3 |  |
| 19        | CEKM - 220  | Manajemen SDM Lanjutan        | 3 | 3 |  |
| 20        | CEKM - 221  | Manajemen Keuangan Lanjutan   | 3 | 3 |  |
| 21        | CEKM - 224  | Manajemen Pemasaran Lanjutan  | 3 | 3 |  |
| 22        | CEKM - 127  | Perpajakan                    | 3 | 3 |  |

| <b>II</b>             | <b>Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)</b> |                                  |           |           |           |
|-----------------------|---|----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 23                    | CEKM - 151  | Riset Operasi                    | 3         | 3         |           |
| 24                    | CEKM - 967  | Aplikasi Komputer Statistik      | 3         |           | 3         |
| 25                    | CEKM - 426  | Manajemen Pemasaran Global       | 3         |           | 3         |
| 26                    | CEKM - 153  | Manajemen Keuangan Internasional | 3         |           | 3         |
| 27                    | CEKM - 922  | MSDM Internasional               | 3         |           | 3         |
| 28                    | CEKO - 160  | Bisnis Internasional             | 2         | 2         |           |
| 29                    | CEKM - 928  | Manajemen Perubahan              | 3         |           | 3         |
| <b>Jumlah SKS MKK</b> |   |                                  | <b>86</b> | <b>71</b> | <b>15</b> |

| <b>III</b>            | <b>Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)</b> |                                   |           |           |           |
|-----------------------|--|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1                     | CEKO - 127                                 | Metodologi Penelitian Bisnis      | 3         | 3         |           |
| 2                     | CEKM - 303                                 | Kewirausahaan                     | 3         | 3         |           |
| 3                     | CEKM - 967                                 | Manajemen Bank & Lembaga Keuangan | 3         | 3         |           |
| 4                     | CEKM - 219                                 | Akuntansi Manajemen               | 3         | 3         |           |
| 5                     | CEKM - 621                                 | Manajemen Investasi & Pasar Modal | 3         | 3         |           |
| 6                     | CEKM - 160                                 | Analisis Keuangan                 | 3         |           | 3         |
| 7                     | CEKM - 738                                 | Pemasaran Jasa                    | 3         |           | 3         |
| 8                     | CEKM - 929                                 | Manajemen Kompensasi              | 3         |           | 3         |
| 9                     | CEKM - 152                                 | Teknik Proyeksi Bisnis            | 3         |           | 3         |
| 10                    | CEKM - 321                                 | Penganggaran Perusahaan           | 3         |           | 3         |
| 11                    | CEKM - 971                                 | Perencanaan dan Simulasi Bisnis   | 3         |           | 3         |
| <b>Jumlah SKS MKB</b> |  |                                   | <b>33</b> | <b>15</b> | <b>18</b> |

| <b>IV</b>             | <b>Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)</b> |                                 |           |           |           |
|-----------------------|--|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1                     | CEKM - 118                                 | Perilaku Keorganisasian         | 3         | 3         |           |
| 2                     | CEKM - 921                                 | Kepemimpinan                    | 3         | 3         |           |
| 3                     | CEKM - 171                                 | Perilaku Konsumen               | 3         |           | 3         |
| 4                     | CEKM - 150                                 | Manajemen Risiko                | 3         |           | 3         |
| 5                     | CEKM - 976                                 | Manajemen Inovasi & Kreativitas | 3         |           | 3         |
| 6                     | CEKM - 320                                 | Seminar MSDM                    | 3         |           | 3         |
| 7                     | CEKM - 521                                 | Seminar Manajemen Keuangan      | 3         |           | 3         |
| 8                     | CEKM - 524                                 | Seminar Manajemen Pemasaran     | 3         |           | 3         |
| 9                     | CEKM - 974                                 | Seminar Kewirausahaan           | 3         |           | 3         |
| 10                    | CEKM - 322                                 | Studi Kelayakan Bisnis          | 3         | 3         |           |
| 11                    | CEKM - 133                                 | Manajemen Strategik             | 3         | 3         |           |
| 12                    | CEKM - 116                                 | Manajemen Koperasi dan UKM      | 3         |           | 3         |
| 13                    | CEKM - 975                                 | Business Sustainability         | 3         |           | 3         |
| 14                    | CEKM - 927                                 | Manajemen Kinerja SDM           | 3         |           | 3         |
| 15                    | CEKM - 739                                 | Manajemen Ritel                 | 3         |           | 3         |
| <b>Jumlah SKS MPB</b> |  |                                 | <b>45</b> | <b>12</b> | <b>33</b> |

| <b>V</b> | <b>Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)</b> |              |   |   |  |
|----------|---|--------------|---|---|--|
| 1        | CEKO - 123  | Hukum Bisnis | 3 | 3 |  |



|                       |            |                                 |           |           |
|-----------------------|------------|---------------------------------|-----------|-----------|
| 2                     | CEKM - 157 | Komunikasi Bisnis               | 3         | 3         |
| 3                     | CEKM - 972 | Etika Bisnis                    | 2         | 2         |
| 4                     | CEKM - 410 | KKN/Magang                      | 3         | 3         |
| 5                     | CEKM - 973 | Ujian Proposal Skripsi/Kolokium | 1         | 1         |
| 6                     | CEKM - 138 | Skripsi                         | 5         | 5         |
| <b>Jumlah SKS MBB</b> |            |                                 | <b>17</b> | <b>17</b> |

| <b>REKAPITULASI:</b>                            | <b>SKS</b> | <b>WAJIB</b> | <b>PILIHAN</b> |
|---|------------|--------------|----------------|
| I. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)   | 11         | 11           | 0              |
| II. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)  | 86         | 71           | 15             |
| III. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)        | 33         | 15           | 18             |
| IV. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)         | 45         | 12           | 33             |
| V. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 17         | 17           | 0              |
| <b>Jumlah SKS yang ditawarkan</b>               | <b>192</b> | <b>126</b>   | <b>66</b>      |
| <b>Jumlah SKS Minimal Yang Harus Diambil</b>    | <b>144</b> | <b>126</b>   | <b>18</b>      |

Dalam rangka peningkatan daya saing dan kompetensi lulusan, setelah melalui proses Technical Assistance dan Lokakarya Kurikulum, Jurusan/Program Studi Manajemen telah menetapkan 4 (empat) konsentrasi, yaitu: **Konsentrasi Manajemen Keuangan, Manajemen Sumberdaya Manusia, Kewirausahaan, dan Manajemen Pemasaran**. Untuk mengetahui lebih jauh tentang konsentrasi-konsentrasi tersebut, berikut akan dijelaskan sebagai berikut ;

### 1. Konsentrasi Manajemen Keuangan.

| No    | Kode MK  | Nama Mata Kuliah             | SKS |
|-------|----------|------------------------------|-----|
| 1.    | CEKM-150 | Manajemen Risiko             | 3   |
| 2.    | CEKM-158 | Analisa Keuangan             | 3   |
| 3.    | CEKM-321 | Penganggaran Perusahaan      | 3   |
| 4.    | CEKM-153 | Manaj Keuangan Internasional | 3   |
| 5.    | CEKM-320 | Seminar Manajemen Keuangan   | 3   |
| Total |          |                              | 15  |

### 2. Konsentrasi Manajemen Sumberdaya Manusia.

| No    | Kode MK  | Nama Mata Kuliah            | SKS |
|-------|----------|-----------------------------|-----|
| 1.    | CEKM-922 | Manajemen SDM Internasional | 3   |
| 2.    | CEKM-925 | Manajemen Perubahan         | 2   |
| 3.    | CEKM-926 | Manajemen Kompensasi        | 2   |
| 4.    | CEKM-927 | Manajemen Kinerja SDM       | 3   |
| 5.    | CEKM-320 | Seminar Manajemen SDM       | 3   |
| Total |          |                             | 15  |

### 3. Konsentrasi Kewirausahaan.

| No | Kode MK  | Nama Mata Kuliah                  | SKS |
|----|----------|-----------------------------------|-----|
| 1. | CEKM-116 | Manajemen Koperasi dan UKM        | 3   |
| 2. | CEKM-976 | Manajemen Inovasi dan Kreativitas | 3   |
| 3. | CEKM-971 | Perencanaan dan Simulasi Bisnis   | 3   |
| 4. | CEKM-975 | Keberlangsungan Bisnis            | 3   |

|       |          |                       |    |
|-------|----------|-----------------------|----|
| 5.    | CEKM-974 | Seminar Kewirausahaan | 3  |
| Total |          |                       | 15 |

#### 4. Konsentrasi Manajemen Pemasaran.

| No    | Kode MK  | Nama Mata Kuliah              | SKS |
|-------|----------|-------------------------------|-----|
| 1.    | CEKM-426 | Manaj Pemasaran Global        | 3   |
| 2     | CEKM-734 | Manajemen Pemasaran Strategik | 3   |
| 3     | CEKM-152 | Tehnik Proyeksi Bisnis        | 3   |
| 4.    | CEKM-171 | Perilaku Konsumen             | 3   |
| 5.    | CEKM-524 | Seminar Manajemen Pemasaran   | 3   |
| Total |          |                               | 15  |

#### 3.2.4. Jurusan/Program Studi Akuntansi

Kompetensi utama lulusan adalah menjadi Sarjana Akuntansi yang dapat menghasilkan dan menggunakan informasi keuangan dalam mendukung pengambilan keputusan. Oleh karenanya, lulusan harus:

- Mampu menguasai dasar-dasar Akuntansi dan Standar Akuntansi Keuangan
- Mampu menguasai Akuntansi Biaya dan Akuntansi manajemen.
- Mampu menguasai Akuntansi Sektor Publik dan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Mampu menguasai Perpajakan dan peraturan-peraturannya.
- Mampu melakukan analisis terhadap laporan keuangan.
- Mampu melakukan komunikasi lisan dan tertulis.

Kompetensi pendukung yang harus dimiliki lulusan adalah:

- Menguasai bidang audit.
- Menguasai bidang system informasi.
- Mampu menerapkan etika profesi dalam pekerjaan yang dilakukan dan mempertimbangkan kepentingan-kepentingan masyarakat dalam setiap keputusan yang diambil.

Kompetensi lain lulusan adalah:

- Menguasai bidang manajemen, ekonomi dan lainnya (Bahasa Inggris, Kewirausahaan)

| No   | Kode MK    | Nama Mata Kuliah                       | SKS | Kurikulum |         |
|--|------------|--|-----|-----------|---------|
|  |            |  |     | Wajib     | Pilihan |
| <b><i>I Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)</i></b>     |            |  |     |           |         |
| 1  | CDUM - 101 | Pendidikan Agama                       | 2   | 2         |         |
| 2  | CDUM - 104 | Pancasila & Pendidikan Kewarganegaraan | 3   | 3         |         |
| 3  | CEKO - 167 | Bahasa Indonesia                       | 2   | 2         |         |
| 4  | CEKO - 901 | Bahasa Inggris I                       | 3   | 3         |         |
| 5  | CEKO - 902 | Bahasa Inggris II                      | 3   | 3         |         |
| 6  | CDUM - 108 | Ilmu Kealaman Dasar                    | 2   | 2         |         |
| 7  | CEKO - 257 | Etika Bisnis & Profesi                 | 2   | 2         |         |
| <b><i>II Mata Kuliah Keilmuan &amp; Keterampilan (MKK)</i></b> |            |  |     |           |         |
| 1  | CEKO - 102 | Pengantar Ekonomi Mikro                | 3   | 3         |         |
| 2  | CEKO - 103 | Pengantar Ekonomi Makro                | 3   | 3         |         |

|  |            |                                |   |   |   |
|--|------------|--------------------------------|---|---|---|
| 3  | CEKO - 103 | Pengantar Bisnis               | 3 | 3 |   |
| 4  | CEKO - 203 | Manajemen                      | 3 | 3 |   |
| 5  | CEKO - 104 | Pengantar Akuntansi I          | 3 | 3 |   |
| 6  | CEKO - 204 | Pengantar Akuntansi II         | 3 | 3 |   |
| 7  | CEKA - 206 | Matematika Bisnis              | 3 | 3 |   |
| 8  | CEKO - 113 | Statistika Bisnis I            | 3 | 3 |   |
| 9  | CEKO - 114 | Statistika Bisnis II           | 3 | 3 |   |
| 10   | CEKO - 128 | Metodologi Penelitian          | 3 | 3 |   |
| 11   | CEKO - 126 | Perekonomian Indonesia         | 2 | 2 |   |
| 12   | CEKO - 259 | Aplikasi komputer              | 3 | 3 |   |
| <b>III Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)</b> |            |                                |   |   |   |
| 1  | CEKA - 450 | Akuntansi Keuangan Menengah I  | 3 | 3 |   |
| 2  | CEKA - 550 | Akuntansi Keuangan Menengah II | 3 | 3 |   |
| 3  | CEKA - 152 | Akuntansi Keuangan Lanjutan I  | 3 | 3 |   |
| 4  | CEKA - 252 | Akuntansi Keuangan Lanjutan II | 3 | 3 |   |
| 5  | CEKA - 119 | Akuntansi biaya                | 3 | 3 |   |
| 6  | CEKA - 219 | Akuntansi Manajemen            | 3 | 3 |   |
| 7  | CEKA - 751 | Auditing I                     | 3 | 3 |   |
| 8  | CEKA - 851 | Auditing II                    | 3 | 3 |   |
| 9  | CEKA - 153 | Akuntansi Sektor Publik        | 3 | 3 |   |
| 10   | CEKA - 253 | Akuntansi Pemerintahan         | 2 | 2 |   |
| 11   | CEKA - 319 | Teori Akuntansi                | 3 | 3 |   |
| 12   | CEKA - 220 | Akuntansi Manajemen Lanjutan   | 2 |   | 2 |
| 13   | CEKA - 134 | Sistem Informasi Manajemen     | 3 | 3 |   |
| 14   | CEKA - 226 | Perpajakan I                   | 2 | 2 |   |
| 15   | CEKA - 227 | Perpajakan II                  | 3 | 3 |   |
| 16   | CEKA - 121 | Manajemen Keuangan             | 3 | 3 |   |
| 17   | CEKA - 155 | Sistem Pengendalian Manajemen  | 3 |   | 3 |
| 18   | CEKA - 354 | Sistem Informasi Akuntansi     | 3 | 3 |   |
| 19   | CEKA - 218 | Perilaku Organisasi            | 2 | 2 |   |
| 20   | CEKA - 327 | Manajemen Perpajakan           | 2 |   | 2 |
| 21   | CEKA - 224 | Manajemen Pemasaran            | 2 | 2 |   |
| 22   | CEKA - 421 | Manajemen inv. & pasar modal   | 3 | 3 |   |
| 23   | CEKA - 221 | Manajemen Keuangan Lanjutan    | 2 |   | 2 |
| 24   | CEKA - 363 | Akuntansi Syariah              | 2 |   | 2 |
| 25   | CEKA - 752 | Audit Keuangan Negara          | 3 |   | 3 |
| 26   | CEKA - 258 | Analisis Laporan Keuangan      | 2 | 2 |   |
| 27   | CEKA - 234 | Manajemen Sistem Informasi     | 2 |   | 2 |
| 28   | CEKA - 222 | Corporate Governance           | 2 |   | 2 |
| 29   | CEKA - 133 | Manajemen Strategik            | 3 | 3 |   |
| 30   | CEKA - 220 | Manajemen Sumber Daya Manusia  | 2 |   | 2 |
| 31   | CEKA - 852 | Audit Internal                 | 2 |   | 2 |
| 32   | CEKA - 503 | Kewirausahaan I                | 2 | 2 |   |

|   |            |  |            |            |           |
|---|------------|--|------------|------------|-----------|
| 33  | CEKA - 603 | Kewirausahaan II                       | 2          |            | 2         |
| 34  | CEKA - 650 | Akuntansi Forensik & Audit Investigasi | 2          |            | 2         |
| 35  | CEKO - 160 | Bisnis Internasional                   | 2          | 2          |           |
| 36  | CEKA - 103 | Analisis Lingkungan Bisnis             | 2          |            | 2         |
| 37  | CEKA - 122 | Manajemen Resiko                       | 2          |            | 2         |
| <b>IV Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)</b>         |            |  |            |            |           |
| 1   | CEKA - 451 | Aplikasi Akuntansi Keuangan            | 2          | 2          |           |
| 2   | CEKA - 951 | Aplikasi Auditing                      | 2          | 2          |           |
| 3   | CEKA - 651 | Audit PDE                              | 2          |            | 2         |
| 4   | CEKA - 651 | Akuntansi Industri Khusus              | 3          |            | 3         |
| <b>V Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)</b> |            |  |            |            |           |
| 1   | CEKO - 222 | Hukum Bisnis                           | 2          | 2          |           |
| 2   | CEKA - 357 | Komunikasi Bisnis                      | 2          | 2          |           |
| 3   | CEKA - 409 | Magang                                 | 6          | 6          |           |
| 4   | CEKA - 138 | Skripsi                                |            |            |           |
| <b>TOTAL</b>  |            |  | <b>163</b> | <b>128</b> | <b>35</b> |

### Rekapitulasi:

| No.  | Kelompok Mata Kuliah                         | SKS        |           |            |
|--|--|------------|-----------|------------|
|  |  | Wajib      | Pilihan   | Total      |
| I  | Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)   | 17         | 0         | 17         |
| II   | Mata Kuliah Keilmuan & Keterampilan (MKK)    | 35         | 0         | 35         |
| III  | Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)          | 62         | 30        | 92         |
| IV   | Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)          | 4          | 5         | 9          |
| V  | Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 10         | 0         | 10         |
| <b>Jumlah SKS Yang Ditawarkan</b>            |  | <b>128</b> | <b>35</b> | <b>163</b> |
| <b>Jumlah SKS Minimal Yang Harus Diambil</b> |  | <b>128</b> | <b>16</b> | <b>144</b> |

Mahasiswa diperbolehkan memilih salah satu antara skripsi atau magang. Jika mahasiswa tidak mengambil skripsi diwajibkan maka mahasiswa diwajibkan mengambil mata kuliah magang untuk menggantikan skripsi.

### 3.3. Kurikulum Program S2

#### 3.3.1. Kurikulum Program S2 Magister Manajemen

##### Kompetensi Umum Prodi Magister Manajemen UNLAM

Kompetensi lulusan yang ingin dihasilkan Program Studi Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat dinyatakan sebagai berikut:

- (1) Memiliki jiwa kepemimpinan managerial yang visioner, profesional, dan responsif terhadap dinamika lingkungan bisnis global.

- (2) Memiliki kapasitas untuk menyelesaikan masalah-masalah manajerial melalui pemahaman bisnis secara konseptual dan disiplin ilmu yang terkait serta didukung dengan analisa yang kuat
- (3) Memiliki rasa percaya diri, kemampuan membina hubungan, memimpin kelompok, memiliki keinginan dan kemampuan untuk terus berkembang.
- (4) Memiliki perilaku sesuai etika dan mampu berkomunikasi dengan baik.
- (5) Memiliki keterampilan berkarya berdasarkan ilmu manajemen global mutakhir dengan adaptasi praktek bisnis lokal dan dilandasi dengan nilai-nilai etika bisnis.
- (6) Mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu-ilmu manajemen sains secara terintegrasi dibidang manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen syariah dan Manajemen Aset dan penilaian properti dengan alih tahunan metode ilmiah secara kuantitatif maupun kualitatif

### **Kurikulum Untuk Konsentrasi MSDM, Keuangan, Pemasaran dan Syariah**

| <b>Semester</b> | <b>No.</b>                               | <b>Mata Kuliah</b>                                       | <b>Kode MK</b> | <b>SKS</b> |
|-----------------|--|--|----------------|------------|
| I               | 1  | Statistik Bisnis   | PMM 100        | 3          |
|                 | 2  | MSDM Strategik   | PMM 110        | 3          |
|                 | 3  | Manajemen Keuangan                                       | PMM 120        | 3          |
|                 | 4  | Manajemen Pemasaran Strategik                            | PMM 130        | 3          |
|                 |  |  | Sub Total SKS  |            |
| II              | 1  | Ekonomi Manajerial                                       | PMM 200        | 2          |
|                 | 2  | Metodologi & Riset MSDM                                  | PMM 211        | 3          |
|                 |  | Metodologi & Riset Manajemen Keuangan                    | PMM 221        |            |
|                 |  | Metodologi & Riset Manajemen Pemasaran                   | PMM 231        |            |
|                 |  | Metodologi & Riset Manajemen Syariah                     | PMM 241        |            |
|                 | 3  | Manajemen Operasi  | PMM 201        |            |
|                 | 4  | Manajemen Kuliah Pilihan Konsentrasi                     |                |            |
|                 |  | a) MSDM – Perilaku Organisasi                            | PMM 210        |            |
|                 |  | b) Manajemen Keuangan – Manajemen Resiko                 | PMM 220        |            |
|                 |  | c) Manajemen Pemasaran – Perilaku Konsumen               | PMM 230        |            |
|                 |  | d) Manajemen Syariah – Ekonomi Islam                     | PMM 240        |            |
|                 |  | Sub Total SKS  |                | 11         |
| III             | 1  | Pemecahan Masalah & Pengambilan Keputusan                | PMM 300        |            |
|                 | 2  | Manajemen Strategik                                      | PMM 301        |            |
|                 | 3  | Etika Bisnis   | PMM 302        |            |
|                 | 4  | Manajemen Kuliah Pilihan Konsentrasi                     |                |            |
|                 |  | a) MSDM – Manajemen Kinerja SDM                          | PMM 310        | 3          |
|                 |  | b) Manajemen Keuangan – Manajemen Investasi & Portofolio | PMM 320        |            |
|                 |  | c) Manajemen Pemasaran – Pemasaran Jasa                  | PMM 330        |            |
|                 | d) Manajemen Syariah – Manajemen Syariah | PMM 340  |                |            |
|                 |  | Sub Total SKS  |                | 11         |

|                  |   |       |         |           |
|------------------|---|-------|---------|-----------|
|                  | 5 | Tesis | PMM 303 | 6         |
| IV               | 1 | Tesis | PMM 303 | 6         |
| <b>Total SKS</b> |   |       |         | <b>40</b> |

### Kurikulum Untuk Konsentrasi Manajemen Aset dan Penilaian Properti

| Semester         | No.           | Mata Kuliah   | Kode MK | SKS       |    |
|------------------|---------------|---|---------|-----------|----|
| I                | 1             | Statistik Bisnis  | PMM 100 | 3         |    |
|                  | 2             | Elemen Properti   | PMM 110 | 3         |    |
|                  | 3             | Manajemen Keuangan  | PMM 120 | 2         |    |
|                  | 4             | Manajemen Pemasaran Strategik   | PMM 130 | 2         |    |
|                  | Sub Total SKS |   |         |           | 10 |
| II               | 1             | Ekonomi Manajerial  | PMM 200 | 2         |    |
|                  | 2             | Metodologi & Riset Manajemen Aset dan Penilaian Properti              | PMM 251 | 3         |    |
|                  | 3             | Manajemen Aset  | PMM 250 | 3         |    |
|                  | 4             | Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi<br>Elemen Penilaian Properti          | PMM 252 | 3         |    |
|                  | Sub Total SKS |   |         |           | 11 |
| III              | 1             | Pemecahan Masalah & Pengambilan Keputusan                             | PMM 300 | 2         |    |
|                  | 2             | Penilaian Properti  | PMM 305 | 3         |    |
|                  | 3             | Etika Bisnis  | PMM 302 | 2         |    |
|                  | 4             | Mata Kuliah Konsentrasi<br>Hukum Properti                             | PMM 350 | 3         |    |
|                  | Sub Total SKS |   |         |           | 10 |
|                  | 5             | Tesis   | PMM 303 | 6         |    |
| IV               | 1             | Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi<br>Ekonomika Pertanahan dan Perkotaan | PMM 450 | 3         |    |
|                  | 2             | Tesis   | PMM 303 | 6         |    |
|                  | Sub Total SKS |   |         |           | 9  |
| <b>Total SKS</b> |               |   |         | <b>40</b> |    |

### 3.3.2 Kurikulum Program S2 Akuntansi

#### KOMPETENSI

Kompetensi lulusan Program Studi Magister Akuntansi:

**Kompetensi lulusan yang ingin dihasilkan oleh Prodi Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah:**

1. Mampu mengembangkan penerapan konsep, teori, dan metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, auditing dan disiplin Ilmu lainnya yang terkait.

2. Mampu menerapkan dan mengembangkan metodologi riset untuk pengembangan penerapan konsep, teori, dan metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, auditing dan disiplin ilmu lainnya yang terkait untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji
3. Mampu mengambil keputusan atas berbagai pilihan teori dan metode riset pengembangan keilmuan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, auditing, dan disiplin ilmu lainnya yang terkait dengan pendekatan inter dan muti disiplin
4. Mampu mengelola riset dan pengembangan baik secara mandiri maupun berkelompok yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan.
5. Mampu mendiseminasikan atau mempublikasikan hasil riset di bidang akuntansi untuk mendapatkan pengakuan nasional atau internasional

**PRODI MAGISTER AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ULM**

| No   | Mata Kuliah  | Kode     | SKS       | Keterangan          |
|--|--|----------|-----------|---------------------|
| <b>SEMESTER I</b>                          |  |          |           |                     |
| 1  | Akuntansi Manajemen Lanjutan                             | PMAK 231 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 2  | Akuntansi Keuangan Kontemporer                           | PMAK 332 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 3  | Auditing Lanjutan  | PMAK 336 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 4  | Akuntansi Keperilakuan                                   | PMAK 112 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| <b>Jumlah SKS Semester I</b>               |  |          | <b>12</b> |                     |
| <b>SEMESTER II</b>                         |  |          |           |                     |
| 1  | Metodologi Penelitian                                    | PMAK 121 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 2  | Manajemen Strategik dan Kepemimpinan                     | PMAK 214 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 3  | Sistem Informasi Manajemen                               | PMAK 215 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| 4  | Etika Profesi dan Tata Kelola Korporat                   | PMAK 223 | 3         | Mata Kuliah Wajib   |
| <b>Jumlah SKS Semester II</b>              |  |          | <b>12</b> |                     |
| <b>SEMESTER III</b>                        |  |          |           |                     |
| <b>Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik</b> |  |          |           |                     |
| 1  | Manajemen Keuangan Sektor Publik*                        | PMAK 333 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 2  | Akuntansi Manajemen dan Penilaian Kinerja Sektor Publik* | PMAK 335 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 3  | Audit Sektor Publik*                                     | PMAK 338 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 4  | Manajemen Strategik Sektor Publik*                       | PMAK 342 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |

|  |                                   |          |           |                     |
|--|-----------------------------------|----------|-----------|---------------------|
| 5  | Seminar Akuntansi Sektor Publik** | PMAK 340 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 6  | Proposal Tesis                    | PMAK 341 | -         | Mata Kuliah Wajib   |
| <b>Jumlah SKS Semester III</b>             |                                   |          | <b>12</b> |                     |
| <b>Konsentrasi Akuntansi Keberlanjutan</b> |                                   |          |           |                     |
| 1  | Akuntansi Keberlanjutan*          | PMAK 343 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 2  | Akuntansi Lingkungan*             | PMAK 344 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 3  | Tanggungjawab Sosial Korporat*    | PMAK 345 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 4  | Manajemen Keberlanjutan*          | PMAK 346 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 5  | Seminar Akuntansi Keberlanjutan** | PMAK 347 | 3         | Mata Kuliah Pilihan |
| 6  | Proposal Tesis                    | PMAK 341 | -         | Mata Kuliah Wajib   |
| <b>Jumlah SKS Semester III</b>             |                                   |          | <b>12</b> |                     |
| <b>SEMESTER IV</b>                         |                                   |          |           |                     |
| 1  | Tesis                             | PMAK 441 | 6         | Mata Kuliah Wajib   |
| <b>Jumlah SKS Semester IV</b>              |                                   |          | <b>6</b>  |                     |
| <b>Total SKS Semester I - IV</b>           |                                   |          | <b>42</b> |                     |

\* Pilih 3 dari 4 Mata kuliah ditawarkan

\*\* Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi wajib diambil

### **Matrikulasi Magister Akuntansi FEB ULM**

Akuntansi Keuangan

Akuntansi Manajemen

Auditing

Statistika Terapan

Teknik Penulisan Ilmiah

### **Kompetensi Tambahan**

1. Mampu bekerja dalam tim dan secara lintas disiplin serta siap mengisi posisi dalam industry akuntansi yang menuntut kemampuan analitis yang tinggi: akademik, konsultan, analyst dan lainnya.

### **3.3.3 Kurikulum Program S2 Magister Ilmu Ekonomi**

#### **KOMPETENSI**

**Kompetensi utama lulusan Program Magister Ilmu Ekonomi:**



1. Penguasaan bidang ilmu ekonomi yang bermuara pada kemampuan mereka dalam mengaplikasikan ilmu tersebut dalam pemecahan masalah dimanapun mereka berada sebagai refleksi penguasaan yang sesuai dengan kebutuhan pasar nasional/regional dan siap menghadapi dinamika tantangan di masa depan.

| No. | Kode MK                                      | Nama Mata Kuliah                 | SKS | Kurikulum |         |
|-----|--|----------------------------------|-----|-----------|---------|
|     |  |                                  |     | Wajib     | Pilihan |
| I   | Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)  |                                  |     |           |         |
| 1.  | PSIE 501                                     | Ekonomika Mikro                  | 3   | 3         |         |
| 2.  | PSIE 502                                     | Ekonomika Makro                  | 3   | 3         |         |
| 3.  | PSIE 503                                     | Ekonometrika                     | 3   | 3         |         |
|     |  | <i>Sub jumlah MKK</i>            | 9   | 9         |         |
| II  | Mata Kuliah Keahlian berkarya (MKB)          |                                  |     |           |         |
| 1.  | PSIE 511                                     | Teori Pengambilan Keputusan      | 3   | 3         |         |
| 2.  | PSIE 512                                     | Perencanaan Pembangunan          | 3   | 3         |         |
| 3.  | PSIE 513                                     | Perekonomian Indonesia           | 3   | 3         |         |
| 4.  | PSIE 514                                     | Metodologi Penelitian            | 3   | 3         |         |
|     |  | <i>Sub jumlah MKB</i>            | 12  | 12        |         |
| III | Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)          |                                  |     |           |         |
| 1.  | PSIE 524                                     | Perencanaan Pengembangan wilayah | 3   | 3         |         |
| 2.  | PSIE 525                                     | Perencanaan Sektoral             | 3   | 3         |         |
| 3.  | PSIE 526                                     | Perencanaan Kota                 | 3   | 3         |         |
| 4.  | PSIE 521                                     | Ekonomika Publik                 | 3   | 3         |         |
| 5.  | PSIE 522                                     | Keuangan Publik                  | 3   | 3         |         |
| 6.  | PSIE 523                                     | Penganggaran sektor Publik/APBD  | 3   | 3         |         |
|     |  | <i>Sub jumlah MPB</i>            | 18  | 18        |         |
| IV  | Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) |                                  |     |           |         |
| 1.  | PSIE 515                                     | Seminar proposal                 | 1   | 1         |         |
| 2.  | PSIE 516                                     | Tesis                            | 6   | 6         |         |
| 3.  | PSIE 527                                     | Institusi dan Regulasi           | 3   |           | 3       |
| 4.  | PSIE 528                                     | Ekonomika SDA dan Energi         | 3   |           | 3       |
| 5.  | PSIE 529                                     | Ekonomika SDM dan Tenaga kerja   | 3   |           | 3       |
|     |  | <i>Sub jumlah MBB</i>            | 16  | 7         | 9       |

| No.  | Kelompok Mata Kuliah                         | Wajib | Pilihan | Total |
|------|--|-------|---------|-------|
| I.   | Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)  | 9     |         | 9     |
| II.  | Mata Kuliah Keahlian berkarya (MKB)          | 12    |         | 12    |
| III. | Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)          | 18    |         | 9     |
| IV.  | Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 7     | 3       | 10    |
|      |  |       |         |       |
|      | <i>Jumlah SKS minimal yang harus diambil</i> | 37    | 3       | 40    |

### 3.4. Kurikulum Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk)

Kurikulum Prtogram Pendidikan profesi Akuntansi (PPAk) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat yaitu:

Menjadi akuntan professional (baik akuntan pendidik, akuntan sektor publik, akuntan manajemen maupun akuntan publik) yang memiliki integritas dan beretika yang siap menghadapi pasar kerja.

| No | Kode MK | Mata Kuliah                                | SKS |
|----|---------|--|-----|
| 1  | PPA-111 | Pelaporan Korporat                         | 3   |
| 2  | PPA-112 | Etika Bisnis dan tata Kelola Korporat      | 3   |
| 3  | PPA-113 | Manajemen Stratejik dan Kepemimpinan       | 3   |
| 4  | PPA-114 | Akuntansi Manajemen Lanjutan               | 3   |
| 5  | PPA-115 | Auditing dan Atestasi                      | 3   |
| 6  | PPA-211 | Manajemen Perpajakan                       | 3   |
| 7  | PPA-212 | Manajemen Keuangan Lanjutan                | 3   |
| 8  | PPA-213 | Sistem Informasi dan Pengendalian Internal | 3   |
| 9  | PPA-214 | Akuntansi Keuangan Daerah                  | 3   |

## IV. PERATURAN AKADEMIK

Peraturan akademik yang berlaku untuk Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat adalah Peraturan Akademik yang telah dikeluarkan oleh Rektor Unlam dengan Surat Keputusan **Nomor Kep 1259/UN8/SP/2016 Tgl. 4 Juli 2016**. Peraturan Akademik Fakultas tersusun dalam runut sebagai berikut:

|        |  |    |
|--------|--|----|
| BAB 1. | KETENTUAN UMUM.....                        | 36 |
| BAB 2. | JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI .....  | 42 |
| BAB 3. | FUNGSI DAN TUJUAN PENDIDIKAN TINGGI! ..... | 43 |
| BAB 4. | PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI!.....    | 43 |
| BAB 5. | SISTEM KREDIT SEMESTER.....                | 44 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| BAB 6.  | BEBAN DAN MASA STUDI .....                     | 46 |
| BAB 7.  | CUTI AKADEMIK.....                             | 48 |
| BAB 8.  | PENJAMINAN MUTU AKADEMIK.....                  | 48 |
| BAB 9.  | KURIKULUM.....                                 | 49 |
| BAB 10. | PENYELENGGARAAN E-LEARNING .....               | 50 |
| BAB 11. | PENAWARAN MATA KULIAH .....                    | 50 |
| BAB 12. | JALUR SKRIPSI .....                            | 53 |
| BAB 13. | JALUR TESIS .....                              | 54 |
| BAB 14. | PROGRAM ALIH TAHUN (SEMESTER ANTARA) .....     | 55 |
| BAB 15. | KEPENASEHATAN .....                            | 55 |
| BAB 16. | PERKULIAHAN.....                               | 56 |
| BAB 17. | EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA .....         | 58 |
| BAB 18. | EVALUASI KEBERHASILAN STUDI .....              | 62 |
| BAB 19. | PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN .....       | 63 |
| BAB 20. | PENERIMAAN MAHASISWA .....                     | 65 |
| BAB 21. | REGISTRASI .....                               | 68 |
| BAB 22. | SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA.....        | 71 |
| BAB 23. | D O S E N .....                                | 74 |
| BAB 24. | TENAGA KEPENDIDIKAN.....                       | 76 |
| BAB 25. | PERPINDAHAN DAN ALIH JEJANG STUDI , SERTA..... | 77 |
| BAB 26. | IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK .....            | 81 |
| BAB 27. | YUDISIUM DAN WISUDA LULUSAN.....               | 82 |
| BAB 28. | KETENTUAN PERALIHAN .....                      | 85 |
| BAB 29. | KETENTUAN PENUTUP .....                        | 85 |

# **BAB 1. KETENTUAN UMUM**

## **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
- 2) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
- 3) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu;
- 4) Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang diarahkan untuk memiliki keahlian profesi tertentu;
- 5) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan untuk memiliki keahlian terapan tertentu;
- 6) Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain;
- 7) Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi;
- 8) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 9) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi;
- 10) Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program Studi pada program sarjana di suatu perguruan tinggi;
- 11) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa tidak termasuk tenaga kependidikan;
- 12) Universitas adalah Universitas Lambung Mangkurat;
- 13) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor Universitas Lambung Mangkurat;
- 14) Rektor adalah pimpinan Universitas Lambung Mangkurat yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Lambung Mangkurat;
- 15) Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut Jurusan/Program Studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
- 16) Fakultas dalam pedoman akademik ini adalah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat;
- 17) Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Para Wakil Dekan, dan Ketua Jurusan/Program Studi di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat.
- 18) Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan aktivitas pendidikan tinggi dan pengelolaan Fakultas;
- 19) Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah jajaran pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dengan kewenangan dan tanggung jawab terhadap penyelenggaraan aktivitas pendidikan dan pengelolaan Fakultas sesuai dengan bidangnya masing-masing;

- 20) Jurusan/Program Studi di Fakultas adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 21) Ketua Jurusan/Program Studi adalah pimpinan Jurusan/Program Studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Jurusan/Program Studi yang bersangkutan di Fakultas yang dalam hal ini meliputi Jurusan/Program Studi S1 (Manajemen, Akuntansi dan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan), Jurusan/Program Studi D3 (Akuntansi dan Perpajakan);
- 22) Program Pascasarjana adalah Program Pascasarjana yang berada dibawah Fakultas yang dalam hal ini meliputi Program Magister Manajemen (PMM), Program Magister Ilmu Ekonomi (MIE), dan Program Magister Akuntansi (MAKSI);
- 23) Ketua Program Pascasarjana adalah pimpinan Program Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Program Pascasarjana di Fakultas;
- 24) Laboratorium Fakultas adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan yang dalam hal ini adalah Lab. Komputer dan Akuntansi, Lembaga Manajemen, Lab. Kewirausahaan, Tax Center, Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA), Lembaga Kajian Ekonomi Pembangunan Daerah (LKEPD), Galeri Bursa Efek, Certified Public Accountant Center (CPA Center), Tempat Uji Kompetensi Teknisi Akuntansi (TUK-TA), Inkubator Bisnis, Mini Banking.
- 25) Dosen adalah Tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 26) Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
- 27) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
- 28) Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja (dosen kontrak) minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
- 29) Dosen luar biasa adalah dosen dari luar FEB yang diangkat dengan Surat Keputusan pejabat yang berwenang untuk mengajar di FEB;
- 30) Dosen tamu adalah dosen dari luar FEB ULM atau praktisi yang diundang oleh pihak FEB ULM untuk memberikan materi khusus dalam kuliah tamu atau umum.
- 31) Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek ketrampilan di perguruan tinggi;
- 32) Asisten adalah mahasiswa yang diangkat dengan Surat Keputusan pejabat yang berwenang untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa dalam sistem pendidikan tinggi;
- 33) Praktisi adalah seseorang profesional yang mempraktekkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya;
- 34) Operator adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi pendidik;
- 35) Purna Tugas adalah seseorang yang sudah menyelesaikan masa tugas formal di tempat kerjanya;
- 36) Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.
- 37) Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.

- 38) Nomor Urut Pendidik (NUP) adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK
- 39) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi;
- 40) Bagian Akademik adalah unsur penunjang FEB ULM yang membantu pimpinan Fakultas dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik di FEB;
- 41) Bagian Kemahasiswaan adalah unsur penunjang FEB ULM yang membantu pimpinan Fakultas dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan kemahasiswaan di FEB;
- 42) Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
- 43) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, selanjutnya disebut BAN-PT adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
- 44) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
- 45) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program Studi;
- 46) Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Peserta Didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu;
- 47) Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program Studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
- 48) Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi;
- 49) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah penjabaran mengenai mata kuliah yang akan disampaikan dalam 1 (satu) semester;
- 50) Rencana Pembelajaran Mingguan (RPM) adalah penjabaran mengenai mata kuliah yang akan disampaikan dalam 1 (satu) minggu;
- 51) Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara Dosen dengan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran;
- 52) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- 53) Kelas Reguler adalah penyelenggaraan aktivitas pendidikan dan pengajaran yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi Negeri melalui program studi yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program Studi yang telah memperoleh ijin penyelenggaraan dari pemerintah;
- 54) Kelas Reguler B adalah penyelenggaraan aktivitas pendidikan dan pengajaran yang diselenggarakan oleh program studi S1 dengan jalur penerimaan dan waktu pembelajarannya diatur tersendiri.
- 55) Kelas Internasional adalah kelas khusus di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat dimana pengajaran dilakukan dengan pengantar bahasa Inggris, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti 1 atau 2 semester dalam studinya pada universitas lain di luar negeri; juga akan menyediakan pembicara tamu dari kalangan praktisi bisnis;
- 56) Biaya Kuliah Tunggal (BKT) adalah keseluruhan biaya operasional per mahasiswa selama masa studi pada program studi di perguruan tinggi negeri yang dibayarkan melalui Universitas;

- 57) Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah besaran uang kuliah yang dibayarkan oleh setiap mahasiswa per semester selama masa studi berdasarkan kemampuan ekonominya;
- 58) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban Studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
- 59) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- 60) Program Semester Antara (PSA) adalah satuan waktu proses pembelajaran dalam bentuk perkuliahan selama paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester Antara dan Ujian Akhir Semester Antara;
- 61) Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program Studi;
- 62) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu program perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis melalui alih tahanan interdisipliner dan lintas sektoral.
- 63) Praktik Lapangan atau Praktek Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan di luar fakultas dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu;
- 64) Penasihat Akademik adalah Dosen (Tenaga Pendidik) tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya dalam rangka mendukung proses pembelajaran;
- 65) Cuti akademik adalah penghentian sementara Studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu;
- 66) Pindah Studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu Program Studi ke Program Studi yang lain dalam Universitas Lambung Mangkurat, keluar dari Universitas Lambung Mangkurat maupun pindahan dari perguruan tinggi negeri lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Lambung Mangkurat;
- 67) Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas Lambung Mangkurat;
- 68) Registrasi akademik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada Jurusan/Program Studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi;
- 69) *Credit Transfer System* adalah transfer SKS mata kuliah yang diperoleh dari luar Program Studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program Studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Universitas;
- 70) *Twinning Program* adalah pengembangan program Studi yang sama antara Universitas Lambung Mangkurat dengan institusi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua Program Studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama;
- 71) *Dual degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Universitas Lambung Mangkurat dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu Program Studi ;

- 72) Status Ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih Program Studi reguler di perguruan tinggi negeri;
- 73) Daftar Peserta dan Nilai Akhir, selanjutnya disingkat DPNA adalah suatu daftar yang memuat nama peserta dan hasil akhir perhitungan penilaian hasil belajar mahasiswa suatu mata kuliah;
- 74) Sasaran Kerja Pegawai, selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS;
- 75) Indeks Prestasi Sementara (IPS) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada suatu semester;
- 76) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum;
- 77) Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
- 78) Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
- 79) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, IP pada semester berjalan dan perolehan SKS yang telah dikumpulkan serta IPK;
- 80) Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
- 81) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
- 82) Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspecialis, atau sebutan lain yang sejenis;
- 83) Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan IP semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
- 84) Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
- 85) Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Diploma dan Profesi;
- 86) Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban Studi tertentu untuk memperoleh gelar sarjana;
- 87) Tesis adalah karya tulis akademik hasil Studi dan atau penelitian mendalam yang memenuhi kaidah penelitian ilmiah dan persyaratan metodologi disiplin ilmu dalam rangka menyelesaikan beban Studi untuk memperoleh gelar magister;
- 88) Disertasi adalah tugas akhir akademik hasil Studi dan atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara belum diketahui jawabannya atau mempertanyakan berbagai hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni untuk mendapat gelar doktor di bawah bimbingan dan pengawasan pembimbingnya;



- 89) Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
- 90) Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan;
- 91) Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/Dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan;
- 92) Karya adalah hasil karya akademik atau non akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis;
- 93) Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan Fakultas/ Program Studi ;
- 94) Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, Pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan;
- 95) Evaluasi Diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengelola data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program;
- 96) Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan dalam satu semester terhadap pencapaian tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan kegiatan akademik lainnya;
- 97) Evaluasi Keberhasilan Studi adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan Studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa;
- 98) Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal;
- 99) Ujian Tengah Semester (UTS) adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
- 100) Ujian Akhir Semester (UAS) adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
- 101) Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;
- 102) Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
- 103) Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru;
- 104) Rapat Yudisium adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;
- 105) Yudisium adalah keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan Studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas/Program Pascasarjana berdasarkan hasil rapat Yudisium;

- 106) Upacara Yudisium adalah acara akademik dalam sidang Fakultas/Program Pascasarjana untuk melepas lulusan/yudisiawan pada Fakultas/Program Pascasarjana yang dinyatakan lulus berdasarkan periodisasi yudisium;
- 107) Wisuda adalah acara akademik dalam sidang Universitas Lambung Mangkurat untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi sebagai alumni dan warga almamater Universitas Lambung Mangkurat;
- 108) Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik;
- 109) Sebutan profesi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan profesi;
- 110) Sebutan vokasi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan vokasi;
- 111) Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen;
- 112) Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada Dosen sebagai tenaga profesional;
- 113) Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- 114) Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, Dosen (Tenaga Pendidik), dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;

## ***BAB 2. JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI***

### **Bagian Kesatu Jenis Pendidikan Tinggi**

#### **Pasal 2.**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan jenis pendidikan terdiri atas pendidikan program diploma, sarjana, magister dan pendidikan profesi.

### **Bagian Kedua Program Pendidikan Tinggi di Fakultas**

#### **Pasal 3.**

- (1) Pendidikan Diploma berupa program Diploma I/D1, Diploma II/D2, dan Diploma III/D3.
- (2) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana, magister, dan doktoral.
- (3) Pendidikan profesi terdiri atas program profesi Akuntansi.

#### **Pasal 4.**

- (1) Program sarjana reguler **bukan** merupakan lanjutan dari pendidikan diploma/ vokasi.
- (2) Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan diploma/ vokasi dapat mengambil program sarjana dengan yang persyaratan alih kredit diatur oleh masing-masing program Studi .

## ***BAB 3. FUNGSI DAN TUJUAN PENDIDIKAN TINGGI***

### **Bagian Kesatu Fungsi Pendidikan Tinggi Pasal 5.**

Pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Fakultas berfungsi membentuk dan mengembangkan kemampuan, watak, dan kepribadian manusia melalui pelaksanaan:

- a. Dharma pendidikan untuk menguasai, menerapkan, dan menyebarluaskan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
- b. Dharma penelitian untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, dan/atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga; dan
- c. Dharma pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga dalam rangka pemberdayaan masyarakat.

### **Bagian Kedua Arah dan Tujuan Pendidikan Tinggi Pasal 6.**

- (1) Pendidikan diploma bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi teknis dan praktis.
- (2) Pendidikan sarjana (S1/Strata 1, S2/Strata 2, dan S3/Strata 3) (akademik) bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi adaptif dan inovatif.
- (3) Pendidikan Profesi Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki keahlian khusus dan profesional pada suatu jenis pekerjaan tertentu, dan keahlian tersebut dapat diakui secara yuridis maupun secara sosial apabila peserta didik pendidikan profesi tersebut telah memenuhi kualifikasi kelulusan dan juga telah dinyatakan lulus.

## ***BAB 4. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI***

### **Bagian Kesatu Pelayanan Pendidikan Tinggi Pasal 7.**

- (1) Pelayanan pendidikan sarjana dan pascasarjana, berdasarkan curah waktu yang dijalannya dibedakan menjadi program reguler dan program reguler B.
- (2) Pelayanan pendidikan program reguler diberikan kepada mahasiswa yang dianggap bisa penuh waktu untuk menjalani semua kegiatan pendidikan.
- (3) Pelayanan pendidikan program reguler B diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat penuh waktu untuk menjalani semua kegiatan pendidikan.
- (4) Pelayanan pendidikan program reguler B dapat dilaksanakan oleh program Studi yang memiliki izin operasional, dan telah terakreditasi.

**Bagian Kedua**  
**Tahun Akademik**  
**Pasal 8.**

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juni.
- (2) Tahun akademik penyelenggaraan program pascasarjana dan pendidikan profesi, dapat dimulai pada bulan Februari.
- (3) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Masa antara tanggal 1 September sampai dengan 31 Januari disebut dengan semester gasal, dan masa antara 1 Februari sampai dengan 30 Juni disebut dengan semester genap. Masa antara tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Agustus merupakan semester antara.
- (4) Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dapat terdiri atas 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan, termasuk iringan, minggu tenang (pekan teduh) dan ujian-ujian. Tiap semester dipisahkan oleh masa libur 2 (dua) hingga 4 (empat) minggu.

**Bagian Ketiga**  
**Kalender Akademik**  
**Pasal 9.**

- (1) Untuk ketertiban jadwal pelaksanaan pendidikan maka disusun kalender akademik dengan Keputusan Rektor.
- (2) Fungsi Kalender Akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Bagi Jurusan/Program Studi tertentu, yang karena sistem pelaksanaan akademiknya tidak dapat sepenuhnya mengacu kepada kalender akademik yang umum dipergunakan (karena kesepakatan nasional pada konsorsium bidang ilmu tertentu), dapat merancang jadwal pelaksanaan kegiatan akademik secara khusus, sepanjang prinsip dalam sistem SKS, dan target perkuliahan tetap terpenuhi.
- (4) Kalender Akademik Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan/program.
- (5) Jadwal kuliah untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing.

***BAB 5. SISTEM KREDIT SEMESTER***

**Bagian Kesatu**  
**Sistem Satuan Kredit Semester**  
**Pasal 10.**

Sistem pendidikan yang dianut dalam merancang muatan kurikulum, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa mengikuti sistem SKS.

**Bagian Kedua**  
**Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester**  
**Pasal 11.**

Sistem SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, agar dapat menyelesaikan Studi sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya;
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
- c. Membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (input) dan keluaran (output) yang jamak;
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini;
- e. Memberi kemungkinan agar Sistem Evaluasi Studi Kemajuan Belajar Mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan lebih obyektif;
- f. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar fakultas/program Studi dalam dan di lingkungan satu perguruan tinggi;
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa antar berbagai perguruan tinggi.

**Bagian Ketiga**  
**Beban Satuan Kredit Semester**  
**Pasal 12.**

- (1) Besarnya Beban Studi Mahasiswa dan Beban Kerja Dosen dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang dinamakan dengan Satuan Kredit Semester.
- (2) Penentuan nilai dan beban 1 (satu) Satuan Kredit Semester dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. Kegiatan Perkuliahan  
Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi 3 (tiga) macam kegiatan. Ekuivalensi satu kredit semester adalah:
    1. Bagi mahasiswa, untuk 1 (satu) SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
      - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan Dosen, dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;
      - b) 60 (enam puluh) menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan Studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh Dosen, antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
      - c) 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk pemahaman yang lebih baik terhadap muatan/konten mata kuliah, misalnya melalui membaca buku acuan (referensi), menghadiri pertemuan ilmiah, diskusi kelompok, dan sejenisnya.
    2. Bagi Dosen, untuk 1 (satu) SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
      - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
      - b) 60 (enam puluh) menit untuk menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik berstruktur;
      - c) 60 (enam puluh) menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran).

- b. Kegiatan Praktikum Laboratorium  
Satu SKS ekivalensi dengan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama 1 (satu) semester.
  - c. Kegiatan Seminar bagi Jurusan/Program Studi
    1. Untuk menyelenggarakan Seminar atau nama lain yang sejenisnya, mahasiswa diwajibkan menyajikan karya tulis ilmiah proposal atau laporan penelitian pada suatu forum;
    2. Untuk 1 (satu) SKS ekivalensi dengan 60 (enam puluh) menit perminggu dalam semester, yang diperlukan untuk konsultasi dan penyajian.
  - d. Kegiatan Magang dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mahasiswa
    1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas lapangan sebanyak 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) x 60 menit dalam satu semester, yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
  - e. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai Kegiatan Magang dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mahasiswa  
atau nama lain yang sejenis diatur oleh Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Fakultas.
  - f. Kegiatan Penelitian, Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis
    1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis sebanyak 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) x 60 menit selama 25 (dua puluh lima) hari kerja dalam satu semester.
    2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis diatur oleh Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Fakultas
- (3) Beban SKS untuk berbagai kegiatan akademis bagi peserta pendidikan profesi diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor atas usulan Dekan/Ketua Program Studi .

## **BAB 6. BEBAN DAN MASA STUDI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Beban Studi dan Maksimal Semester Aktif**

##### **Pasal 13.**

- (1) Beban SKS dan maksimum semester aktif Studi Pada Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Dan Program Profesi diatur sebagai berikut:

| Program           | Jumlah SKS | Maksimal Semester Aktif |
|-------------------|------------|-------------------------|
| Diploma III (D-3) | 110 - 120  | 10                      |
| Sarjana (S1)      | 144 - 160  | 14                      |
| Magister (S2)     | 36 – 50    | 10                      |
| Profesi (PPAk.)   | 30 - 40    | 8                       |

- (2) Penentuan besaran jumlah SKS efektif Program Diploma, Sarjana, Magister, Dan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Program Studi berdasarkan kompetensi yang hendak dicapai.

**Bagian Kedua**  
**Putus Studi bagi Mahasiswa**  
**Pasal 14.**

- (1) Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan Studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, tidak diperkenankan melanjutkan Studinya pada Fakultas yang bersangkutan dan dinyatakan putus Studi (*drop out*).
- (2) Putus Studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Universitas berdasarkan usulan Fakultas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai putus Studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Ketiga**  
**Penyelesaian Studi**  
**Pasal 15.**

- (1) Untuk menyelesaikan Program Diploma, mahasiswa wajib menyusun Tugas Akhir, Praktek Kerja atau nama lain yang sejenis sesuai dengan Program Studi yang ditempuhnya.
- (2) Untuk menyelesaikan Program Sarjana, mahasiswa diharuskan membuat Skripsi.
- (3) Untuk menyelesaikan Program Magister, mahasiswa diharuskan membuat Tesis.
- (4) Untuk menyelesaikan Program Doktor, mahasiswa diharuskan membuat Disertasi.

**Bagian Keempat**  
**Satuan Kredit Semester pada Semester Pertama**

**Pasal 16.**

- (1) Beban Studi untuk semester pertama bagi mahasiswa Program Sarjana dan Program Diploma Reguler ditetapkan berkisar antara 18 (delapan belas) sampai dengan 20 (dua puluh) SKS.
- (2) Beban Studi setiap semester bagi mahasiswa program profesi diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor atas usulan Dekan.

**Pasal 17.**

- (1) Beban Studi untuk semester pertama bagi mahasiswa baru Program Magister Reguler pada suatu program Studi tertentu berkisar antara 12 (dua belas) sampai dengan 13 (tiga belas) SKS.

**Bagian Kelima**  
**Satuan Kredit Semester pada Semester Berikutnya**

**Pasal 18.**

- (1) Beban Studi mahasiswa dalam satu semester (setelah semester pertama) ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Sementara (IPS) yang didapat pada semester yang telah dijalani sebelumnya, dipergunakan untuk menetapkan jumlah SKS maksimal yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
- (2) Rumus untuk menghitung IPS sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

Catatan:

K = besaran SKS mata kuliah

N = nilai mutu mata kuliah.

- (3) Besaran SKS maksimal yang boleh diprogram mahasiswa program sarjana Reguler sebagai beban Studi dalam satu semester ditentukan sebagai berikut:

| IPS         | SKS Maksimal pada Semester Berikutnya |
|-------------|---------------------------------------|
| 3,51 – 4,00 | 24                                    |
| 3,01 – 3,50 | 22                                    |
| 2,76 – 3,00 | 21                                    |
| 2,51 – 2,75 | 20                                    |
| 2,00 – 2,50 | 18                                    |
| < 2,00      | 16                                    |

## **BAB 7. CUTI AKADEMIK**

### **Pasal 19.**

- (1) Mahasiswa dapat mengambil Cuti Akademik (berhenti sementara) pada semester tertentu untuk suatu alasan yang dapat diterima.
- (2) Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester, dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari Rektor untuk kasus tertentu.
- (3) Cuti Akademik untuk Program Program Sarjana (S1), Program Profesi, Program Diploma, dan Program Magister harus dengan seizin Dekan;
- (4) Kurun Waktu maksimal Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diambil mahasiswa sebagai berikut:
  - a. Maksimal 2 (dua) semester untuk Program Diploma III, dan Diploma II;
  - b. Maksimal 4 (empat) semester untuk Program Sarjana;
  - c. Maksimal 3 (tiga) semester untuk Program Pendidikan Profesi;
  - d. Maksimal 2 (dua) semester untuk Program Magister dan Doktor.
- (5) Cuti Akademik secara berturut-turut dapat diambil maksimal selama 2 (dua) semester.
- (6) Cuti Akademik tidak diperhitungkan sebagai Masa Studi Aktif.
- (7) Dalam hal tertentu (seperti sakit dan atau alasan lain yang dapat diterima), mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester berjalan dapat mengajukan Cuti Akademik kepada Rektor atas usul Dekan.

## **BAB 8. PENJAMINAN MUTU AKADEMIK**

### **Pasal 20.**

- (1) Setiap Fakultas dan Jurusan/Program Studi wajib untuk melakukan Penjaminan Mutu Akademik sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.



- (2) Pelaksanaan Penjaminan Mutu Akademik oleh Fakultas dan Jurusan/Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
- (3) Penjaminan Mutu Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa dimensi yang menyangkut mutu pendidikan tinggi, yaitu masukan, proses, keluaran, dan dampak.
- (4) Kegiatan penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (5) Fakultas dan Jurusan/Program Studi harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu akademik, meliputi: Spesifikasi Program Studi, Rencana Strategi Akademik, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan Manual Mutu Akademik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini diatur dengan Peraturan Rektor.

## **BAB 9. KURIKULUM**

### **Pasal 21.**

- (1) Kurikulum Program Sarjana dirancang untuk mencapai kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan 4 yang terdiri dari kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya, termasuk pengembangan kepribadian dan keterampilan berperilaku (*Soft Skills*);
- (2) Kurikulum Program Sarjana dilaksanakan berbasis kompetensi dan sesuai dengan KKNI;
- (3) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu paling lama 5 tahun oleh program Studi dan disampaikan kepada senat akademik fakultas untuk persetujuan;
- (4) Perubahan kurikulum hasil evaluasi dikeluarkan dan diberlakukan setelah mendapatkan surat keputusan rektor

### **Pasal 22.**

- (1) Struktur kurikulum program Studi pada jenjang sarjana terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Wajib; dan
  - b. Mata Kuliah Pilihan.
- (2) Mata Kuliah Wajib terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Wajib Universitas;
  - b. Mata Kuliah Wajib Rumpun Ilmu;
  - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas;
  - d. Mata Kuliah Wajib Program Studi .
- (3) Mata Kuliah Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir b. dapat berupa
  - a. Sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam Kelompok Mata Kuliah Peminatan lain pada Program Studinya; atau
  - b. Sekumpulan Mata Kuliah yang dipilih dari berbagai Program Studi /Fakultas lain.
- (4) Mata Kuliah Wajib pada suatu Program Studi harus sama, baik untuk Kelas Reguler, Kelas Paralel, Kelas Reguler B maupun Kelas Internasional:
- (5) Setiap mahasiswa Program Sarjana wajib lulus semua Mata Kuliah Wajibnya dan sejumlah Mata Kuliah Pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum Program Studi ;
- (6) Setiap mahasiswa dapat memilih kombinasi:

- a. Mata Kuliah Wajib dan Mata Kuliah Peminatan pada Program Studi tersebut; atau
  - b. Mata Kuliah Wajib dan sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai Program Studi/ Fakultas lain yang relevan dengan kompetensi utama program Studinya
- (7) Kombinasi apapun yang dipilih mahasiswa, jumlah SKS yang dapat diambil harus dalam batas beban Studi untuk Program Sarjana sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2);
  - (8) Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk Mata Kuliah Wajib program Studi minimal 110 (seratus sepuluh) sks, tidak termasuk tugas akhir;
  - (9) Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk kelompok Mata Kuliah Pilihan maksimal 30 (tiga puluh) sks dari seluruh beban Studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar sarjana.

#### **Pasal 23.**

Kurikulum program Studi untuk semua jenis program pendidikan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan, yang sebelumnya mendapat persetujuan Senat Fakultas.

#### **Pasal 24.**

- (1) Kurikulum program sarjana maupun program diploma wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (2) Mata-mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari kurikulum inti, yang besaran SKS untuk masing-masing mata kuliah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB 10. PENYELENGGARAAN E-LEARNING**

#### **Pasal 25.**

- (1) Fakultas/Program Studi yang memenuhi standar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat melaksanakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan *E-Learning* dengan tetap mengacu kepada sistem SKS.
- (2) Fakultas/Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menyelenggarakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan *E-Learning* setelah mendapat izin dari Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan *E-Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

### **BAB 11. PENAWARAN MATA KULIAH**

#### **Pasal 26.**

- (1) Penawaran mata kuliah didasarkan atas kurikulum Program Studi yang ada pada masing-masing Fakultas/ Jurusan/ Program Studi.
- (2) Bagi Fakultas/Jurusan/Program Studi yang melaksanakan kurikulum dengan cara penawaran mata kuliah yang lain dari cara penawaran sistem SKS, maka penawaran mata kuliahnya diatur tersendiri oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Universitas.

#### **Pasal 27.**

- (1) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan berdasarkan urutan mata kuliah yang berhubungan satu sama lain dan dikaitkan dengan paket semester.
- (3) Penawaran mata kuliah program sarjana dan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tetap setiap semester.
- (4) Mata kuliah yang telah diprogramkan mahasiswa dalam KRS yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan batal.

#### **Pasal 28.**

Rancangan kegiatan pendidikan setiap tahun untuk program spesialis dan/atau profesi bersifat tetap.

#### **Pasal 29.**

Penyajian mata kuliah per semester yang boleh diambil oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diatur oleh Dekan Fakultas/Ketua Program Studi / Ketua Bagian/Ketua Jurusan/Program Studi .

#### **Pasal 30.**

Jadual kuliah dikeluarkan oleh Fakultas/Program Studi /Bagian/Jurusan/Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum jadual konsultasi rencana Studi dimulai.

#### **Pasal 31**

Sebagai petunjuk, harus disusun buku pedoman atau instruksi kerja untuk pengambilan matakuliah yang ditawarkan atau kegiatan akademik lainnya pada masing-masing Fakultas/Program Studi /Bagian/Jurusan/Program Studi .

#### **Pasal 32**

- (1) Penawaran kegiatan pendidikan profesi diatur dengan ketentuan tersendiri dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Ketua Program Studi /Ketua Bagian/Ketua Jurusan/Program Studi .
- (2) Sebagai petunjuk bagi petugas pelaksana dan peserta pendidikan profesi untuk pengambilan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disusun buku pedoman.

## **BAB 12. KELULUSAN**

### **Pasal 33**

- (1) Mahasiswa Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi dinyatakan lulus Studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan yang dipimpin oleh Dekan;
- (2) Rapat penetapan kelulusan dapat diselenggarakan maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester sesuai kalender akademik;
- (3) Mahasiswa Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tidak melampaui masa Studi maksimum yang ditetapkan Universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;
  - b. Menyelesaikan semua kewajiban administrative termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
  - c. Telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa Studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk Program Diploma dan Sarjana (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). Untuk Program Magister dan Profesi termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Kelulusan setelah menyelesaikan Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi dapat diberikan dengan Predikat yang terdiri atas:
  - a. Memuaskan;
  - b. Sangat memuaskan;
  - c. Pujian.
- (5) Predikat kelulusan Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 – 3,00;
- (6) Predikat kelulusan Sangat Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 – 3,50;
- (7) Predikat kelulusan PUJIAN diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, menyelesaikan Studi tepat waktu (8 semester) atau lebih cepat, dan tanpa mengulang mata kuliah;
- (8) Apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, tetapi tidak lulus tepat waktu dan/atau pernah mengulang mata kuliah, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan;
- (9) Dalam hal mahasiswa memperoleh transfer kredit, besarnya IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan harus mempertimbangkan riwayat akademik beserta besaran nilai yang ditransfer dari pendidikan sebelumnya berdasarkan evaluasi Tim transfer Kredit fakultas.

## **BAB 13. TUGAS AKHIR**

### **Pasal 34**

- (1) Mahasiswa Program Diploma III di Fakultas menyelesaikan Studi dengan menyusun Tugas Akhir dibawah bimbingan oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- (2) Penilaian terhadap Tugas Akhir dilakukan oleh Tim Dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program Studi dalam bentuk Ujian Tugas Akhir;
- (3) Formulir Hasil Penilaian Tugas Akhir diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi ;

- (4) Apabila hasil Penilaian Tugas Akhir menyatakan bahwa Tugas Akhir yang diujikan adalah Tidak Layak maka mahasiswa wajib membuat Proposal Penelitian baru;
- (5) Formulir Penilaian Tugas Akhir dibuat oleh Jurusan/Program Studi ;
- (6) Pembimbingan Tugas Akhir dilakukan dengan menggunakan alat kontrol Buku Bimbingan Tugas Akhir yang disediakan oleh Unit Pelayanan Akademik;
- (7) Jumlah kegiatan pembimbingan bagi Tugas Akhir menuju ujian Tugas Akhir sekurang-kurangnya adalah 5 (lima) kali pertemuan.

## **SYARAT PEMBIMBING TUGAS AKHIR**

### **Pasal 35**

- (1) Dosen Tetap di Fakultas yang memiliki NIDN
- (2) Minimal telah memiliki gelar akademik pada jenjang pendidikan Strata 2 (S2/ Magister) dan telah memiliki kedudukan fungsional minimal sebagai Asisten Ahli.
- (3) Memiliki bidang kepakaran/keahlian yang relevan dengan kajian skripsi mahasiswa yang dibimbing.

## **BAB 14. SKRIPSI**

### **Pasal 36**

- (8) Mahasiswa Strata 1 di Fakultas menyelesaikan Studi melalui jalur skripsi dengan pembimbingan oleh Dosen Pembimbing Skripsi;
- (9) Mahasiswa harus memaparkan proposal skripsi dan skripsinya pada Ujian/ Seminar Proposal Skripsi berdasar pada Kurikulum di Jurusan/Program Studinya;
- (10) Penilaian terhadap Proposal Skripsi/ Skripsi dilakukan oleh Tim Dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program Studi dalam bentuk Ujian Proposal Skripsi/ Skripsi;
- (11) Formulir Hasil Penilaian Ujian Proposal Skripsi/ Skripsi diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi ;
- (12) Formulir Hasil Seminar Proposal Skripsi diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi
- (13) Apabila hasil Penilaian Ujian/ Seminar Proposal Skripsi/ Skripsi menyatakan bahwa Proposal Skripsi yang diujikan/ diapaparkan adalah Tidak Layak untuk di teruskan, maka mahasiswa wajib membuat Proposal Penelitian baru;
- (14) Formulir Penilaian Proposal Skripsi/ Skripsi dibuat oleh Jurusan/Program Studi ;
- (15) Pembimbingan Skripsi dilakukan dengan menggunakan alat kontrol Buku Bimbingan Skripsi yang disediakan oleh Unit Pelayanan Akademik;
- (16) Mahasiswa wajib menghadiri ujian proposal/ seminar proposal skripsi yang dibuktikan dengan Bukti Kehadiran Mengikuti Ujian Proposal yang ditandatangani oleh Tim Dosen Penguji untuk dapat mengajukan Ujian/ Seminar Proposal Skripsi.

- (17) Jumlah kegiatan pembimbingan bagi proposal skripsi menuju ujian/seminar proposal skripsi sekurang-kurangnya adalah 5 (lima) kali pertemuan; **sama halnya** bagi skripsi menuju Ujian Skripsi sebelum dapat disetujui untuk diujikan.

## **SYARAT PEMBIMBING SKRIPSI**

### **Pasal 37**

- (1) Dosen Tetap di Fakultas yang memiliki NIDN
- (2) Minimal telah memiliki gelar akademik pada jenjang pendidikan Strata 2 (S2/ Magister) dan telah memiliki kedudukan fungsional minimal sebagai Asisten Ahli/ III-b.
- (3) Memiliki bidang kepakaran/keahlian yang relevan dengan kajian skripsi mahasiswa yang dibimbing.

## **BAB 15. TESIS**

### *Pasal 35*

- (1) Mahasiswa Program Pasca Sarjana (S2) menyelesaikan Studi pasca sarjananya melalui jalur tesis dengan pembimbingan oleh Dosen Pembimbing Tesis;
- (2) Mahasiswa harus memaparkan proposal tesis/ Tesisnya pada Ujian Proposal Tesis/ Ujian Tesis;
- (3) Penilaian terhadap Proposal Tesis/ Tesis dilakukan oleh Tim Penguji dan Tim Pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi ;
- (4) Formulir Hasil Penilaian Ujian Proposal Tesis/ Tesis kepada Ketua Program Studi ;
- (5) Apabila hasil Penilaian Ujian Proposal Tesis/ Tesis menyatakan bahwa Proposal Tesis/ Tesis yang diujikan adalah Tidak Layak untuk di teruskan, maka mahasiswa wajib membuat Proposal Tesis yang baru;
- (6) Formulir Penilaian Proposal Tesis/ Tesis dibuat oleh Program Studi ;
- (7) Pembimbingan Tesis dilakukan dengan menggunakan alat kontrol Buku Bimbingan Tesis yang disediakan oleh Pengelola Program Studi nya;
- (8) Jumlah pembimbingan bagi Proposal Tesis menuju ujian proposal Tesis sekurang-kurangnya adalah 5 (lima) kali pertemuan; sama halnya bagi Tesis menuju Ujian Tesis sebelum dapat disetujui untuk diujikan.

## **SYARAT PEMBIMBING TESIS**

### **Pasal 36**

- Dosen Tetap di Fakultas yang memiliki NIDN
- (1) Dosen Pembimbing 1 harus memenuhi syarat yakni:
    - a. Minimal telah memiliki gelar akademik pada jenjang pendidikan Strata 3 (S3/ Doktor) dan telah memiliki kedudukan fungsional minimal sebagai Lektor/ Gol. III-c
    - b. Minimal telah memiliki gelar akademik pada jenjang pendidikan Strata 2 (S2/ Magister) dan telah memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala/ Gol. IV-a serta memiliki karya ilmiah yg telah dipublikasikan pada jurnal internasional.

- (2) Dosen Pembimbing 2 harus memenuhi syarat yakni: minimal telah memiliki gelar akademik pada jenjang pendidikan Strata 2 (S2/ Magister) dan telah memiliki kedudukan fungsional minimal sebagai Lektor/ III-d.
- (3) Dasar penentuan Dosen Pembimbing adalah bidang kepakaran/keahlian yang relevan dengan kajian Tesis mahasiswa yang dibimbing.

## ***BAB 16. PROGRAM ALIH TAHUN (SEMESTER ANTARA)***

### **Pasal 37**

- (1) Semester alih tahun diselenggarakan bagi mahasiswa sarjana (S1) pada masa liburan di antara akhir semester genap dan awal semester gasal untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mampu mempercepat kelulusan;
- (2) Semester alih tahun membuka kuliah wajib (tidak dilintaskan ke Program Studi lain) sesuai dengan yang ditetapkan Program Studi ;
- (3) Semester alih tahun diadakan dalam 12—14 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- (4) Jumlah mata kuliah yang boleh diikuti oleh mahasiswa sebanyak- banyaknya adalah 9 (sembilan) SKS;
- (5) Berbeda dengan Semester Gasal dan Genap, Registrasi akademik pada Semester Alih tahun mendahului Registrasi Administratif;
- (6) Mahasiswa yang mengikuti semester alih tahun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester genap;
  - b) Masih mempunyai masa Studi pada semester gasal setelah semester alih tahun;
  - c) Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta semester alih tahun namun dinyatakan putus Studi pada evaluasi semester kedua, keempat, kedelapan, kesepuluh, atau semester terakhir dinyatakan batal mengikuti semester alih tahun dan biaya pendidikan yang telah dibayarkan untuk semester alih tahun tersebut dikembalikan;
  - d) Mata kuliah yang sedang diambil pada semester genap tidak boleh diambil pada semester alih tahun.
  - e) Perkuliahan pada Semester Alih tahun dapat diselenggarakan jika jumlah minimum 5 orang mahasiswa per kelas terpenuhi;

## ***BAB 17. KEPENASEHATAN***

### **Pasal 38**

- (1) Sebelum mahasiswa baru mengikuti kegiatan pendidikan, ditetapkan Dosen (Tenaga Pendidik) penasehat akademik.
- (2) Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik mahasiswa program diploma, sarjana, dan spesialis/profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dosen (Tenaga Pendidik) tetap pada Fakultas/Jurusan/Program Studi yang bersangkutan, yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi /Bagian.
- (3) Penetapan Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan sebelum masa konsultasi rencana Studi .

### **Pasal 39**

Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 berkewajiban membantu mahasiswa dalam menyusun rencana Studi dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya, terutama dalam bidang akademik.

### **Pasal 40**

Untuk menjamin kelancaran pelayanan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik, Fakultas harus melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan akademik.

## **BAB 18. PERKULIAHAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Waktu Perkuliahan**

##### **Pasal 41**

- (1) Perkuliahan dan/atau praktikum dilaksanakan secara terjadwal dan diselenggarakan pada rentang waktu dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 22.00.
- (2) Jadwal kuliah dan/atau praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Fakultas masing-masing.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal keadaan yang sangat mendesak (misalnya sebab banyaknya hari libur, atau karena Dosen (Tenaga Pendidik) tidak memenuhi ketentuan kehadiran memberi kuliah), sehingga perkuliahan dan atau/praktikum kurang dari 14 (empat belas) kali pertemuan (tidak termasuk UTS dan UAS), maka Dosen (Tenaga Pendidik) wajib menggantinya pada waktu lain di luar minggu tenag yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan Dosen (Tenaga Pendidik) dan mahasiswa, termasuk kemungkinan pada hari libur, dan memberitahukannya kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Sub Bagian Pendidikan pada Fakultas.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengelolaan Pembelajaran**

##### **Pasal 42**

- (1) Pada setiap awal perkuliahan Dosen (Tenaga Pendidik)/Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib menyampaikan RPS, RPM, dan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan dan menyerahkan arsipnya kepada Program Studi /Bagian.
- (2) RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang memuat komponen-komponen nama, kode, deskripsi singkat, kompetensi, pokok bahasan, sub pokok bahasan, perkiraan waktu, dan sumber kepustakaan.
- (3) RPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka yang memuat komponen-komponen nama, kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, kompetensi, pokok bahasan, sub pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan referensi.
- (4) Kontrak Perkuliahan sebagaimaa dimaksud pada ayat (1) paling tidak berisikan identitas mata kuliah, status mata kuliah, Dosen (Tenaga Pendidik) pengampu, jadwal kuliah, tempat, manfaat mata kuliah, deskripsi perkuliahan, tujuan instruksional, organisasi materi, strategi perkuliahan, dan pustaka rujukan.



### **Pasal 43**

- (1) Pada setiap kegiatan perkuliahan, Dosen (Tenaga Pendidik) dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir, dan Dosen (Tenaga Pendidik) wajib mengamati kebenaran daftar hadir.
- (2) Setiap satu bulan kalender, Dosen (Tenaga Pendidik) harus menyampaikan kondisi kehadiran mahasiswa (sesuai daftar hadir) kepada Jurusan/Program Studi atau kepada pihak Sub Bagian Pendidikan Fakultas.
- (3) Data kondisi kehadiran mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan digunakan untuk mengevaluasi dibolehkannya atau tidaknya seseorang mahasiswa untuk mengikuti UAS sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

### **Pasal 44**

- (1) Dalam hal Dosen (Tenaga Pendidik) yang sudah tercantum dalam jadwal kuliah berhalangan tetap, Dosen (Tenaga Pendidik) tersebut diganti oleh Dosen (Tenaga Pendidik) lain yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi /Bagian
- (2) Untuk matakuliah yang diasuh oleh tim Dosen (Tenaga Pendidik), pada setiap awal semester, Dosen (Tenaga Pendidik) Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib mengadakan koordinasi untuk mengevaluasi/meninjau ulang RPS, RPM dan Kontrak Perkuliahan, serta mengatur pembagian tugas dan mengatur alokasi perkuliahan diantara anggota secara proporsional.

### **Pasal 45**

- (1) Ketua Program Studi /Ketua Bagian bertanggungjawab atas kelancaran proses pembelajaran.
- (2) Ketua Program Studi /Ketua Bagian wajib meminta RPS, RPM, dan Kontrak Perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 kepada setiap Dosen (Tenaga Pendidik) Penanggung Jawab Mata Kuliah.
- (3) Pemantauan pelaksanaan GBBP, SAP, dan Kontrak Perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Ketua Program Studi /Ketua Bagian.
- (4) Ketua Program Studi /Ketua Bagian berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kehadiran Dosen (Tenaga Pendidik) dalam kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 46**

- (1) Ketua Program Studi /Ketua Bagian berkewajiban melakukan antisipasi, apabila ada Dosen (Tenaga Pendidik) pengasuh mata kuliah sering terlambat datang/tidak masuk pada saat jadwal tatap muka berlangsung.
- (2) Ketua Program Studi /Ketua Bagian (melalui Ketua Jurusan/Program Studi apabila Fakultas memiliki Jurusan/Program Studi) meminta kepada pimpinan Fakultas untuk memberikan peringatan kepada Dosen (Tenaga Pendidik) yang sering terlambat datang atau tidak hadir pada kegiatan pembelajaran yang terjadwal untuknya.
- (3) Ketua Program Studi /Ketua Bagian melaporkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran kepada Dekan.

## **Bagian Ketiga Kehadiran Perkuliahan**

### **Pasal 46**

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, dan/atau kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana Studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- (2) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% (delapan puluh persen) dari pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% (seratus persen) tugas praktikum/ pembuatan paper/makalah/laporan, dan/atau tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dosen (Tenaga Pendidik).
- (4) Mahasiswa yang secara resmi memperoleh tugas baik dari Fakultas/Universitas maupun Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan. Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan minimal 80% dan/atau praktikum minimal hadir 60% (enam puluh persen) dari pelaksanaan perkuliahan.

## **BAB 19 EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA**

### **Bagian Kesatu**

#### **Maksud, Bentuk, dan Cara Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa**

##### **Pasal 47**

- (1) Evaluasi hasil belajar untuk satu mata kuliah dimaksudkan untuk menilai tingkat penguasaan mahasiswa terhadap bahan-bahan ajar yang disajikan dalam mata kuliah tersebut sesuai dengan GBPP.
- (2) Hasil penilaian dinyatakan dengan nilai skor 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (3) Bentuk evaluasi hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa UTS, UAS, ujian praktikum, penugasan akademik, kuis, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.
- (4) Sesuai dengan prinsip pembelajaran Kurikulum Berbasis Kompetensi, maka penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencakup aspek-aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif.

##### **Pasal 48**

- (1) UTS dilaksanakan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) pengampu yang bersangkutan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadwal yang disusun oleh Fakultas sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Dalam hal tertentu, UTS dan UAS diluar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan atas izin Dekan.
- (4) UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.

##### **Pasal 49**

- (1) UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam berbagai cara seperti ujian tertulis (dengan atau tanpa diperkenankan membuka buku (*open/close book system*)), pilihan ganda atau jawaban bebas, ujian lisan, ujian dalam bentuk presentasi seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas akademik, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.
- (2) Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan bobot/persentasinya terhadap nilai akhir ditentukan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) mata kuliah dan dicantumkan dalam kontrak perkuliahan.
- (3) Setiap pekerjaan mahasiswa (ujian-ujian sebelum UAS dan tugas-tugas akademik lainnya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diperiksa dan hasilnya diinformasikan kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum UAS.

### **Pasal 50**

- (1) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran sebagaimana diatur dalam Pasal 53, tidak diperkenankan mengikuti UAS.
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti UTS dan UAS, namun karena sesuatu hal tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh dokumen resmi dan dapat diterima oleh Dekan, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri, tidak lebih dari 1 (satu) minggu setelah UTS dan UAS terjadwal berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.

### **Pasal 51**

Ujian ulangan tidak diperkenankan setelah UAS.

### **Pasal 52**

Untuk mata kuliah yang dilaksanakan secara paralel, walaupun Dosen (Tenaga Pendidik)nya berbeda, ujian mata kuliah tersebut harus diberikan dengan soal, waktu, dan alokasi waktu yang sama kecuali ada pertimbangan lain.

### **Pasal 53**

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur oleh Fakultas masing-masing.

## **Bagian Kedua**

### **Komponen Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa**

#### **Pasal 54**

- (1) Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil perhitungan dari komponen-komponen penilaian (seperti tercantum pada Pasal 54 (ayat 2) yang dirancang oleh Dosen (Tenaga Pendidik) dan atau Jurusan/Program Studi yang bersangkutan berdasarkan pedoman yang ada.
- (2) Nilai akhir pada setiap mata kuliah merupakan gabungan atau hasil kumulatif dari komponen-komponen penilaian seperti yang dimaksud pada Pasal 69 ayat (2).
- (3) Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen (Tenaga Pendidik), nilai akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan gabungan penilaian seluruh anggota Tim dan Penanggung Jawab Mata Kuliah dengan memperhatikan asas proporsionalitas.
- (4) Mahasiswa diperbolehkan untuk melihat lembar jawaban

#### **Pasal 55**

Bobot masing-masing unsur penilaian keberhasilan belajar mahasiswa yang berkaitan dengan tugas Skripsi, Tesis, kerja lapang, praktek kerja, KKN, atau tugas lain sejenis, diatur tersendiri oleh Fakultas/Program Studi .

## **Bagian Ketiga**

### **Sistem dan Cara Pemberian Nilai Mutu dan Angka Mutu**

#### **Pasal 56**

- (1) Hasil penilaian akhir dengan skor 0-100 digunakan untuk pemberian nilai mutu dan angka mutu.
- (2) Pemberian nilai mutu atau angka mutu dari hasil penilaian akhir hasil menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), atau menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN).

- (3) Sistem PAN dapat dipergunakan apabila persentasi kelulusan peserta ujian rendah.
- (4) Nilai mutu, angka mutu, dan sebutan mutu berdasarkan sistem PAP, mengacu kepada tabel berikut:

| Nilai Akhir | Nilai Mutu | Angka Mutu | Sebutan Mutu  |
|-------------|------------|------------|---------------|
| 80 – 100    | A          | 4          | Terbaik       |
| 75 – 79,9   | B+         | 3,5        | Sangat Baik   |
| 70 – 74,9   | B          | 3          | Baik          |
| 65 – 69,9   | C+         | 2,5        | Cukup Baik    |
| 60 – 64,9   | C          | 2          | Cukup         |
| 55 – 59,9   | D+         | 1,5        | Kurang Baik   |
| 50 – 54,9   | D          | 1          | Kurang        |
| 0 – 49,9    | E          | 0          | Sangat Kurang |

**Bagian Keempat**  
**Penyampaian Nilai Ujian**  
**Pasal 57**

- (1) Nilai akhir ujian sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat (1), selanjutnya diisikan ke dalam DPNA.
- (2) DPNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan kepada Sub Bagian Pendidikan Fakultas dan kemudian diumumkan oleh Fakultas secara terbuka dan serempak mencakup seluruh mata kuliah pada semester yang bersangkutan.
- (3) Penyerahan DPNA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan berkas perhitungan nilai akhir secara lengkap termasuk dasar perhitungannya.

**Pasal 58**

Apabila setelah diperingatkan, DPNA belum juga diserahkan Dosen (Tenaga Pendidik) Pengampu dalam batas waktu yang ditetapkan Fakultas/Universitas dengan mengacu kepada kalender akademik, maka dengan sepengetahuan Pimpinan Fakultas/Universitas, nilai akhir peserta ujian akan diberikan nilai B untuk ujian mata kuliah yang bersangkutan. Adapun jika terjadi perbaikan nilai dari Dosen yang bersangkutan maka nilai bisa berubah keatas menjadi lebih tinggi tetapi tidak bisa menjadi lebih rendah dari nilai yang sudah ada.

**Pasal 59**

Bagi Jurusan/Program Studi tertentu yang mempunyai kalender akademik tersendiri/khusus, pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 diatur secara tersendiri dengan Peraturan Rektor atas usul Dekan/Ketua Program Studi /Bagian.

**Pasal 60**

Dosen (Tenaga Pendidik) yang terlambat menyerahkan DPNA, diberikan surat peringatan oleh Dekan, dan apabila keterlambatan mencapai 3 (tiga) kali berturut-turut, maka akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi Dekan dalam penilaian DP3.

**Pasal 61**

- (1) Apabila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi komponen dari kesatuan penilaian mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 (ayat 2) pada saat yang telah ditentukan, maka nilai akhirnya sementara dinyatakan TIDAK LENGKAP (T) untuk mata kuliah tersebut.
- (2) Mahasiswa yang bersangkutan dengan seizin Dosen (Tenaga Pendidik) Pengasuh mata kuliah

masih diberikan kesempatan untuk melengkapi komponen tersebut paling lama 1 (satu) minggu setelah nilai diumumkan.

- (3) Jika ternyata dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) komponen tersebut belum juga dilengkapi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mendapat nilai E untuk mata kuliah tersebut.

#### **Pasal 62**

Apabila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu mata kuliah, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi tanda kosong sehingga mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester.

#### **Pasal 63**

- (1) Nilai akhir yang tertuang dalam DPNA yang telah diserahkan kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi tidak dapat diubah oleh Dosen (Tenaga Pendidik) pengasuh yang bersangkutan, kecuali ada kekeliruan.
- (2) Jika terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan nilai, maka usul perubahannya haruslah disampaikan secara tertulis kepada Dekan/Ketua Program Studi /Ketua Bagian dengan memberikan alasan yang wajar dan dapat diterima.
- (3) Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perubahan pertama dan terakhir.
- (4) Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Bagian Pendidikan Fakultas menerima perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya sebulan setelah KHS diterbitkan.

### **Bagian Kelima**

#### **Batas Nilai Kelulusan Mata Kuliah**

##### **Pasal 64**

- (1) Batas Nilai untuk dinyatakan lulus adalah  $\geq C$
- (2) Kredit Diperoleh (KD) yang merupakan pernyataan besaran jumlah SKS yang dianggap telah berhasil dikumpulkan oleh seorang mahasiswa, yaitu jumlah SKS mata kuliah-mata kuliah dengan nilai  $\geq D$ .
- (3) Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama, dan mata kuliah Jurusan/Program Studi tertentu yang dianggap sangat menentukan, nilai minimal kelulusan adalah C.
- (4) Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi masing-masing.
- (5)

##### **Pasal 65**

Apabila 50% (lima puluh persen) dari mahasiswa peserta mata kuliah memperoleh nilai kurang dari C, maka Dekan/Ketua Program Studi /Ketua Bagian harus segera mengetahui sebab-sebabnya dan mengantisipasi pada waktu perkuliahan/kegiatan akademik berikutnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Perkuliahan Ulang**

##### **Pasal 66**

- (1) Perkuliahan ulang (*recourse*) adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah yang pernah diikutinya.
- (2) Setiap mahasiswa berhak maksimum 2 (dua) kali memperbaiki nilai melalui kuliah ulang (*recourse*), termasuk pada waktu PAT selama masa Studi yang bersangkutan belum habis.
- (3) Nilai kuliah ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diambil dalam menghitung IPK,

diambil dari nilai tertinggi.

**Bagian Ketujuh**  
**Penerbitan Kartu Hasil Studi**  
**Pasal 67**

- (1) KHS diterbitkan oleh BAAK paling lambat 2 (dua) minggu setelah UAS berakhir.
- (2) Seluruh nilai yang telah diolah di Fakultas/Program Studi /Bagian/Jurusan/Program Studi , diinventarisasi di BAAK.
- (3) Nilai yang telah diinventarisasi oleh BAAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diakses secara *online*.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan tata cara penerbitan KHS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor.

**BAB 20 EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

**Bagian Kesatu**  
**Tujuan Evaluasi Keberhasilan Studi**  
**Pasal 68**

Evaluasi keberhasilan Studi merupakan proses penilaian untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menempuh beban akademik sesuai dengan kurikulum dalam batas waktu tertentu yang tercermin dari IPS dan jumlah KD selama batas waktu tertentu.

**Bagian Kedua**  
**Evaluasi Keberhasilan Studi Semester**  
**Pasal 69**

- (1) Evaluasi keberhasilan Studi semester program sarjana dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan, yang dinyatakan dalam IPS.
- (2) IPS setiap semester dihitung dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban Studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.
- (3) Dalam hal tertentu, pengambilan mata kuliah hanya boleh ditambah 1 (satu) SKS di atas SKS maksimal.

**Bagian Ketiga**  
**Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama**  
**Pasal 70**

- (1) Evaluasi keberhasilan Studi program sarjana dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu pada akhir Dua Tahun Pertama dan pada akhir Dua Tahun Kedua.
- (2) Evaluasi keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama diatur sebagai berikut:
  - a. Pada akhir dua tahun pertama [4 (empat) semester aktif], terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan Studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan Studi nya.
  - b. Mahasiswa tersebut dinilai mampu untuk melanjutkan Studi nya apabila setelah dua tahun pertama memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mampu mengumpulkan minimal 40 SKS, termasuk nilai D dengan  $IPK \geq 2,00$ ;
2. Apabila dalam waktu dua tahun mampu mengumpulkan lebih dari 40 SKS, maka untuk evaluasi tersebut diambil 40 SKS dari mata kuliah-mata kuliah dengan nilai tertinggi.
3. Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
4. Penetapan putus kuliah untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

### **Bagian Keempat Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua**

#### **Pasal 71**

- (1) Evaluasi keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua dilaksanakan setelah dua tahun kedua [8 (delapan) semester aktif], efektif mahasiswa boleh melanjutkan Studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. mampu mengumpulkan minimal 80 SKS, termasuk nilai D dengan  $IPK \geq 2,50$  ;
  - b. apabila dalam waktu 8 (delapan) semester aktif, mahasiswa telah mampu mengumpulkan lebih dari 80 SKS, maka untuk evaluasi keberhasilan Studi Dua Tahun Keduanya diambil 80 SKS dari mata kuliah-mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (2) Mahasiswa yang dalam empat tahun (8 semester aktif) tidak dapat memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berhak melanjutkan Studi pada Fakultas/Jurusan/Program Studi bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
- (3) Penetapan putus kuliah untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

#### **Pasal 72**

Evaluasi keberhasilan Studi untuk program diploma, magister, doktor, spesialis/profesi, diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

## **BAB 21 PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN**

### **Bagian Kesatu Persyaratan Kelulusan**

#### **Pasal 73**

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program sarjana apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;
- b. Tidak melampaui batas studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. Telah berhasil mengumpulkan jumlah KD berkisar antara 144-160 sks (yang besarnya sesuai dengan kurikulum program studi yang bersangkutan);
- d. Memenuhi komposisi sejumlah mata kuliah sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan;
- e. Memiliki  $IPK \geq 2,00$ ;
- f. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan yang harus dipenuhi, termasuk penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi yang telah diperbaiki; dan
- g. Memenuhi persyaratan Yudisium yang ditentukan oleh Fakultas.

#### **Pasal 74**

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program diploma apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;
- b. Tidak melampaui batas studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. Telah berhasil mengumpulkan jumlah KD sesuai dengan jenjang studi yang dijalani, yaitu berkisar antara 108 – 120 sks untuk program Diploma III;
- d. Memenuhi komposisi sejumlah mata kuliah sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan;
- e. Memiliki ipk minimal 2,00; dan
- f. Memenuhi persyaratan Yudisium yang ditentukan oleh Fakultas.

#### **Pasal 75**

Mahasiswa program sarjana dan diploma yang memiliki nilai D+ dan D, dapat dinyatakan lulus apabila jumlah SKS nilai-nilai mata kuliah tersebut maksimal 10% (sepuluh persen) terhadap jumlah SKS beban Studi .

#### **Pasal 76**

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program magister apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;
- b. tidak melampaui batas Studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. telah berhasil mengumpulkan jumlah KD berkisar antara 36 – 50 SKS (yang besarnya sesuai dengan kurikulum masing-masing Program Studi Magister yang bersangkutan).
- d. memiliki IPK minimal 3,00;
- e. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan yang harus dipenuhi, termasuk penyelesaian tesis yang telah diperbaiki; dan
- f. memenuhi persyaratan Yudisium yang ditentukan oleh FEB ULM.

#### **Pasal 77**

Evaluasi keberhasilan Studi atau kelulusan pada akhir program profesi akan diatur tersendiri dengan Peraturan Dekan.

### **Bagian Kedua Predikat Kelulusan**

#### **Pasal 78**

- (1) Predikat kelulusan merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa yang mencerminkan capaian kompetensi yang diperolehnya setelah mengikuti seluruh program pendidikan tinggi sebagaimana yang ditentukan dalam kurikulum Program Studi yang dijalannya.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah lulus diberikan predikat kelulusan.
- (3) Predikat kelulusan setelah mengikuti/menyelesaikan program pendidikan tinggi terdiri atas 3 (tiga) tingkat dan dinyatakan pada transkrip akademik, yaitu:
  - a. Memuaskan;
  - b. Sangat Memuaskan; dan
  - c. Dengan Pujian.



- (4) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan IPK dan lama masa Studi .
- (5) Predikat kelulusan dengan tingkat memuaskan dan sangat memuaskan untuk program diploma, sarjana dan magister hanya berdasarkan nilai IPK.

#### **Pasal 79**

- (1) Kriteria predikat kelulusan program sarjana dan program diploma, yaitu:
  - a. IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan;
  - b. IPK 2,76 – 3,50 : Sangat Memuaskan;
  - c. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian dengan memperhatikan masa Studi maksimal, yaitu n tahun (masa Studi minimal) ditambah 1 (satu) tahun untuk program sarjana.
- (2) Kriteria predikat kelulusan program magister, yaitu:
  - a. IPK 2,75 – 3,40 : Memuaskan;
  - b. IPK 3,41 – 3,70 : Sangat Memuaskan;
  - c. IPK 3,71 – 4,00 : Dengan Pujian dengan memperhatikan masa Studi maksimal, yaitu n tahun (masa Studi minimal) ditambah 0,5 (nol koma lima) tahun.
- (3) Rektor memberikan piagam penghargaan khusus kepada lulusan dengan predikat Dengan Pujian.
- (4) Predikat kelulusan Dengan Pujian tidak diberikan kepada lulusan program sarjana yang berasal dari lulusan program Diploma III dan/atau program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur/alih kredit).

#### **Pasal 80**

Predikat kelulusan untuk program profesi diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

## ***BAB 22 PENERIMAAN MAHASISWA***

### **Bagian Kesatu**

#### **Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru**

##### **Pasal 81**

Pola penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan prinsip:

- (1) Adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, umur, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- (2) Transparan dan akuntabel yaitu pendaftaran, seleksi, dan pengumuman dilakukan secara terbuka, serta jumlah mahasiswa baru yang diterima sesuai dengan daya tampung setiap program Studi .

### **Bagian Kedua**

#### **Pola Penerimaan Mahasiswa**

##### **Pasal 82**

- (1) Pola penerimaan mahasiswa dilakukan melalui seleksi nasional dan mandiri.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola penerimaan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru dengan pola kerjasama akan diatur dengan peraturan Dekan

**Bagian Ketiga**  
**Persyaratan Menjadi Mahasiswa Baru**  
**Pasal 83**

- (1) Untuk menjadi mahasiswa baru, seseorang harus:
  - a. telah memiliki Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah Kejuruan, Paket C atau bentuk lain yang sederajat untuk mahasiswa program diploma dan sarjana;
  - b. telah memiliki ijazah program sarjana atau program diploma IV yang relevan untuk mahasiswa program magister dan program spesialis/profesi;
  - c. telah memiliki ijazah magister yang relevan untuk mahasiswa program doktor dan spesialis/profesi;
  - d. memiliki kemampuan akademik berdasarkan standar tertentu, dengan cara mengikuti sistem seleksi yang mengacu kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. sehat jasmani dan rohani, serta tidak terindikasi menggunakan obat terlaran;
  - f. bebas dari penggunaan narkotik, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAFZA);
  - g. berkelakuan baik, termasuk tidak terlibat dalam tindakan asusila atau perkelahian; dan
  - h. memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas/Universitas.
- (2) Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa baru, apabila memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu;
- (3) Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**Pasal 84**

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keempat**  
**Pemberian Nomor Induk Mahasiswa**  
**Pasal 85**

- (1) Setiap mahasiswa diberi Nomor Induk Mahasiswa, selanjut disebut NIM oleh BAAK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian NIM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Keenam**  
**Hak dan Kewajiban Mahasiswa**  
**Pasal 86**

- (1) Mahasiswa mempunyai hak untuk:
- a) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
  - b) Memperoleh pendidikan, layanan akademik, dan non akademik dengan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
  - c) Memanfaatkan fasilitas Fakultas/Universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran;
  - d) Mendapat bimbingan dari penasihat akademik/Dosen (Tenaga Pendidik) yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan Studinya;
  - e) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi /Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
  - f) Menyelesaikan Studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
  - g) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h) Memanfaatkan sumberdaya Fakultas/Universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
  - i) Pindah Program Studi dalam lingkungan Universitas atau ke perguruan tinggi lain;
  - j) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Fakultas/Universitas;
  - k) Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Fakultas/Universitas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di Fakultas/Universitas;
  - l) Mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil terhadap hak-haknya kepada Program Studi /Jurusan/Program Studi /Pengelola Program Profesi/Fakultas/Universitas secara berjenjang;
  - m) Mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah-hibah yang disediakan oleh Fakultas/Universitas/Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/ penyandang dana lainnya; dan
  - n) Mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi akademiknya.
  - o) Memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai kompetensi pada Prodi masing-masing (berlaku untuk mahasiswa S0 dan S1).
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk:
- a) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b) Mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada fakultas/ universitas;
  - c) Memegang teguh kode etik sebagaimana termuat dalam buku pedoman umum sikap dan perilaku mahasiswa yang berlaku;
  - d) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan fakultas/universitas;
  - e) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta keolahragaan;
  - f) Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas/universitas.
  - g) Menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal dan nasional;

- h) Mengikuti/menghadiri upacara-upacara dan/atau kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan fakultas/universitas bagi mahasiswa berprestasi dan penerima beasiswa; dan
- i) Menjadi peserta dalam upacara Yudisium dan wisuda bagi yang sudah menyelesaikan Studi.
- j) Mengumpulkan Satuan Kredit Partisipasi (SKP), berlaku bagi mahasiswa S0 dan S1 Angkatan 2017 dan seterusnya, yang akan diatur dalam pedoman tersendiri.

## **BAB 23. REGISTRASI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Status Terdaftar Sebagai Mahasiswa**

##### **Pasal 87**

- (1) Semua mahasiswa yang akan aktif dalam suatu semester diwajibkan melaksanakan registrasi yang terdiri atas registrasi administratif dan registrasi akademik pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (3) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (4) Registrasi dimaksud pada ayat (2) dapat dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dan tidak mampu melampaui evaluasi keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama dan Dua Tahun Kedua, sehingga segala uang pembayaran pada semester yang akan ditempuh dapat ditarik kembali.

##### **Pasal 88**

- (1) Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program Studi di lingkungan Universitas ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti *twinning program/dual degree/Credit Transfer System* yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu Fakultas/Program Studi secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka Universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.
- (4) Mahasiswa dari Program Studi universitas lain bisa mengambil satu atau lebih mata kuliah di Universitas, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan *twinning program/dual degree/Credit Transfer System* diatur dengan Peraturan Rektor atas usul Dekan.

### **Bagian Kedua**

#### **Registrasi Administratif**

##### **Pasal 89**

- (1) Registrasi administratif merupakan pendaftaran ulang oleh mahasiswa di Universitas dengan mengisi formulir yang telah disediakan agar memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- (2) Registrasi administratif dilaksanakan oleh BAAK pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.

- (3) Mahasiswa yang akan cuti akademik untuk semester tertentu tetap diwajibkan melaksanakan registrasi administratif dan menyerahkan Kartu Cuti Akademik kepada Universitas melalui Fakultas.

#### **Pasal 90**

- (1) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa baru:
- a) telah dinyatakan lulus dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru pada sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
  - b) menyerahkan kartu peserta ujian dan/atau bukti lainnya sesuai dengan sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
  - c) menyerahkan surat keterangan persetujuan diterima dari Dekan bagi mahasiswa pindahan antar Fakultas di Universitas sendiri;
  - d) menyerahkan surat keterangan tanda diterima sebagai mahasiswa dari Rektor bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain;
  - e) menyerahkan duplikat tanda pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) [dan uang praktikum untuk program Studi tertentu];
  - f) menyerahkan kartu registrasi yang telah diisi.
- (2) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa lama:
- a) menyerahkan kartu mahasiswa lama atau Kartu Cuti Akademik bagi yang mengambil cuti pada semester sebelumnya;
  - b) menyerahkan duplikat tanda pembayaran SPP (dan uang praktikum bagi program Studi tertentu), termasuk bagi mahasiswa yang akan berstatus cuti akademik;
  - c) menyerahkan kartu registrasi yang telah diisi.

#### **Pasal 91**

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi administratif diatur dengan Peraturan Rektor.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan registrasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi pula dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses registrasi administratif, yang diumumkan setiap waktunya pelaksanaan registrasi administratif.

### **Bagian Ketiga Registrasi Akademik**

#### **Pasal 92**

- (1) Registrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi dan menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen (Tenaga Pendidik) Penasihat Akademik kepada Universitas melalui Fakultas dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
- (2) Persyaratan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a) menyerahkan blangko Pra KRS dan KRS yang sudah diisi mahasiswa dan disetujui oleh Dosen (Tenaga Pendidik) Penasihat Akademik di Fakultas yang bersangkutan;
  - b) menyerahkan tanda bukti pembayaran-pembayaran selain SPP (dan uang praktikum sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau Dekan; dan

- c) mengisi data yang diperlukan secara *on line* pada situs resmi Universitas (data yang harus dimasukkan dan tatacara pemasukan data diumumkan oleh Rektor) dalam batas waktu yang ditentukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi akademik diatur oleh masing-masing Fakultas.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi pula dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses administrasi akademik, yang diumumkan setiap waktunya pelaksanaan registrasi akademik.

#### **Bagian Keempat Pengunduran Diri Pasal 93**

- (1) Dengan alasan yang bersifat *force meujur* dan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan pengunduran diri (cuti akademik).
- (2) Mahasiswa yang cuti akademik karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melapor kepada Universitas dengan berbekal surat pengantar/ rekomendasi dari Fakultas.

#### **Pasal 94**

- (1) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi administratif dan/atau registrasi akademik) pada semester tertentu satu bulan setelah batas akhir registrasi tanpa cuti akademik dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan kehilangan hak Studinya, kecuali dengan alasan yang bersifat *force meujur* dan disetujui oleh Dekan.
- (2) Hal yang perlu menjadi pertimbangan Dekan dalam memberikan persetujuan adalah tentang:
- a. kemungkinan mahasiswa masih bisa mengikuti perkuliahan minimal 80% (delapan puluh persen) dari pertemuan kuliah, dan kemungkinan pemberian praktikum tambahan/pengganti, sehingga kewajiban 100% (seratus persen) kehadiran praktikum masih bisa dipenuhi.
  - b. kemungkinan tersedia waktu untuk memperbaharui database mahasiswa Universitas sebelum disampaikan kepada pengelola pangkalan data akademik nasional di Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terus melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik apabila ada surat pengantar/rekomendasi dari Fakultas.

#### **Bagian Kelima Biaya Pendidikan Pasal 95**

- (1) SPP dan uang praktikum (untuk program Studi tertentu) wajib dibayar mahasiswa setiap semester.
- (2) Besarnya SPP, biaya praktikum, dan biaya pendidikan lainnya serta biaya registrasi untuk setiap tahun akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan usulan Dekan.
- (3) SPP dan biaya praktikum, biaya pendidikan lainnya serta biaya registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayar setiap awal semester, yang waktunya ditetapkan menurut kalender akademik.
- (4) Keringanan dan pembebasan SPP dapat diberikan bagi mahasiswa yang kurang mampu dengan persetujuan Rektor atas usul Dekan.
- (5) **Mahasiswa yang berhenti sementara baik karena cuti akademik atau karena dijatuhi sanksi akademik dikenakan kewajiban membayar SPP sebesar 50% (lima puluh persen), jika pengajuan cuti akademik dilakukan di awal semester.**

- (6) Apabila pengajuan cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak pada saat jadwal registrasi (awal semester), uang SPP yang sudah disetorkan tidak bisa diambil kembali.
- (7) Selain uang SPP dan praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa dapat diwajibkan membayar biaya kegiatan akademik tertentu seperti kerja praktik/kerja lapangan, KKN, dan kegiatan akademik lainnya, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan usulan Dekan.

**Bagian Keenam**  
**Kartu Tanda Mahasiswa**  
**Pasal 96**

- (1) Sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas, diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Registrasi.
- (2) KTM dan Kartu Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BAAK dan ditandatangani oleh Rektor dan/atau Kepala BAAK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, persyaratan, masa berlaku, dan tata cara penerbitan KTM dan Kartu Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

**Pasal 97**

- (1) Apabila KTM dan Kartu Registrasi hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa KTM dan Kartu registrasi hilang dan dikenakan biaya pembuatan KTM dan Kartu Registrasi pengganti.
- (2) KTM dan Kartu Registrasi pengganti diterbitkan apabila KTM dan Kartu Registrasi hilang.
- (3) KTM dan Kartu Registrasi pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan oleh BAAK.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KTM dan Kartu Registrasi pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor.

**BAB 24 SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA**

**Pasal 98**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi dapat berupa:
  - a. teguran secara lisan maupun tertulis;
  - b. kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
  - c. pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  - d. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
  - e. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
  - f. tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  - g. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (*skorsing*);

- h. pemecatan atau dikeluarkan dari Fakultas/Universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
  - i. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh Universitas atas usul Fakultas.

#### **Pasal 99**

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa dapat diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan Studi (*drop out*) apabila mahasiswa yang belajar telah melampaui batas maksimal semester aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

#### **Pasal 100**

- (1) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut:
- a. mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
  - b. mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjurian/memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara (*skorsing*) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi ;
  - c. mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
  - d. mahasiswa yang melakukan pemberian sesuatu kepada petugas untuk memanipulasi dokumen hasil Studinya [seperti Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), KHS, Berita Acara Ujian, Transkrip Akademik, atau sejenisnya] atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi *skorsing* 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi ;
  - e. mahasiswa berdasarkan persandungan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiat atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa:
    - 1. teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja;
    - 2. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.



- f. mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalism, dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi ;
- g. mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- h. mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat Fakultas/Program Studi /Bagian/Jurusan/Program Studi , dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi ;
- i. mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada Dosen (Tenaga Pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi . Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;
- j. mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- k. mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- l. tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi ;
- m. mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik, seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memper-hitungkan masa skorsing sebagai lama masa Studi . Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- n. mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik Fakultas/Universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- o. bila dikemudian hari setelah mahasiswa di-wisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.
- p. Mahasiswa wajib mematuhi kawasan tanpa asap rokok (KTR)

### **Pasal 101**

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh Dekan atas usul Penanggung Jawab Mata Kuliah yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) huruf g, h, dan i ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

- (3) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

## **BAB 25. D O S E N**

### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan dan Tugas Dosen (Tenaga Pendidik)**

##### **Pasal 102**

- (1) Dosen (Tenaga Pendidik) merupakan sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi.
- (2) Dosen (Tenaga Pendidik) berkedudukan sebagai pejabat fungsional yang merupakan seorang pendidik profesional dan ilmuwan pada jenjang pendidikan tinggi dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

##### **Pasal 103**

- (1) Dosen (Tenaga Pendidik) dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar.
- (2) Beban kerja Dosen (Tenaga Pendidik) tugas belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

##### **Pasal 104**

Sebagai tenaga tenaga pendidik profesional dan ilmuwan, setiap Dosen (Tenaga Pendidik) wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

### **Bagian Kedua**

#### **Hak, Wewenang, dan Kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik)**

##### **Pasal 105**

- (1) Dalam menjalankan tugas, Dosen (Tenaga Pendidik) berhak:
  - a. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
  - b. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - c. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
  - d. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
  - e. memanfaatkan prasarana, sarana, dan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan tugas, kewajiban dan prosedur yang berlaku;
  - f. diangkat sebagai pemimpin di Universitas/Fakultas/Program Studi /Bagian/ Jurusan/Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. mendapat pembinaan dari Dosen (Tenaga Pendidik) senior, bagi Dosen (Tenaga Pendidik) junior (berdasarkan kepangkatan, jabatan akademik, dan jenjang pendidikan); dan
  - h. mengikuti seleksi Dosen (Tenaga Pendidik) berprestasi, memperoleh hibah yang disediakan Fakultas/Universitas/Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/pemberi dana lainnya yang tidak mengikat.
- (2) Kewenangan Dosen (Tenaga Pendidik):

- a. memberikan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa untuk hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang menjadi tanggung jawabnya, dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku;
  - b. memberikan teguran apabila ada mahasiswa yang melanggar ketentuan dan kewajiban, atau melaporkan pelanggaran tersebut kepada pimpinan Fakultas apabila pelanggaran dianggap berat;
  - c. memberikan nasihat, arahan, atau memotivasi mahasiswa untuk bisa memperoleh kemajuan pada berbagai aspek kehidupan; dan
  - d. membina dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku;
- (3) Dosen (Tenaga Pendidik) mempunyai kewajiban:
- a. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan penuh dedikasi, profesional, bertanggungjawab, dan loyal terhadap lembaga;
  - b. menjaga nama baik dan kewibawaan Fakultas/Universitas;
  - c. memenuhi beban tugas per satuan waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. selalu menjaga harkat dan martabatnya sebagai Dosen (Tenaga Pendidik);
  - e. memberi contoh teladan sebagai pendidik yang bermoral, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Mahaesa, serta berjiwa Pancasila;
  - f. meningkatkan integritas kepribadian yang luhur, terbuka dan tanggap terhadap perubahan kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan kesenian (IPTEKS) serta tanggap terhadap masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya;
  - g. selalu meningkatkan kemampuan pelayanan profesinya dengan jalan aktif melaksanakan penelitian dan mengembangkan profesionalismenya dalam spektrum yang lebih luas;
  - h. memelihara prasarana, sarana, dan fasilitas kerja yang digunakannya;
  - i. membina Dosen (Tenaga Pendidik) junior, bagi Dosen (Tenaga Pendidik) senior;
  - j. mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya;
  - k. melaporkan secara tertulis kepada pimpinan Fakultas/Program Studi /Bagian/ Jurusan/Program Studi setiap kegiatan per semester yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, termasuk yang berasal dari pendanaan sendiri;
  - l. memberi bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa sesuai dengan penugasan Fakultas/Program Studi /Bagian.
  - m. melakukan introspeksi atas umpan balik, yang formatnya ditentukan oleh Fakultas/Program Studi /Bagian.

### **Pasal 113**

Kewenangan Dosen (Tenaga Pendidik) dalam mengajar dan menguji mata kuliah, serta membimbing dan menguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi dan ujian komprehensif lainnya, melaksanakan kegiatan penelitian dan kegiatan akademik lainnya, serta melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sanksi Pelanggaran Kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik)**

### **Pasal 106**

Bagi Dosen (Tenaga Pendidik) yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat**  
**Larangan Dosen (Tenaga Pendidik)**  
**Pasal 107**

- (1) Dalam rangka menjaga wibawa akademik, Dosen (Tenaga Pendidik) dilarang melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
  - a. mewajibkan mahasiswa membeli buku, diktat, modul mata kuliah ataupun dalam bentuk lainnya, baik karangan sendiri maupun karangan orang lain dan mensyaratkan hal itu sebagai bagian dari penilaian kelulusan;
  - b. memodifikasi nilai atau bernegosiasi nilai kelulusan dengan mahasiswa (praktik jual beli nilai kelulusan);
  - c. membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri maupun soal mata kuliah Dosen (Tenaga Pendidik) lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu;
  - d. membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu;
  - e. menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai kelulusan mahasiswa atau kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik) terhadap mahasiswa tertentu;
  - f. membuat atau menjadi perantara dalam pembuatan tugas kuliah, tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi atau karya ilmiah lainnya;
  - g. memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik atau memperlakukan mahasiswa tidak adil;
  - h. melakukan plagiat atas karya dan/atau karya ilmiah mahasiswa/Dosen (Tenaga Pendidik)/peneliti/ tenaga kependidikan;
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana yang terdapat pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. pengurangan jumlah mata kuliah;
  - d. tidak diizinkan mengajar minimal 1 (satu) semester berikutnya;
  - e. penundaan pemberian hak Dosen (Tenaga Pendidik) lainnya;
  - f. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
  - g. penundaan kenaikan pangkat;
  - h. sanksi lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

**BAB 26 TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Bagian Kesatu**  
**Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan**  
**Pasal 108**

- (1) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya sebagai fasilitator administrasi, atau laboran, atau sebagai teknisi, atau sebagai pustakawan dimaksudkan untuk mendukung semua kegiatan akademik, termasuk dukungan administrasi untuk pengelolaan pangkalan data akademik.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung semua kegiatan akademik pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat Universitas sampai dengan tingkat Fakultas/Jurusan/Program Studi

/Bagian. Segenap tenaga kependidikan berkewajiban untuk menjalankan kelancaran dan menertibkan administrasi dan data akademik.

- (3) Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, kepada tenaga kependidikan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Larangan Tenaga Kependidikan**  
**Pasal 109**

- (1) Tenaga kependidikan dilarang melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
  - a. memalsukan nilai kelulusan, surat-surat, dan/atau dokumen persyaratan akademik;
  - b. membocorkan soal-soal ujian dan/atau memberikan kesempatan untuk itu;
  - c. menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai kelulusan atau kewajiban administrasi lainnya;
  - d. memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal lainnya yang kurang pantas.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berkenaan dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

**BAB 27 PERPINDAHAN DAN ALIH JEJANG STUDI,  
SERTA MAHASISWA TUGAS BELAJAR**

**Bagian Pertama**  
**Perpindahan Studi**  
**Pasal 110**

- (1) Karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh pimpinan Fakultas, Universitas memperkenankan mahasiswa pindah program Studi dalam jenjang program pendidikan yang sama, baik antar Program Studi di dalam lingkungan Fakultas yang sama, atau antar Program Studi dalam lingkungan Universitas, atau mahasiswa pindah ke universitas lain, apabila memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku, termasuk persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi penerima pindahan.
- (2) Permintaan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dikabulkan bagi mahasiswa baru apabila sebelum menempuh sedikitnya 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester pada Program Studi, 2 (dua) semester untuk program Diploma III, dan 1 semester untuk program Magister serta tidak sedang terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
- (3) Permintaan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dikabulkan bagi mahasiswa program Reguler B ke program Reguler.
- (4) Dengan alasan yang dapat diterima oleh Rektor, Jurusan/Program Studi tertentu dapat membuat kebijakan untuk sama sekali tidak menerima mahasiswa pindahan antar Program Studi.
- (5) Batas waktu Studi maksimum mahasiswa pindahan adalah 7 (tujuh) tahun terhitung saat mulai terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Studi asal.
- (6) Perpindahan antar fakultas dan program Studi lain hanya dilakukan pada awal tahun akademik.

## **PERPINDAHAN MAHASISWA (ULM)**

### **Pasal 111**

- (1) Perpindahan mahasiswa dapat dilaksanakan di dalam lingkup Universitas antar Jurusan/Program Studi dan/atau antar perguruan tinggi negeri/swasta;
- (2) Perpindahan mahasiswa di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat hanya dapat dilakukan antar Jurusan/Program Studi yang setara/sejenis (kependidikan/Non kependidikan)
- (3) Syarat perpindahan antar Jurusan/Program Studi di lingkup ULM adalah mahasiswa yang bersangkutan:
  - a) Berstatus mahasiswa aktif dan tidak sedang terkena sanksi;
  - b) Mendapat persetujuan dari dosen Penasehat Akademik, Ketua Jurusan/Program Studi , Dekan/Direktur mahasiswa bersangkutan berasal;
  - c) Mengajukan surat permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan/Direktur program Studi yang di tuju;
  - d) Lulus tes atau memenuhi persyaratan lainnya yang di tetapkan oleh Program Studi yang di tuju
  - e) Mendapatkan persetujuan dan penyetaraan SKS mata kuliah yang di akui dari Jurusan/Program Studi yang dituju;
  - f) Dekan menyampaikan surat rekomendasi kepada rektor, untuk dibuatkan Surat Keputusan perpindahan mahasiswa yang bersangkutan;
- (4) Khusus perpindahan mahasiswa antar Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau PTS ke PTN dan atau sebaliknya, Surat permohonan perpindahan ditujukan kepada Rektor Universitas Lambung Mangkurat, dan ditembuskan ke Fakultas/Jurusan/Program Studi yang akan di tuju;
- (5) Perpindahan dari perguruan tinggi lain ke universitas lambung mangkurat hanya dapat dilakukan apabila perguruan tinggi yang bersangkutan dan program Studi asal minimal memiliki akreditasi sama dengan program Studi yang di tujuan dan akreditasi institusi universitas lambung mangkurat;
- (6) Ketentuan perpindahan antar perguruan tinggi akan diatur tersendiri oleh peraturan Rektor;
- (7) Perpindahan dimaksud pasal 10 hanya diperkenankan satu kali bagi setiap mahasiswa;
- (8) Perpindahan mahasiswa dilakukan pada awal semester sesuai kalender akademik Universitas Lambung Mangkurat;

### **Persyaratan Khusus perpindahan mahasiswa**

#### **Program Studi Perguruan Tinggi lain**

### **Pasal 112**

- (1) Atas pertimbangan yang sifatnya khusus dari Universitas Lambung Mangkurat, mahasiswa pindahan dari program Studi PTN lain dapat diterima dengan syarat:
  - a) Perguruan Tinggi asal terakreditasi minimal sama dengan akreditasi Universitas Lambung Mangkurat dan akreditasi program Studi yang dituju;
  - b) Memiliki IPK minimal 3.00;
  - c) Mahasiswa dapat pindah Jurusan/Program Studi di dalam lingkup Universitas Lambung Mangkurat atau ke perguruan Tinggi lain setelah yang bersangkutan menjalani perkuliahan minimum 2 (dua) semester untuk program sarjana, 2(dua) semester untuk program Diploma/Doktor dan 1 semester untuk program Magister;
  - d) Memilih program Studi yang sesuai;
  - e) Lulus verifikasi dan dinyatakan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh universitas, fakultas dan program Studi .

- f) Lulus tes dan persyaratan lainnya yang di tetapkan Program Studi yang akan dituju;
  - g) Menandatangani surat pernyataan bersedia mengikuti aturan yang berlaku di universitas Lambung Mangkurat/Fakultas/Program Studi ;
  - h) Mendapatkan Surat Keputusan di terima Pindah oleh Rektor ULM;
- 2) Masa Studi mahasiswa pindahan dihitung mulai pendaftaran pertama pada Perguruan Tinggi asalnya;
  - 3) Ketentuan perpindahan antar perguruan tinggi akan diatur tersendiri oleh peraturan Rektor;

### **Perpindahan mahasiswa ULM ke Perguruan Tinggi lain Pasal 113**

- (1) Mahasiswa Universitas Lambung Mangkurat yang mengajukan permohonan pindah ke perguruan Tinggi lain harus berstatus terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester untuk program sarjana, 2 (dua) semester untuk program Diploma/Doktor dan 1 semester untuk program Magister;
- (2) Perguruan tinggi dan program Studi yang dituju telah menyatakan kesediaanya untuk menerima perpindahan tersebut;
- (3) Mahasiswa yang memohon pindah sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat(1) diberikan surat keterangan pindah dari Rektor ULM atas rekomendasi Dekan/Direktur disertai Transkrip nilai mahasiswa yang bersangkutan sebagai lampiran;

### **Pasal 114**

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki Program Studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di Universitas, dengan ketentuan bahwa Program Studi asal minimal terakreditasi sama.
- (2) Mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner atau *drop out*) atau sanksi pidana yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
- (3) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal telah menjalani 2 (dua) semester dan telah memperoleh KD sedikitnya 20 SKS, maksimal 4 (empat) semester dan telah memperoleh KD sedikitnya 40 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ .
- (4) Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal tahun akademik.
- (5) Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektor perguruan tinggi negeri asal dan transkrip akademik.
- (6) Sebelum kepindahan dikabulkan oleh Rektor, transkrip akademik ditelaah oleh Ketua Jurusan/Program Studi yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum Program Studi penerima.
- (7) Penerimaan mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Dekan.
- (8) Jangka waktu Studi mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah 7 (tujuh) tahun dihitung mulai saat terdaftar pada perguruan tinggi negeri asal.

**Bagian Kedua**  
**Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa**  
**Pasal 115**

- (1) Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri dari Universitas atau pindah ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan meminta surat pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan registrasi kembali.

**Pasal 116**

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa dalam dan ke lingkungan Universitas Lambung Mangkurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 sampai dengan Pasal 123 diatur oleh Universitas dan/atau Fakultas.

**Bagian Ketiga**  
**Alih Jenjang/Perpindahan Strata Program Pendidikan**

**Pasal 117**

- (1) Alumni SO atau Diploma Universitas Lambung Mangkurat dapat diterima di Program Sarjana sejenis, khususnya di Program Reguler B dengan program alih kredit melalui Tes Jalur Utama 2 di Unlam.
- (2) Alumni SO atau Diploma dari perguruan tinggi negeri di luar Universitas Lambung Mangkurat dapat diterima di Program Reguler B setelah melalui Tes Jalur Utama 2.
- (3) Alumni SO atau Diploma seperti yang dimaksud pada ayat (2) apabila penyelenggara pendidikan SO atau Diploma tersebut memiliki ijin operasional dari pejabat yang berwenang.

**Pasal 118**

Pengaturan alih kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 diatur oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.

**Bagian Keempat**  
**Pengakuan Mata Kuliah**

**Pasal 119**

- (1) Mahasiswa Baru yang diterima melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (2) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih jenjang/perpindahan strata program pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan.

**Bagian Kelima**  
**Mahasiswa Tugas Belajar**  
**Pasal 120**

- (1) Universitas melalui FEB – ULM dapat menerima Mahasiswa Tugas Belajar dari instansi/ dinas/ jawatan/ lembaga swasta.
- (2) Calon Mahasiswa Tugas Belajar dapat diterima sebagai mahasiswa apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:



- a. Lulus tes yang diadakan oleh Fakultas/Universitas.
- b. Ketentuan dan tata tertib yang berkaitan dengan registrasi, ketentuan akademik yang berlaku bagi mahasiswa umumnya di ULM adalah berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar, kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

## **BAB 28 IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

### **Pasal 121**

- (1) Sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu Program Studi, lulusan yang bersangkutan diberikan ijazah.
- (2) Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Rektor dan Dekan bagi program diploma dan sarjana, atau oleh Rektor dan Direktur Program Pascasarjana bagi program magister dan doktor.
- (3) Surat tanda keahlian dari program spesialis/profesi dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan dan Ketua Program Studi.
- (4) Surat tanda bukti kelulusan yang tidak berkaitan dengan gelar akademik atau sebutan profesi, ditandatangani oleh Dekan, Direktur Program Pascasarjana, atau Ketua Lembaga bersama dengan Panitia Penyelenggara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan tata cara penerbitan ijazah dan surat tanda bukti keahlian/kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

### **Pasal 122**

- (1) Ijazah dan surat tanda kelulusan/keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilampiri dengan transkrip akademik.
- (2) Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan dan/atau Ketua Program Studi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, dan tata cara penerbitan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan.

### **Pasal 123**

- (1) Apabila ijazah asli hilang, dapat diberikan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah (surat keterangan pengganti ijazah) dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa ijazah asli hilang.
- (2) Surat keterangan perbaikan penulisan ijazah diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan ijazah.
- (3) Surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah dan surat keterangan perbaikan penulisan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan/Direkturat Program Pascasarjana.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah dan surat keterangan perbaikan penulisan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan Pasal 3 diatur dengan Peraturan Rektor.

### **Pasal 124**

- (1) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan dalam bahasa Indonesia, dengan ketentuan apabila diperlukan ijazah dan transkrip akademik tersebut dapat disertai terjemahan ke dalam bahasa Inggris.
- (2) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan hanya 1 (satu) kali.
- (3) Ijazah dan transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan Studinya pada suatu Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal kelulusannya.
- (4) Apabila dalam waktu lebih dari 2 (dua) bulan sejak diterbitkan ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diambil oleh lulusan yang bersangkutan, kepada yang bersangkutan dikenakan biaya administrasi pemeliharaan yang ditentukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana.
- (5) Fakultas/Universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

## **BAB 29 YUDISIUM DAN WISUDA LULUSAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Penyelenggaraan Rapat Yudisium**

##### **Pasal 125**

- (1) Fakultas wajib melaksanakan Rapat Yudisium dan melaksanakan Yudisium.
- (2) Pelaksanaan Rapat Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan disesuaikan dengan tanggal Yudisium dalam kalender akademik di bawah pimpinan Dekan.
- (3) Rapat Yudisium sebagaimana pada ayat (1) diikuti oleh peserta rapat yang unsur dan jumlahnya ditetapkan oleh Dekan.
- (4) Rapat Yudisium dan Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan minimum 3 (tiga) kali setiap tahun.
- (5) Persyaratan mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Rapat Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Dekan.

### **Bagian Kedua**

#### **Penyelenggaraan, Persyaratan Upacara Pelepasan, dan Wisuda**

- (1) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan diadakan upacara pelepasan untuk membacakan/mengukuhkan SK Yudisium, selanjutnya dilakukan wisuda pada tingkat universitas di ULM.
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam rangka pengukuhan/pelantikan lulusan sebagai alumni.
- (3) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan 3 (tiga) atau 4 (empat) kali dalam setahun oleh Universitas dengan dan/atau tanpa dibantu Fakultas sesuai dengan kalender akademik.

##### **Pasal 127**

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam Yudisium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengambil ijazah.

- (3) Dalam hal atau alasan tertentu, Rektor atas rekomendasi/persetujuan Dekan dapat memberikan izin terhadap mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dapat mengambil ijazah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Ketiga**  
**Wisudawan Terbaik**  
**Pasal 128**

- (1) Dekan memberikan penghargaan berupa piagam kepada lulusan/ Yudisiawan dengan predikat Lulusan Terbaik dari setiap Program Studi untuk setiap periode Yudisium sesuai aturan yang berlaku di tingkat Universitas.
- (2) Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada lulusan/wisudawan dengan predikat Wisudawan Terbaik tingkat Fakultas dan Universitas untuk setiap periode wisuda berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan tinggi.
- (3) Calon Lulusan Terbaik dan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00).
- (4) Lulusan dan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan lulusan yang menempuh pendidikan semenjak semester pertama/ bukan mahasiswa pindahan dan program alih jenjang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Lulusan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Dekan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

***BAB 30. GELAR DAN SEBUTAN KELULUSAN***

**Bagian Kesatu**  
**Jenis Gelar Akademik dan Sebutan Profesi**  
**Pasal 129**

- (1) Lulusan pendidikan akademik profesi berhak untuk menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi.
- (2) Gelar akademik terdiri atas gelar diploma, profesi, sarjana, dan magister.
- (3) Sebutan profesi terdiri atas gelar profesi.

**Pasal 130**

Gelar Ahli Madya untuk lulusan program Diploma III disingkat A.Md.;

**Pasal 131**

- (1) Penggunaan gelar sarjana dan magister ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan huruf S., untuk program sarjana dan singkatan huruf M., untuk program magister, diikuti dengan inisial program Studi atau bidang ilmu.

### **Pasal 132**

- (1) Penggunaan gelar profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.

### **Pasal 133**

- (1) Jenis gelar akademik dan sebutan profesi berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan singkatan gelar akademik dan sebutan profesi berikut bidang keahliannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

## **Bagian Kedua Penggunaan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi**

### **Pasal 134**

- (1) Gelar akademik dan sebutan profesi yang digunakan oleh yang berhak menerima, yaitu gelar akademik dan sebutan profesi jenjang tertinggi yang dimiliki oleh yang berhak.
- (2) Gelar akademik dan sebutan profesi dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
- (3) Dalam Ijazah dan Transkrip akademik dicantumkan pula nama bidang keahlian yang bersangkutan secara lengkap.

## **Bagian Ketiga Persyaratan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi**

### **Pasal 135**

Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesi, yaitu:

- a. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu Program Studi baik untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan Program Studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. telah dinyatakan lulus dalam Yudisium dari perguruan tinggi yang menye-lenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan profesi.

### **Pasal 136**

Pemberian gelar akademik dan sebutan profesi untuk program sarjana, diploma, profesi dan magister ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

## ***BAB 31. PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK***

### **Pasal 137**

- (1) Seluruh pengelolaan pangkalan data akademik di tingkat Universitas/Fakultas/ Jurusan/Program Studi dilaksanakan melalui teknologi sistem informasi.
- (2) Pengelolaan pangkalan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.

- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring kelembagaan secara berjenjang serta diharapkan dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.
- (4) Implementasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BAAK dan unit pelaksana teknis tertentu yang dibentuk oleh Rektor secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- (5) Tugas pokok unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjalankan Sistem Informasi Akademik, portal Akademik, Sistem Informasi Registrasi dan tugas lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 138**

- (1) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui Sistem Informasi di tingkat Universitas.
- (2) Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat Fakultas/Program Studi /Jurusan.

#### **Pasal 139**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data akademik melalui sistem informasi diatur dengan Keputusan Rektor.

### ***BAB 32 KETENTUAN PERALIHAN***

#### **Pasal 141**

- (1) Pada saat Peraturan Dekan ini mulai berlaku, semua ketentuan dan peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan/akademik yang telah ada, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan ketentuan dan peraturan baru berdasarkan Peraturan Dekan ini.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya Peraturan Dekan ini tetap diakui dan dinyatakan sah.
- (3) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi menurut ketentuan dan peraturan yang berlaku sebelumnya, setelah berlakunya Peraturan Dekan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik oleh Dekan.

### **BAB 323 KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 142**

Ketentuan dan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Dekan ini, diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri, baik oleh Program Studi /Jurusan.

### **Pasal 143**

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Dekan ini, Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat sebelumnya tentang Peraturan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lambung Mangkurat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 144**

Agar seluruh unsur penyelenggara pendidikan tinggi dapat mengetahui, Peraturan Dekan ini dimuat dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas.

### **Pasal 145**

Peraturan Dekan ini mulai berlaku terhitung sejak tahun akademik 2016/2017 dan seterusnya serta untuk itu diadakan penyesuaian seperlunya.

Demikian peraturan akademik ini disusun

## **V. PERATURAN RUANG BACA**

### **5.1. Ketentuan Umum**

- Perpustakaan terbuka untuk civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM;
- Pengguna diluar Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM, hanya diperbolehkan membaca koleksi buku-buku, jurnal, majalah ilmiah, di dalam ruang baca/Perpustakaan dan memfotocopy, atas sepengetahuan Kepala Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM.
- Fasilitas Perpustakaan yang terdiri dari buku, majalah/jurnal ilmiah, Skripsi, Disertasi, serta Referensi dan bahan Serial lainnya, dapat dimanfaatkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM.

### **5.2. Jam Pelayanan**

| <b>Hari</b>   | <b>Pagi</b>        | <b>Siang</b>       | <b>Sore</b>        |
|---------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Senin – Kamis | 08.30 – 12.00 wita | 13.30 – 16.00 wita | 17.00 – 20.00 wita |
| Jum'at        | 08.30 – 11.00 wita | 14.00 – 16.00 wita | 17.00 – 20.00 wita |
| Sabtu         | 08.30 – 13.00 wita | 15.00 – 18.00 wita |                    |

### **5.3. Syarat Keanggotaan**

- A. Mahasiswa Program D3 dan S1 ( Reguler A & Reguler B), S2 dan S3:
1. Terdaftar sebagai mahasiswa/i Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM Program Diploma, S1 (Reguler A maupun Reguler B), S2, dan S3.
  2. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM ) semester berjalan
  3. Mengisi buku daftar anggota perpustakaan masing-masing Jurusan/Program Studi dan program Studi
  4. Mengisi kartu buku (*checking card*) yang diserahkan petugas
  5. Menyerahkan pas photo ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar
  6. Kartu anggota berlaku selama 1 (satu) semester berjalan dan tidak sedang dalam cuti akademik.

B. Dosen / Karyawan :

1. Menyerahkan pas photo ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
2. Mengisi Formulir Keanggotaan yang telah disediakan oleh Perpustakaan.

#### 5.4. Hak-Hak Anggota

A. Mahasiswa Program D3, S1 ( Reguler A & Reguler B ), S2, dan S3

1. Boleh meminjam sebanyak 2 (dua) buku, dengan judul/pengarang berbeda.
2. Batas waktu peminjaman selama 7 hari, dan dapat diperpanjang selama 1 x 7 hari.
3. Skripsi, Tesis dan Disertasi hanya boleh dibaca di Ruang Baca/Perpustakaan, tidak boleh difotocopy.
4. Jurnal, Majalah, Hasil Penelitian Dosen dan Bahan Pustaka Serial boleh difotocopy dengan meminta bantuan kepada petugas perpustakaan.

B. Dosen/Karyawan

1. Dapat meminjam buku teks 3 (tiga) buku dengan judul yang berbeda, dalam waktu maksimal 1 (satu) semester.
2. Peminjaman buku Referensi waktunya paling lama 7 ( tujuh) hari.
3. Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian Dosen hanya boleh dibaca di Ruang Baca/Perpustakaan, tidak boleh difotocopy

#### 5.5. Sanksi Pelanggaran

1. Keterlambatan pengembalian buku/bahan pustaka yang telah dipinjam, dikenakan denda sebesar Rp. 2.000,- (Dua Ribu Rupiah) per hari per buku.
2. Merusak atau menghilangkan buku harus mengganti dengan buku yang sama atau dengan sejumlah uang
3. Seharga buku tersebut, sesuai dengan harga yang berlaku.

#### 5.6. Ketentuan Lain-Lain

1. Peminjam yang menggunakan Kartu Anggota milik orang lain tidak akan dilayani.
2. Tas, Jaket, Topi, serta barang berharga lainnya, tidak boleh dipakai/dibawa keruang Baca/Koleksi Perpustakaan, dan harus ditempatkan/ditaruh di tempat titipan yang disediakan.
3. Setiap anggota atau pengguna yang sedang berurusan untuk mendapatkan Pelayanan Perpustakaan harus berpakaian yang rapi dan sopan (sesuai ketentuan yang tercantum pada Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM). Bagi yang tidak mematuhi tidak akan dilayani.
4. Bagi yang mengurus Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (SKBP) harus menyerahkan kwitansi bebas perpustakaan yang telah dikeluarkan oleh Bagian Akademik masing-masing Program.
5. Hal-Hal yang belum termuat dalam ketentuan ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ULM.

## Lampiran 1

### PIMPINAN FAKULTAS

Dekan Fakultas Ekonomi Unlam

: Dr. HM. Riza Firdaus, SE.,MM.



Wakil Dekan I

: Dr. Atma Hayat, M.Si, Ak, CA.



Wakil Dekan II

: Dr.Ade Adriani, SE.,M.Si.,Ak.,CA



Wakil Dekan III

: Ahmad Rifani, SE, MM



### JURUSAN/PROGRAM STUDI I E S P

Ketua : Dr. Ahmad Yunani, SE, M.Si.



Sekretaris : Dr. Dewi Rahayu, SE, MP



Manajemen

Ketua : Rusdayanti Asma, SE, M.Si.



Sekretaris : Doni Stiadi, S.Si, M.Si

Akuntansi

Ketua : Dr. Kadir, Drs. M.Si, Ak CA



Sekretaris : Achmad Suhaili, SE, M.Si, Ak CA

Magister Manajemen

Ketua : Dr. Meina Wulansari Yusniar, SE., M.Si



Sekretaris : Maya Sari Dewi, S.Sos., MM

Magister Ilmu Ekonomi

Ketua : Dr.H.Rizali, SE., MP.



Sekretaris : Chairul Sa'roni, SE., M.Si.

Magister Akuntansi

Ketua : Dr. Wahyudin Nor, SE., M.Si., Ak., CA



Sekretaris : Lili Safrida, SE, M.Si, Ak CA

D-3 Perpajakan

Ketua : Asrid Juniar,SE.,MM.



D-3 Akuntansi

Ketua : Novika Rosari,SE.,M.Si.,Ak.,CA



### **KETUA-KETUA PROGRAM**

Program S-1 Reguler B

Program Diploma III

Ketua : Hamdani, SE, M.Si, Ak, CA.

Ketua : Drs. M. Effendi, MS.

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Unit Penjaminan Mutu

Perpustakaan

Laboratorium Komputasi

Laboratorium Kajian Ekonomi & Pembangunan Daerah (LKEPD)

Lembaga Manajemen

Inkubator Bisnis

Ketua : Dr.Hastin Umi Anisah,SE.,MM.

Ketua : Muhammad Ziyad, SE, MM

Ketua : M. Zainal A. S.sos, M.Si

Ketua : Dr. H. M. Anshar Noor, MM

Ketua : Dr.Fifi Swandari,SE.,M.Si

Ketua : Dra. Rawintan Endas Binti,  
M.Com.,MTQM (Hons) ,Ak.,CA

Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA)

Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk.)

Pojok Bursa Efek

Ketua :

Ketua : Dr. Sarwani, Drs, M.Si, Ak CA

Ketua : Rano Wijaya, M.Si, M.Fin

### **ADMINISTRATIF**

Kepala Bagian Tata Usaha

: Hj. Muslimah, SE



Kepala Sub Bagian Pendidikan

: Elita Kesuma, SE.



Kepala Sub Bagian Umum/Perlengkapan

: Miskad, SE.



Kepala Sub Bagian Kepegawaian/Keuangan

: Muslimin, SE, MM.



Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan/Alumni

: HJ. Uni Kalsum, SE



## Lampiran 2

### DAFTAR TENAGA EDUKATIF FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

| No. | NAMA<br>(TANPA GELAR)    | GELAR                 | NIP                   | GOL   | JABATAN         | HOMEBASE  |
|-----|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-------|-----------------|-----------|
| 1   | 2                        | 3                     | 4                     | 6     | 7               | 8         |
| 1   | Riza Firdaus. H.M        | Dr. SE, MM            | 19670909 199303 1 001 | IV/a  | Dekan           | S2 MM     |
| 2   | Atma Hayat               | Dr, Ak, M.Si, CA      | 19630207 198903 1 002 | IV/a  | WD I            | Akt       |
| 3   | Ade Adriani Hj.          | Dr, SE, Ak, M.Si, CA  | 19701204 199502 2 001 | III/d | WD II           | Akt       |
| 4   | Ahmad Rifani             | SE, MM                | 19780705 200312 1 002 | III/d | WD III          | Man       |
| 5   | Akhmad Sayudi            | Drs, Ec, Ak, M.Si, CA | 19620225 198603 1 002 | IV/a  |                 | Akt       |
| 6   | Syaiful Hifni            | Dr, Ec, Ak, M.Si, CA  | 19630904 199003 1 003 | IV/b  |                 | Akt       |
| 7   | Rasidah                  | Dra, M.Si, Ak, CA     | 19660116 199203 2 001 | III/d |                 | Akt       |
| 8   | Ahmad Yunani H           | Dr, SE, M.Si          | 19730207 199903 1 003 | III/d | Kajur IESP      | IESP      |
| 9   | Rusdayanti Asma          | SE, M.Si              | 19750608 200112 2 002 | III/c | Kajur Manajemen | Man       |
| 10  | Chairina                 | SE, M.Si, Ak, CA      | 19781012 200312 2 003 | III/c |                 | Akt       |
| 11  | Marjati Sangen           | Prof, Dr, MM          | 19470414 197510 2 001 | IV/d  |                 | S2 MM     |
| 12  | Rusdiansyah H.           | Drs, MP               | 19611229 198603 1 003 | IV/c  |                 | S2 MIE    |
| 13  | Fahmi Rizani H.          | Drs, Ak, MM, CA       | 19530604 198212 1 001 | IV/c  | Ketua SPI       | Akt       |
| 14  | Saleh H. M.              | Drs. MP               | 19630103 198811 1 001 | IV/c  |                 | IESP      |
| 15  | Handry Imansyah M.       | Prof.,Dr, MAM         | 19600401 198703 1 003 | IV/b  |                 | S2 MIE    |
| 16  | Na'imatul Aufa Hj.       | Dra, MM               | 19560624 198403 2 001 | IV/a  |                 | IESP      |
| 17  | Rizali H.                | Dr, MP                | 19580712 198403 1 003 | IV/a  | Ketua S2 MIE    | IESP      |
| 18  | Suyatno                  | Drs. M.Si             | 19600707 198811 1 001 | IV/a  |                 | Manajemen |
| 19  | Sarwani                  | Dr.,Drs, Ak, M.Si, CA | 19640616 199103 1 005 | IV/b  | Ketua PPAK      | Akt       |
| 20  | SM Zulfaridatulyaqin Hj. | Dra, MT               | 19560727 198503 2 001 | IV/a  |                 | D3 Pjk    |
| 21  | Ika Chandriyanti         | Dra, MP               | 19610119 198603 2 001 | IV/a  |                 | IESP      |
| 22  | Effendi M.               | Drs, MS               | 19570715 198403 1 003 | IV/a  | Ket Prog D3     | D3 Pjk    |
| 23  | Ahmad                    | Prof.,Dr, M.Si        | 19671231 199512 1 002 | IV/a  | WR 1            | S2 MM     |
| 24  | Isnawati Hj.             | Dra, MM               | 19640611 199203 2 002 | IV/a  |                 | Akt       |
| 25  | Dahnier Hj.              | SE, M.Si              | 19691221 199702 2 005 | IV/a  |                 | Man       |

| No. | NAMA<br>(TANPA GELAR)    | GELAR                 | NIP                   | GOL   | JABATAN                   | HOMEBASE |
|-----|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-------|---------------------------|----------|
| 1   | 2                        | 3                     | 4                     | 6     | 7                         | 8        |
| 26  | Achmad Suhaili           | SE, M.Si, Ak, CA      | 19670403 199502 1 001 | IV/a  | Sekjur S1 Akuntansi       | Akt      |
| 27  | Syahrituah Siregar       | SE, MA                | 19710303 199802 1 001 | III/d |                           | S2 MIE   |
| 28  | M. Rusmin Nuryadin       | SE, M.Si              | 19700518 199702 1 001 | III/d | Tugas Belajar S3          | IESP     |
| 29  | Muzdalifah Hj.           | SE, M.Si              | 19720410 199702 2 003 | III/d | Tugas Belajar S3          | S2 MIE   |
| 30  | Siti Aliyati Al Bushairi | SE, MM                | 19720909 199903 2 001 | IV/a  |                           | Man      |
| 31  | Nurdin                   | Drs, MM, Ak, CA       | 19660112 199103 1 003 | III/d |                           | Akt      |
| 32  | Nasrudin                 | Drs, ME               | 19580218 198503 1 003 | III/d |                           | IESP     |
| 33  | Ikhwan Faisal H.         | SE, M.Si, Ak, CA      | 19700209 199303 1 003 | III/d |                           | Man      |
| 34  | Sustinah Limarjani       | Dra, MM, Ak, CA       | 19650904 199203 2 002 | III/d | Ket D3 AKD                | D3 Akt   |
| 35  | Nor Hikmah               | Dra, M.SA, Ak, CA     | 19650717 199303 2 001 | III/d |                           | PPAk     |
| 36  | Fatimah                  | SE, M.Si, Ak, CA      | 19660504 199403 2 001 | III/d |                           | D3 Pjk   |
| 37  | Rusmanailah              | Dra, M.Si, Ak, CA     | 19660720 199303 2 002 | III/d |                           | Akt      |
| 38  | K a d i r                | Dr.,Drs, M.Si, Ak, CA | 19641231 199412 1 001 | III/d | Kaprodi S1 Akuntansi      | Akt      |
| 39  | Novika Rosari            | SE, M.Si, Ak, CA      | 19661230 199502 2 001 | III/d | Kaprodi D3 Akt            | D3 Akt   |
| 40  | Norlena                  | SE, MSA               | 19670429 199503 2 001 | III/d |                           | PPAk     |
| 41  | Kasyful Anwar H.         | SE, M.Si, Ak, CA      | 19670718 199502 1 001 | III/d | Sekr Prog D3              | D3 Akt   |
| 42  | Hamdani                  | SE, M.Si, Ak, CA      | 19670624 199403 1 004 | III/d | Ketua S1 Reguler B        | Akt      |
| 43  | Rusniati                 | SE, M.Si              | 19721117 199702 2 004 | III/d |                           | Man      |
| 44  | Dewi Rahayu              | Dr. SE, MP            | 19720704 199702 2 001 | III/d | Sekjur S1 IESP            | IESP     |
| 45  | Ayu Oktaviani            | SE, M.Si, Ak, CA      | 19701002 199802 2 001 | III/d | Kabid Adm & Keu D3        | D3 Akt   |
| 46  | Lina Suherty             | SE, MP                | 19761113 200003 2 001 | III/d |                           | IESP     |
| 47  | Abdurrahman Sadikin      | SE, MM                | 19790213 200112 1 001 | III/d | Tugas Belajar S3          | Man      |
| 48  | Laila Refiana            | Ph.D, S.Psi, M.Si     | 19700913 200501 2 003 | III/d | Ketua Kelas Internasional | S2 MM    |
| 49  | Lili Safrida             | SE, M.Si, Ak, CA      | 19801203 200212 2 001 | III/d | Sek jur S2 MAKSI          | Akt      |
| 50  | Asrid Juniar             | SE, MM                | 19780618 200501 1 001 | III/d | Kaprodi D3 Pjk            | Man      |
| 51  | Abdul Hadi               | SE, M.Si              | 19700707 200501 1 001 | III/d |                           | Man      |
| 52  | Sufi Jikrillah           | ST, MM                | 19740118 200501 1 001 | III/d |                           | Man      |
| 53  | Maya Sari Dewi           | S.Sos, MM             | 19770820 200312 2 003 | III/d | Sekretaris S2 MM          | Man      |
| 54  | Yunita Sopiana           | SE, MSE               | 19760625 200501 2 003 | III/d | Tugas Belajar S3          | IESP     |

| No. | NAMA<br>(TANPA GELAR)   | GELAR                | NIP                   | GOL   | JABATAN                       | HOMEBASE |
|-----|-------------------------|----------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|----------|
| 1   | 2                       | 3                    | 4                     | 6     | 7                             | 8        |
| 55  | Rini Rahmawati          | SE, MM               | 19760212 200212 2 001 | III/d | Kabid Adm & Keu D3 AKD        | D3 Pjk   |
| 56  | Mieske Claudia          | SE, MM               | 19721010 200312 2 002 | III/d | Tugas Belajar S3              | Man      |
| 57  | Ali Wardhana            | SP, M.Si             | 19751003 200501 1 003 | III/d | Kabid Akademik & Kemhs D3     | D3 Pjk   |
| 58  | Ruddy Syafrudin         | Drs. M.Si            | 19560629 198910 1 001 | III/c |                               | IESP     |
| 59  | Saipudin                | Dr.,Drs. M.Si        | 19650713 199503 1 001 | III/c |                               | IESP     |
| 60  | Anna Nur Faidah         | SE, M.Si             | 19740925 200003 2 001 | III/c | Sekretaris Kls Internasional  | Man      |
| 61  | Nuril Huda              | Dr, SE, MM           | 19721021 199903 1 002 | III/c |                               | S2 MM    |
| 62  | Chairul Sa'roni         | SE, M.Si             | 19720908 199803 1 005 | III/c | Kabid Akademik & Kemhs S2 MIE | IESP     |
| 63  | Meina Wulansari Yusniar | Dr, SE, M.Si         | 19790503 200501 2 001 | III/c | Ketua Prodi S2 MM             | S2 MM    |
| 64  | Novita Weningtyas R     | Dr, SE, M.Si, Ak, CA | 19751118 200312 2 001 | III/c |                               | Akt      |
| 65  | S a p r u d i n         | SE, M.Si, Ak         | 19711205 200604 1 001 | III/c |                               | Akt      |
| 66  | Gusti Rina Fariany      | SE, MM               | 19720201 200604 2 001 | III/c |                               | Man      |
| 67  | Fifi Swandari           | Dr, SE, M.Si         | 19710228 200801 2 013 | III/d |                               | S2 MM    |
| 68  | Hastin Umi Anisah       | Dr, SE, MM           | 19780714 200312 2 002 | III/d | Ketua UPM                     | S2 MM    |
| 69  | RR Yulianti P           | SE, M.Si             | 19730727 200112 2 001 | III/c |                               | Man      |
| 70  | Redawati                | SE, M.Fin            | 19750723 200003 2 002 | III/c | Kaprodi Man S1 Reguler B      | Man      |
| 71  | Rano Wijaya             | SE, M.Si, M.Fin      | 19750504 200012 1 001 | III/c |                               | Akt      |
| 72  | Ali Sadikin             | SE, MM               | 19721212 200003 1 002 | III/c |                               | Man      |
| 73  | M. Zainal Abidin        | S.Sos, M.Si          | 19751213 200412 1 002 | III/c | Ketua Lab.Kom                 | Man      |
| 74  | Doni Stiadi             | S.Si, M.Si           | 19760713 200604 1 001 | III/c | Sekr Jur Manajemen            | Man      |
| 75  | Muhammad Ziyad          | SE, MM               | 19770601 200604 1 001 | III/c | Ketua Ruang Baca              | Man      |
| 76  | M. Yudy Rachman         | SE, M.Si             | 19821023 200501 1 001 | III/c |                               | Man      |
| 77  | Yohana Yustika Sari     | SE, MSA              | 19830820 200501 2 001 | III/c |                               | Akt      |
| 78  | Monica Rahardian AH     | SE, M.Si             | 19780813 200501 2 001 | III/c |                               | D3 Akt   |
| 79  | A l f i a n             | SE, M.Si, Ak, CA     | 19750321 200312 1 001 | III/c |                               | Akt      |
| 80  | Noor Rahmini            | SE, ME               | 19770406 200801 2 020 | III/c |                               | IESP     |
| 81  | Puspita Indiria Mei S   | SE, MSA, Ak, CA      | 19800525 200501 2 006 | III/c |                               | Akt      |
| 82  | Widyafendhi             | SE, M.Si             | 19761106 200604 1 002 | III/c |                               | Man      |
| 83  | Wimby Wandary           | SE, MM               | 19780813 200604 2 001 | III/c | Sekr UPM                      | Man      |

| No. | NAMA<br>(TANPA GELAR) | GELAR               | NIP                   | GOL   | JABATAN                  | HOMEBASE |
|-----|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------|--------------------------|----------|
| 1   | 2                     | 3                   | 4                     | 6     | 7                        | 8        |
| 84  | Akhmad Supriyanto     | SE, MM              | 19750429 200604 1 001 | III/c |                          | Man      |
| 85  | Eny Fahrati           | Dra. MP             | 19620801 198811 2 001 | III/c |                          | IESP     |
| 86  | Tinik Sugjati         | Dr. S. Pd, MM       | 19750807 200604 2 002 | III/c |                          | Man      |
| 87  | Dian Masita Dewi      | SE, MM              | 19770904 200604 2 001 | III/c |                          | Man      |
| 88  | Rawintan Endas Binti  | Dra. M.Com, Ak, CA  | 19590508 198703 2 002 | III/b |                          | Akt      |
| 89  | Fahmi Roy Dalimunthe  | SE, MM, Ak, CA      | 19700305 200501 1 003 | III/b |                          | Man      |
| 90  | Arief Budiman         | SE, M.Mktg, Ph.D.   | 19760122 200012 1 001 | III/b |                          | Man      |
| 91  | Khairi Fahlevi        | S.Pi, M.Si          | 19720722 200604 1 003 | III/b |                          | S2 MIE   |
| 92  | Akhid Yulianto        | SE, M.Sc (Log)      | 19780713 200212 1 001 | III/b |                          | Man      |
| 93  | Hidayatullah Muttaqin | SE, M.Si            | 19790614 200501 1 002 | III/b |                          | IESP     |
| 94  | Muhammad Nordiansyah  | SE, M.Ak, Ak, CA    | 19811125 200604 1 002 | III/b | Kaprodi Akt S1 Reguler B | D3 Akt   |
| 95  | Ryan Juminta Anward   | SE, M.Sc            | 19830104 200604 1 001 | III/a |                          | IESP     |
| 96  | Antonius Grivaldi S   | SE, M.Sc, Ak, CA    | 19780502 201012 1 002 | III/b |                          | Akt      |
| 97  | Diah Fitriaty         | SE, M.Si            | 19770405 201012 2 002 | III/b |                          | Akt      |
| 98  | Enny Hardi            | SE, M.Si, Ak        | 19839493 201012 2 001 | III/b |                          | Akt      |
| 99  | Zakhyadi Ariffin      | Dr. Drs, M.Si       | 19600208 198703 1 001 | IV/a  |                          | Man      |
| 100 | Wahyudin Nor          | Dr. SE, M.Si, Ak CA | 19751115 199903 1 002 | IV/a  | Ka Prodi S2 MAKSI        | Akt      |
| 101 | Dwianto Mukhtar Latif | SE, M.si            | 19860618 201404 1 001 | III/b |                          | Akt      |
| 102 | Rifqi Novriyandana    | SE, M. Acc, MM Ak   | 19871123 201404 1 001 | III/b |                          | Akt      |
| 103 | Muhammad Hudaya       | SE, MM, Ph.D        | 19740808 200012 1 002 | IV/a  |                          | Akt      |
| 104 | Anshar Noor           | Dr.,Ir.MM.          |                       | IV/c  |                          | IESP     |

### Lampiran 3

#### DAFTAR TENAGA ADMINISTRASI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

| No  | N A M A             | KETERANGAN                     |
|-----|---------------------|--------------------------------|
| 1.  | Hj. Muslimah, SE    | Kepala Bagian Tata Usaha       |
| 2.  | Miskad, SE          | Kasubag Umum & Perlengkapan    |
| 3.  | Uni Kalsum, SE      | Kasubag Kemahasiswaan          |
| 4.  | Elita Kesuma, SE    | Kasubag Pendidikan             |
| 5.  | Muslimin, SE, MM    | Kasubag Keuangan & Kepegawaian |
| 6.  | Wiliyanti, SE, MM   | Bendahara SPP                  |
| 7.  | Doa Nispu Sa'ban    | Teknisi                        |
| 8.  | Eko Haryanto        | Teknisi                        |
| 9.  | Gt. M. Noor         | PU Reguler B                   |
| 10. | Achmad Gazali       | PU Arsiparis                   |
| 11. | Fatmawati           | Teknisi                        |
| 12. | Hamida Ahyani, SE   | Bendaharawan Gaji              |
| 13. | Muhammad Rizani, SE | Teknisi                        |
| 14. | M. Saberi           | PU Rumah Tangga                |
| 15. | Ismullah, S.sos     | PU Perlengkapan / Umum         |
| 16. | M. Jaiyid           | PU Diploma III                 |
| 17. | Wahyudi, SE         | PU Reguler B                   |
| 18. | M. Firliansyah      | PU Reguler B                   |
| 19. | Said Hamzah         | PU Agendaris                   |
| 20. | Mas'udi, SE         | PU Ruang Baca                  |
| 21. | Arif Rahman Hakim   | Satpam                         |