



# BUKU PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM SARJANA

- •
- •
- •
- •
- •



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS NASIONAL  
2023-2025

# PEDOMAN AKADEMIK



**PROGRAM SARJANA  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Nasional  
2023-2025**

## **PERHATIAN**

Maksud dan tujuan adanya buku pedoman akademik ini adalah agar para mahasiswa/i Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional dapat menggunakan sebagai bahan informasi sehingga setiap mahasiswa diharuskan secara mandiri membaca dan memahami/mengerti isi buku pedoman akademik dengan seksama.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke-Hadirat Allah SWT. karena atas nikmat dan karunia dari-Nya **"Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional Periode 2023-2025"** ini dapat tersusun dengan baik. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW. beserta keluarga dan sahabatnya.

**"Buku Pendoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional Periode 2023-2025"** ini disusun sebagai upaya Fakultas untuk menyediakan informasi yang jelas, lengkap, dan aktual mengenai kegiatan akademik yang diselenggarakan di FEB UNAS untuk kemudian dapat dijadikan sebagai panduan bagi segenap civitas akademika dalam penyelenggaraan, pelaksanaan, serta pengevaluasian dan pengawasan terhadap berbagai kegiatan akademik yang relevan yang pada akhirnya diharapkan dapat membantu Fakultas dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkannya.

Buku pedoman akademik ini bersifat dinamis yang senantiasa disempurnakan, diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kondisi, situasi dan kebijakan yang berkembang. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan menyempurnakan buku panduan ini.

Jakarta, Oktober 2023  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Prof. Kumba Digdowiseiso, S.E., M.App.Ec., Ph.D  
NIP. 0102150848

**TIM PENYUSUN  
BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS NASIONAL  
PERIODE 2023-2025**

- Penanggung Jawab : Prof. Kumba Digdowiseiso, S.E., MApp.Ec., Ph.D
- Ketua : Dr. Rahayu Lestari, S.E., M.M.
- Anggota :
- Dr. Khairul Saleh L. Tobing, S.E., M.E.
  - Dr. Heri Suryanti, S.E., M.Si
  - Dr. Asyari, S.E., M.M.
  - Dr. Syamsudin, Ak., MAk.
  - Dr. Ramang H. Demolingo, S.S., M.Par.
  - Dr. Ian Zulfikar, S.S., M.Si
  - Dr. Sugito Efendi, S.E.M.Si
  - Dr. Dipateruna Awaloedin, S.E., M.M., Ak.
  - Anisa Putri Kusumaningrum, SST.Par., M.M.
  - Rizki Nurul Nugraha, S.S.T.Par., M.M.Par.
  - Liliana Dewi, S.S., M.M.Par.
  - Sutikman, S.T., M.Kom.
  - Nungki Yartono, S.E., Ak.
  - Ulf Maranisya, SST.Par., M.Par.
  - Mufidah Said, S.E., M.M.
  - Adam Nurkholik, S.Pd., M.M.
  - Dyah Handayani Dewi, S.E., M.M.
  - Beureukat, S.E., M.Si

**SUSUNAN PERSONALIA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS NASIONAL**  
**PERIODE 2021-2025**

**A. Personalia Fakultas**

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1 | Dekan   | : | Prof. Kumba Digdowiseiso, S.E., M.App.Ec., Ph.D                  |
| 2 | Wakil Dekan   | : | Dr. Rahayu Lestari, S.E., M.M.                                   |
| 3 | Ketua Program Studi Manajemen                                     | : | Dr. Resti Hardini, S.E., M.Si.                                   |
|   | Sekretaris Program Studi Manajemen                                | : | Dr. Subur Karyatun, S.E., M.M.                                   |
| 4 | Ketua program Studi Akuntansi                                     | : | Dr. Bambang Subiyanto, SE., MAk., CPA                            |
|   | Sekretaris Program Studi Akuntansi                                | : | Dr. Zumrotul Meini, S.E., MSE., M.S., Ak.                        |
| 5 | Ketua Program Studi Pariwisata                                    | : | Gagih Pradini, S.Par., M.M.                                      |
|   | Sekretaris Program Studi Pariwisata                               | : | Anisa Putri Kusumaningrum, SST.Par., M.M.                        |
| 6 | Kepala Unit Penjaminan Mutu                                       | : | Melati, S.E., M.M.   |
|   | Staf Unit Penjaminan Mutu   | : | Melawati, S.E.<br>Adam Nurkholik, SPd., M.M.<br>Ayu Nifani, S.M. |
| 7 | Kepala Laboratorium, Training Centre, Galeri Investasi            | : | Adillah Permaningrum, S.E., M.Sc.                                |
|   | Sekretaris  |   |  |
| 8 | Ketua Unit Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama | : | Santi Retno Sari, S.E., M.Si.                                    |

**B. Personalia Tenaga Kependidikan**

- |  |   |                        |
|--|---|------------------------|
| Tata Usaha Fakultas                              | : | Priono Hasilolan, S.T. |
| Staff Perkuliahan Prodi Manajemen                | : | Muhammad As'ad, S.Ak.  |
| Staff Perkuliahan Prodi Akuntansi dan Pariwisata | : | Wahyu Suratman, S.Kom. |
| Staff Administrasi Umum Fakultas                 | : | Fendy Syab'i           |

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i	
Susunan Personalia FEB UNAS Periode 2023-2025 .....	ii	
Daftar Isi .....	iii	
Daftar Tabel .....	vii	
Daftar Gambar .....	viii	
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
	A Sejarah Perkembangan Fakultas.....	1
	B Visi, Misi, dan Tujuan.....	3
	1. Visi.....	3
	2. Misi.....	3
	3. Tujuan.....	3
	C Organisasi Fakultas.....	4
<b>BAB II</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN DI FEB UNAS.....</b>	<b>6</b>
	A Program Sarjana.....	6
	B Program Pascasarjana.....	6
	C Program Doktor.....	6
<b>BAB III</b>	<b>SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	<b>9</b>
	A Sistem Kredit Semester.....	9
	B Tujuan Pelaksanaan Kredit Persemester.....	9
	C Sistem Perkuliahan Semester.....	9
	D Evaluasi dan Sistem Penilaian.....	10
	E Penentuan Beban Studi Persemester Program Sarjana (S1).....	12
<b>BAB IV</b>	<b>PROGRAM STUDI DAN KURIKULUM.....</b>	<b>13</b>
	A Program Studi Manajemen.....	13
	B Program Studi Akuntansi.....	22
	C Program Studi Pariwisata.....	29
	D Program Studi Bisnis Digital.....	37
<b>BAB V</b>	<b>ADMINISTRASI AKADEMIK.....</b>	<b>43</b>
	A Status Mahasiswa.....	43
	B Pendaftaran Mahasiswa.....	43
	C Mahasiswa Asing.....	46
	D Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	47
<b>BAB VI</b>	<b>PERKULIAHAN.....</b>	<b>49</b>
	A Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	49
	B Perkuliahan Berbasis <i>Blended Learning</i> .....	49
	C Persyaratan Peserta Didik.....	50
	D Persyaratan Pendidik.....	50
	E Ketentuan Penyelenggaraan <i>Blended Learning</i> .....	51

	F Materi Pembelajaran <i>Blended Learning</i> .....	51
	G Kehadiran dalam Perkuliahan Berbasis <i>Blended Learning</i>	52
	H Her/Remedial.....	52
	I Masa Studi dan Cuti Akademik.....	53
	J Ujian.....	54
	K Persyaratan Ujian.....	51
	L Tata Tertib Ujian Tertulis ( <i>Onsite</i> ).....	51
	M Ketentuan Ujian <i>Online</i> .....	52
	N Satuan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (SKPM).....	58
	O Mekanisme Penilaian SKPM.....	59
	P Bentuk Kompetensi SKPM.....	59
	Q Pembobotan Nilai SKPM.....	55
<b>BAB VII</b>	<b>TUGAS AKHIR/SKRIPSI</b> .....	79
	A Syarat Penulisan Tugas Akhir/Skripsi.....	79
	B Prosedur Penulisan Tugas Akhir/Skripsi.....	79
	C Persyaratan, Tugas, dan Tanggungjawab Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi.....	74
	D Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Skripsi.....	74
	E Ujian Tugas Akhir/Skripsi.....	75
	F Tim Penguji Tugas Akhir/Skripsi.....	75
<b>BAB VIII</b>	<b>TRANSKIP, IJAZAH, DAN GELAR</b> .....	82
	A Transkrip.....	82
	B Ijazah.....	82
	C Persyaratan Pembuatan Ijazah.....	82
	D Persyaratan Pengambilan Ijazah.....	82
	E Gelar.....	83
	F Wisuda.....	83
<b>BAB IX</b>	<b>TENAGA PENGAJAR, PEMBIMBING AKADEMIK DAN TENAGA ADMINISTRASI</b> .....	84
	A Tenaga Pengajar.....	84
	B Pembimbing Akademik.....	86
	C Tenaga Administrasi.....	87
<b>BAB X</b>	<b>TATA TERTIB, HAK, KEWAJIBAN, PELANGGARAN</b> .....	88
	A Tata Tertib.....	88
	B Hak, Kewajiban.....	88
	C Pelanggaran.....	89
	D Kategori Pelanggaran.....	89
	E Macam-macam Sanksi.....	91
<b>BAB XI</b>	<b>ORGANISASI KEMAHASISWAAN</b> .....	92
	A Tujuan Organisasi Kemahasiswaan.....	92
	B Himpunan Mahasiswa Program Studi.....	92



C	Fungsi, Tugas, dan Tanggungjawab.....	92
D	Muayawarah.....	93
E	Keanggotaan.....	93
F	Kepengurusan.....	93
G	Penyusunan dan Persetujuan, program dan Anggaran....	94
H	Keikutsetaan Pihak Luar.....	94
I	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kerja.....	95
J	Pemberlakuan Sanksi.....	95
K	Jenis Sanksi.....	95
<b>BAB XII</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>98</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Kriteria Nilai Akhir .....	11
Tabel 3.2.	Klasifikasi Bobot Nilai .....	12
Tabel 3.3.	Contoh Perhitungan IPS Mahasiswa.....	12
Tabel 3.4.	Tabel Batas Maksimum SKS.....	12
Tabel 4.1.	Kurikulum Operasional Prodi Manajemen.....	15
Tabel 4.2.	Kurikulum Operasional Prodi Akuntansi.....	24
Tabel 4.3.	Kurikulum Operasional Prodi Pariwisata.....	31
Tabel 4.4.	Kurikulum Operasional Prodi Bisnis Digital.....	39
Tabel 6.1.	Pembobotan Nilai SKPM.....	62
Tabel 8.1.	Pemberian Gelar.....	77
Tabel 9.1.	Dosen Tetap Prodi Manajemen .....	83
Tabel 9.2.	Dosen Tetap Prodi Akuntansi .....	83
Tabel 9.3.	Dosen Tetap Prodi Pariwisata .....	85
Tabel 9.4.	Dosen Tetap Prodi Bisnis Digital.....	86
Tabel 9.5.	Tenaga Administrasi .....	95

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi FEB UNAS .....	4
--	---

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Sejarah Perkembangan Fakultas

Pada mulanya, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional (selanjutnya disebut sebagai FEB UNAS) merupakan bagian dari Fakultas Sosial Ekonomi dan Politik Universitas Nasional (SEP UNAS, sekarang FISIP UNAS). Kemudian atas desakan mahasiswa SEP UNAS yang berminat mempelajari ilmu ekonomi, maka pada bulan September 1964 didirikanlah Fakultas Ekonomi Jurusan Ekonomi Perusahaan yang terpisah dari FISIP UNAS dan dipimpin oleh (Alm) Drs. M. Slamet Saubary sebagai Dekan dan (Alm) M. Kamil Tjokroaminoto sebagai Sekretaris Fakultas.

Selama periode 1964-1983, perkuliahan dilakukan secara berpindah-pindah mulai dari di Jl. Pegangsaan Timur pada sore hari yang bertempat di *Public Health*, kemudian pindah ke Jl. Diponegoro setelah jam belajar SMA PSKD usai. Selanjutnya pindah lagi ke Jl. Perwira (SMPN 4). Ketika terjadi pemberontakan G-30-PRI pada tahun 1965, mahasiswa UNAS yang tergabung dalam KAMI (Kesatuan Aksi Mahasiswa Indonesia) berhasil merebut dua gedung Sekolah Cina di Jl. Kalilio 17-19, dan Jl. Senen raya. Kemudian yang di Jl. Senen raya diberikan kepada Universitas Ibnu Chaldun. Pada tahun 1966, gedung di Jl. Kalilio digunakan sebagai pusat kegiatan Universitas Nasional. Dengan demikian, perkuliahan UNAS pun ikut pindah ke gedung tersebut. Dalam hal ini, kegiatan perkuliahan UNAS berlangsung di Jl. Kalilio 17-19 mulai dari tahun 1966-1983.

Pada tahun 1982, UNAS berhasil membangun sebuah gedung di Jl. Sawo Manila, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan. Semua kegiatan akademik dan administrasi UNAS pun kemudian dipusatkan di gedung tersebut, termasuk Fakultas Ekonomi sebagai salah satu unit kegiatan Universitas Nasional. Pada tahun 1985, UNAS berhasil meningkatkan statusnya dari TERDAFTAR menjadi DIAKUI. Bersamaan dengan itu, nama jurusan juga berubah menjadi Jurusan Manajemen Perusahaan. Jumlah mahasiswanya pun terus meningkat, sehingga pada tahun akademik 1983/1984 Fakultas Ekonomi UNAS mulai melakukan kegiatan perkuliahan pada pagi hari. Hal tersebut berlangsung hingga saat ini dimana perkuliahan di fakultas tersebut dilakukan mulai dari pagi hingga malam hari.

Pada tahun akademik 1991/1992, status Program Studi Manajemen Perusahaan meningkat dari DIAKUI menjadi DISAMAKAN berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 131/0/1991. Status tersebut pun kembali meningkat dari DISAMAKAN menjadi TERDAFTAR EDITASI pada tahun akademik

1997/1998 berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. 001/BAN-PT/AK1/VIII/1998. Pada tahun akademik 1999/2000, Fakultas Ekonomi membuka Program Studi Akuntansi berdasarkan SK DIKTI No. 139/DIKTI/Kep/2000 tertanggal 12 Mei 2000 yang diresmikan pada tanggal 20 Agustus tahun 2000 dengan status TERDAFTAR. Pada Januari 2006, program studi tersebut pun kemudian meningkat statusnya menjadi TERAKREDITASI.

Untuk menghadapi tantangan perubahan ke depan, sejak tahun akademik 2005/2006 Fakultas Ekonomi UNAS membuka Program Pascasarjana (S2) Manajemen yang beberapa tahun kemudian dijalankan secara independen oleh Sekolah Pascasarjana UNAS. Pada tahun 2006, Fakultas Ekonomi UNAS juga berhasil membuktikan kredibilitas Program Studi Manajemen Perusahaan yang dikelolanya setelah program studi tersebut TERAKREDITASI oleh BAN-PT dengan peringkat Akreditasi A berdasarkan Keputusan No. 001/BAN-PT/AK-1/I/2006. Di tahun 2011, Program Studi Manajemen yang sebelumnya bernama Program Studi Manajemen Perusahaan tersebut pun kembali mendapatkan peringkat Akreditasi A berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 046/BAN-PT/Ak-XI II/S1/II/2011. Pada tahun yang sama, Program Studi Akuntansi juga berhasil meraih peringkat Akreditasi B berdasarkan surat keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) No. 014/BAN-PT/AK-XIV/S1/VII/2011.

Program Studi Manajemen kembali menunjukkan kredibilitasnya di dunia akademik pada tahun 2016 setelah berhasil menerima status Akreditasi A untuk ketiga kalinya, yakni berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 0090/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2016. Di tahun yang sama, Program Studi Akuntansi juga kembali mempertahankan peringkat Akreditasi B-nya berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 0923/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 3080/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2021, menyatakan bahwa Program Studi Manajemen, pada Program Sarjana Universitas Nasional dengan peringkat akreditasi A.

Dalam rangka mengembangkan potensi perekonomian Indonesia di sektor pariwisata, Fakultas Ekonomi UNAS kemudian mendirikan Program Studi Pariwisata pada 25 September 2016 berdasarkan SK Menristekdikti RI No. 385/KP/1/I/2016 untuk menyediakan SDM yang kompeten di bidang kepariwisataan yang nantinya diharapkan mampu memaksimalkan potensi perekonomian Indonesia di sektor tersebut. Agar dapat mengakomodasi visi dan misi dari program studi tersebut yang berfokus di bidang bisnis pariwisata, Fakultas Ekonomi UNAS pun berganti nama menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS berdasarkan SK Rektor No. 131 Tahun 2018 tertanggal 4 Oktober 2018. Pada tahun 2019, Program Studi Pariwisata kemudian berhasil

memperoleh peringkat Akreditasi B berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 1116/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019.

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 2891/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/V/2022, menyatakan bahwa Program Studi Akuntansi, Pada Program Sarjana Universitas Nasional dengan peringkat akreditasi BAIK SEKALI.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional pada tahun 2022-2023 mengukur prestasi dengan membuka dan diperolehnya ijin operasi baik Prodi Sarjana (S1) Prodi Bisnis Digital, dan Prodi Pascasarjana (S2) Magister Akuntansi dan Prodi Doktor (S3) yaitu Doktor Ilmu Manajemen.

Pembukaan Prodi Magister Akuntansi, berdasarkan Keputusan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUD RISTEK) No. 935/E/O/2022 tertanggal 03 Januari 2022.

Pembukaan Prodi Sarjana Bisnis Digital, berdasarkan keputusan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUD RISTEK) No. 17 /E/O/2023 Tertanggal 11 Januari 2023.

Pembukaan Prodi Doktor Ilmu Manajemen (S3), berdasarkan keputusan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUD RISTEK) No. 589 /E/O/2023 Tertanggal 17 Juli 2023.

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan Surat Keputusan Direktur Dewan Eksekutif BAN-PT No. 10137/SK/BAN-PT/Ak.KP/M/XII/2022, menyatakan bahwa Program Studi Manajemen, Pada Program Magister Universitas Nasional, memenuhi syarat peringkat Akreditasi BAIK 3 (KALI).

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan Surat Keputusan Direktur Dewan Eksekutif BAN-PT No. 520/SK/BAN-PT/Ak.P/M/III/2023, menyatakan bahwa Program Studi Akuntansi, Pada Program Magister Universitas Nasional, memenuhi syarat peringkat Akreditasi BAIK.

Berdasarkan Keputusan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) Nomor: 019/DE/A.5/AR.11/IX/2023, menetapkan Surat Keputusan Peringkat Akreditasi BAIK bagi Program Studi Bisnis Digital pada Program Sarjana Universitas Nasional.

Berdasarkan Keputusan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) Nomor: 022/DE/A.5/AR.II/X/2023, Program Studi Doktor Ilmu Manajemen pada Program Pascasarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional yang berhasil meraih Akreditasi dengan nilai BAIK.

Hingga saat ini, Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS telah meluluskan ribuan Sarjana, yang telah bekerja di berbagai sektor baik di perusahaan, instansi pemerintah, perguruan tinggi, maupun sebagai wiraswastawan. Sarjana-Sarjana yang dilahirkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS juga terbukti telah berkontribusi secara langsung dan tidak langsung terhadap perkembangan perekonomian dan bisnis di Indonesia.

## B. Visi, Misi, dan Tujuan

### 1. Visi

FEB UNAS mendukung visi universitas sebagaimana yang tercantum dalam Renstra UNAS Periode 2021 – 2025. Visi FEB UNAS yakni: **"Fakultas Ekonomi dan Bisnis menjadi Fakultas berstandar internasional di Tahun 2032 melalui pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni, dan Kebudayaan (IPTEKSK)"**.

### 2. Misi

Berdasarkan visi di atas, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional menetapkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan **Pendidikan** Bidang Ekonomi dan Bisnis yang bermutu, modern dan relevan dengan pencapaian standar internasional.
2. Menyelenggarakan **Penelitian** Bidang Ekonomi dan Bisnis yang bermutu, modern dan relevan dengan pencapaian standar internasional.
3. Menyelenggarakan **Pengabdian Kepada Masyarakat** sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan penelitian bidang ekonomi dan bisnis.
4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang baik dalam penyelenggaraan kerjasama regional, nasional dan internasional.

### 3. Tujuan Strategis

FEB UNAS mendukung tujuan universitas sebagaimana tercantum dalam Renstra UNAS Periode 2021 – 2025. Tingkat fakultas, FEB UNAS menetapkan tujuan fakultas, yang merupakan penjabaran dari misi FEB UNAS, antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas **Pendidikan** Bidang Ekonomi dan Bisnis berstandar internasional dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS).
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas **Penelitian** Bidang

- Ekonomi dan Bisnis.
3. Meningkatkan **Pengabdian Kepada Masyarakat** yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil Pendidikan dan Penelitian Bidang Ekonomi dan Bisnis.
  4. Mewujudkan **Tata Kelola** organisasi yang baik dan meningkatkan kerjasama regional, nasional dan internasional.

### C. Organisasi Fakultas

Mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi serta Statuta UNAS, susunan organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:



Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi FEB UNAS

Berdasarkan gambar di atas, berikut ini diberikan penjelasan yang mendetail mengenai struktur organisasi tersebut.



#### **D. Senat Fakultas**

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang mempunyai wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis diketuai oleh Dekan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih oleh anggota senat fakultas.

#### **E. Unsur Pimpinan**

Unsur pimpinan merupakan pengelola penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan pelengkap lainnya. Unsur pimpinan itu sendiri terdiri dari dua posisi, yakni Dekan dan Wakil Dekan.

##### **1. Dekan**

FEB UNAS dipimpin oleh seorang Dekan dengan tugas utama memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi fakultas. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan senat fakultas. Masa jabatan Dekan adalah 4 tahun dan dapat diangkat kembali dengan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut. Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

##### **2. Wakil Dekan**

Dekan didampingi oleh seorang Wakil Dekan, yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan mempertimbangkan rapat senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS. Tugas pokok dan fungsi wakil Dekan, terutama berkaitan dengan administrasi keuangan fakultas dan pembinaan kemahasiswaan. Masa jabatan wakil dekan adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

#### **F. Unsur Pelaksana Akademik**

Unsur pelaksana akademik terdiri dari tiga pihak, yakni Program Studi dan Dosen.

##### **1. Program Studi**

Fakultas memiliki 4 (Empat) Program Studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi Pariwisata serta Program Studi Bisnis Digital. Setiap Program Studi itu sendiri dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi dan dibantu oleh seorang sekretaris Program Studi yang bertanggungjawab kepada Dekan. Program Studi merupakan pelaksana akademik yang membawahi Program Studi dan Laboratorium Komputer, Galeri Investasi,

*Training Centre*. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan. Masa jabatan Ketua dan sekretaris Program Studi empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

## 2. Dosen

Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan FEB UNAS. Kelompok dosen dikoordinir seorang koordinator yang memiliki kesamaan bidang ilmu, dosen koordinator bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi sesuai program studinya.

## G. Unsur Pelaksana Administrasi

Unsur pelaksanaan administrasi di FEB UNAS dijalankan oleh Unsur Pelaksana Administrasi berupa Tata Usaha FEB UNAS yang dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha dengan dibantu oleh beberapa Staf Administrasi di bidang umum, akademik, dan kemahasiswaan. Tata usaha FEB UNAS itu sendiri berfungsi untuk memberikan pelayanan yang berkaitan dengan administrasi umum, akademik, dan kemahasiswaan. Dalam pelaksanaannya, Kepala Tata usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan untuk masa jabatan empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

## H. Unsur Penunjang

Unsur penunjang dalam FEB UNAS terdiri dari lima pihak, yakni

Unit penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama (UPPMK); Unit Penjaminan Mutu (UPM); Laboratorium, *Training Centre* dan Galeri Investasi.

### 1. Unit Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (UPPMK)

Unit Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (UPPMK) merupakan unsur penunjang fakultas yang berfungsi sebagai penyelenggara kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama bidang ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi serta Pariwisata. UPPMK FEB UNAS dipimpin oleh seorang Unit yang dibantu oleh seorang Sekretaris untuk masa jabatan empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan pertimbangan rapat senat fakultas.

### 2. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Sejak tahun akademik 2009/2010, telah dibentuk unsur penunjang baru, yaitu unit penjaminan mutu (UPM). Tugas unit tersebut adalah mengawasi dan memberikan masukan kepada pimpinan fakultas yang

berkaitan dengan prosedur operasi standar (SOP) untuk menjaga dan memelihara atmosfer akademik dan kualitas lulusan. UPM juga bertugas untuk melaksanakan supervisi dan pendampingan penerapan Sistem Manajemen Mutu berbasis akreditasi nasional maupun internasional di FEB UNAS.

### 3. *Tax Center*

*Tax Center* merupakan unsur penunjang FEB UNAS yang berperan sebagai pusat pengkajian, pelatihan dan sosialisasi di bidang perpajakan, baik secara khusus di lingkungan FEB UNAS maupun secara umum di lingkungan UNAS itu sendiri. Di FEB UNAS, *Tax Center* itu sendiri dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Staf Administrasi. Sejak aktif berdiri, *Tax Center* FEB UNAS telah turut berperan dalam menumbuhkan kesadaran pajak dari civitas akademika UNAS yang pada akhirnya turut berkontribusi dalam mendorong penerimaan pajak dari wajib pajak di sekitar UNAS.

### 4. Laboratorium, *Training Centre* dan Galeri Investasi

*Training Centre* dan Galeri Investasi merupakan unsur penunjang FEB UNAS yang berperan sebagai pusat pengkajian, pelatihan dan sosialisasi di bidang investasi dan pasar modal, baik secara khusus di lingkungan FEB UNAS maupun secara umum di lingkungan UNAS itu sendiri. Di FEB UNAS, Galeri Investasi itu sendiri dipimpin oleh seorang Direktur yang dibantu oleh seorang Sekretaris. Sejak aktif berdiri, Galeri Investasi FEB UNAS telah turut berperan dalam menumbuhkan kesadaran investasi dari civitas akademika UNAS yang pada akhirnya turut berkontribusi dalam mendorong tingkat partisipasi publik di pasar modal.

## BAB II PROGRAM PENDIDIKAN DI FEB UNAS

### A. Program Strata Satu (S1)

1. Prodi Manajemen, bidang konsentrasi:
  - a. Manajemen Keuangan
  - b. Manajemen Pemasaran
  - c. Manajemen Sumber Daya Manusia
  
2. Prodi Akuntansi, bidang konsentrasi:
  - a. Auditing
  - b. Akuntansi Sektor Publik
  - c. Perpajakan
  
3. Prodi Pariwisata, bidang konsentrasi:
  - a. *Event Tourism Industry*
  - b. Perencanaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata
  - c. Akomodasi dan Kuliner
  
4. Prodi Bisnis Digital, bidang konsentrasi:
  - a. *Startup Business*
  - b. *Digital Marketing*
  - c. *Financial Technology*

### B. Program Strata Dua (S2)

1. Prodi Magister Manajemen, bidang konsentrasi:
  - a. Keuangan
  - b. Pemasaran
  - c. Sumber Daya Manusia
  
2. Prodi Magister Akuntansi, bidang konsentrasi:
  - a. Auditing
  - b. Akuntansi Keuangan Publik
  - c. Sistem Informasi Akuntansi

### C. Program Strata Tiga (S3)

- a. Manajemen Keuangan
- b. Manajemen Keuangan Publik
- c. Manajemen Sumber Daya Manusia
- d. Manajemen Pemasaran

### **BAB III**

## **SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **A. Sistem Kredit Semester**

Sistem penyelenggaraan pendidikan merujuk pada SK Rektor No. 112 Tahun 2022 yang digunakan adalah Sistem Kredit Semester (SKS).

Pokok-pokok pengertian dari berbagai istilah yang dipergunakan dalam bab ini akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban belajar mahasiswa, beban mengajar dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks);
2. Satu sks mata kuliah teori setara dengan 50 (Lima puluh) menit kegiatan tatap muka, ditambah 60 (Enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur, ditambah 60 (Enam puluh) menit kegiatan akademik mandiri;
3. Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban setiap mata kuliah, besarnya beban belajar mahasiswa Strata Satu (S1), Strata Dua (S2), dan Strata Tiga (S3), besarnya keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester, dan besarnya beban tugas dosen. Besarnya sks dinyatakan dengan menggunakan bilangan pokok.

#### **B. Tujuan Pelaksanaan Sistem Kredit Semester**

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di FEB UNAS memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menempuh atau menyelesaikan studinya dalam waktu yang relatif lebih pendek dibandingkan dengan sistem paket.
2. Memberikan kemungkinan lebih leluasa kepada mahasiswa dalam mengambil mata kuliah sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
3. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antara program studi atau antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi. Sehingga memungkinkan perpindahan mahasiswa dari suatu fakultas ke fakultas lain dalam satu perguruan tinggi atau dari satu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lainnya.
4. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

#### **C. Sistem Perkuliahan Semester**

1. Sistem perkuliahan setiap semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk

- menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu;
2. Pelaksanaan perkuliahan dalam satu semester regular setara dengan 16 minggu dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
  3. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari: kegiatan perkuliahan, praktikum/laboratorium dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar;
  4. Penjadwalan perkuliahan setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas dari masing program studi masing-masing.

#### **D. Evaluasi dan Sistem Penilaian**

##### **1. Evaluasi**

Evaluasi merupakan salah satu bagian dari Sistem Kredit Semester yang dapat menggambarkan kemampuan/hasil belajar mahasiswa dalam menempuh pendidikan. Evaluasi belajar mahasiswa dilakukan pada akhir tiap semester, meliputi evaluasi prestasi mahasiswa semester yang bersangkutan maupun evaluasi kumulatif.

Evaluasi semester meliputi evaluasi hasil belajar seluruh mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada semester yang baru berakhir. Hasil evaluasi ini digunakan antara lain untuk menentukan banyaknya kredit yang dapat ditempuh mahasiswa pada semester berikutnya bagi program sarjana. Evaluasi hasil studi kumulatif merupakan penilaian prestasi keseluruhan seorang mahasiswa selama studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional.

##### **2. Sistem Penilaian**

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objective, akuntabel dan transparan. Hasil penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrument yang digunakan. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai rencana pembelajaran. Komponen penilaian pembelajaran meliputi: partisipasi, hasil proyek, kognitif (Sikap, tugas, UTS, dan UAS).

Sistem penilaian yang diterapkan di FEB UNAS antara lain dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penilaian dilakukan atas seluruh aktivitas belajar mahasiswa yang dibagi kedalam empat komponen meliputi: kehadiran, tugas-tugas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Nilai setiap komponen nilai dari angka nol (0) sampai seratus (100);

- b. Nilai akhir (NA) dapat dibatalkan/digugurkan apabila peserta ujian melanggar tata tertib ujian dan peraturan;
- c. Bagi mata kuliah yang secara penuh menerapkan sistem pembelajaran *onsite*, kontribusi dari setiap komponen penilaian ke dalam nilai akhir adalah: nilai sikap = 10%, nilai tugas = 20%, nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 30%, dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 40%;
- d. Bagi mata kuliah yang menerapkan sistem *blended learning* yang menggabungkan perkuliahan *online* dan *onsite*, kontribusi dari setiap komponen penilaian ke dalam nilai akhir adalah: nilai sikap = 10%, nilai tugas = 25%, nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%, dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 40%;
- e. Nilai akhir (NA) suatu mata kuliah menunjukkan hasil evaluasi suatu mata kuliah yang ditempuh selama satu semester;
- f. Nilai akhir adalah penjumlahan dari setiap komponen penilaian yang dinyatakan dalam huruf dengan kriteria sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Kriteria Nilai Akhir**

Nilai Akhir	Bobot Nilai	Nilai Huruf
$\geq 80$	4,00	A
77 - 79,99	3,70	A-
74 - 76,99	3,30	B+
71 - 73,99	3,00	B
68 - 70,99	2,70	B-
64 - 67,99	2,30	C+
56 - 63,99	2,00	C
46 - 55,99	1,00	D
$\leq 45,99$	0,00	E

- g. Hasil capaian pembelajaran lulusan setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

$K_i$  = Bobot nilai setiap mata kuliah dalam satu semester

$N_i$  = Bobot sks tiap mata kuliah yang bersangkutan.

Contoh perhitungan IPS seorang mahasiswa bagi yang mengambil 5 (lima) mata kuliah sebagai berikut:

**Tabel 3.2. Contoh Perhitungan IPS Mahasiswa**

Mata kuliah	Jumlah sks (K)	Nilai	Bobot nilai (N)	Jumlah nilai (K X N)
Pendidikan Pancasila	2	A	4	2 X 4 = 8
Pengantar Manajemen	3	A	4	3 X 4 = 12
Pengantar Akuntansi I	3	C	2	3 X 2 = 6
Ekonomi Mikro	3	A-	3,70	3 X 3,70 = 11,1
Statistik Ekonomi dan Bisnis I	3	E	0	3 X 0 = 0
	<b>K = 14</b>			<b>K X N = 37,1</b>

$$\text{IPS} = \frac{37,1}{14} = 2,65$$

#### E. Penentuan Beban Studi per Semester Program Sarjana (S1)

Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan yang baru pertama kali mengikuti kuliah semester berjalan, diperkenankan mengambil beban studi maksimal 20 sks. Bagi mahasiswa yang telah menempuh ujian pada semester berjalan dan telah memperoleh nilai dari beban studi yang diperkenankan pada semester berikutnya tergantung pada besaran Indeks Prestasi Semester (IPS) yang baru dilaluinya, dengan ketentuan sebagai berikut:

**Tabel 3.3. Batas Maksimal sks Berdasarkan IPS**

Indeks Prestasi yang Baru Berakhir	Batas Maksimum sks yang Dapat Diambil pada Semester Berikutnya
IPS < 2,00	18 sks
2,00 ≤ IPS ≤ 2,49	20 sks
2,50 ≤ IPS ≤ 2,99	22 sks
IPS ≥ 3,00	24 sks



## **BAB IV PROGRAM STUDI DAN KURIKULUM**

### **A. Program Studi S1 Manajemen**

#### **1. Visi**

Visi Program Studi S1 Manajemen FEB UNAS ialah:

"Menjadi pusat pembelajaran manajemen di Provinsi DKI Jakarta dan Indonesia yang berbasis pada ilmu pengetahuan dan kebadayaan dan mampu mencapai akreditasi internasional pada tahun 2030".

#### **2. Misi**

Berdasarkan visi di atas, Program Studi S1 Manajemen FEB UNAS merumuskan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian dasar dan terapan pada bidang manajemen, yang berpedoman pada standar nasional dan internasional;
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan pada bidang manajemen, yang mampu meraih pengakuan pada tingkat nasional dan internasional;
3. Mengabdikan kegiatan penerapan dan pengembangan pada bidang manajemen kepada masyarakat.

### **B. Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai oleh Program Studi S1 Manajemen FEB UNAS antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan posisi dan reputasi Program Studi Manajemen dalam bidang manajemen di tingkat nasional dan internasional;
2. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengajaran melalui pengembangan kurikulum dan metode pembelajaran yang relevan, kompetensi dosen dan tenaga pendidikan, serta kualitas infrastruktur kegiatan belajar mengajar;
3. Meningkatkan luaran kontribusi intelektual dosen sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
4. Meningkatkan kegiatan dan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

### **C. Kurikulum Operasional**

Kurikulum yang berlaku di program sarjana adalah kurikulum Pendidikan Tinggi Berbasis KKNI, OBE, SNPT, dan MBKM. Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kurikulum dirancang dan diterapkan

oleh Progm Studi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level KKNI.

Kurikulum diterapkan Program Studi dengan mengadopsi pembelajaran yang terdiri atas: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centre Learning* (SCL). Interaktif capaian pembelajaran dicapai melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dengan Dosen. Holistik bahwa proses pembelajaran mendorong pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan kearifan lokal maupun nasional. Saintifik bahwa capaian pembelajaran diperoleh melalui capaian pembelajaran yang diperoleh dengan pendekatan ilmiah. Kontekstual bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh dengan disesuaikan dengan tuntutan penyelesaian masalah sesuai tuntutan masalah dan keahliannya.

Tematik bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi. Efektif bahwa proses pembelajaran diraih sesuai dengan kepentingan internalisasi materi secara baik dan benar sesuai kurun waktu. Kolaboratif bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh berdasarkan hasil pelibatan individu pembelajaran untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Berpusat bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa dan pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Berikut disampaikan kurikulum operasional Program Studi di FEB UNAS. Kurikulum pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional, mengacu pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran

- PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
- Kurikulum yang diterapkan dalam Program Studi S1 Manajemen FEB UNAS disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.1**  
**Kurikulum Operasional Prodi S1 Manajemen**



FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS INVESTMENT,  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMANG Negeri 2025  
JURUSAN MANAJEMEN - BEM

NO	SKS	KODE SKS	NAMA KULIAH KURIKULUM SEMESTER	SKS	PREREQUISIT	REVISI
<b>KEMESTERIAN I</b>						
1	SKS	200000104	Bahasa Indonesia	2		Di Jember
2	SKS	2021110	Pengantar Manajemen	3		Di Prodi
3	SKS	200000103	Pendidikan Ijazah	2		Di Jember
4	SKS	200000102	Pendidikan Pancasila	2		Di Jember
5	SKS	2021111	Statistik Ekonomi & Bisnis I	3		Di Prodi
6	SKS	2021113	Pengantar Akuntansi I	3		Di Prodi
7	SKS	2021114	Bahasa Inggris Bisnis I	2		Di Prodi
8	SKS	2021115	Manajemen Operasi & Bisnis	3		Di Prodi
<b>Total</b>				<b>20</b>		
<b>KEMESTERIAN II</b>						
1	SKS	2021116	Etika Bisnis	3		Di Prodi
2	SKS	200000101	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Di Jember
3	SKS	2021117	Pengantar Bisnis	3		Di Prodi
4	SKS	2021118	Statistik Ekonomi & Bisnis II	3	Statistik Ekonomi & Bisnis I	Di Prodi
5	SKS	2021119	Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Akuntansi I	Di Prodi
6	SKS	2021120	Bahasa Inggris Bisnis II	2	Bahasa Inggris Bisnis I	Di Prodi
7	SKS	2021121	Riset Operasional	3	Manajemen Operasi & Bisnis	Di Prodi
<b>Total</b>				<b>19</b>		
<b>KEMESTERIAN III</b>						
1	SKS	2021122	Akuntansi Bisnis	3	Pengantar Akuntansi II	Di Prodi
2	SKS	2021123	Manajemen SDM	3	Pengantar Manajemen	Di Prodi
3	SKS	2021124	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen	Di Prodi
4	SKS	2021125	Manajemen Operasional	3	Pengantar Manajemen	Di Prodi
5	SKS	2021126	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen	Di Prodi
6	SKS	200000105	Bahasa Inggris TOEFL	2		Di Jember
7	SKS	2021127	Hukum Bisnis	2		Di Prodi
8	SKS	2021128	Etika Bisnis	3		Di Prodi
<b>Total</b>				<b>21</b>		

SEMESTER V						
1	MP	Z111343	Manajemen SDM Lanjutan	3	Manajemen SDM	0 Prodi
2	MP	Z111343	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3	Manajemen Pemasaran	0 Prodi
3	MP	Z111341	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	Manajemen Keuangan	0 Prodi
4	MP	Z111342	Manajemen Operasional Lanjutan	3	Manajemen Operasional	0 Prodi
5	MP	Z111343	Ekonomi Manajerial	3	Ekonomi Mikro	0 Prodi
6	WU	Z1100013	Kewirausahaan	2		0 Universitas
7	WU	Z1100013	Calistung Seni	2		0 Universitas
	WU	Z1100014	Konversi Rantai Nilai Langgung			
	WU	Z1100017	Penelitian Aksi Kelas			
8	MP	Z111344	Psikologi Lembaga Keuangan	2		0 Prodi
9	MP	Z111345	Aplikasi Komputer Statistik	2	Statistik Ekonomi & Sosial I	0 Prodi
<b>Total</b>				<b>25</b>		
SEMESTER VI - <b>Reguler</b>						
1	MP	Z111353	Manajemen Perbankan	3	Pengantar Bank	0 Prodi
2	MP	Z111351	Perpajakan	3		0 Prodi
3	MP	Z111352	Manajemen Risiko	2	Pengantar Manajemen	0 Prodi
4	MP	Z111352	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya	0 Prodi
5	MP	Z111353	Perilaku Organisasi	3	Pengantar Manajemen	0 Prodi
6	MP	Z111351	Manajemen Strategi	3	MP Lanjutan + MK Lanjutan + MC Lanjutan + MSK Lanjutan	0 Prodi
7	MP	Z111354	Metode Penelitian Manajemen	3	Aplikasi Komputer Statistik	0 Prodi
<b>Total</b>				<b>25</b>		
SEMESTER VI - <b>MSK/MSK/MSK/MSK</b>						
1	MP	MS1021353	Manajemen Perbankan	3	Pengantar Bank	0 Mitra
2	MP	MS1021351	Perpajakan	3		0 Mitra
3	MP	MS1021352	Manajemen Risiko	2	Pengantar Manajemen	0 Mitra
4	MP	MS1021352	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya	0 Mitra
5	MP	MS1021353	Perilaku Organisasi	3	Pengantar Manajemen	0 Mitra
6	MP	MS1021351	Manajemen Strategi	3	MP Lanjutan + MK Lanjutan + MC Lanjutan + MSK Lanjutan	0 Mitra
7	MP	Z111354	Metode Penelitian Manajemen	3	Aplikasi Komputer Statistik	0 Prodi
<b>Total</b>				<b>25</b>		

EMASER II <i>o/le</i>						
1	MP	Z111363	Sistem Informasi Manajemen	2		0-Pod
2	MP	Z111364	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	0-Pod
3	MP	Z111365	Anggaran Bisnis	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	0-Pod
4	MP	Z111366	Etika Bisnis	3		0-Pod
5	NK	Z111368	Manajemen Energi & Lingkungan***		Manajemen SDM Lanjutan	0-Pod
6	NK	Z111369	Manajemen Strategi Pemasaran***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	0-Pod
7	NK	Z111364	Analisis Energi Keuangan***		Manajemen Keuangan Lanjutan	0-Pod
8	NK	Z111369	Man. Perilaku dan Peng. SDM***		Manajemen SDM Lanjutan	0-Pod
9	NK	Z111362	Manajemen Pemasaran Jasa***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	0-Pod
10	NK	Z111365	Analisis Sekuritas & Portofolio***		Manajemen Keuangan Lanjutan	0-Pod
11	NK	Z111360	Riset SDM***		Manajemen SDM Lanjutan	0-Pod
12	NK	Z111363	Riset Pemasaran***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	0-Pod
13	NK	Z111366	Riset Keuangan***		Manajemen Keuangan Lanjutan	0-Pod
<b>Total</b>				<b>28</b>		

SEMESTER IV <i>o/le</i> <b>MSM/WAGAG / (Kewirausahaan / KWT) / Riel TPE 4</b>						
1	MBM	MB2102.0633	Sistem Informasi Manajemen	2	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
2	MBM	MB2102.0634	Studi Kelayakan Bisnis	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
3	MBM	MB2102.0625	Anggaran Bisnis	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
4	MBM	MB2102.0636	Etika Bisnis	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
5	MBM	MB2102.0638	Manajemen Energi & Lingkungan***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
6	MBM	MB2102.0601	Manajemen Strategi Pemasaran***	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
7	MBM	MB2102.0604	Analisis Energi Keuangan***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
8	MBM	MB2102.0639	Man. Perilaku dan Peng. SDM***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
9	MBM	MB2102.0602	Manajemen Pemasaran Jasa***	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
10	MBM	MB2102.0605	Analisis Sekuritas & Portofolio***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
11	MBM	MB2102.0606	Riset SDM***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
12	MBM	MB2102.0603	Riset Pemasaran***	3	Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
13	MBM	MB2102.0608	Riset Keuangan***		Mata kuliah sem 1-5 (sah ukh, Metode Structure	3-MWU
<b>Total</b>				<b>28</b>		

<b>SEMESTER V • Reguler</b>					
1	RF	MK Riset Dalam Prof	3		D Prof
<b>Total</b>			<b>3</b>		
<b>SEMESTER VI • UKM atau prof dalam FT</b>					
1	RF	MK Riset Luar Program Studi dalam UNG	3		D Prof Lan
1	RF	MK Riset Dalam Prof			D Prof
<b>Total</b>			<b>3</b>		
<b>SEMESTER VI • UKM MINGGU Tipe B</b>					
1	VB04	WE2102473 Perencanaan Masalah ****	2	Metode free form	D Wts
2	VB04	WE2102478 Pemecahan Masalah ****	2	Metode free form	D Wts
3	VB04	WE2102479 Grafik Desain ****	2	Metode free form	D Wts
4	VB04	WE2102470 Komunikasi ****	2	Metode free form	D Wts
5	VB04	WE2102471 Bahasa ****	2	Metode free form	D Wts
6	VB04	WE2102472 Aritmatika ****	2	Metode free form	D Wts
7	VB04	WE2102471 Kependidikan ****	2	Metode free form	D Wts
8	VB04	WE2102474 Statistika ****	2	Metode free form	D Wts
<b>Total</b>			<b>20</b>		
<b>SEMESTER VI • UKM Universitas Tipe C</b>					
1	VB04	WE2102475 Desain Wirausaha ****	2	Metode Kajian Keunggulan nr 1, Metode free form	D Wts
2	VB04	WE2102476 Prilaku Wirausaha ****	2	Metode Kajian Keunggulan nr 1, Metode free form	D Wts
3	VB04	WE2102477 Laporan dan Presentasi Wirausaha ****	2	Metode Kajian Keunggulan nr 1, Metode free form	D Wts
4	VB04	WE2102470 Komunikasi ****	2	Metode free form	D Wts
5	VB04	WE2102471 Bahasa ****	2	Metode free form	D Wts
6	VB04	WE2102478 Time Management ****	2	Metode free form	D Wts
7	VB04	WE2102471 Kependidikan ****	2	Metode free form	D Wts
8	VB04	WE2102474 Statistika ****	2	Metode free form	D Wts
9	VB04	WE2102479 Crisis Management ****	2	Metode free form	D Wts
<b>Total</b>			<b>20</b>		

SEMESTER VI -> MAM MAM-TAM / KBT Tipe B						
1	MBA	MBA120470	Proses Penelitian ****	1	Metode free form	0 Sks
2	MBA	MBA120470	Pelaksanaan Penelitian ***	1	Metode free form	0 Sks
3	MBA	MBA120470	Laporan dan Presentasi Penelitian ****	1	Metode free form	0 Sks
4	MBA	MBA120470	Komunikasi ****	1	Metode free form	0 Sks
5	MBA	MBA120471	Kerjasama ****	1	Metode free form	0 Sks
6	MBA	MBA120478	Time Management ****	1	Metode free form	0 Sks
7	MBA	MBA120471	Keperimbangan ****	1	Metode free form	0 Sks
8	MBA	MBA120474	Kreativitas ****	1	Metode free form	0 Sks
9	MBA	MBA120479	Stress Management ****	1	Metode free form	0 Sks
<b>Total</b>				<b>20</b>		
SEMESTER VI -> MAM KBT Tipe B						
1	MBA	MBA120478	Proses Pengabdian Masyarakat ****	1	Metode free form	0 Sks
2	MBA	MBA120478	Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat ****	1	Metode free form	0 Sks
3	MBA	MBA120478	Laporan dan Presentasi Pengabdian Masyarakat ****	1	Metode free form	0 Sks
4	MBA	MBA120470	Komunikasi ****	1	Metode free form	0 Sks
5	MBA	MBA120471	Kerjasama ****	1	Metode free form	0 Sks
6	MBA	MBA120478	Time Management ****	1	Metode free form	0 Sks
7	MBA	MBA120471	Keperimbangan ****	1	Metode free form	0 Sks
8	MBA	MBA120474	Kreativitas ****	1	Metode free form	0 Sks
9	MBA	MBA120479	Stress Management ****	1	Metode free form	0 Sks
<b>Total</b>				<b>20</b>		
SEMESTER VI -> MAM MAM-TAM Tipe C						
1	MAM	MAM1201478	Orisinal Desain ****	2	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
2	MAM	MAM1201478	Kontribusi ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
3	MAM	MAM1201471	Kerjasama ****	2	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
4	MAM	MAM1201472	Partisipasi ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
5	MAM	MAM1201473	Keperimbangan ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
6	MAM	MAM1201474	Kreativitas ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
7	MAM	MAM1201487	Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Manajemen Min. C & 120 SKS	0 Sks
8	MAM	MAM1201488	Tuga Akhir	8	Metode Penelitian Manajemen Min. C & 120 SKS	0 Sks
<b>Total</b>				<b>20</b>		
SEMESTER VI -> MAM MAM-TAM Tipe C						
1	MAM	MAM1201478	Kontribusi ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
2	MAM	MAM1201471	Kerjasama ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
3	MAM	MAM1201478	Time Management ****	2	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
4	MAM	MAM1201473	Keperimbangan ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
5	MAM	MAM1201474	Kreativitas ****	1	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
6	MAM	MAM1201478	Stress Management ****	2	Metode free form terintegrasi Tuga Akhir	0 Sks
7	MAM	MAM1201487	Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Manajemen Min. C & 120 SKS	0 Sks
8	MAM	MAM1201488	Tuga Akhir	8	Metode Penelitian Manajemen Min. C & 120 SKS	0 Sks
<b>Total</b>				<b>20</b>		

SEMESTER VI – SKRIPSI BOST Type C						
1	MBA	MG2021470	Komunikasi****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
2	MBA	MG2021470	Kerjasama****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
3	MBA	MG2021470	Time Management****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
4	MBA	MG2021470	Keorganisasian****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
5	MBA	MG2021470	Kreativitas****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
6	MBA	MG2021470	Stress Management****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
7	MBA	MG2021380	Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Wita
8	MBA	MG2021380	Tugas Akhir	6	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Wita
<b>Total</b>				<b>20</b>		
SEMESTER VI – SKRIPSI PUNJARAN BOST Type C						
1	MBA	MG2021470	Komunikasi****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
2	MBA	MG2021470	Kerjasama****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
3	MBA	MG2021470	Time Management****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
4	MBA	MG2021470	Keorganisasian****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
5	MBA	MG2021470	Kreativitas****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
6	MBA	MG2021470	Stress Management****	2	Metode Penelitian Kualitatif Tipe WNV	D/Wita
7	MBA	MG2021380	Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Wita
8	MBA	MG2021380	Tugas Akhir	6	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Wita
<b>Total</b>				<b>20</b>		
SEMESTER VII						
1	SP	2021380	Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Prof
2	SP	2021380	Tugas Akhir	6	Metode Penelitian Manajemen Mh. C & D(19)	D/Prof
<b>Total</b>				<b>6</b>		
<b>Total Skumulatif (C)</b>				<b>118</b>		

#### MI KONTAK

No	SKS	Kode SKS	Mata Kuliah (Kontak/MI KONTAK)	SKS	Prasyarat	Pengajar
<b>Manajemen Sumber Daya Manusia</b>						
01	3	2021360	Manajemen Kinerja & Kompetensi***	3	Manajemen SDM Lanjutan	D/Prof
02	3	2021360	Manajemen Pelatihan dan Pengembangan SDM***	3	Manajemen SDM Lanjutan	D/Prof
03	3	2021360	Manajemen Sistem SDM***	3	Manajemen SDM Lanjutan	D/Prof
<b>Manajemen Pemasaran</b>						
04	3	2021360	Manajemen Strategi Pemasaran***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	D/Prof
05	3	2021360	Manajemen Pemasaran Jasa***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	D/Prof
06	3	2021360	Manajemen Pemasaran***	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	D/Prof
<b>Manajemen Keuangan</b>						
07	3	2021360	Analisis Kinerja Keuangan***	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	D/Prof
08	3	2021360	Analisis Likuiditas & Permodalan***	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	D/Prof
09	3	2021360	Praktik Keuangan***	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	D/Prof



**MEKUNIA**

NO	KRS	KODE MK	MATA KULIAH/STUDI KASUS (2023-2025)	SKS	PREKURSI	PLACEMENT
1	RDP	2103470	Aplikasi Komputer Keutamaan ****	2	Pengantar Keutamaan I	0 Prodi
1	RDP	2103470	Manajemen Keutamaan & UIN ****	2		0 Prodi
1	RDP	2103471	Perencanaan Indonesia ****	2	Grup Mikro	0 Prodi
4	RDP	2103472	Manajemen Keuangan Internasional ****	3	Manajemen Keuangan Lanjutan	0 Prodi
1	RDP	2103473	Finansia Teknologi ****	3		0 Prodi
1	RDP	2103474	Perbankan Syariah ****	3	Manajemen Keuangan	0 Prodi
1	RDP	2103475	Manajemen Investasi ****	3	Manajemen Keuangan	0 Prodi
1	RDP	2103476	Manajemen Pemasaan Internasional ****	3	Manajemen Pemasaan Lanjutan	0 Prodi
1	RDP	2103477	Perilaku Konsumen ****	3	Manajemen Pemasaan Lanjutan	0 Prodi
10	RDP	2103478	Pemasaran Digital ****	3		0 Prodi
11	RDP	2103479	Komunikasi Pemasaran ****	3	Manajemen Pemasaran	0 Prodi
12	RDP	2103479	Manajemen SDM Inovasi ****	3	Manajemen SDM Lanjutan	0 Prodi
12	RDP	2103479	Raporting ****	3		0 Prodi
13	RDP	2103479	Kuliah Digital ****	3	Manajemen SDM	0 Prodi
13	RDP	2103479	Hubungan Industri ****	3	Manajemen SDM	0 Prodi
14	RDP	2103479	Bursa Internasional ****	3	Pengantar Bursa	0 Prodi
17	RDP	2103479	Manajemen Ekspor dan Impor ****	4	Pengantar Bursa	0 Prodi
18	RDP	2103479	Bursa Digital dan Industri I.I ****	3	Pengantar Bursa	0 Prodi
19	RDP	2103479	Public Speaking ****	3	Manajemen Pemasaran	0 Prodi
20	P.P		Produk Rantai Digital ****	3	Manajemen Pemasaran	Bum
21	P.P		Produk Komunikasi ****	3	Manajemen SDM	Bum
22	P.P		Tata Kelola Perusahaan / Good Corporate Governance	2		0
23	P.P		Pengantar Produk (Kelas Inisiatif Perkuliahan) ***	3	Pengantar Bursa, Manajemen Pemasaran Lanjutan	Perwakilan
24	P.P		Big Data Analysis & Business Intelligence ****	2		0
25	P.P		Manajemen Risiko Sistem Informasi ****	2	Sistem Informasi Manajemen	0
26	P.P		Dasar Akuntansi ****	2	Pengantar Keutamaan I	0
27	P.P		Tata laksana Jejaring Dasar ****	4		Sastra Jejaring
28	P.P		Tata laksana Jejaring Terapan ****	4		Sastra Jejaring

Nota: Wajib pilih min 14 s.d. dari 28 matrik pilihan

KRS:

WU: Wajib Keutamaan

WI: Wajib Keutamaan

WP: Wajib Prodi

WS: Wajib Keutamaan

RDP: Wajib Selain Prodi

RPI: Wajib Selain Prodi

WPK: Wajib Keutamaan di Luar Keutamaan

\*\*\*: Wajib Keutamaan Keutamaan

\*\*\*\*: Wajib Keutamaan Keutamaan Prodi

\*\*\*\*\*: Wajib Keutamaan Keutamaan Selain Prodi

2023-2025  
 the Director of Bursi,  
  
 Rinda Djuwaini, S2, M.Acc. Ec., Ph.D.

## **B. Program Studi S1 Akuntansi**

### **1. Visi**

Visi Program Studi S1 Akuntansi FEB UNAS adalah:

"Menjadi pusat pembelajaran akuntansi dalam bidang ilmu akuntansi dalam bidang kajian perpajakan dan auditing di Propinsi DKI Jakarta dan Indonesia yang berbasis pada ilmu pengetahuan dan kebudayaan dan mampu bersaing ditaraf internasional pada tahun 2030".

### **2. Misi**

Berdasarkan visi di atas, Program Studi S1 Akuntansi FEB UNAS merumuskan misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan ilmu akuntansi pada bidang kajian perpajakan dan auditing yang berpedoman pada standar nasional dan internasional;
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan ilmu akuntansi pada bidang kajian perpajakan dan auditing yang mampu meraih pengakuan pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Mengabdikan kegiatan penerapan dan pengembangan pada bidang akuntansi kepada masyarakat.

### **3. Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai oleh Program Studi S1 Akuntansi FEB UNAS antara lain ialah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan posisi dan reputasi Program Studi S1 Akuntansi dalam bidang akuntansi di tingkat nasional dan internasional;
- b. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengembangan kurikulum dan metode pembelajaran yang relevan, kompetensi dosen dan tenaga pendidikan, serta kualitas infrastruktur kegiatan belajar mengajar;
- c. Meningkatkan luaran kontribusi intelektual dosen sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
- d. Meningkatkan kegiatan dan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan.

### **4 Kurikulum Operasional**

Kurikulum yang berlaku di program sarjana adalah kurikulum Pendidikan Tinggi Berbasis KKNI, OBE, SNPT, dan MBKM. Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kurikulum dirancang dan diterapkan oleh Progm Studi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level KKNI.

Kurikulum diterapkan Program Studi dengan mengadopsi pembelajaran yang terdiri atas: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centre Learning* (SCL). Interaktif capaian pembelajaran dicapai melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dengan Dosen. Holistik bahwa proses pembelajaran mendorong pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan kearifan lokal maupun nasional. Saintifik bahwa capaian pembelajaran diperoleh melalui capaian pembelajaran yang diperoleh dengan pendekatan ilmiah. Kontekstual bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh dengan disesuaikan dengan tuntutan penyelesaian masalah sesuai tuntutan masalah dan keahliannya.

Tematik bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi. Efektif bahwa proses pembelajaran diraih sesuai dengan kepentingan internalisasi materi secara baik dan benar sesuai kurun waktu. Kolaboratif bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh berdasarkan hasil pelibatan individu pembelajaran untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Berpusat bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa dan pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Berikut disampaikan kurikulum operasional Program Studi di FEB UNAS. Kurikulum pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional, mengacu pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

- Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

Kurikulum yang diterapkan dalam Program Studi S1 Akuntansi FEB UNAS disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.2**  
**Kurikulum Operasional Prodi S1 Akuntansi**

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NASIONAL PROGRAM STUDI AKUNTANSI SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI AKUNTANSI 2021 (KURIKULUM BERBASIS OBE)						
NO	DIS. NR.	KODE NR.	NAMA MATA KULIAH (SEMESTER 1/2/3)	SKS	PRASYARAT	PELAKSANAAN
<b>SEMESTER 1</b>						
1	WF	1704.0201	Prospek Akuntansi	1		0. Prati
2	WF	1704.0202	Ekonomi Mikro	1		0. Prati
3	WF	1700.01.02	Prospek Manajemen	2		0. Prati
4	WF	1704.0203	Matematika Dasar dan Bisnis	3		0. Prati
5	WF	1700.01.04	Bahasa Indonesia	2		0. Prati
6	WF	1704.0204	Prospek Teknologi Informatika (PTI)	2		0. Prati
7	WF	1704.0205	Bank dan Lembaga Keuangan	2		0. Prati/ Diikuti
8	WF	1704.0204	Praktikum Bank	2		0. Prati
<b>Jumlah</b>				<b>19</b>		
<b>SEMESTER 2</b>						
1	WF	1704.0201	Prospek Akuntansi II	1	Prospek Akuntansi I	0. Prati
2	WF	1704.0202	Ekonomi Mikro	1	Ekonomi Mikro	0. Prati
3	WF	1704.0204	Prospek Bank	2		0. Prati
4	WF	1704.0203	Statistik	3	Matematika Dasar dan Bisnis	0. Prati
5	WF	1700.01.03	Praktikum Bahasa	2		0. Prati
6	WF	1704.0401	Bahasa Inggris Bisnis	2		0. Prati
7	WF	1704.0206	Sistem Informatika Manajemen (SIM)	2		0. Prati
8	WF	1700.01.05	Praktikum Pemasaran	2		0. Prati
<b>Jumlah</b>				<b>19</b>		

SEMESTER III						
1	VP	17050040	Akuntansi Keuangan I	3	Pegajar Akuntansi I	D Prodi
2	VS	17050010	Pendidikan Keuangan	2		D Prodi
3	VP	17050010	Manajemen Keuangan	3	Pegajar Akuntansi II & Pegajar Manajemen	D Prodi
4	VP	17050046	Akuntansi Biaya	3	Pegajar Akuntansi II	D Prodi
5	VP	17050047	Perpajakan I	3		D Prodi
6	VI	17050010	Bahasa Inggris / TIEFL	2	Bahasa Inggris Dasar	D Prodi
7	VI	17050014	Etika dan Moralitas	1		D Prodi
	VI	17050015	Konservasi Lingkungan			D Prodi
	VI	17050016	Pendidikan Seni Script			D Prodi
8	VP	17050045	Aplikasi Komputer Statistik	2	Pegajar *Aplikasi Informatika & Statistik	D Prodi
9	VP	17050042	Etika Informatika Akuntansi (EIA)	3	Pegajar Akuntansi II	D Prodi
Jumlah				23		
SEMESTER IV						
1	VP	17050040	Akuntansi Keuangan II	3	Akuntansi Keuangan I	D Prodi
2	VP	17050049	Auditng I	3	Akuntansi Keuangan I	D Prodi
3	VP	17050048	Perpajakan II	3	Perpajakan I	D Prodi
4	VI	17050010	Kewirausahaan	2		D Prodi
5	VP	17050045	Aplikasi Komputer Akuntansi	2	PT Aplikasi Informatika (PTI) & Pegajar Akuntansi	D Prodi
6	VP	17050047	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya	D Prodi
7	VP	17050043	Akuntansi Syariah	3	Akuntansi Keuangan I	D Prodi
8	VP	17050040	Akuntansi Sektor Publik	3	Akuntansi Biaya	D Prodi
Jumlah				22		
SEMESTER V (SISWA)						
1	VP	17050063	Metode Penelitian Akuntansi	3	Aplikasi Komputer Statistik & Mtk & Semester T	D Prodi
2	VP	17050048	Auditng II	3	Auditng I	D Prodi
3	VP	17050040	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	Akuntansi Keuangan I & II	D Prodi
4	VP	17050063	Statistik Inferensi dan Probabilitas	3	Manajemen Keuangan	D Prodi
5	VP		Kemudahan Bisnis	1		D Prodi
6	VP	17050040	Manajemen Sumber Daya Manusia	2		D Prodi
7	VP		Perencanaan Industri	2		D Prodi
8	VP		Sistem Perencanaan Manajemen	2		D Prodi
Jumlah				21		

SEMESTER V KIRAN <b>MONITORING DAN UAS</b>							
1	BT	17020143	Metode Penelitian Kuantitatif	1	Aplikasi Komputer Statistik & Ms Excel Semester I	3 Prodi	
2	BT	17020143	Accting I	1	Accting I	3 Prodi	
3	BT	17020143	Statistik Keuangan Lanjutan	1	Statistik Keuangan I & II	3 Prodi	
4	BT	17020143	Analisis Swastatis dan Fintech	1	Manajemen Keuangan	3 Prodi	
5	BT		Etika dan Profesi	1		3 Prodi	
6	BT	17020143	Manajemen Sumber Daya Manusia	2		3 Prodi	
7	BT		Perencanaan Indonesia	1		3 Prodi	
8	BT		Sistem Pengendalian Manajemen	1		3 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>21</b>			
SEMESTER V KIRAN <b>LIBAT SAJIB DALAM PE</b>							
1	BT	17020143	Metode Penelitian Kuantitatif	1	Aplikasi Komputer Statistik & Ms Excel Semester I	3 Prodi	
2	BT	17020143	Accting I	1	Accting I	3 Prodi	
3	BT	17020143	Statistik Keuangan Lanjutan	1	Statistik Keuangan I	3 Prodi	
4	PLP		Public Speaking	1		3 Prodi	
5	PLP		Praktikum Komunikasi	1		3 Prodi	
6	PLP		Big Data Analysis & Business Intelligence	1		3 Prodi	
7	PLP		Manajemen Sumber Daya Manusia	1		3 Prodi	
8	PLP		Data Analytics	1		3 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>21</b>			
SEMESTER VI <b>REGULER</b>							
1	BT	17020143	Manajemen Strategi	1		3 Prodi	
2	BT	17020143	Analisis Laporan Keuangan	1	Statistik Keuangan I	3 Prodi	
3	BT	17020143	Corporate Governance	1	Statistik Keuangan I	3 Prodi	
4	BT	17020143	Statistik Keuangan Lanjutan	1	Statistik Keuangan Lanjutan	3 Prodi	
5	SK		PK Konsentrasi	1	Accting I	3 Prodi	
6	SK		PK Konsentrasi	1	Accting I	3 Prodi	
7	SK		PK Konsentrasi	1	Accting I	3 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>			
SEMESTER VI <b>MONITORING, KIRAN, STRUKTUR</b>							
1	MSK		Magang	28	Kontribusi dan 15 Mula Mula	28 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>			
SEMESTER VI <b>MONITORING, KIRAN, STRUKTUR</b>							
1	MSK		ICOT	28	Kontribusi dan 15 Mula Mula	28 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>			
SEMESTER VI <b>MONITORING, KIRAN, STRUKTUR</b>							
1	MSK		Praktikum Riset	28	Kontribusi dan 15 Mula Mula	28 Prodi	
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>			

KEMENTERIAN KEHUTAN						
1	VP	170119401	Audit Internal	1	Auditing I	D.Prof
2	VP	170119402	Investigasi	1	Auditing Keuangan I & II	D.Prof
3	VP	170119403	Simulasi Akuntansi	1	Auditing Keuangan I & II, Auditing I & II	D.Prof
4	PDP		MS.Police <sup>***</sup>	1		D.Prof
5	VP	170119405	Etika Bisnis & Profesi Akuntansi	1	Auditing I	D.Prof
6	VP	170119403	Script	6	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
7	VP		Comprehensive Theoretical Based Exercises	3		D.Prof
Jumlah				20		
KEMENTERIAN NEKAD KANAN LANGITAN METODE STRUCTURED AND INTEGRATED WITH SDG'S						
1	XSDN		Mengajar	14	Materi kuliah sem 1 & 2 total 14 jam	D.Kety
2	VP	170119403	Script	6	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
3	VP		Comprehensive Theoretical Based Exercises	3	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
Jumlah				23		
KEMENTERIAN NEKAD KANT LANGITAN METODE STRUCTURED AND INTEGRATED WITH SDG'S						
1	XSDN		SDG	14	Materi kuliah sem 1 & 2 total 14 jam	D.Kety
2	XSDN	170119403	Script	6	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
3	XSDN		Comprehensive Theoretical Based Exercises	3	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
Jumlah				23		
KEMENTERIAN NEKAD KANT LANGITAN METODE IT FACTORIED AND INTEGRATED WITH SDG'S						
1	NSDN		Penelitian Ekst	14	Materi kuliah sem 1 & 2 total 14 jam	D.Kety
1	NSDN	170119401	Script	6	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
1	NSDN		Comprehensive Theoretical Based Exercises	3	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
Jumlah				23		
KEMENTERIAN VSD						
1	VP	170119401	Script	4	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
2	VP		Comprehensive Theoretical Based Exercises	3	Metode Penelitian Akuntansi Min. C & L20-202	D.Prof
Jumlah				7		
Jumlah SDG Material Kelulusan				114		
MATA KULIAH IDENTITAS						
NO	JENIS MA	SURUS MA	MATA KULIAH IDENTITAS TAHUN 2021	SKS	PLACARIT	PELAKSANAAN
Konsentrasi Accounting						
1	VE	170119405	Audit Sistem Informatika	1	Audit I & II	D.Prof
2	VE	170119407	Audit Investigasi	1	Audit I & II	D.Prof
3	VE		Audit Forensik By Data (Literature Reporting)	1	Audit I & II	D.Prof
Jumlah				3		
Konsentrasi Akt Sektor Publik						
1	VE	170119411	Perencanaan & Pengembangan Pemerintahan	1		D.Prof
2	VE	170119412	Sistem Akuntansi Pemerintahan	1		D.Prof
3	VE	170119413	Audit Akuntansi Sektor Publik	1		D.Prof
Jumlah				3		
Konsentrasi Perpajakan						
1	VE		Klasifikasi Perpajakan	1		D.Prof
2	VE	170119408	Asas-asas Perpajakan	1		D.Prof
3	VE	170119418	Audit Perpajakan	1		D.Prof
Jumlah				3		

NO	JENIS MA	KODE MA	NAMA MATA KULIAH SEMESTER I TAHUN 2022	SAL	PRASYARAT
1	POP	1795820414	Perencanaan EA	3	EA & Auditing I
2	POP	1795820404	Perpajakan Internasional	3	Perpajakan II
3	POP		Teori Manajemen Bisnis	3	Manajemen Keuangan
4	POP		Bank Digital	3	
5	POP		Manajemen Logistik	3	
6	POP		Manajemen Keperilaku	3	
7	POP		Audit Internal Spesial	3	
<b>Jumlah</b>				<b>21</b>	

Sisa Wajib pilih mata 1 MK dari 9 Mata Kuliah yang tersedia (di bawah ini)

#### MK PILIHAN LAIN PROGRAM

NO	JENIS MA	KODE MA	NAMA MATA KULIAH SEMESTER I TAHUN 2022	SAL	PRASYARAT
1	PLP	Ilmu	Public Speaking	3	
2	PLP	Ilmu	Public Knowledge	3	
3	PLP	SI	Big Data Analytics & Business Intelligence	2	
4	PLP	SI	Manajemen Risiko Sistem Informasi	2	
5	PLP	SI	Data Warehouse	2	
<b>Jumlah</b>				<b>12</b>	

Sisa Wajib pilih mata 12 MK dari 7 MK yang tersedia (di bawah ini)

Legenda:  
 WJ: Wajib Nasional  
 WJG: Wajib Universitas  
 WJF: Wajib Fakultas  
 WJL: Wajib Jurusan  
 POP: Pilihan Orang Lain  
 PLP: Pilihan Lain Program  
 MKOH: Wajib Mahasiswa Baru Universitas

Apakah Mahasiswa sanggup melakukan:

1. PMS (PK 1.15)

2. Menjalankan kewajiban sesuai dengan ketentuan dari universitas / institusi yang dituju

(Materi, PK 1.15 PK 1)  
 Dekan Fakultas Ekonomi



Kantor Regionalisasi, Jl. M. Yaqin No. 194 B



## **C. Program Studi Pariwisata**

### **1. Visi**

Visi Program Studi Pariwisata FEB UNAS adalah:

"Menjadi pusat pembelajaran pariwisata di Propinsi DKI Jakarta dan Indonesia yang berbasis pada ilmu pengetahuan dan kebudayaan dan mampu bersaing ditaraf internasional pada tahun 2030".

### **2. Misi**

Dalam rangka mewujudkan visi di atas, maka Prodi Pariwisata FEB UNAS merumuskan misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan ilmu pariwisata yang berpedoman pada standar nasional dan internasional;
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan ilmu pariwisata yang mampu meraih pengakuan pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Mengabdikan kegiatan penerapan dan pengembangan pada bidang pariwisata kepada masyarakat

### **3. Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh Program Studi Pariwisata FEB UNAS ialah sebagai berikut.

- a. Meningkatkan posisi dan reputasi Program Studi Pariwisata di tingkat nasional dan internasional;
- b. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengembangan kurikulum dan metode pembelajaran yang relevan, kompetensi dosen dan tenaga pendidikan, serta kualitas infrastruktur kegiatan belajar mengajar;
- c. Meningkatkan lairan kontribusi intelektual dosen sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
- d. Meningkatkan kegiatan dan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan.

### **4. Kurikulum Operasional**

Kurikulum yang berlaku di program sarjana adalah kurikulum Pendidikan Tinggi Berbasis KKNI, OBE, SNPT, dan MBKM. Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kurikulum dirancang dan diterapkan oleh Progm Studi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level KKNI.

Kurikulum diterapkan Program Studi dengan mengadopsi pembelajaran yang terdiri atas: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpasat pada mahasiswa

atau *Student Centre Learning* (SCL). Interaktif capaian pembelajaran dicapai melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dengan Dosen. Holistik bahwa proses pembelajaran mendorong pola pikir yang komprehensif dan luabays dengan menginternalisasi keunggulan kearifan lokal maupun nasional. Sainifik bahwa capaian pembelajaran diperoleh melalui capaian pembelajaran yang diperoleh dengan pendekatan ilmiah. Kontekstual bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh dengan disesuaikan dengan tuntutan penyelesaian masalah sesuai tuntutan masalah dan keahliannya.

Tematik bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi. Efektif bahwa proses pembelajaran diraih sesuai dengan kepentingan internalisasi materi secara baik dan benar sesuai kurun waktu. Kolaboratif bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh berdasarkan hasil pelibatan individu pembelajaran untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Berpusat bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa dan pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Berikut disampaikan kurikulum operasional Program Studi di FEB UNAS. Kurikulum pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional, mengacu pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia.  
Kurikulum yang diterapkan dalam Program Studi Pariwisata FEB UNAS disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.3**  
**Kurikulum Operasional Prodi Pariwisata**



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI PARIWISATA UNIVERSITAS NASIONAL  
SEBANYAK MATA KULIAH PROGRAM STUDI PARIWISATA

NO	JNS	KODE SKS	MATA KULIAH KURIKULUM TAHUN 2021	SKS	PRASYARAT	PILAKSANA	MKKM
<b>SEMESTER I</b>							
1	WS	17000010	Pendidikan Pancasila	2		Universitas	
2	WS	17000010	Bahasa Indonesia	2		Universitas	
3	SP	17000010	Bahasa Inggris Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
4	SP	17000010	Bahasa Asing Pilihan (Jepang) <sup>***</sup>	2		Prodi Pariwisata	
			Bahasa Asing Pilihan (Perancis) <sup>***</sup>			Prodi Pariwisata	
5	SP	17000010	Pengantar Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
6	SP	17000010	Pengantar Bisnis Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
7	SP	17000010	Publitas Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
8	SP	17000010	Manajemen Operasional	2		Prodi Pariwisata	
<b>TOTAL SKS</b>				<b>20</b>			
<b>SEMESTER II</b>							
1	WS	17000010	Pendidikan Agama	2		Universitas	
2	SP	17000010	Manajemen Pengadaan Industri Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
3	SP	17000010	Manajemen Perhotelan	3		Prodi Pariwisata	
4	SP	17000010	Pariwisata Indonesia	3		Prodi Pariwisata	
5	SP	17000010	Etika Wisata	3		Prodi Pariwisata	
6	WL	17000010	Bahasa Inggris Terpadu	2		Universitas	
7	WL	17000010	Komunikasi <sup>**</sup>	2		Universitas	
8	WS	17000010	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Universitas	
<b>TOTAL SKS</b>				<b>20</b>			
<b>SEMESTER III</b>							
1	SP	17000010	Dasar-Dasar Public Relations	3		Prodi Pariwisata	
2	WL	17000010	Group Work <sup>**</sup>	2		Universitas	
	WL	17000010	Research, Report dan Pengajaran <sup>**</sup>			Universitas	
	WL	17000010	Pendidikan Anti Korupsi <sup>**</sup>			Universitas	
3	SP	17000010	Geografi Pariwisata	3	Pariwisata Indonesia	Prodi Pariwisata	
4	SP	17000010	Manajemen Promosi Pariwisata	3		Prodi Pariwisata	
5	SP	17000010	Leisure and Recreation	3		Prodi Pariwisata	
6	SP	17000010	Pariwisata Internasional	3	Pariwisata Indonesia	Prodi Pariwisata	
7	SP	17000010	Pengantar Akuntansi	3		Prodi Pariwisata	
8	SP	17000010	Pencapaian dan Pengembangan Kualitas Pariwisata	3	Etika Wisata	Prodi Pariwisata	
<b>TOTAL SKS</b>				<b>23</b>			

SEMESTER IV						
1	NP	1700019	Etika dan Etik Perawatan	3		Prdi Perawatan
2	NP	1700283	Statistika	3		Prdi Perawatan
3	NP	1700019	Perencanaan Operasional Perawatan Wicara	3	Perawatan Internasional	Prdi Perawatan
4	NP	1700025	Manajemen Kualitas Pelayanan	3	Manaj. Perawatan, Manaj. Perawatan	Prdi Perawatan
5	NP	1700009	Manajemen dan Sistem	3	Manajemen Perawatan	Prdi Perawatan
6	NP	1700187	Manajemen Keuangan	3	Program Akutansi	Prdi Perawatan
7	NP	1700012	Programer Basis Mita	3	Programer Basis	Prdi Perawatan
TOTAL SKS				21		
SEMESTER V (REGULER)						
1	PLP	1700144	Metodologi Penelitian Perawatan	3	Statistik Minimal C	Prdi Perawatan
2	PLP	1700040	Perilaku Organisasi	3		Prdi Manajemen
3	PLP	1700121	Manajemen Strategik	3		Prdi Manajemen
4	PLP	1700025	Manajemen Sumberdaya Manusia	3		Prdi Manajemen
5	PLP	1700017	Manajemen Event	3	Programer Basis Mita	Prdi Perawatan
6	PLP	1700118	Manajemen Transportasi dan Persepsi	3	Perencanaan Operasional Perawatan Wicara	Prdi Perawatan
7	PLP	1700014	Sejarah dan Antropologi Perawatan	2		Prdi Perawatan
TOTAL SKS				20		

SEMESTER V (BANK PERTUKARAN PELAJARAN PERGURUAN TINGGI) FULL MORE						
1	PLP	1700144	Metodologi Penelitian Perawatan	3	Statistik Minimal C	Mita
2	PLP	1700040	Perilaku Organisasi	3		Mita
3	PLP	1700121	Manajemen Strategik	3		Mita
4	PLP	1700025	Manajemen Sumberdaya Manusia	3		Mita
5	PLP	1700017	Manajemen Event	3	Programer Basis Mita	Mita
6	PLP	1700118	Manajemen Transportasi dan Persepsi	3	Perencanaan Operasional Perawatan Wicara	Mita
7	PLP	1700014	Sejarah dan Antropologi Perawatan	2		Mita
TOTAL SKS				20		

SEMESTER V (BANK PERTUKARAN PELAJARAN PERGURUAN TINGGI) COMBINATION MORE						
1	PLP	1700144	Metodologi Penelitian Perawatan	3	Statistik Minimal C	Prdi Perawatan
2	PLP	1700040	Perilaku Organisasi	3		Mita
3	PLP	1700121	Manajemen Strategik	3		Mita
4	PLP	1700025	Manajemen Sumberdaya Manusia	3		Mita
5	PLP	1700017	Manajemen Event	3	Programer Basis Mita	Prdi Perawatan
6	PLP	1700118	Manajemen Transportasi dan Persepsi	3	Perencanaan Operasional Perawatan Wicara	Prdi Perawatan

7	PLP	1700014	Sejarah dan Antropologi Perawatan	2		Prdi Perawatan
TOTAL SKS				20		

SEMESTER VI Reguler						
1	WP	ET056004	Scenes in Education Indonesia	2		Prd Parwata
2	WP	ET056006	Parwisata Berkelanjutan	1	Elawata	Prd Parwata
3	WP		Travel Writing	1	Bahasa Inggris Parwata	Prd Parwata
4	WP	ET056005	Parwisata 4.0	1	Manajemen Perawatan	Prd Parwata
5	WP	ET056011	Studi Kelayakan Bisnis	1		Prd Parwata
<b>MK KONSENTRASI EVENT TOURISM INDUSTRY : ***</b>						
6	WK	ET056017	Event Tourism****	1	Manajemen Event	Prd Parwata
7	WK	ET056029	Special Event****	1	Manajemen Event	Prd Parwata
<b>MK KONSENTRASI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN DESTINASI PARAWISATA ****</b>						
6	WK	ET056007	Perencanaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata****	1	Perenc. dan Peng. Destinasi Pariwisata	Prd Parwata
7	WK		Parwisata Sebagai Daya Saing****	1	Parwisata Indonesia	Prd Parwata
<b>MK KONSENTRASI AKOMODASI DAN KULNER ****</b>						
6	WK		Perencanaan Bisnis Hospitality****	1	Manajemen dan Restoran	Prd Parwata
7	WK		Purchasing for The Hospitality Industry****	1	Manaj. Pengembangan Industri Pariwisata	Prd Parwata
<b>TOTAL SKS</b>				<b>28</b>		

SEMESTER VI						
<b>SEMESTER VI MBKM MAGANG METODE STRUCTURED AND FULL MODE</b>						
1	MBKM		Magang	28	Menjalani sen 1-5 thah hah	Mira
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>		
<b>SEMESTER VI MBKM AKUNT METODE STRUCTURED AND FULL MODE</b>						
1	MBKM		AKUNT	28	Menjalani sen 1-5 thah hah	Mira
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>		
<b>SEMESTER VI MBKM Riset METODE STRUCTURED AND FULL MODE</b>						
1	MBKM		Riset	28	Menjalani sen 1-5 thah hah	Mira
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>		
<b>SEMESTER VI MBKM WISATA METODE STRUCTURED AND FULL MODE</b>						
1	MBKM		Wisata	28	Menjalani sen 1-5 thah hah	Mira
<b>Jumlah</b>				<b>28</b>		

SEMESTER VII (Reguler)						
1	WT	17000007	Kecakapan dan Keefektifan Kerja	3	Manajemen Hospitality	Post-Pariklat
2	FPF		Pengembangan Produk Dengan Kreativitas****	3	Meng. Pendidikan Industri Pariwisata	Post-Pariklat
	FPF		Agus Wisata****	3	Ekonomi	Post-Pariklat
	FPF		Dasar Internasional****	3	Pariwisata Internasional	Post-Pariklat
MK KONSENTRASI EVENT TOURISM INDUSTRY ****						
3	WK	17000010	Pengembangan Operasional Event****	3	Event Tourism dan Special Event	Post-Pariklat
4	WK	17000010	Pemasaran Event Event****	3	Event Tourism dan Special Event	Post-Pariklat
MK KONSENTRASI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN DESTINASI TAHERDATA ****						
3	WK	17000010	Manajemen Perencanaan Wisata****	3	Pariwisata Berbasis Komunitas	Post-Pariklat
4	WK	17000010	Pemasaran dan Pengiklanan Destinasi Pariwisata****	3	Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata	Post-Pariklat
MK KONSENTRASI KEMUDAIAN DAN CULINE ****						
3	WK		Culinary Studies****	3	Manajemen dan Restoran	Post-Pariklat
4	WK		Manajemen Bisnis Hospitality Industri****	3	Manajemen Hospitality	Post-Pariklat
5	WT	17000012	Kebijakan Pariwisata	2	Etika dan Nilai-nilai Pariwisata	Post-Pariklat
6	WT		Skripsi	4	Metode Penelitian Pariwisata Mta. C & ISI/SES	Post-Pariklat
			Comprehensive Theoretical Based Examination	0		Post-Pariklat
TOTAL SKS				20		
SEMESTER VIII KIRIM NAGANG LANJUTAN METODE STUDI TERBUKA AND COMBINATORY MODE						
1	MBKM		Magang	16	Maksimal sem 1-7 atau atau sem Lulus Magang Tahap I	Mata
2	WT		Skripsi	4	Metode Penelitian Pariwisata Mta. C & ISI/SES	Post-Pariklat
	WT		Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Pariwisata Mta. C & ISI/SES	Post-Pariklat
Jumlah				20		
SEMESTER VIII KIRIM NAGANG LANJUTAN METODE STRUKTURIP AND FULL MODE						
1	MBKM		Magang	16	Maksimal sem 1-7 atau atau sem Lulus Magang Tahap I	Mata
2	WT		Skripsi	4	Metode Penelitian Pariwisata Mta. C & ISI/SES	Post-Pariklat
	WT		Comprehensive Theoretical Based Examination	0	Metode Penelitian Pariwisata Mta. C & ISI/SES	Post-Pariklat
Jumlah				20		
SEMESTER VIII KIRIM NAGANG LANJUTAN METODE STRUKTURIP AND FULL MODE						
1	MBKM		Magang	20	Maksimal sem 1-7 atau atau	Mata



**MATA KULIAH KONSENTRASI**

NO	WJ	KODE WJ	MATA KULIAH KONSENTRASI (CABANG)	SKS	PRASYARAT	PELAKSANAAN
<b>MBK KONSENTRASI EVENT FOR BUSINESS INDUSTRY *****</b>						
1	WK	UN0030117	Event Seminar*****	3	Manajemen Event	Teach & Partisipasi
2	WK	UN0030120	Special Event*****	3	Manajemen Event	Teach & Partisipasi
3	WK	UN0030130	Pengembangan Operasional Event*****	3	Event Seminar dan Special Event	Teach & Partisipasi
4	WK	UN0030104	Perencanaan Work Flow*****	3	Event Seminar dan Special Event	Teach & Partisipasi
Jumlah				9		
<b>MBK KONSENTRASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DESTINASI PARTISIPASI *****</b>						
1	WK	UN0030107	Perencanaan dan Pengujian Destinasi Pariwisata I*****	3	Penel. dan Peng. Destinasi Pariwisata	Teach & Partisipasi
2	WK		Perencanaan Destinasi Pariwisata*****	3	Perencanaan Destinasi	Teach & Partisipasi
3	WK	UN0030108	Manajemen Perencanaan Wisata*****	3	Perencanaan Destinasi Pariwisata	Teach & Partisipasi
4	WK	UN0030107	Perencanaan dan Pengujian Destinasi Pariwisata II*****	3	Penel. dan Peng. Destinasi Pariwisata	Teach & Partisipasi
Jumlah				9		
<b>MBK KONSENTRASI AKOMODASI DAN KULINER *****</b>						
1	WK		Perencanaan Bisnis Hospitality*****	3	Manajemen dan Restoran	Teach & Partisipasi
2	WK		Purchasing for The Hospitality Industry*****	3	Manaj. Perencanaan Industri Pariwisata	Teach & Partisipasi
3	WK		Culinary Studies*****	3	Manajemen dan Restoran	Teach & Partisipasi
4	WK		Management Skills in Hospitality Industry*****	3	Manajemen Hospitality	Teach & Partisipasi
Jumlah				9		

**Note:**

WN : Wajib Nasional

WU : Wajib Universitas

WP : Wajib Prodi

WK : Wajib Konsentrasi

PDP: Pilihan Dalam Prodi

PLP: Pilihan Luar Prodi

MBKMW: wajib dilakukan di Luar Universitas

Syarat Mahasiswa mengikuti MBKM:

1. Min IPK 3.25

2. Membayar kredit transfer sesuai dengan ketentuan dari universitas / industri yang dituju.

Jakarta, 23 Juni 2021  
  
 (Tan Dikirim) dan Berta,  
  
 Tan Dikirim dan Berta, SE, M.App. Ec., Ph.D.



## **D. Program Studi Bisnis Digital**

### **1. Visi**

Visi Program Studi Bisnis Digital FEB UNAS adalah

"Menjadi program studi bisnis digital yang unggul di Indonesia pada tahun 2034 guna menghasilkan *technopreneur, fintech specialist, dan digital marketer* yang berkarakter dan berintegritas, serta mampu menginternalisasi nilai-nilai kebudayaan".

### **2. Misi**

Misi Program Studi Bisnis Digital FEB UNAS, antara lain:

- Menyelenggarakan proses pengajaran, penelitian dan pengembangan masyarakat dengan melibatkan mahasiswa di bidang bisnis digital.
- Mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta di bidang bisnis digital dengan mendatangkan praktisi mengajar dan kerjasama magang.
- Meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dengan menyelenggarakan sertifikasi kompetensi di bidang bisnis digital.

### **3. Tujuan**

Berlandaskan pada misi Program Studi Bisnis Digital UNAS, maka tujuan yang ingin dicapai adalah:

- Meningkatkan penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi yang fokus pada bidang bisnis digital.
- Mewujudkan kerjasama yang saling menguntungkan di bidang bisnis digital dalam rangka mewujudkan ekosistem bisnis digital yang berkelanjutan.
- Menghasilkan lulusan yang profesional dengan skill yang memadai dan berkualitas di bidang bisnis digital dengan menjunjung tinggi nilai kebudayaan.
- Meningkatkan iklim akademik dan non-akademik bagi dosen di bidang bisnis digital

### **4. Kurikulum Operasional**

Kurikulum yang berlaku di program sarjana adalah kurikulum Pendidikan Tinggi Berbasis KKNI, OBE, SNPT, dan MBKM. Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kurikulum dirancang dan diterapkan oleh Progm Studi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level KKNI.

Kurikulum diterapkan Program Studi dengan mengadopsi pembelajaran yang terdiri atas: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa

atau *Student Centre Learning* (SCL). Interaktif capaian pembelajaran dicapai melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dengan Dosen. Holistik bahwa proses pembelajaran mendorong pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan kearifan lokal maupun nasional. Saintifik bahwa capaian pembelajaran diperoleh melalui capaian pembelajaran yang diperoleh dengan pendekatan ilmiah. Kontekstual bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh dengan disesuaikan dengan tuntutan penyelesaian masalah sesuai tuntutan masalah dan keahliannya.

Tematik bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi. Efektif bahwa proses pembelajaran diraih sesuai dengan kepentingan internalisasi materi secara baik dan benar sesuai kurun waktu. Kolaboratif bahwa capaian pembelajaran lulusan diperoleh berdasarkan hasil pelibatan individu pembelajaran untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Berpusat bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa dan pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Berikut disampaikan kurikulum operasional Program Studi di FEB UNAS. Kurikulum pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional, mengacu pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia.

Kurikulum yang diterapkan dalam Program Studi Bisnis Digital FEB UNAS disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.4**  
**Kurikulum Operasional Prodi Bisnis Digital**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS NASIONAL**  
**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL**  
**SEBARAN MATA KULIAH**  
**KURIKULUM BERBASIS OBE-MBKM**

No.	Jenis MK	Kode MK	Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	Mata Kuliah (Bahasa Inggris)	SKS	Prasyarat	Pelaksanaan
<b>Semester I</b>							
1	WU		Bahasa Indonesia*	<i>Indonesian Language*</i>	2		Universitas
2	WP	230213101	Pengantar Teknologi Informasi	<i>Introduction to Information Technology</i>	3		Prodi
3	WP	230213102	Bahasa Inggris Bisnis	<i>Business English</i>	2		Prodi
4	WP	230213103	Pengantar Bisnis Digital dan Ekonomi	<i>Introduction to Digital Business and Economics</i>	3		Prodi
5	WP	230213104	Akuntansi untuk Pengambilan Keputusan	<i>Accounting for Decision Making</i>	3		Prodi
6	WP	230213105	Statistik Bisnis	<i>Business Statistics</i>	3		Prodi
7	WP	230213106	Pengantar Manajemen	<i>Introduction to Management</i>	3		Prodi
<b>Total</b>					<b>19</b>		
<b>Semester II</b>							
1	WU		Pembekalan Pascasarja*	<i>Postgraduate*</i>	2		Universitas
2	WP	230213107	Manajemen Sumber Daya Manusia	<i>Human Resources Management</i>	3		Prodi
3	WP	230213108	Algoritma Pemrograman	<i>Algorithms and Programming</i>	3		Prodi
4	WP	230213109	Sistem Informasi Manajemen	<i>Management Information System</i>	3		Prodi
5	WP	230213110	Matematika Ekonomi dan Bisnis	<i>Economics and Business Mathematics</i>	3		Prodi
6	WP	230213111	Pengantar Desain Grafis	<i>Introduction to Graphic Design</i>	3		Prodi
7	WP	230213112	Design Thinking dan Inovasi	<i>Design Thinking and Innovation</i>	3		Prodi
<b>Total</b>					<b>28</b>		

Semester III						
1	WU		Etika Bisnis**	Account**	2	Universitas
			Praktikum Akuntansi**	Anti-Corruption Education**		
			Keuangan** dan Lingkungan**	Conversion of Nature and Environment**		
2	WP	240201101	Statistik Bisnis Dasar	Database system	1	Praktik
3	WP	240201104	Perancangan Web	Website Development	1	Praktik
4	WP	240201103	Unsur Grafik dan Animasi Video	Graphic Design and Video Animation	2	Praktikum Desain Grafis
5	WP	240201106	Analisa dan Desain Bisnis Digital	Analytics and Digital Business Design	3	Praktik
6	WP	240201107	Praktikum Teknologi Keuangan	Jurisdiction in Financial Technology	3	Praktik
7	WP	240201108	Praktikum Perawatan Dental	Jurisdiction in Digital Marketing	3	Praktik
Total					20	
Semester IV						
1	WU		Praktikum Keorganisasian*	Civic Education*	2	Universitas
2	WP	240201105	Manajemen Statistik	Statistic Measurement	3	Praktik
3	WP	240201102	Perancangan Aplikasi Mobile	Mobile application Development	3	Praktik
4	WP	240201103	Internet of Things	Internet of Things	1	Praktik
5	WP	240201104	Manajemen Proses Bisnis	Business Process Management	3	Praktik
6	WP	240201105	Perancangan E-Commerce	E-Commerce Development	3	Praktikum Web Development
7	WP	240201106	Desain UI/UX	UI/UX Design	3	Praktik
Total					20	
Semester V						
1	WU		Bahasa Inggris*	English*	2	Universitas
2	WP	240201107	Keperawatan Akut	Clinical Computing	3	Praktik
3	WP	240201108	Analisa Big Data	Big Data Analytics	3	Praktikum Sistem Basis Data
4	WP	240201109	Manajemen Hubungan Pelanggan	Customer Relation Management	3	Praktik
5	WP	240201100	Analisa Sosial Media	Social Media Analytic	3	Praktikum Introduction to Digital Marketing
6	WP	240201101	Perilaku Konsumen Digital	Digital Consumer Behavior	3	Praktik
7	WP	240201102	Inovasi Keuangan Digital	Digital Financial Innovation	3	Praktik
8	WP	240201103	Aplikasi Komputer Statistik	Statistical Computer Application	2	Praktik
Total					22	
Semester VI						
1	WP	240201104	Kecerdasan Buatan	Artificial Intelligence	3	Praktik
2	WP	240201105	Manajemen Proyek Digital	Digital Project Management	3	Praktik
3	WP	240201106	Manajemen Scale up***	Scale up Management***	3	Praktik
4	WP	240201107	Analisa Data Keuangan***	Financial Data Analysis***	3	Praktik
5	WP	240201108	Optimasi Mesin Pencari***	Search Engine Optimization***	3	Praktik
6	WP	240201109	Perencanaan Strategi Daya Perusahaan	Enterprise Resource Planning	3	Praktik
7	WP	240201100	Metode Penelitian Bisnis Digital	Metode Penelitian Bisnis Digital	3	Praktikum Aplikasi Komputer statistik
8	WP	240201101	Intelligence Bisnis	Business Intelligence	3	Praktik
9	WP	240201102	Paradigme Capstone	Capstone Project	4	Praktik
Total					22	

Semester VII - Reguler						
1	BU		Kreativitas*	Entrepreneurship*	1	Universitas
2	WP	18020143	Produksi Agribisnis*	Agribisnis*	1	Universitas
3	WP	18020144	Algoritma Media Sosial	Social Media Algorithm	1	Prodi
4	WP	18020145	Teknik Promosi dan Negosiasi***	Negotiation and Pitching***	1	Prodi
5	WP	18020146	Seminar Bisnis Start-up Digital***	Digital Startup Business Seminar***	1	Prodi
6	WP	18020147	Programas Media Sosial***	Social Media Marketing***	1	Prodi
7	WP	18020148	Seminar Promosi Digital***	Digital Marketing Seminar***	1	Prodi
8	WP	18020149	Digital CrossMarketing***	Digital CrossMarketing***	1	Prodi
9	WP	18020149	Seminar Teknologi Keuangan***	Financial Technology Seminar***	1	Prodi
10	WP	18020150	Etika Bisnis Digital	Digital Business Ethics	1	Prodi
11	WP	18020151	Comprehensive Theoretical-Based Examination	Comprehensive Theoretical-Based Examination	1	Metode Penilaian Bisnis Digital Min. C & 120 db
12	WP	18020152	Tugas Akhir/Skripsi****	Undergraduate Thesis****	1	Metode Penilaian Bisnis Digital Min. C & 120 db
Total					22	

Semester VII - SBKMI Luar PI						
No.	Jenis MK	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Pelaksanaan
1	SB		SB. Tahun dalam Prodi	20		
Total				20		

No.	Jenis MK	Kode MK	Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	Mata Kuliah (Bahasa Inggris)	SKS	Prasyarat	Pelaksanaan
Semester VIII							
1	WP	18020153	Comprehensive Theoretical-Based Examination	Comprehensive Theoretical-Based Examination	1	Metode Penilaian Bisnis Digital Min. C & 120 db	Prodi
2	WP	18020152	Tugas Akhir/Skripsi****	Undergraduate Thesis****	1	Metode Penilaian Bisnis Digital Min. C & 120 db	Prodi
Total					2		

No.	Jenis MK	Kode MK	Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	Mata Kuliah (Bahasa Inggris)	SKS	Prasyarat	Pelaksanaan
MK Kaitannya							
Digital Marketing							
1	WKP	18020154	Optikasi Iklan Digital***	Search Engine Optimization***	1		Prodi
2	WKP	18020154	Programas Media Sosial***	Social Media Marketing***	1		Prodi
3	WKP	18020155	Seminar Promosi Digital***	Digital Marketing Seminar***	1		Prodi
Start Up Business							
1	WKP	18020156	Manajemen Start-up***	Start-up Management***	1		Prodi
2	WKP	18020157	Teknik Promosi dan Negosiasi***	Negotiation and Pitching***	1		Prodi
3	WKP	18020158	Seminar Bisnis Start-up Digital***	Seminar Digital Start-up Business***	1		Prodi
Financial Technology							
1	WKP	18020159	Analisa Data Keuangan***	Financial Data Analysis***	1		Prodi
2	WKP	18020160	Digital CrossMarketing***	Digital CrossMarketing***	1		Prodi
3	WKP	18020161	Seminar Teknologi Keuangan***	Financial Technology Seminar***	1		Prodi

MK Pilihan							
No.	Jenis MK	Kode MK	Mata Kuliah (Bahasa Indonesia)	Mata Kuliah (Bahasa Inggris)	SKS	Prasyarat	Pelaksanaan
1	WPP	240231162	E-Governance*****	E-Governance*****	3		Teori
2	WPP	240231163	Psikologi Bisnis Digital*****	Digital Business Psychology*****	3		Teori
3	WPP	240231164	Model Bisnis Digital*****	Digital Business Model*****	3		Teori
4	WPP	240231165	Apresiasi Blockchain & Dukung Keuangan*****	Appreciation of Blockchain in Finance*****	3		Teori
5	WPP	240231166	Videoanal*****	Videography*****	3		Teori
6	WPP	240231167	Psikologi Komunikasi*****	Psychology of Communication*****	3	Human Resource Management	Teori & KKM
7	WPP	240231168	Bisnis Internasional*****	International Business*****	3		Teori & Manajemen
8	WPP	240231169	Produkasi Konten Digital*****	Digital Content Production*****	3	Introduction to Digital Marketing	Teori
9	WPP	240231170	Animasi Statistik*****	Animating*****	3		Teori
10	WPP	240231171	Manajemen Basis Data Informatika*****	Information System Database Management*****	3	System Information Management	Teori & KKM
11	WPP	240231172	Zurikonomian Informatika*****	Indonesian Economy*****	2	Introduction to Digital Business and Economics	Teori
12	WPP	240231173	Public Speaking*****	Public Speaking*****	3	Introduction to Digital Marketing	Teori
13	WPP	240231174	Manajemen Rantai Pasok*****	Supply Chain Management*****	3		Teori

Notes: Wajib Lengkap Pilih 7 MK dari 13 MK Pilihan

**KETERANGAN:**

- \* MK WAJIB UNAS
- \*\* MK PILIHAN WAJIB UNAS (PILIH/TEMPUHI HANYA 1 MK)
- \*\*\* MK PILIHAN KONSENTRASIPENGINATAN PRODI (PILIH/TEMPUHI 1 MK)
- \*\*\*\* MK TUJUAN AKHIR PILIH/TEMPUHI 1 MK
- \*\*\*\*\* MK PILIHAN PENGODORAN MK WAJIB PRODI PILIH/TEMPUHI 1 MK
- SMI MIBKIN Lupa PT

Jakarta, Mei 2023  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Konita Unggulharini, S.E., M.App.Sc., Ph.D.

## **BAB V ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **A. Status Mahasiswa**

Seseorang dapat diakui sebagai mahasiswa FEB UNAS apabila yang bersangkutan terdaftar pada mahasiswa semester berjalan. Dalam kaitannya dengan hal ini, mahasiswa FEB UNAS itu sendiri dapat dikelompokkan ke dalam 4 (empat) golongan, yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa baru, yakni mahasiswa yang baru menempuh ujian saringan masuk dan telah dinyatakan diterima, serta telah memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dari Biro Administrasi Akademik (BAA).
2. Mahasiswa aktif, yakni mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester, mengisi KRS, dan aktif mengikuti kuliah semester berjalan.
3. Mahasiswa cuti akademik, yakni mahasiswa yang karena sesuatu alasan diberi izin tertulis oleh Rektor UNAS untuk tidak aktif mengikuti kuliah pada semester berjalan. Bagi mahasiswa yang memperoleh cuti akademik, masa cuti tidak diperhitungkan ke dalam masa studi. Cuti akademik maksimal 4 semester dan dapat diambil sebanyak-banyaknya 2 semester berturut-turut.
4. Mahasiswa non-aktif, yakni mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada awal semester, tidak mengisi KRS dan tidak mengajukan cuti akademik. Bagi mahasiswa non-aktif, masa ketidaktifannya diperhitungkan ke dalam masa studi (masa studi maksimal 14 semester) sejak diterima menjadi mahasiswa baru FEB UNAS (tidak termasuk perpanjangan masa studi dua semester).

### **B. Pendaftaran Mahasiswa**

#### **1. Pendaftaran Mahasiswa Baru**

Mahasiswa baru adalah calon mahasiswa yang telah lulus ujian saringan masuk yang diselenggarakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Nasional (PPMB) dan telah mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dari BAA. Dalam kaitannya dengan hal ini, setiap calon mahasiswa harus melakukan pendaftaran dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran kepada PPMB UNAS dengan melampirkan:
  - 1) Fotokopi ijazah SMU (legalisir) sebanyak 2 lembar;
  - 2) Fotokopi Transkrip Nilai SMU sebanyak 2 lembar;
  - 3) Pas foto 2 x 3 sebanyak 3 lembar dan pas foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
  - 4) Lembar isian SIM;

- 5) Fotokopi NEM SMU sebanyak 1 lembar;
- 6) Surat pernyataan (bermaterai Rp10.000,00); dan
- 7) Bukti pembayaran uang kuliah.

Mahasiswa baru yang telah memperoleh NPM, kemudian wajib melakukan pendaftaran kuliah dengan cara melaporkan diri ke Tata Usaha FEB UNAS untuk memperoleh Dosen Pembimbing Akademik dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).

## **2. Pendaftaran Mahasiswa Lama**

Pendaftaran mahasiswa aktif dapat dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a. Membayar kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mengisi KRS/KPTS dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (PA) dan menyerahkan ke Tata Usaha FEB UNAS.

## **3. Pendaftaran Mahasiswa Cuti Akademik dan Non-Aktif**

Bagi mahasiswa yang cuti akademiknya telah selesai atau mahasiswa dengan status non-aktif yang hendak aktif kembali untuk mengikuti perkuliahan, wajib melakukan pendaftaran dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Membayar seluruh kewajiban keuangannya;
- b. Mengisi KRS berdasarkan persetujuan dosen PA dengan membawa surat izin cuti dan KHS terakhir.

## **4. Mahasiswa Pindahan**

Penerimaan mahasiswa pindahan berlangsung pada setiap semester pada tahun akademik berjalan, yang di antaranya dibedakan ke dalam tiga jenis berikut:

- a. Mahasiswa pindahan antar fakultas/program studi di lingkungan Universitas;
- b. Mahasiswa pindahan dari luar Universitas; dan
- c. Mahasiswa pindahan dari Program D3 ke Program Sarjana untuk program sarjana dan pindahan baik di lingkungan Universitas maupun di luar Universitas untuk program strata dua dan tiga.

### **a. Mahasiswa Pindahan Antar Fakultas/Program Studi di Lingkungan Universitas**

Prosedur yang harus dilalui oleh mahasiswa pindahan antar fakultas/program studi di lingkungan Universitas diantaranya ialah sebagai berikut:



- 1) Mengajukan surat permohonan kepada Dekan FEB UNAS/Program Studi yang hendak dimasuki selambat-lambatnya 3 minggu sebelum semester berjalan dimulai (dibuat rangkap 3);
- 2) Mendapat rekomendasi Ketua Program Studi dan Dekan asal;
- 3) Telah menjalani waktu minimal 2 (dua) semester pada Program Studi asal;
- 4) Berasal dari Program Studi yang terakreditasi dengan peringkat yang sama atau lebih tinggi;
- 5) Memiliki IPK minimal 2,00 dari semua mata kuliah yang disetarakan;
- 6) Memperoleh pengesahan pengalihan kredit mata kuliah dari Rektor;
- 7) Masa studi di Fakultas/Program Studi asal diperhitungkan dalam masa studi di Fakultas/Program Studi yang baru;
- 8) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi transkrip akademik yang dilegalisasi oleh Dekan Fakultas asal;
- 9) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi ijazah SMU yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah asal;
- 10) Menyerahkan 3 lembar pas foto ukuran 3 x 4 cm dan 2 x 3 cm;
- 11) Membayar biaya kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 12) Mahasiswa pindahan dalam kategori ini tidak dikenakan biaya konversi.

**b. Mahasiswa Pindahan dari Luar Universitas**

Prosedur yang harus dilalui oleh mahasiswa pindahan dari luar Universitas di antaranya ialah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum semester berjalan dimulai;
- 2) Melampirkan surat pindah dari Rektor Perguruan Tinggi asal;
- 3) Tidak dinyatakan putus studi (*drop-out*) dari Perguruan Tinggi asal;
- 4) Berasal dari Program Studi yang terakreditasi dengan peringkat yang sama atau lebih tinggi;
- 5) Memiliki IPK minimal 2,50 dari semua mata kuliah yang disetarakan;
- 6) Memperoleh pengesahan pengalihan kredit mata kuliah dari Rektor;
- 7) Masa studi di Perguruan Tinggi asal kemudian diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas/Program Studi yang baru;
- 8) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi transkrip akademik dan ijazah/diploma terakhir yang dilegalisasi Perguruan Tinggi asal atau LLDikti asal bagi yang berasal dari luar LLDikti Wilayah III;
- 9) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi ijazah SMU yang dilegalisasi Kepala Sekolah asal bagi SMU Negeri atau Kandep/Kanwil Depdiknas bagi SMU Swasta untuk program sarjana;

- 10) Menyerahkan 3 lembar pas foto ukuran 3 x 4 cm dan 2 x 3 cm;
- 11) Melampirkan Rekomendasi Kopertis asal khusus bagi yang berasal dari PTS di luar LLDikti Wilayah III.
- 12) Membayar biaya konversi dan biaya kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**e. Mahasiswa Pindahan dari Program D3 ke Program Sarjana**

Prosedur yang harus dilalui oleh mahasiswa pindahan dari Program D3 ke Program Sarjana di antaranya ialah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum semester berjalan dimulai;
- 2) Berasal dari Program Studi yang terakreditasi dengan peringkat yang sama atau lebih tinggi;
- 3) Memiliki IPK minimal 2,50 dari semua mata kuliah yang disetarakan.
- 4) Memperoleh penyetaraan mata kuliah yang disetujui oleh Rektor;
- 5) Masa studi di Perguruan Tinggi asal kemudian diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas/Program Studi yang baru;
- 6) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi transkrip akademik dan ijazah/Diploma III yang dilegalisasi Perguruan Tinggi asal atau LLDikti asal;
- 7) Menyerahkan 2 rangkap fotokopi ijazah SMU yang dilegalisasi Kepala Sekolah asal bagi SMU Negeri atau Kandep/Kanwil Depdiknas bagi SMU Swasta.
- 8) Menyerahkan 3 lembar pas foto ukuran 3 x 4 cm dan 2 x 3 cm.

**C. Mahasiswa Asing**

Sama halnya seperti mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan, mahasiswa asing di FEB UNAS juga harus melalui serangkaian prosedur yang telah ditetapkan, yakni di antaranya ialah sebagai berikut:

1. Melampirkan Surat Rekomendasi dari Kedutaan Besar Asing Calon Mahasiswa yang menyatakan kuliah di Universitas;
2. Melampirkan Surat Sponsor dari penanggung jawab calon mahasiswa di Indonesia;
3. Melampirkan Surat Pernyataan bahwa calon tidak ikut dalam kegiatan politik di Indonesia selama kuliah di Universitas;
4. Melampirkan Surat Pernyataan bahwa calon tidak bekerja di Indonesia selama kuliah di Universitas;
5. Melampirkan Surat Keterangan Domisili dari RT/RW dimana calon bertempat tinggal;
6. Melampirkan Daftar Riwayat Hidup;
7. Melampirkan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani;
8. Melampirkan fotokopi KIM'S dan Paspor;

9. Melampirkan Surat Kelakuan Baik dari Kepolisian Republik Indonesia;
10. Melampirkan pas foto terbaru, ukuran 4 x 6 cm dan 2 x 3 cm, masing-masing 4 lembar;
11. Melakukan Registrasi transkrip ke DIKTI;
12. Membayar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

##### **1. Hak Mahasiswa**

Setiap mahasiswa FEB UNAS memiliki hak-hak yang di antaranya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk dan mengkaji sesuatu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat dan kemampuan;
- c. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar;
- d. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam perkuliahan;
- f. Menyelesaikan studi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Memanfaatkan sumberdaya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
- h. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi yang disetujui;
- i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan UNAS;
- j. Memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa penyandang cacat.

##### **2. Kewajiban Mahasiswa**

Selain memiliki hak, setiap mahasiswa FEB UNAS juga memiliki kewajiban-kewajiban yang di antaranya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada FEB UNAS (termasuk Tata Tertib Kehidupan Kampus);

- c. Ilust memelihara sarana dan prasarana, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan UNAS;
- d. Menjaga kewibawaan dan nama baik FEB UNAS;
- e. Menjunjung tinggi Kebudayaan Nasional.

## BAB VI PERKULIAHAN

### A. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Pengisian KRS merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa sebelum memulai perkuliahan. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah formulir yang memuat mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa pada semester berjalan sesuai dengan indeks prestasi semester yang diperoleh.

Pengisian KRS dilakukan dengan ketentuan dan prosedur sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan, mata kuliah yang berhak diambil sebanyak-banyaknya ialah 19 sks.
2. Bagi mahasiswa aktif, pengambilan mata kuliah didasarkan pada KHS semester sebelumnya. Dalam KHS tercantum nilai-nilai mata kuliah, Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dan petunjuk jumlah sks yang akan diambil.
3. Mahasiswa wajib menyelesaikan pembayaran Uang Kuliah semester yang berjalan melalui Bank yang ditunjuk.
4. Membawa bukti pembayaran Uang Kuliah ke Biro Keuangan untuk dilegalisasi dan menyerahkan bukti pembayaran ke Fakultas
5. Melakukan konsultasi dan konseling, tentang hasil dan perencanaan perkuliahan dengan dosen Pembimbing Akademik.
6. Melakukan pengisian KRS secara mandiri melalui Intranet dan Internet.
7. Mahasiswa dibenarkan mengikuti mata kuliah sesuai dengan yang tercantum dalam KRS.
8. Mahasiswa yang KRS-nya telah disahkan (telah tercatat sebagai peserta mata kuliah) tidak diperkenankan melakukan perubahan terhadap KRS tersebut.

### B. Perkuliahan Berbasis *Blended Learning*

Berdasarkan SK Rektor No. 65 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran *Blended Learning* di Lingkungan Universitas Nasional, *blended learning* adalah metode pembelajaran yang menggabungkan metode pembelajaran konvensional / perkuliahan tatap muka dengan metode perkuliahan *e-learning* yang memanfaatkan paket informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran yang dapat diakses oleh peserta didik kapan saja dan dimana saja. *Blended learning* itu sendiri bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran peserta didik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta media komunikasi lainnya. Dalam hal ini, *blended learning* berfungsi sebagai

metode pembelajaran yang mendukung proses pembelajaran bagi peserta didik yang dapat meminimalkan kendala waktu, jarak, dan ruang.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan sebelumnya, perkuliahan *blended learning* terdiri dari dua jenis perkuliahan. Jenis perkuliahan yang pertama ialah perkuliahan *on-site*, yakni perkuliahan tatap muka yang dilakukan di kelas, laboratorium, dimana dosen dan mahasiswa berinteraksi secara langsung. Adapun jenis perkuliahan lainnya ialah perkuliahan *online*, yakni perkuliahan daring yang dilakukan melalui internet atau tepatnya melalui *Learning Management System* (LMS), yaitu perangkat teknologi pembelajaran yang digunakan sebagai sarana utama *blended learning* yang dalam hal ini difasilitasi oleh web kuliah Universitas <https://webkuliah.unas.ac.id>

Berdasarkan kesamaan waktu interaksi antara dosen dan mahasiswa dalam LMS, mode *blended learning* itu sendiri terdiri dari dua macam, yakni sebagai berikut:

1. *Blended learning* mode sinkron, yakni suatu mode *blended learning* dimana dosen dan mahasiswa berinteraksi melalui LMS dalam waktu yang sama dan dengan durasi yang telah ditentukan.
2. *Blended learning* mode asinkron, yakni suatu mode *blended learning* dimana dosen dan mahasiswa berinteraksi melalui LMS dalam waktu yang berbeda, tetapi masih dalam alokasi minggu-minggu yang ditentukan.

Di UNAS, termasuk di dalamnya di FEB UNAS, penyelenggaraan *blended learning* telah memenuhi ketentuan yang berlaku sesuai Peraturan Pemerintah tentang Standar Pendidikan Jarak Jauh dan mengikuti Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Jarak Jauh dari Kemenristekdikti. Penyelenggaraan *blended learning* di UNAS diterapkan dengan sesi mata kuliah pada Program Studi dengan tetap mengacu kepada Sistem Kredit Semester.

### C. Persyaratan Peserta Didik

Agar dapat mengikuti perkuliahan yang menerapkan sistem *blended learning*, peserta didik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Peserta didik harus terdaftar sebagai mahasiswa program studi yang ada di Universitas Nasional pada mata kuliah yang bersangkutan.
2. Peserta didik mempunyai akses sarana dan prasarana *e-learning* secara berkala.

### D. Persyaratan Pendidik

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh pendidik agar dapat menyelenggarakan perkuliahan yang berbasis *blended learning*, di antaranya ialah sebagai berikut:

1. Pendidik adalah dosen yang tercatat aktif menyelenggarakan perkuliahan.
2. Pendidik harus memiliki kompetensi pengajar berbasis *e-learning* sesuai dengan karakteristik bidang ilmu masing-masing yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan.
3. Pendidik mempunyai akses sarana dan prasarana *e-learning* yang disediakan oleh Fakultas dan Universitas.

#### **E. Ketentuan Penyelenggaraan *Blended Learning***

Berdasarkan SK Rektor No. 65 Tahun 2019, penyelenggaraan *blended learning* di FEB UNAS berpedoman pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah pembelajaran *blended learning* yang merupakan perpaduan antara pembelajaran tatap muka (*on-site*) dan pembelajaran daring (*online*) adalah 16 minggu/sesi.
2. Penyelenggaraan pembelajaran *blended learning* dilakukan terhadap mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum sesuai dengan kegiatan akademik yang terjadwal dalam semester berjalan dengan 7 minggu/sesi pembelajaran *online* dan minggu/sesi pembelajaran tatap muka (*on-site*).

#### **F. Materi Pembelajaran *Blended Learning***

Berdasarkan SK Rektor No. 65 Tahun 2019, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan materi pembelajaran yang dipergunakan dalam sistem *blended learning* diatur dalam poin-poin sebagai berikut:

1. Dosen pengampu mata kuliah diwajibkan mengunggah Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang berisikan jadwal sesi *online* dan *on-site* serta materi pembelajaran yang terdiri dari video rekam dan ppt minimal 2 sesi, video dengan kanvas (bila ada), *conference video*, tugas-tugas, serta soal UTS dan UAS yang diberi restriksi tertentu selambat-lambatnya satu bulan sebelum dimulainya perkuliahan.
2. Untuk mata kuliah dalam kelas paralel yang diampu oleh beberapa dosen (*tim teaching*), RPS mata kuliah tersebut hanya satu, yakni yang dibuat oleh Dosen Koordinator bersama-sama kelompok dosen dalam *tim teaching*-nya atau Tim Dosen.
3. Bahan bacaan wajib mahasiswa yang tertera dalam daftar referensi yang ada di RPS sudah harus terkoneksi dengan *cyber library* minimal dalam bentuk *e-book*, *e-journal*, *e-prosiding*, dan sejenisnya.
4. Materi pembelajaran sebagaimana disebutkan sebelumnya diunggah ke akun masing-masing dosen pengampu dalam aplikasi web kuliah Universitas.

#### G. Kehadiran dalam Perkuliahan Berbasis *Blended Learning*

Berdasarkan SK Rektor No. 65 Tahun 2019, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan kehadiran dosen dalam perkuliahan berbasis *blended learning* antara lain sebagai berikut:

1. Kehadiran dosen pada perkuliahan *online* dihitung berdasarkan jumlah interaksi minimal yang dilakukan dosen saat perkuliahan.
2. Kehadiran dosen yang dimaksudkan di atas ialah sejumlah kewajiban dosen yang antara lain meliputi kewajiban untuk menjelaskan bahan kuliah melalui forum, memberi pertanyaan kepada mahasiswa, dan memberi komentar terhadap jawaban mahasiswa.
3. Pertemuan satu sesi secara *online* dilakukan dalam waktu satu minggu dengan cara mem-*posting* sekurang-kurangnya tiga *thread* dalam web kuliah Universitas. *Thread* yang dimaksudkan disini adalah suatu folder forum diskusi yang membahas suatu topik pembelajaran tertentu yang dibuat berdasarkan RPS yang ada.
4. Hari libur nasional tidak menghalangi aktivitas pertemuan secara *online*, kecuali jika dinyatakan lain dalam surat keputusan, surat edaran, surat pengumuman, atau surat pemberitahuan dari Biro Administrasi SDM UNAS.

Adapun ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan berbasis *blended learning* dirincikan sebagai berikut:

1. Kehadiran mahasiswa pada perkuliahan *online* dihitung berdasarkan jumlah interaksi mahasiswa dengan dosen saat perkuliahan.
2. Interaksi yang dimaksudkan di atas adalah interaksi yang meliputi tanggapan atas penjelasan dosen tentang materi kuliah, jawaban atas pertanyaan yang diberikan dosen, dan tanggapan atas komentar yang diberikan dosen.
3. Pertemuan satu sesi secara *online* dilakukan dalam waktu satu minggu dimana kehadiran mahasiswa dihitung dengan jumlah interaksi sekurang-kurangnya sebanyak tiga kali dalam *thread-thread* yang di-*posting* oleh dosen yang bersangkutan melalui web kuliah Universitas.
4. Hari libur nasional tidak menghalangi aktivitas pertemuan secara *online*.

#### H. Her/Remedial

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022 tentang Aturan Akademik Peraikan Nilai Mata Kuliah (Her/Remedial), her/remedial adalah perbaikan nilai mata kuliah yang dilakukan bagi semua mata kuliah yang memperoleh nilai C, D, dan E yang terdapat pada semester berjalan dengan jumlah kehadiran minimal 8 kali pertemuan (di luar UTS dan UAS). Nilai akhir mata kuliah diperoleh dari perbaikan nilai (her)



maksimal adalah nilai B yang di-input sebelum berakhirnya input nilai mata kuliah pada semester berjalan.

Adapun prosedur yang perlu dilalui terkait dengan pelaksanaan her/remedial di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Mengisi Formulir Perbaikan Nilai Mata Kuliah (FPNMK);
2. Menyertakan bukti nilai yang didapat;
3. Mengikuti kuliah penyegaran minimal 4 kali pertemuan;
4. Nilai sudah diinput oleh dosen dan mahasiswa berencana melakukan perbaikan nilai;
5. Melakukan pembayaran untuk pelaksanaan her per satu mata kuliah dengan cara mentransfer ke rekening UNAS dan validasi ke bagian keuangan;
6. Minimal absensi/ kehadiran 8 kali hadir, di luar UTS dan UAS;
7. Menghubungi Sekretariat FEB UNAS untuk informasi-informasi lainnya yang terkait.

## **I. Masa Studi dan Cuti Akademik**

### **1. Masa Studi**

Masa studi setiap mahasiswa antara 7-14 semester (tidak termasuk cuti akademik). Hal tersebut menunjukkan bahwa Program S1 di FEB UNAS dapat ditempuh secepat-cepatnya selama delapan semester atau selambat-lambatnya 14 semester. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam tempo 14 semester, tidak diperkenankan lagi melanjutkan studi di FEB UNAS.

### **2. Cuti Akademik**

Cuti akademik adalah ijin yang diberikan kepada mahasiswa untuk berhenti sementara dari kegiatan akademiknya. Ijin ini dibuat secara tertulis oleh Dekan FEB UNAS dengan menyebutkan nama mahasiswa dan lamanya masa cuti.

Adapun ketentuan dan prosedur pemberian cuti akademik di antaranya ialah sebagai berikut:

- a. Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti minimal dua semester sejak terdaftar pertama kali sebagai mahasiswa FEB UNAS.
- b. Mahasiswa yang karena alasan tertentu, dapat mengambil cuti akademik paling lama 4 semester.
- c. Pengambilan cuti akademik maksimal 2 semester berturut-turut.
- d. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik sesuai dengan prosedur yang berlaku, masa cutinya tidak diperhitungkan dalam masa studi.
- e. Prosedur pengambilan cuti akademik sebagai berikut:
  - 1) Mengambil formulir cuti akademik di BAA.

- 2) Mengisi dan mengajukan formulir cuti akademik kepada Pimpinan Fakultas setelah disetujui oleh dosen pembimbing akademik.
- 3) Berdasarkan formulir permohonan cuti akademik yang telah disetujui oleh Dosen PA dan Pimpinan Fakultas, BAA menerbitkan surat izin berhenti sementara, yang dibuat dalam rangkap 4, dimana:
  - a) Lembar I diperuntukkan bagi mahasiswa yang bersangkutan;
  - b) Lembar II diperuntukkan bagi Fakultas;
  - c) Lembar III diperuntukkan bagi Dosen PA; dan
  - d) Lembar IV diperuntukkan bagi BAA.
- f. Dengan diterbitkannya surat izin berhenti sementara (cuti akademik) maka mahasiswa yang bersangkutan berhak menjalankan cuti akademik.

#### J. Ujian

Pelaksanaan dalam satu semester, terdapat dua ujian yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa FEB UNAS. Ujian pertama dilakukan pada pertengahan semester, yakni yang disebut sebagai Ujian Tengah Semester (UTS), sedangkan ujian kedua dilaksanakan pada akhir semester, yakni yang disebut sebagai Ujian Akhir Semester (UAS). Setelah menyelesaikan seluruh mata kuliah beserta serangkaian ujian yang dipersyaratkan pada setiap mata kuliah yang bersangkutan tersebut, barulah kemudian mahasiswa berhak untuk mengikuti ujian skripsi. Penjelasan lebih lanjut mengenai UTS, UAS, serta persyaratan, ketentuan, dan tata tertib yang berkaitan dengan kedua ujian tersebut akan diperinci pada poin-poin sebagai berikut:

Pelaksanaan UTS dan UAS atas suatu mata kuliah pada Kurikulum Berbasis OBE itu sendiri diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Suatu mata kuliah yang mengadakan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu sesuai hasil kesepakatan rapat koordinasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah di *upload* oleh koordinator mata kuliah masing-masing.
2. Jika terdapat mahasiswa yang ingin mengikuti ujian susulan untuk UTS, maka pelaksanaannya akan dikoordinir Prodi dengan sepengetahuan masing-masing dosen pengampu.
3. Untuk UAS tidak ada ujian susulan.
4. Hal-hal lain terkait dengan pelaksanaan untuk soal UTS dan UAS, Program Studi menyerahkan kepada koordinator dan dosen pengampu mata kuliah.

5. Setelah berlangsungnya UTS dan UAS suatu mata kuliah, dosen pengampu mata kuliah wajib melakukan penginputan nilai melalui aplikasi akademik UNAS.

#### 1. Ujian Tengah Semester (UTS)

Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan secara terjadwal setelah perkuliahan, baik dalam bentuk perkuliahan *online* maupun *onsite*, dilaksanakan dengan total sebanyak tujuh kali dengan ketentuan proporsi banyaknya perkuliahan *online* dan *onsite* mengikuti ketentuan untuk setiap kelompok *blended learning* yang telah ditentukan oleh Rektor dalam SK Rektor No. 65 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran *Blended Learning* di Lingkungan Universitas Nasional.

Bagi mata kuliah pada kelas karyawan dan reguler yang menerapkan sistem *blended learning*, UTS dilakukan secara *online/onsite* di perkuliahan minggu ke-8, yakni melalui fitur *assignment* UTS yang telah disediakan di web kuliah yang bersangkutan dengan jadwal UTS *online* yang mengikuti dengan jadwal perkuliahan pada akademik *online* (Akado) UNAS dari mata kuliah yang bersangkutan atau *onsite* sesuai penjadwalan Program Studi pada akademik *online* (Akado)

Pelaksanaan UTS itu sendiri, untuk mata kuliah yang diujikan adalah mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan. Nilai UTS, baik pada mata kuliah yang menerapkan sistem *blended learning* maupun yang tidak menerapkannya, akan diberikan dalam bentuk angka, yakni mulai dari angka 0 hingga 100.

#### 2. Ujian Akhir Semester (UAS)

Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal setelah perkuliahan, baik dalam bentuk perkuliahan *online* maupun *onsite*, dilaksanakan dengan total sebanyak 14 kali (tidak termasuk UTS) dengan rincian jumlah perkuliahan *online* dan *onsite* masing-masing dilaksanakan sebanyak tujuh kali, yakni sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan oleh Rektor dalam SK Rektor No. 65 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran *Blended Learning* di Lingkungan Universitas Nasional.

Sama halnya seperti pada mata kuliah yang tidak menerapkan sistem *blended learning*, UTS pada mata kuliah di kelas karyawan dan reguler yang menerapkan sistem *blended learning* juga dilakukan secara *onsite* di perkuliahan minggu ke-16 (termasuk UTS), yakni dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak Sekretariat (Tata Usaha) FEB UNAS.

Pelaksanaan UAS itu sendiri, untuk mata kuliah yang diujikan adalah mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan. Nilai UAS, baik pada mata kuliah yang menerapkan sistem *blended learning* maupun

yang tidak menerapkannya, akan diberikan dalam bentuk angka, yakni mulai dari angka 0 hingga 100.

#### **K. Persyaratan Ujian**

Persyaratan dan ketentuan yang berkaitan dengan ujian di FEB UNAS, baik UTS maupun UAS sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta dari mata kuliah yang diujikan.
2. Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022, UAS hanya boleh diikuti oleh mahasiswa dengan jumlah kehadiran minimal 80% dari jumlah seluruh kegiatan perkuliahan.
3. Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan perkuliahan harus mencapai 100% dari jumlah kegiatan perkuliahan yang dijadwalkan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan memiliki kartu ujian yang sah.

#### **L. Tata Tertib Ujian Tertulis (*On-Site*)**

Adapun tata tertib ujian tertulis yang diterapkan di FEB UNAS, baik pada UTS untuk mata kuliah yang tidak menggunakan sistem *blended learning* maupun pada UAS, di antaranya ialah sebagai berikut:

1. Setiap peserta ujian diwajibkan berpakaian rapi, yakni dengan mengenakan baju putih, celana/rok hitam, dan bersepatu.
2. Peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
3. Pengawas ujian dapat menolak peserta ujian yang terlambat hadir melebihi 30 menit setelah dimulainya ujian.
4. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu.
5. Peserta ujian wajib membawa kartu peserta ujian.
6. Setiap peserta ujian harus membawa perlengkapan ujiannya masing-masing.
7. Setiap peserta ujian wajib menandatangani daftar hadir ujian.
8. Selama ujian berlangsung, peserta ujian dapat menanyakan sesuatu yang belum/tidak jelas kepada pengawas ujian.
9. Selama ujian berlangsung, peserta ujian dilarang untuk:
  - a. Memindahkan kertas ujian yang telah disediakan;
  - b. Mengerjakan ujian pada kertas lain selain yang telah disediakan;
  - c. Membawa buku-buku catatan atau diktat, kecuali ditentukan lebih dahulu oleh Dosen Penguji;
  - d. Membawa senjata api, senjata tajam, dan sejenisnya;
  - e. Tukar menukar kerta/soal ujian dengan peserta lainnya;
  - f. Bercakap-cakap atau berbisik-bisik;
  - g. Tetap mengerjakan ujian setelah pengawas menyatakan ujian telah selesai;

- h. Meninggalkan ruangan ujian tanpa sepengetahuan pengawas ujian; dan
  - i. Mengaktifkan ponsel.
10. Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian dikenakan sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  11. Pengawas ujian bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran ujian serta berwenang penuh dalam hal:
    - a. Menentukan tempat duduk peserta ujian;
    - b. Meminta Kartu Peserta Ujian; dan
    - c. Memberikan teguran dan peringatan kepada peserta ujian, mencatat nomor dan nama peserta yang melanggar tata tertib dalam berita acara ujian.

#### M. Ketentuan Ujian *Online*

Sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya, UTS & UAS untuk mata kuliah pada kelas karyawan dan reguler yang menerapkan sistem *blended learning* dilakukan secara *online* di perkuliahan minggu ke-8 & 16. Berikut ini disajikan ketentuan-ketentuan tambahan yang berkaitan dengan pelaksanaan UTS/UAS *online* di FEB UNAS sebagai berikut:

1. Setiap peserta ujian diwajibkan berpakaian rapi, yakni dengan mengenakan baju putih, celana/rok hitam, dan bersepatu.
2. Peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
3. Pengawas ujian dapat menolak peserta ujian yang terlambat hadir melebihi 30 menit setelah dimulainya ujian.
4. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu.
5. Jadwal UTS/UAS *online* mengikuti jadwal perkuliahan dari mata kuliah yang bersangkutan pada saat perkuliahan *online* dengan rentang waktu ujian selama 120 menit untuk mata kuliah dengan 3 sks dan 100 menit untuk mata kuliah dengan 2 sks.
6. Peserta UTS/UAS *online* mengakses soal yang telah di-*upload* oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian, yakni pada fitur *assignment* UTS yang telah disediakan di web kuliah.
7. Peserta UTS/UAS *online* meng-*upload* kembali jawabannya dalam format tertentu yang telah ditentukan dari soal-soal yang telah diberikan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sebelum melewati batas waktu ujian.
12. Jumlah *file* maksimum yang dapat di-*upload* adalah 2 *file* dengan
13. Apabila terjadi kesalahan teknis selama pelaksanaan ujian, maka peserta ujian yang bersangkutan dapat secara langsung menghubungi pengawas ujian.

14. Selama ujian berlangsung, peserta ujian dilarang untuk:
  - a. Bercakap-cakap atau berbisik-bisik;
  - b. Mematikan alat pemantau/camera selama ujian;
  - c. Meninggalkan ruangan ujian tanpa ijin dosen penagawas ujian.
  - d. Meminta bantuan jawaban kepada orang lain.
15. Pengawas berwenang memberikan teguran dan peringatan kepada peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian dan mencatat nomor dan nama peserta yang melanggar tata tertib dalam berita acara ujian.

#### **N. Satuan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (SKPM)**

Untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional sebagaimana termaktub dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Standar Nasional Pendidikan Tinggi No. 03 Tahun 2020 dan menghadapi era globalisasi, FEB UNAS menghasilkan lulusan berkualitas yang tidak hanya berbekal kemampuan *hard skill* yang tinggi, tetapi juga dilengkapi kemampuan *soft skill*. Agar kemampuan setiap lulusannya lebih terukur, maka mulai tahun akademik 2016-2017 seiring dengan diberlakukannya kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), FEB UNAS melengkapi lulusannya dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang didalamnya terdapat prestasi mahasiswa dengan standar penilaian berupa Satuan Kegiatan dan Prestasi Mahasiswa (SKPM) yang dijadikan sebagai salah satu syarat kelulusan sesuai dengan SK Rektor Nomor 112 Tahun 2022.

SKPM merupakan program pengembangan kemahasiswaan yang bertujuan untuk:

1. Menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti, menulis karya ilmiah, meningkatkan kemampuan berkomunikasi, serta pemahaman profesi melalui kegiatan penalaran dan keilmuan;
2. Meningkatkan kesehatan/kebugaran, prestasi dan apresiasi budaya melalui penyaluran minat dan bakat dalam bidang seni dan olah raga melalui kegiatan minat dan bakat;
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kerja sama, komunikasi, keterampilan manajemen, serta keorganisasian dan kepemimpinan melalui kegiatan organisasi dan kepemimpinan; dan
4. Meningkatkan kepedulian kepada masyarakat, rasa kepedulian terhadap sesama, serta menanamkan rasa cinta tanah air melalui kegiatan kepedulian sosial yang terkait dengan pengaplikasian bidang ilmu. Semua program kemahasiswaan di atas diharapkan dapat meningkatkan kesiapan daya saing mahasiswa, melatih dalam memecahkan masalah dan mengambil keputusan, serta meningkatkan kemampuan *soft skills*.

## O. Mekanisme Penilaian SKPM

Pengimplementasian SKPM di FEB UNAS dibantu dengan sarana SIM SKPI secara *online* <http://skpi.unas.ac.id/index>, yang terintegrasi dengan SIM akademik. Mekanisme pelaksanaan SKPM ini akan melibatkan tiga kelompok pelaksana yang saling berkaitan, yakni mahasiswa sebagai pelaku kegiatan, dosen PA sebagai penilai yang memverifikasi dan melakukan validasi, dan Biro Administrasi Akademik sebagai pengelola manajemen data kegiatan.

Adapun mekanisme pelaksanaan SKPM itu sendiri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pada setiap semester, mahasiswa bersama Dosen PA merencanakan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (KPM) bersamaan dengan jadwal perencanaan studi (KRS);
2. Pada setiap semester, mahasiswa wajib mengajukan dokumen asli untuk memastikan kelompok kompetensi (KPL, KPT, dan KPP) kepada Dosen PA atas kegiatan yang telah direalisasikan;
3. Pihak yang berhak memverifikasi adalah Dosen PA dengan memperhatikan bukti-bukti terkait. Bukti terkait dianggap sah apabila dokumen (kegiatan terstruktur atau insidental) tersebut telah disahkan oleh suatu unit kerja atau kepanitiaan;
4. Mahasiswa kemudian mengunggah dokumen berupa *softcopy* ke SIM BAA untuk penilaian SKPM;
5. Validasi dan Persetujuan dokumen *online* oleh Dosen PA/Ketua Prodi/Sekretaris Prodi;
6. Pencetakan SKPI oleh BAA.

## P. Bentuk Kompetensi SKPM

Bentuk kegiatan yang dapat ditentukan SKPM-nya adalah segala Kegiatan dan Prestasi Mahasiswa (KPM) yang dapat menunjukkan kemampuan mahasiswa yang berkaitan dengan hasil Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang sesuai dengan kurikulum KPT-KKNI untuk membangun sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus, serta kemampuan *soft skill*.

Bentuk kegiatan yang dapat menunjukkan kompetensi mahasiswa untuk ditentukan berdasarkan SKPM di antaranya mencakup tiga kompetensi yang dapat dikaitkan dengan CPL, yakni sebagai berikut:

1. Kompetensi Penunjang Langsung (KPL), yaitu kegiatan penalaran dan keilmuan yang dapat menumbuhkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti, presentasi dan menulis karya ilmiah, serta meningkatkan pemahaman dan kompetensi profesi terkait bidang ilmu. Kegiatan yang dikategorikan ke dalam kompetensi ini di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan karya tulis ilmiah mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan instansi pemerintah atau swasta.
  - b. Menulis publikasi jurnal ilmiah.
  - c. Menulis Buku.
  - d. Menulis di media massa.
  - e. Kegiatan kreativitas dan inovasi mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan instansi pemerintah atau swasta.
  - f. Keikutsertaan dalam kegiatan forum komunikasi ilmiah yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi, instansi pemerintah atau swasta.
  - g. Keikutsertaan dalam kegiatan sertifikasi kompetensi.
  - h. Mempunyai pengalaman kerja di bidang terkait keilmuan.
  - i. Keikutsertaan dalam pelatihan.
2. Kompetensi Pemunjang Tambahan (KPT), yaitu Kegiatan yang terkait minat, bakat, serta keorganisasian dan kepemimpinan dalam suatu kepengurusan organisasi pada tingkat institut, fakultas, dan program studi sebagai kegiatan tambahan yang terkait dengan bidang keilmuan. Kegiatan yang dikategorikan ke dalam kompetensi ini di antaranya adalah sebagai berikut:
- a. Menjadi peserta lomba/pertandingan yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa.
  - b. Menjadi peserta lomba/pertandingan pada tingkat institut, regional, nasional, dan internasional.
  - c. Menjadi duta kesenian dan kebudayaan dan lingkungan hidup tingkat regional, nasional, dan internasional.
  - d. Menjadi peserta lomba/pameran seni dan budaya dan lingkungan hidup tingkat institut, regional, nasional, dan internasional.
  - e. Berpartisipasi dalam tim pertukaran pelajar
  - f. Keikutsertaan dalam kuliah kerja/kerja magang atau tugas-tugas terkait bidang ilmu
3. Kompetensi Penunjang Pelengkap (KPP), yaitu kegiatan sosial yang ditujukan untuk meningkatkan rasa kepedulian kepada masyarakat, kerja tim sesama mahasiswa, mengaplikasikan bidang ilmu demi kesejahteraan dan kesehatan masyarakat, serta menanamkan rasa cinta tanah air. Kegiatan yang dikategorikan ke dalam kompetensi ini di antaranya adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan penanggulangan bencana alam.
  - b. Kegiatan pencegahan HIV/AIDS.
  - c. Kegiatan menjaga kebersihan lingkungan/alam dan penghijauan
  - d. Kegiatan bakti sosial lain yang sejenis.
  - e. Kegiatan-kegiatan pengaplikasian bidang ilmu terkait untuk kesejahteraan masyarakat.



#### **Q. Pembobotan Nilai SKPM**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi akan memperoleh SKPI yang di dalamnya memuat nilai SKPM yang telah diperolehnya selama masa studi. Perolehan nilai SKPM ini sebagai informasi tentang gambaran kemampuan *soft skills* yang dimiliki oleh mahasiswa bersangkutan yang mencerminkan kemampuan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

Nilai kegiatan SKPM merupakan salah satu prasyarat untuk mengikuti ujian tugas akhir skripsi bagi mahasiswa. Dalam hal ini, mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi harus memperoleh nilai SKPM minimal 3.350 bobot dan memenuhi tiga komponen kompetensi (KPL, KPT, dan KPP) dengan proporsi bobot untuk setiap komponen kompetensi sebagai berikut:

1. KPL minimum point 2.650
2. KPT minimum point 500
3. KPP minimum point 200.

Adapun ringkasan pembobotan nilai SKPM dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 6.1. Pembobotan Nilai SKPM**

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
1	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Internasional	Juara I/II/III	300	Sertifikat/medali/piala	
2	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Internasional	Peserta finalis	200	Sertifikat	
3	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Internasional	Peserta	100	Sertifikat/surat tugas	
4	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Nasional	Juara I/II/III	200	Sertifikat/medali/piala	
5	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Nasional	Peserta finalis	100	Sertifikat	
6	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Nasional	Peserta	50	Sertifikat/surat tugas	
7	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Lokal/universitas	Juara I/II/III	100	Sertifikat/medali/piala	
8	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Lokal/universitas	Peserta finalis	50	Sertifikat	
9	Mengikuti lomba karya tulis ilmiah	KPL	Lokal/universitas	Peserta	25	Sertifikat/surat tugas	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
10	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Internasional	Penulis pertama	1000	Cetak publikasi	Dapat berupa publikasi artikel mahasiswa secara mandiri dalam suatu jurnal, maupun publikasi artikel bersama dengan dosen dalam suatu jurnal.
11	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Internasional	Penulis pendamping	800	Cetak publikasi	
12	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Nasional ber-ISSN Terakreditasi	Penulis pertama	800	Cetak publikasi	
13	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Nasional ber-ISSN Terakreditasi	Penulis pendamping	600	Cetak publikasi	
14	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Nasional ber-ISSN	Penulis pertama	600	Cetak publikasi	
15	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Nasional ber-ISSN	Penulis pendamping	400	Cetak publikasi	
16	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Non-ISSN	Penulis pertama	300	Cetak publikasi	
17	Publikasi dalam jurnal ilmiah (versi cetak/online)	KPL	Non-ISSN	Penulis pendamping	200	Cetak publikasi	
18	Menulis buku	KPL	Internasional	Penulis pertama	1000	Cetak publikasi	
19	Menulis buku	KPL	Internasional	Penulis pendamping	800	Cetak publikasi	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
20	Menulis buku	KPL	Nasional ber-ISBN	Penulis pertama	750	Cetak publikasi	
21	Menulis buku	KPL	Nasional ber-ISBN	Penulis kedua pendamping	550	Cetak publikasi	
22	Menulis buku	KPL	Nasional non-ISBN	Penulis pertama	400	Cetak publikasi	
23	Menulis buku	KPL	Nasional non-ISBN	Penulis kedua pendamping	200	Cetak publikasi	
24	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Internasional	Penulis pertama	650	Cetak publikasi	
25	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Internasional	Penulis pendamping	400	Cetak publikasi	
26	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Nasional	Penulis pertama	400	Cetak publikasi	
27	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Nasional	Penulis pendamping	200	Cetak publikasi	
28	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Lokal / universitas	Penulis pertama	250	Cetak publikasi	
29	Menulis di media massa (versi cetak/online)	KPL	Lokal / universitas	Penulis pendamping	50	Cetak publikasi	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
30	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Internasional	Juara I/II/III	1000	Sertifikat/medali/piala/bukti lain	Termasuk di dalamnya lomba-lomba yang sesuai dengan keilmuan masing-masing prodi.
31	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Internasional	Peserta finalis	650	Sertifikat	
32	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Internasional	Peserta	500	Sertifikat/surat tugas	
33	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Nasional	Juara I/II/III	650	Sertifikat/medali/piala	
34	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Nasional	Peserta finalis	600	Sertifikat	
35	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Nasional	Peserta	500	Sertifikat/surat tugas	
36	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Regional	Juara I/II/III	500	Sertifikat/medali/piala	
37	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Regional	Peserta finalis	400	Sertifikat	
38	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Regional	Peserta	300	Sertifikat/surat tugas	
39	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Lokal / universitas	Juara I/II/III	500	Sertifikat/medali/piala	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
40	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Lokal / universitas	Peserta finalis	200	Sertifikat	
41	Mengikuti lomba kreativitas dan inovasi	KPL	Lokal / universitas	Peserta	100	Sertifikat/surat tugas	
42	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah (seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	KPL	Internasional	Pemakalah	300	Sertifikat dan makalah	
43	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah (seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	KPL	Internasional	Peserta	200	Sertifikat/surat tugas	
44	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah (seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	KPL	Nasional	Pemakalah	300	Sertifikat dan makalah	
45	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah (seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	KPL	Nasional	Peserta	200	Sertifikat/surat tugas	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
46	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	NPL	Lokal / universitas	Pemakalah	300	Sertifikat dan makalah	
47	Mengikuti kegiatan forum komunikasi ilmiah seminar/simposium/konferensi/lokakarya)	NPL	Lokal / universitas	Peserta	100	Sertifikat/surat tugas	
48	Mengikuti kegiatan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh atau bekerja sama dengan lembaga profesi	NPL	Internasional	Peserta	1000	Sertifikat	
49	Mengikuti kegiatan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh atau bekerja sama dengan lembaga profesi	NPL	Nasional	Peserta	150	Sertifikat	Kegiatan Sertifikasi Pemandu Wisata dan/atau Event Registration yang diwajibkan oleh Prodi Pariwisata masuk ke dalam kategori ini.

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
30	Mengikuti kegiatan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh atau bekerja sama dengan lembaga profesi	KPL	Lokal/institusi	Peserta	750/800/ 1000	Sertifikat	1. Kegiatan sertifikasi TOEFL yang diwajibkan oleh fakultas masuk ke dalam kategori ini. 2. Kegiatan pra proposal yang diwajibkan oleh Prodi Manajemen dan Akuntansi serta Pariwisata masuk ke dalam kategori ini. 3. Kegiatan pelatihan dan uji kompetensi yang diwajibkan oleh masing-masing prodi masuk ke dalam kategori ini.
31	Mengikuti pelatihan sesuai bidang ilmu	KPL	Internasional	Peserta	800	Sertifikat	



No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
52	Mengikuti pelatihan sesuai bidang ilmu	NPL	Nasional	Peserta	1000	Sertifikat	Kegiatan pelatihan Brevet A dan B yang diwajibkan oleh Prodi Akuntansi dan Akuntansi masuk ke dalam kategori ini. Dalam hal ini, sertifikat yang diakui hanyalah sertifikat yang dikeluarkan oleh IKPI Bekasi
53	Mengikuti pelatihan sesuai bidang ilmu	NPL	Lokal/ Universitas	Peserta	500	Sertifikat	Kegiatan pelatihan pra proposal (metode penelitian, interpretasi data, Mendeleey) yang diwajibkan oleh fakultas masuk ke dalam kategori ini.
54	Pengalaman bekerja di suatu instansi/lembaga sesuai bidang ilmu dengan periode > 1 tahun	NPL	Internasional	Peserta terpilih	1000	Sertifikat /surat keterangan	Mahasiswa karyawan yang telah bekerja di suatu instansi selama > 1 tahun dapat dimasukkan ke dalam salah satu kategori ini.
55	Pengalaman bekerja di suatu instansi/lembaga sesuai bidang ilmu dengan periode > 1 tahun	NPL	Nasional	Peserta terpilih	750	Sertifikat /surat keterangan	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
56	Pengalaman bekerja di suatu instansi/lembaga sesuai bidang ilmu dengan periode > 1 tahun	NPL	Lokal/ universitas	Peserta terpilih	500	Sertifikat /surat keterangan	
57	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Pengurus inti	Ketua	400	SK Rektor/Dekan	Termasuk di dalamnya bagi pengurus dan anggota yang aktif dalam himpunan mahasiswa di prodi masing-masing per masa jabatannya.
58	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Pengurus inti	Wakil Ketua	300	SK Rektor/Dekan	
59	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Pengurus inti	Sekretaris	250	SK Rektor/Dekan	
60	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Pengurus inti	Bendahara	200	SK Rektor/Dekan	
61	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Pengurus lain	-	150	SK Rektor/Dekan	
62	Keanggotaan dalam organisasi kemahasiswaan	KPT	Anggota aktif	-	100	Surat keterangan Dekan	
63	Menjadi kepanitiaan kegiatan lomba minat, bakat, dan kegiatan terkait bidang ilmu	KPT	Internasional	Panitia	500	SK/surat tugas/sertifikat	
64	Menjadi kepanitiaan kegiatan lomba minat, bakat, dan kegiatan terkait bidang ilmu	KPT	Nasional	Panitia	300	SK/surat tugas/sertifikat	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
65	Menjadi keponitan kegiatan lomba minat, bakat, dan kegiatan terkait bidang ilma	KPT	Universitas	Panitia	100	SK/surat tugas/sertifikat	
66	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Pemenang	1000	Sertifikat/medali/piala	
67	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Peserta finalis/nominasi	750	Sertifikat	
68	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Peserta	250	Surat keterangan	
69	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Pemenang	750	Sertifikat/medali/piala	
70	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Peserta finalis/nominasi	500	Sertifikat	
71	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Peserta	150	Surat keterangan	
72	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Universitas	Pemenang	500	Sertifikat/medali/piala	
73	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Universitas	Peserta finalis/nominasi	300	Sertifikat	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
74	Menjadi duta kesenian, sosial, kebudayaan, dan lingkungan hidup	KPT	Universitas	Peserta	100	Surat keterangan	
75	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Juara I/II/III	1000	Sertifikat/medali/piala	
76	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Peserta finalis	750	Sertifikat	
77	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Internasional	Peserta	250	Surat keterangan	
78	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Juara I/II/III	500	Sertifikat/medali/piala	
79	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Peserta finalis	300	Sertifikat	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
80	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Nasional	Peserta	100	Surat keterangan	
81	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Lokal/ universitas	Juara I/II/III	300	Sertifikat/medali/piala	
82	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Lokal/ universitas	Peserta finalis	100	Sertifikat	
83	Menjadi peserta lomba/pameran seni, budaya, sosial, dan lingkungan hidup	KPT	Lokal/ universitas	Peserta	50	Surat keterangan	
84	Keikutsertaan dalam kuliah kerja/kerja magang/menjadi asisten praktikum/asisten atau tenaga ahli, dengan tugas-tugas terkait bidang ilmu dan keikutsertaan dalam pertukaran pelajar antar negara (periode < 1 tahun)	KPT	Internasional	Peserta terpilih	100	Sertifikat/surat keterangan	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
85	Keikutsertaan dalam kuliah kerja/kerja magang/ menjadi asisten praktikum/ asisten atau tenaga ahli, dengan tugas-tugas terkait bidang ilmu dan keikutsertaan dalam pertukaran pelajar antar negara (periode < 1 tahun)	KPT	Nasional	Peserta terpilih	300	Sertifikat/surat keterangan	Kegiatan menjadi Relawan Pajak dimasukkan ke dalam kategori ini.
86	Keikutsertaan dalam kuliah kerja/kerja magang/ menjadi asisten praktikum/ asisten atau tenaga ahli, dengan tugas-tugas terkait bidang ilmu dan keikutsertaan dalam pertukaran pelajar antar negara (periode < 1 tahun)	KPT	Universitas	Peserta terpilih	300	Sertifikat/surat keterangan	
87	Aktif sebagai peserta pelatihan kepemimpinan dan pengembangan kepribadian	KPT	Peserta	Kepemimpinan	200	Sertifikat/surat keterangan	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
88	Aktif sebagai peserta pelatihan kepemimpinan dan pengembangan kepribadian	KPT	Peserta	Pengembangan kepribadian/ karakter/ soft skill	200	Sertifikat/surat keterangan	Kegiatan <i>Character Building</i> yang diwajibkan oleh universitas dimasukkan ke dalam kategori ini.
89	Aktif sebagai peserta pelatihan kepemimpinan dan pengembangan kepribadian	KPT	Pemandu/ instruktur		250	Sertifikat/SK/surat tugas	
90	Aktif melakukan kegiatan kepedulian sosial/bakti sosial kepada masyarakat (misalnya membantu penanganan kebencanaan, membantu masalah lingkungan, dan membantu masalah kesehatan)	KPP	Internasional	Panitia/peserta	500	SK/surat tugas/sertifikat	
91	Aktif melakukan kegiatan kepedulian sosial/bakti sosial kepada masyarakat (misalnya membantu penanganan kebencanaan, membantu masalah lingkungan, dan membantu masalah kesehatan)	KPP	Nasional	Panitia/peserta	300	SK/surat tugas/sertifikat	Kegiatan menjadi Relawan COVID-19 dimasukkan ke dalam kategori ini.

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
92	Aktif melakukan kegiatan kepedulian social/bakti social kepada masyarakat (misalnya membantu penanganan kebencanaan, membantu masalah lingkungan, dan membantu masalah kesehatan)	KPP	Universitas	Panitia/peserta	100	SK/surat tugas/sertifikat	
93	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Internasional	Instruktur	300	SK/surat tugas/sertifikat	
94	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Internasional	Ketua Kegiatan	400	SK/surat tugas/sertifikat	
95	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Internasional	Anggota	300	SK/surat tugas/sertifikat	



No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
96	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Nasional	Instruktur	400	SK/surat tugas/sertifikat	
97	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Nasional	Ketua Kegiatan	300	SK/surat tugas/sertifikat	
98	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Nasional	Anggota	200	SK/surat tugas/sertifikat	
99	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Universitas	Instruktur	300	SK/surat tugas/sertifikat	
100	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Universitas	Ketua Kegiatan	200	SK/surat tugas/sertifikat	

No	Kegiatan	Jenis Kompetensi	Tingkat	Partisipasi	Bobot	Bukti Terkait untuk Penilaian	Keterangan
101	Aktif melakukan kegiatan pelatihan/pendampingan dengan mengaplikasikan bidang ilmu untuk kesejahteraan masyarakat	KPP	Universitas	Anggota	100	SK/surat tugas/sertifikat	

## **BAB VII** **TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

Tugas Akhir/Skripsi adalah suatu karya ilmiah yang harus disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS. Jalur tugas akhir/skripsi FEB UNAS yaitu: Tugas Akhir Skripsi (TAS) dan Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).

### **A. Syarat Penulisan Tugas Akhir/Skripsi**

Syarat-syarat penulisan tugas akhir/skripsi di FEB UNAS di antaranya ialah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah dengan total sks sekurang-kurangnya ialah sebanyak 120 sks.
2. Mahasiswa yang bersangkutan telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai sekurang-kurangnya adalah C.
3. Mahasiswa yang bersangkutan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya adalah 2,75.
4. Mahasiswa yang bersangkutan telah menjadi peserta Seminar Proposal tugas akhir/skripsi sekurang-kurangnya sebanyak 5 kali.
5. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan/mengikuti dengan bukti sertifikat komponen Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) FEB UNAS sesuai dengan ketentuan fakultas dan prodi dengan minimal skor 3,350 skor
6. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti ujian komprehensif teori sesuai prodi masing-masing di FEB UNAS.

### **B. Prosedur Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi**

Prosedur penyusunan skripsi yang diberlakukan di FEB UNAS di antaranya dijelaskan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan telah mencantumkan tugas akhir/skripsi dalam KRS pada semester berjalan dan melampirkan transkripnya.
2. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengajukan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi.
3. Bagi mahasiswa yang bersangkutan, Pimpinan Fakultas telah menerbitkan surat penunjukkan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi.
4. Mahasiswa yang bersangkutan harus sudah menyelesaikan proposal tugas akhirnya/skripsinya dalam tempo 1 bulan.
5. Setelah proposal selesai, mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Pimpinan Fakultas untuk diadakan seminar proposal.

6. Seminar proposal dapat dilaksanakan jika dihadiri sekurang-kurangnya oleh lima orang mahasiswa dan dosen pembimbing.
7. Tugas Akhir/Skripsi harus diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya dua semester, dimana jika tugas akhir/skripsi yang bersangkutan belum diselesaikan setelah melewati batas waktu tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan harus menempuh prosedur penyusunan skripsi dari tahapan awalnya.

### C. Persyaratan, Tugas, dan Tanggung Jawab Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

Pembimbing adalah dosen dengan kepangkatan akademik minimal Lektor untuk S2 dan Asisten Ahli untuk S3, serta telah mengajar di Fakultas Ekonomi sekurang-kurangnya 5 tahun. Adapun tugas dan tanggung jawab Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi di antaranya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa secara berkala dan teratur (minimal 8 kali pertemuan) untuk menyusun proposal skripsi, menulis skripsi serta mengikuti ujian tugas akhir/skripsi.
2. Mengarahkan mahasiswa dalam menggunakan konsep-konsep teori secara benar dan menarik kesimpulan teoritis secara tepat.
3. Mengarahkan mahasiswa agar dapat menulis tugas akhir/skripsi dengan menggunakan kaidah-kaidah penulisan ilmiah, logis, sistematis, serta sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir/skripsi.

### D. Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Skripsi

Mahasiswa yang berhak menempuh ujian tugas akhir/skripsi adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Memiliki IPK minimal sebesar 2,75 dan tidak memiliki mata kuliah yang bernilai akhir D.
2. Memiliki transkrip nilai yang sudah sempurna.
3. Telah menyerahkan tugas akhir/skripsi yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing sebanyak 5 eksemplar.
4. Telah menyelesaikan kewajiban keuangannya.
5. Menyerahkan tugas akhir/skripsi yang akan disajikan selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum waktu ujian.
6. Menyerahkan format jurnal dari hasil penelitian tugas akhirnya/skripsinya sesuai dengan *template* (jurnal tugas akhir FEB UNAS dengan link <http://journal.unas.ac.id/>) (Persyaratan ini harus selaras dalam buku pedoman tugas akhir/skripsi)
7. Menyerahkan fotokopi nilai seminar proposal.
8. Menyerahkan fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir/cap basah.

- Memiliki Satuan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (SKPM) yang terdiri dari Kompetensi Penunjang Langsung (KPL), Kompetensi Penunjang Tambahan (KPT) dan Kompetensi Penunjang Pelengkap (KPP) dengan jumlah minimum 3.350 poin dan menginputnya ke dalam aplikasi SKPI UNAS <http://skpi.unas.ac.id/index>
- Sebagai bukti SKPM untuk pembuatan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai tercantum dalam SK Dekan FEB UNAS.

#### **E. Ujian Tugas Akhir/Skripsi**

Ujian tugas akhir/skripsi dilakukan secara lisan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan IPK minimal sebesar 2,75. Ujian tugas akhir/skripsi merupakan ujian penentuan kelulusan seorang mahasiswa sebagai Sarjana Manajemen yang konten ujiannya di antaranya ialah mencakup teori-teori yang digunakan sebagai dasar kajian tugas akhir/skripsi, analisis atas hasil penelitian, teori-teori lain yang berkaitan dengan tugas akhir/skripsi, serta teknis penulisan tugas akhir/skripsi, dan sejenisnya.

Komposisi penilaian ujian tugas akhir/skripsi di FEB UNAS ditetapkan sebagai berikut:

- Nilai seminar proposal tugas akhir/skripsi, yakni dengan proporsi sebesar 20%.
- Nilai ujian tugas akhir/skripsi, yakni dengan proporsi sebesar 80%.

#### **F. Tim Penguji Tugas Akhir/Skripsi**

Tim Penguji tugas akhir/skripsi terdiri dari satu orang Ketua dan satu orang Anggota serta didampingi oleh Pembimbing tugas akhir/skripsi yang sekaligus bertindak sebagai sebagai Anggota Penguji. Dosen Penguji itu sendiri merupakan dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNAS dengan pangkat akademik minimal Lektor untuk S2 atau Asisten Ahli untuk S3 yang telah membimbing tugas akhir/skripsi sekurang-kurangnya 8 semester dan sesuai dengan program studi.

## **BAB VIII TRANSKIP, IJAZAH, DAN GELAR**

### **A. Transkrip**

Transkrip adalah suatu daftar yang memuat nilai dari semua mata kuliah yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.

### **B. Ijazah**

Ijazah diberikan berdasarkan kompetensi dan kualifikasi hasil pembelajaran pada Program Studi. Minat Studi atau Konsentrasi yang ditempuh oleh peserta didik dapat dituliskan dalam Ijazah, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas persetujuan Senat Akademik, berdasarkan usulan dari Dekan setelah melalui persetujuan Senat Fakultas/Badan Pertimbangan dan Pengembangan.

Adapun yang dimaksudkan dengan ijazah ialah sebuah dokumen resmi yang ditandatangani oleh Rektor sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh beban studinya dan secara sah telah menerima gelar akademiknya.

### **C. Persyaratan Pembuatan Ijazah**

Persyaratan dalam pembuatan ijazah di FEB UNAS di antaranya ialah mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Menyerahkan tugas akhir/skripsi yang telah diperbaiki sesuai arahan dosen penguji saat ujian ke fakultas dan dilampirkan pada lembar pemberkasan ijazah.
2. Menyerahkan pas foto berkemeja putih dan berjaket almamater dengan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 lembar dan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
3. Menyerahkan *softfile* tugas akhir dalam bentuk CD ke fakultas sebanyak 1 CD.

### **D. Persyaratan Pengambilan Ijazah**

Adapun persyaratan dalam pengambilan ijazah di FEB UNAS di antaranya ialah mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Menyerahkan tugas akhir/skripsi yang telah mendapat persetujuan dari Dosen Penguji dan Dekan dalam bentuk lembar persetujuan.
2. Telah mengembalikan buku pinjaman dari perpustakaan jika melakukan peminjaman.
3. Telah menyelesaikan semua kewajiban administratif.
4. Telah mengupload *softfile* tugas akhir ke dalam format jurnal sesuai *template* jurnal internal FEB UNAS.

#### E. Gelar

Sebutan dan singkatan gelar lulusan pendidikan akademik dan profesi, diatur dengan SK Rektor berdasarkan peraturan yang berlaku. Setiap lulusan, yakni setiap mahasiswa FEB UNAS yang telah dinyatakan lulus dalam ujian tugas akhir/skripsi, berhak untuk menggunakan gelar keserjanaan sebagai berikut:

**Tabel 8.1**  
**Pemberian Gelar**

No.	Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan
1	Manajemen	Sarjana Manajemen	S.M
2	Akuntansi	Sarjana Akuntansi	S.Ak
3	Pariwisata	Sarjana Pariwisata	S.Par
4	Bisnis Digital	Sarjana Bisnis Digital	S.BD

#### F. Wisuda

Wisuda merupakan upacara pelantikan para lulusan yang menerima gelar Sarjana. Di FEB UNAS itu sendiri, persyaratan yang harus dipenuhi agar dapat mengikuti wisuda di antaranya ialah sebagai berikut:

1. Melampirkan surat keterangan lulus dari Pimpinan Fakultas.
2. Menyerahkan pas foto berkemeja putih dan berjaket almamater dengan ukuran dengan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
3. Melampirkan bukti pembayaran wisuda.
4. Bersedia mengikuti tata tertib upacara wisuda.

## BAB IX TENAGA PENGAJAR, PEMBIMBING AKADEMIK DAN TENAGA ADMINISTRASI

### A. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar adalah dosen yang memberikan perkuliahan pada mahasiswa yang terjadwal berdasarkan jadwal kuliah yang disusun Pimpinan Fakultas pada setiap semester, baik pada semester gasal maupun semester genap. Tenaga pengajar dikategorikan ke dalam dua kategori berikut:

1. Dosen biasa, yakni dosen yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Yayasan dan Dosen PNS yang diperbantukan.
2. Dosen luar biasa, yakni dosen yang diangkat oleh Rektor Universitas berdasarkan usul dari Pimpinan Fakultas.

#### 1. Tenaga Pengajar Program Studi Manajemen

Sesuai SK Rektor Universitas Nasional No. 112 Tahun 2022, bahwa Dosen harus memiliki sertifikat pendidik, kualifikasi akademik, kompetensi, sehat jasmani dan rohani. Dosen tetap terdiri dari Dosen Yayasan/Dosen PNS/LLDikti. Dosen tetap memiliki Nomor Induk Dosen Nasional. Daftar dosen tetap di Prodi Manajemen sesuai PDDikti sebagai berikut:

**Tabel 9.1**  
**Dosen Tetap Prodi S1 Manajemen**

No.	Nama Dosen
1	Dr. Herry Krisnandi, S.E., M.M.
2	Dr. I. Made Adnyana, S.E., M.M.
3	Dr. Rahayu Lestari, S.E., M.M.
4	Dr. Saharso, S.T., M.M.
5	Dr. Resti Hardini, S.E., M.Si.
6	Dr. Subur Karyatun, S.E., M.M.
7	Dr. Muhani, S.E., M.Si.M.
8	Dr. Andi Pallawagau, S.E., M.Si.
9	Dr. Ian Zulfikar, SS.M.Si.
10	Dr. Lisa Sarimah, S.E., M.M.
11	Dr. Sugito Efendsi, S.E., M.M.
12	Dr. Ir. Farida, M.M.
13	Beureukat, S.E., M.Si.
14	Dwitya Kirana Amry, B.Sc., M.Sc.
15	Bambang Susilo, S.E., M.M.
16	Dita Nurul Aini Mustika Dewi, S.E., M.E.
17	Melati, S.E., M.M.
18	Adam Nurkholik, S.Pd., M.M.



19	Muhammad Ramli, S.E., M.Si.
20	Santi Retno Sari, S.E., M.Si.
21	Mufidah Said, S.E., M.M.
22	Dyah Handayani Dewi, S.E., M.M.
23	Adilah Permainigrum, S.E., M.Sc.
24	Olivia Yolanda, S.E., M.M.
25	Atsari Sujud, S.E., M.M.
26	Heti Hendrayati, S.E., M.M.

**2. Tenaga Pengajar Program Studi Akuntansi**

Daftar dosen tetap di Prodi Akuntansi FEB UNAS dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 9.2**  
**Dosen Tetap Prodi S1 Akuntansi**

No.	Nama Dosen
1	Dr. Bambang Subiyanto, S.E., M.Ak., CPA
2	Dr. Zumratul Meini, S.E., M.S.E., M.S.Ak
3	Dr. Heni Suryanti, S.E., M.Si.
4	Dr. Syamsudin, Ak., M.Ak.
5	Dr. Khairul Saleh L. Tobing, S.E., M.E.
6	Dr. Ria, S.E., M.Ak.
7	Dr. Asyari, S.E., M.M.
8	Dr. Eneng Sugihyanty, S.E., M.Ak.

**3. Tenaga Pengajar Program Studi Pariwisata**

Daftar dosen tetap di Prodi Pariwisata FEB UNAS dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 9.3**  
**Dosen Tetap Prodi Pariwisata**

No.	Nama Dosen
1	Dr. Asep Parantika, S.E., M.M.
2	Dr. Ramang H. Demolingo, S.S., MPar.
3	Rizki Nurul Nugraha, S.S.T.Par., M.M.Par.
4	Ulfi Maranisyah, SST.Par., MPar
5	Gagih Pradini, S.Par., M.M.
6	Liliana Dewi, S.S., M.M.Par.
7	Anisa Putri Kusumaningrum, SST.Par., M.M.
8	Ardhi Mularsari, S.Pd., M.Pd
9	B. Syarifudin Latif, S.H., M.H.

#### 4. Tenaga Pengajar Program Studi Bisnis Digital

Daftar dosen tetap di Prodi Bisnis Digital FEB UNAS dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 9.4**  
**Dosen Tetap Prodi Bisnis Digital**

No.	Nama Dosen
1	Dr. Dipateruna Awaloedin, S.E., MM., Ak.
2	Dhaeka Avrilia Lantana, S.Kom., M.Kom
3	Deny Hidayatullah, SE., M.M.S.I.
4	Sutikman, ST., M.Kom
5	Nungki Yartono, S.E., Ak., MM., CA.

### B. Pembimbing Akademik

#### 1. Pengertian Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik (PA) Sesuai SK Rektor Universitas Nasional No. 112 Tahun 2022 adalah Dosen Tetap pada Prodi. Pembimbing Akademik (PA) diangkat oleh Dekan atas usul Prodi untuk membimbing sejumlah mahasiswa tertentu yang bertujuan untuk membantu mahasiswa-mahasiswa tersebut dalam menyelesaikan studinya.

#### 2. Persyaratan Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- Dosen Tetap pada Prodi yang sudah mengajar sekurang-kurangnya 4 (Empat) semester.
- Menguasai penyelenggaraan pendidikan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- Memahami sistem pendidikan yang diterapkan dan dikembangkan pada FEB UNAS.
- Memiliki pengetahuan tentang peraturan dan standar Pendidikan yang berlaku di Universitas Nasional.
- Menyatakan kesanggupannya sebagai Pembimbing Akademik.
- Diangkat dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Program Studi.

#### 3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Akademik

Pembimbing akademik memiliki tugas dan kewajiban yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Membantu mahasiswa bimbingan dalam menyusun rencana studi.
- Memonitor perkembangan studi mahasiswa.
- Mendorong mahasiswa bimbingan agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.

- d. Memberikan pertimbangan cuti akademik bagi mahasiswa bimbingannya.
- e. Wajib melaporkan perkembangan bimbingannya pada ketua Program Studi.
- f. Wajib menyampaikan berita acara administrasi bimbingannya kepada ketua Program Studi.

Dalam hal tertentu, dosen PA dapat meminta bantuan konselor dan/atau tenaga ahli yang sesuai untuk memberikan bimbingan terhadap mahasiswa. Dalam hal ini, Konselor dan/atau tenaga ahli sebagaimana yang dimaksudkan disini akan disediakan oleh Universitas.

### C. Tenaga Administrasi

Sesuai SK Rektor Universitas Nasional No. 112 Tahun 2022, tenaga kependidikan memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana sesuai kualifikasi tugas pokoknya. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi Pendidikan minimal Diploma 3 (Tiga). Dalam kegiatan pelayanan administrasi dan akademik bagi dosen dan mahasiswanya, FEB UNAS dibantu oleh beberapa orang Staf Sekretariat yang yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha. Berikut ini disajikan daftar tenaga administrasi yang dipekerjakan di FEB UNAS.

**Tabel 9.5**  
**Tenaga Administrasi**

No.	Nama	Bagian	Pendidikan
1	Priono Hasiholan, S.T.	Kepala Tata Usaha	S1
3	Wahyu Supratman, S.Kom	Staf Administrasi	S1
4	Muhamad As'ad, S.Ak.	Staf Administrasi	S1
5	Adam Nurkholik, S.Pd., MM.	Staf UPM	S2
6	Melawati, S.E.	Staf UPM	S1
7	Ayu Nifani, S.M.	Staf UPM	S1
8	Phendi Syab'i	Staf Administrasi	SMU

## **BAB X**

### **TATA TERTIB, HAK, KEWAJIBAN, PELANGGARAN**

#### **A. Tata Tertib Kehidupan Kampus**

Ketentuan pelaksanaan tata tertib kehidupan kampus yang berlaku di Universitas Nasional dengan mengacu pada SK Rektor No.112 tahun 2022, tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana, tata tertib kehadiran selama memberikan/mengikuti perkuliahan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Dosen dan mahasiswa diharuskan hadir sesuai jadwal kuliah.
2. Dosen tidak diperkenankan mengganti jadwal perkuliahan tanpa seijin pimpinan Fakultas.
3. Toleransi keterlambatan adalah 15 (lima belas) menit dari waktu terjadwal.
4. Kehadiran dosen adalah 100% (seratus persen) dari jumlah tatap muka terjadwal.
5. Jika dosen berhalangan hadir pada waktu yang telah ditentukan, maka dosen wajib menggantikan pada waktu lain dengan terlebih dahulu melaporkan ke BAA atau Sentra Pelayanan Akademik (SPA).

#### **B. Hak, Kewajiban**

##### **1. Hak**

Setiap warga kampus di lingkungan Universitas Nasional berhak mendapatkan ketenangan, kenyamanan, dan keselamatan baik fisik maupun psikis selama melaksanakan hak dan kewajibannya di Universitas Nasional.

##### **2. Kewajiban**

Setiap mahasiswa Universitas Nasional memiliki kewajiban yang antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Bersikap jujur dan bertanggung jawab selama mengikuti perkuliahan dan melaksanakan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang dan tugasnya masing-masing di lingkungan Universitas Nasional.
- b. Bersikap sopan dan santun dalam berpakaian, berbicara, dan berkepribadian luhur, selama mengikuti perkuliahan dan kegiatan kemahasiswaan lainnya selama di lingkungan Universitas Nasional.
- c. Bersikap disiplin waktu selama mengikuti perkuliahan dan dalam mengerjakan tugas yang ditugaskan oleh dosen.
- d. Bersikap bijak dan arif sesuai dengan norma-norma sosial, etika selama melaksanakan kegiatan kemahasiswaan baik di tingkat Universitas maupun di tingkat Fakultas (Himpunan Mahasiswa Prodi) di lingkungan kampus Universitas Nasional.
- e. Menjaga kebersihan di dalam dan di luar ruang perkuliahan di lingkungan Universitas Nasional.

### **C. Pelanggaran**

Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan melaksanakan kegiatan kemahasiswaan lainnya di lingkungan Universitas Nasional yang bertentangan dengan Keputusan Rektor ini dianggap melakukan pelanggaran.

### **E. Kategori Pelanggaran**

Pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dikategorikan menjadi pelanggaran ringan, pelanggaran sedang dan pelanggaran berat.

#### **1. Pelanggaran Ringan**

Pelanggaran yang dikategorikan ke dalam pelanggaran ringan antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memasuki kampus atau ruang perkuliahan dan atau ruang lainnya mengenakan celana pendek dan atau memasuki sandal jepit (kecuali bagi mahasiswa yang akan berwudhu untuk melaksanakan shalat).
- b. Mahasiswa yang merokok di dalam gedung atau di dalam ruangan atau area perkuliahan di lingkungan Universitas.

#### **2. Pelanggaran Sedang**

Pelanggaran yang dikategorikan ke dalam pelanggaran sedang antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang menyalahgunakan nama, lambang, dan atau segala bentuk atribut Universitas.
- b. Mahasiswa yang sudah pernah dijatuhi sanksi akibat melakukan pelanggaran ringan dan mengulangi pelanggaran lagi.
- c. Mahasiswa yang melakukan aktivitas dan atau berada di lingkungan kampus Universitas melewati jam atau pukul 22.00 WIB.
- d. Mahasiswa yang menghambat dan atau mengganggu berlangsungnya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) di lingkungan Universitas Nasional.
- e. Mahasiswa yang mengotori ruangan, bangunan, sarana dan prasarana lainnya milik atau yang berada di bawah penguasaan atau pengawasan Universitas Nasional.
- f. Mahasiswa yang tanpa izin menggunakan dana atau sarana dan atau fasilitas lainnya yang dimiliki atau dibawah penguasaan atau pengawasan Universitas Nasional.
- g. Mahasiswa yang melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus Universitas Nasional.

#### **3. Pelanggaran Berat**

Pelanggaran yang dikategorikan ke dalam pelanggaran berat antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang mencemarkan nama baik almamater dan atau civitas akademika Universitas Nasional di media publik (koran, tv, radio, sosial media dan lain-lain).
- b. Mahasiswa yang sudah pernah dijatuhi sanksi akibat melakukan pelanggaran sedang dan mengulangi pelanggaran lagi.
- c. Mahasiswa yang memalsukan dan atau menyalahgunakan surat atau dokumen Universitas Nasional.
- d. Mahasiswa yang melakukan dan/atau membantu melakukan kecurangan dalam melaksanakan kegiatan akademik, seperti ujian, penulisan karya ilmiah, penelitian, dan melakukan plagiat suatu karya ilmiah.
- e. Mahasiswa yang menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali ruangan, bangunan atau sarana lainnya milik atau berada di bawah penguasaan atau pengawasan Universitas Nasional.
- f. Mahasiswa yang melakukan pemukulan, penganiayaan, penekanan, dan perbuatan lainnya yang menimbulkan kerugian warga kampus Universitas Nasional.
- g. Mahasiswa yang mencoba dan atau melakukan perbuatan yang menimbulkan ketidak tertiban dan perpecahan sesama dosen, sesama mahasiswa, dan sesama karyawan di lingkungan kampus Universitas Nasional.
- h. Mahasiswa yang memasukkan, memperjual-belian, menyebarluaskan, dan atau menggunakan minuman keras, narkoba dan atau obat-obatan terlarang lainnya di lingkungan Universitas Nasional.
- i. Mahasiswa yang melakukan perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan kampus Universitas Nasional.
- j. Mahasiswa yang melakukan pemerasan dan sejenisnya kepada dosen, mahasiswa, dan atau karyawan di lingkungan Universitas Nasional.
- k. Mahasiswa yang melakukan kerjasama penyyuapan dan sejenisnya kepada dosen, mahasiswa, maupun karyawan di lingkungan Universitas Nasional.
- l. Mahasiswa yang membawa, memperlihatkan, atau menggunakan senjata api dan atau senjata tajam tanpa izin dari yang berwenang di lingkungan Universitas Nasional.
- m. Mahasiswa yang melakukan perbuatan asusila dan atau perbuatan yang tidak terpuji lainnya kepada dosen, mahasiswa, maupun karyawan di lingkungan kampus Universitas Nasional.
- n. Mahasiswa yang merusak ruangan, bangunan, dan sarana lainnya yang berada di bawah penguasaan dan atau pengawasan Universitas Nasional.
- o. Mahasiswa yang melakukan pelecehan terhadap harkat dan martabat manusia (seperti: perpeloncoan, pelecehan seksual, dan bentuk

- lainnya) kepada dosen, mahasiswa, maupun karyawan di lingkungan kampus Universitas Nasional.
- p. Mahasiswa yang mengancam, meneror, mengintimidasi, memaksa baik langsung maupun tidak langsung kepada dosen, mahasiswa, maupun karyawan di lingkungan kampus Universitas Nasional untuk melakukan atau untuk tidak melakukan sesuatu sesuai keinginannya.

#### **F. Macam-macam Sanksi**

Berdasarkan SK Rektor No. 112 tahun 2022 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa, sanksi adalah hukuman yang harus dijatuhkan oleh pejabat struktural maupun non-struktural yang berwenang di lingkungan Universitas Nasional terhadap seorang mahasiswa atau beberapa orang mahasiswa yang terbukti melanggar Keputusan Rektor.

Sanksi yang berlaku di lingkungan Universitas Nasional itu sendiri digolongkan ke dalam tiga macam, yakni sebagai berikut:

1. Sanksi ringan, yakni sanksi yang berupa peringatan/teguran lisan maupun tertulis akibat perbuatan mahasiswa atau beberapa mahasiswa yang terbukti melanggar Keputusan Rektor ini.
2. Sanksi sedang, yakni sanksi yang antara lain berupa:
  - a. Kewajiban mengganti kerugian materil dan imateril warga kampus yang merasa dirugikan;
  - b. Diberhentikan sementara (skorsing) dari perkuliahan atau kegiatan kemahasiswaan paling lama 2 (dua) semester;
  - c. Dibatalkan salah satu atau beberapa mata kuliah atau seluruh mata kuliah yang sedang diikuti perkuliahannya untuk paling lama 1 (satu) semester; dan
  - d. Dilarang menjabat sebagai ketua atau anggota semua lembaga kemahasiswaan atau kepanitiaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Nasional.
3. Sanksi berat, yakni sanksi yang antara lain berupa:
  - a. Pemecatan atau dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Nasional; dan
  - b. Meneruskan permasalahannya ke jalur hukum.

## **BAB XI**

### **ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### **A. Tujuan Organisasi Kemahasiswaan**

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022 tentang Perubahan Keputusan Rektor No. 143 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Intra Universitas di Lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional, pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan adalah pembinaan dan peningkatan keterampilan mahasiswa secara akademik dan bertanggung jawab dalam mendukung sistem pendidikan serta pengembangan kreativitas dan aktivitas mahasiswa melalui wahana lembaga-lembaga kemahasiswaan. Dalam hal ini, yang dimaksud dengan mahasiswa itu sendiri adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif dalam proses perkuliahan di fakultas.

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022, yang dimaksud dengan organisasi kemahasiswaan intra Universitas adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan peningkatan kecendekiaan, integritas kepribadian, keterampilan berorganisasi dan manajerial. Adapun tujuan dari organisasi kemahasiswaan intra universitas tersebut adalah memupuk dan membina perilaku kepemimpinan, memperluas wawasan, kelimuan, penalaran, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

#### **B. Himpunan Mahasiswa Program Studi**

Bentuk organisasi kemahasiswaan yang saat ini aktif di FEB UNAS adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi), yakni lembaga kemahasiswaan di tingkat Prodi yang merupakan organisasi kemahasiswaan non-struktural pada tingkat Prodi. Pengaturan tentang pembentukan Himaprodi itu sendiri ditetapkan oleh SK Dekan.

#### **C. Fungsi, Tugas, dan Tanggung Jawab**

Fungsi, tugas, dan tanggung jawab dari Himaprodi antara lain sebagai berikut:

1. Sebagai wahana untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang berkaitan dengan peningkatan penalaran dan keilmuan sesuai dengan prodi.
2. Melaporkan setiap pelaksanaan kegiatan kepada Wakil Dekan melalui Ketua Prodi dan mempertanggungjawabkannya kepada forum Musyawarah Himaprodi.



#### D. Musyawarah

Ketentuan mengenai musyawarah Himaprodi diatur sebagai berikut:

1. Musyawarah Himaprodi diselenggarakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
2. Musyawarah Himaprodi mempunyai wewenang untuk:
  - a. Memilih ketua dan sekretaris Himaprodi;
  - b. Menetapkan pokok-pokok program kerja Himaprodi; dan
  - c. Mengevaluasi hasil kerja Pengurus Himaprodi.
3. Masing-masing peserta Musyawarah Himaprodi mempunyai hak suara dan hak bicara.

#### E. Keanggotaan

Ketentuan mengenai keanggotaan Himaprodi diatur sebagai berikut:

1. Semua mahasiswa yang terdaftar dan aktif kuliah pada prodi secara otomatis menjadi anggota Himaprodi.
2. Status sebagai anggota Himaprodi dinyatakan gugur jika yang bersangkutan menjalani cuti akademik, sedang menjalankan sanksi akademik, dan atau telah menyelesaikan studinya.

#### F. Kepengurusan

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022, ketentuan mengenai kepengurusan Himaprodi diatur sebagai berikut:

1. Kepengurusan Himaprodi sekurang-kurangnya terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan seorang Bendahara.
2. Masa bakti kepengurusan Himaprodi selama 1 (satu) periode terhitung sejak ditetapkan dengan keputusan Dekan.
3. Syarat-syarat untuk menjadi pengurus Himaprodi antara lain sebagai berikut:
  - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Mempunyai dedikasi dan tanggung jawab yang tinggi terhadap kemajuan almamater dan Prodi.
  - c. Mempunyai sertifikat *Character Building/* Pengenalan Lingkungan dan Budaya Akademik (PLBA) yang dikeluarkan oleh Universitas Nasional.
  - d. Mempunyai surat keterangan bersih narkoba yang dikeluarkan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nasional (mengacu pada pasal 26 ayat 3)
  - e. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan tidak sedang menjalani sanksi akademik.
  - f. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 untuk Ketua Himaprodi.
4. Kepengurusan lengkap disusun oleh Ketua Himaprodi bersama Sekretaris dan Bendahara terpilih.

5. Pengurus Himaprodi tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan intra universitas lainnya.
6. Masa bakti Himaprodi berlaku selama 1 (satu) periode.
7. Batas maksimal untuk dapat menjadi pengurus Himaprodi adalah semester 5.

#### **G. Penyusunan dan Persetujuan Program dan Anggaran**

1. Ketentuan mengenai penyusunan program kerja (proker) antara lain diatur sebagai berikut:
  - a. Setiap organisasi intra universitas pada awal kerjanya harus menyusun proker kegiatan selama 1 (satu) periode kepengurusan.
  - b. Penyusunan Proker akan diatur dengan keputusan tersendiri.
2. Proker organisasi kemahasiswaan intra universitas itu sendiri harus mendapat persetujuan dari:
  - a. Ketua Prodi untuk tingkat Prodi;
  - b. Wakil Dekan untuk tingkat Fakultas; dan
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat Universitas.
3. Ketentuan mengenai anggaran program kegiatan diatur sebagai berikut:
  - a. Tingkat Prodi diketahui oleh Ketua Prodi dan disetujui oleh Wakil Dekan.
  - b. Tingkat fakultas disetujui oleh Wakil Dekan.
  - c. Tingkat Universitas disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
4. Besarnya dana masing-masing himaprodi ditentukan berdasarkan peraturan yang berlaku.
5. Pengajuan proposal kegiatan insidental harus diajukan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum kegiatan berlangsung.
6. Setiap kegiatan kemahasiswaan yang menggunakan sarana dan prasarana universitas yang telah disetujui oleh Ketua Prodi dan Wakil Dekan, serta harus mendapat persetujuan Biro Administrasi Umum (BAU).
7. Pengambilan dana kegiatan dapat dilakukan oleh panitia pelaksana kegiatan setelah 14 hari kerja terhitung sejak pengajuan proposal kegiatan masuk ke Biro Keuangan.

#### **H. Keikutsertaan Pihak Luar**

Ketentuan mengenai keikutsertaan pihak luar dalam program kegiatan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut:

1. Program kegiatan organisasi kemahasiswaan intra universitas yang akan mengundang peran serta dan atau bekerjasama dengan pihak

luar civitas akademika universitas harus mendapat persetujuan dari Wakil Dekan.

2. Kegiatan yang melibatkan pihak luar yang berkaitan dengan *sponsorship* harus mendapat persetujuan dari Wakil Dekan.

#### **I. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kerja**

Ketentuan-ketentuan mengenai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja organisasi kemahasiswaan intra universitas diuraikan sebagai berikut:

1. Laporan pertanggungjawaban kegiatan Himaprodi disampaikan ke dalam Musma Himaprodi.
2. Laporan pertanggungjawaban kegiatan Himaprodi disampaikan selambat-lambatnya 2 minggu setelah program dilaksanakan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan disetujui oleh Wakil Dekan dan diteruskan kepada Biro Administrasi Kemahasiswaan.
3. Laporan pertanggungjawaban kegiatan harus meliputi keseluruhan proses kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, pembiayaan, hasil-hasil kegiatan, dan evaluasi kegiatan, beserta bukti-bukti yang sah sesuai dengan administrasi keuangan yang akuntabel dalam format cetak (*hard copy*) sebanyak 3 rangkap.

#### **J. Pemberlakuan Sanksi**

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Nasional No. 112 Tahun 2022, sanksi adalah upaya penegakan aturan dan kewibawaan pedoman umum organisasi kemahasiswaan intra universitas oleh Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Prodi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh organisasi kemahasiswaan intra universitas dan/atau pengurusnya. Sanksi atas pelanggaran terhadap Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Intra Universitas itu sendiri dapat diberlakukan kepada:

1. Pengurus organisasi kemahasiswaan;
2. Pelaksana organisasi kemahasiswaan; dan
3. Organisasi kemahasiswaan.

#### **K. Jenis Sanksi**

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022, jenis sanksi yang akan diberikan terkait pelanggaran terhadap pedoman umum organisasi kemahasiswaan intra universitas antara lain sebagai berikut:

1. Sanksi kepada pengurus organisasi kemahasiswaan, yakni dalam bentuk teguran atau peringatan lisan dan tertulis, serta penonaktifan atau pemberhentian status sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan.

2. Sanksi kepada organisasi kemahasiswaan, yakni dalam bentuk peringatan tertulis, serta pembekuan atau pembubaran organisasi secara tertulis.

#### **L. Pelaksanaan Sanksi**

Berdasarkan SK Rektor No. 112 Tahun 2022, ketentuan mengenai pelaksanaan sanksi terkait pelanggaran terhadap pedoman umum organisasi kemahasiswaan intra universitas antara lain diatur sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sanksi berupa penonaktifan atau pemberhentian sebagai pengurus dan pembekuan atau pembubaran organisasi kemahasiswaan dilakukan oleh:
  - a. Rektor untuk organisasi kemahasiswaan di tingkat Universitas;
  - b. Dekan untuk organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas; dan
  - c. Ketua Prodi untuk organisasi kemahasiswaan di tingkat Prodi.
2. Pelaksanaan sanksi harus berdasarkan Keputusan Rektor, Dekan atau Ketua Prodi dengan memperhatikan kedudukan organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan.

#### **M. Tindakan Indisipliner dan Sanksi Akademik**

##### **1. Jenis tindakan indisipliner meliputi:**

- a. *Penyontekan*  
Tindakan disengaja atau tidak dengan menggunakan atau mencoba menggunakan, sumber informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
- b. *Pemalsuan*  
Tindakan disengaja atau tidak, tanpa izin mengganti atau mengubah memalsukan nama, tanda- tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. *Plagiat*  
Tidak disengaja menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- d. *Perjokian*  
Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.

**2. Sanksi indisipliner**

- a. Peringatan keras secara lisan ataupun tertulis, pemberhentian studi sementara (*sksring*) atau pemberhentian secara permanen (*drop out*) jika melanggar tata tertib kehidupan kampus;
- b. Pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik.

**3. Sanksi Akademik**

Ujian akhir semester hanya boleh diikuti oleh mahasiswa dengan kehadiran minimal 80% dari seluruh kegiatan perkuliahan.

## **BAB XII PENUTUP**

Buku Pedoman Akademik ini hanya berlaku bagi mahasiswa Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional periode 2023-2025. Hal-hal yang belum tercantum dalam Buku Pedoman Akademik ini akan ditetapkan tersendiri.