

# BUKU PEDOMAN AKADEMIK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**



[www.feb.um-palembang.ac.id](http://www.feb.um-palembang.ac.id)



[humas.feb@um-palembang.ac.id](mailto:humas.feb@um-palembang.ac.id)



[FEBUMPalembang](https://www.facebook.com/FEBUMPalembang)



[FEB\\_UMPalembang](https://www.instagram.com/FEB_UMPalembang)



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang  
Diterbitkan Pertama Kali Oleh :  
Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang

Cetakan Desember 2021  
Cetakan Agustus 2022  
Cetakan September 2023  
Cetakan Agustus 2024

Dilarang Mengutip, Memperbanyak dan Menterjemahkan Sebagian Atau Seluruh Isi  
Buku ini Tanpa Izin Tertulis Dari Penerbit

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

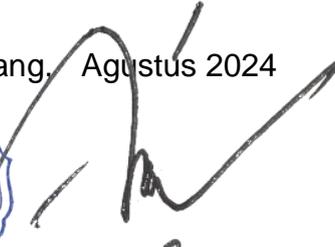
Syukur Alhamdulillah, kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-nya, buku pedoman akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang dapat diselesaikan, sehingga dapat membantu dan menunjang aktivitas akademik bagi mahasiswa, dosen dan karyawan.

Buku Pedoman Akademik Program Belajar Merdeka belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah ini berisikan informasi akademik dan nonakademik yang ditujukan bagi sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Palembang khususnya, dan juga bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik ini, telah diupayakan untuk memuat semua informasi mutakhir yang diperlukan bagi penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik di Universitas Muhammadiyah Palembang.

Kepada semua pihak yang telah membantu sehingga selesainya Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, kami ucapkan terima kasih. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman dalam mengikuti perkuliahan dan memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang. Aamiin.

*Nasrunminallah wa fatkhun qoriib wabassiril mu'minin,*

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Palembang, Agustus 2024  
Dekan,  
  
Dr. Yudha Mahrom DS, SE, M.Si  
NIDN : 0221036902



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI : INSTITUSI PERGURUAN TINGGI (UMP)  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)

Nomor : 330/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018 (B)  
Nomor : 1189/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019 (A)  
Nomor : 1262/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2015 (B)

Website : feb.um-palembang.ac.id

Email : humas.feb@um-palembang.ac.id

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Fax. (0711) 518018



### KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG NOMOR: 002/G-14/KPTS/FEB-UMP/IX/2021 TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang setelah :

- Memperhatikan** : Hasil Rapat Pimpinan Diperluas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang tanggal 30 Agustus 2021 tentang Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka memberikan pedoman pokok bagi pelaksanaan kegiatan akademik agar tercapai efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan akademik, disamping juga memberikan informasi bagi mahasiswa, maka perlu disusun suatu pedoman akademik yang berlaku di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang ;  
2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang R.I. No. 20/2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional ;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT);  
5. Piagam Pendirian Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang No. 034/III-SMS-79/1980;  
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;  
7. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor : 113/E-1/KPTS/UMP/IV/2021, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang Periode 2019-2023 Pengganti Antar Waktu (PAW);  
8. SK BAN-PT No. 1189/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019 tentang Hasil dan Peningkatan Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi untuk Program Studi Manajemen;  
9. SK BAN-PT No. 270/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2021 tentang Hasil dan Peningkatan Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi untuk Program Studi Akuntansi.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
- Pertama** : Terhitung sejak tanggal 1 September 2021 memberlakukan Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang sebagaimana termaktub dalam lampiran Surat Keputusan ini ;
- Kedua** : Segala ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku ;
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 23 Muharram 1443 H  
1 September 2021 M



Dekan

Yudha Mahrom DS, S.E., M.Si  
NBM/NIDN : 777316 / 0221036902

- Tembusan** : 1. Yth. Wakil Dekan di Lingkungan FEB-UMP  
2. Yth. Ketua Prodi di Lingkungan FEB-UMP  
3. Yth. Koordinator Kelas Malam FEB-UMP  
4. Yth. Unit Penjamin Mutu FEB-UMP



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI : INSTITUSI PERGURUAN TINGGI (UMP)  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)

Nomor : 330/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018 (B)  
Nomor : 1189/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019 (A)  
Nomor : 1262/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2015 (B)

Website : [feb.um-palembang.ac.id](http://feb.um-palembang.ac.id)

Email : [humas.feb@um-palembang.ac.id](mailto:humas.feb@um-palembang.ac.id)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Fax. (0711) 518018

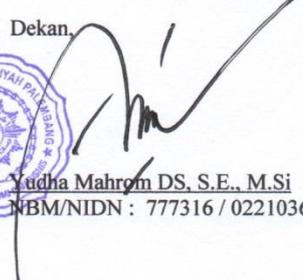


Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang  
Nomor : 002/G-14/KPTS/FEB-UMP/IX/2021

### TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Penanggung Jawab	: Yudha Mahrom DS, S.E., M.Si (Dekan)
Pengarah	: 1. Aprianto, S.E., M.M (Wakil Dekan II) 2. M. Orba Kurniawan, S.E., S.H., M.Si (Wakil Dekan III) 3. Dr. Hoirul Amry, M.Esy (Wakil Dekan IV)
Ketua	: Dr. Maftuhah Nurrahmi, S.E., M.Si ( Wakil Dekan I)
Anggota	: 1. Wani Fitriah, S.E., M.Si 2. Dr. Yuhanis Ladewi, S.E., M.Si., Ak., CA 3. Dr. Sunardi, S.E., M.Si 4. Dr. Diah Isnaini Asiati, S.E., M.M
Penelaah	: 1. Dr. Zaleha Trihandayani, S.E., M.Si 2. Dr. Betri, S.E., M.Si., Ak., CA 3. Mister Candra, S.Pd., M.Si 4. Nina Sabrina, S.E., M.Si
Kontributor	: 1. Welly, S.E., M.Si 2. Anggreli Afrida, S.E., M.Si 3. Andreansyah, S.I.P., M.A.B 4. Darma Yanti, S.E., M.Si., Ak., C.A
Editor	: 1. Randy Hidayat, S.E., M.Si 2. Yulian Syahri, S.E., M.Acc 3. Asti Gumartifa, S.Pd., M.Pd
Tim Teknis	: 1. Ahmad Syukri, S.E 2. Fauziah, S.E 3. Antawiragian, S.E 4. M. Soleh 5. Aprizal Ujang, S.H

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 23 Muharram 1443 H  
1 September 2021 M

Dekan,  
  
Yudha Mahrom DS, S.E., M.Si  
NBM/NIDN : 777316 / 0221036902

Tembusan : 1. Yth. Wakil Dekan di Lingkungan FEB-UMP  
2. Yth. Ketua Prodi di Lingkungan FEB-UMP  
3. Yth. Koordinator Kelas Malam FEB-UMP  
4. Yth. Unit Penjamin Mutu FEB-UMP

ISLAMI & UNGGUL

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
SK DEKAN.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN.....	1
A. Sejarah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.....	1
B. Visi, Misi, Tujuan Universitas, Fakultas dan Program Studi.....	2
BAB II PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN.....	8
A. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Manajemen.....	9
B. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Akuntansi.....	10
C. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Bisnis Digital.....	12
BAB III KURIKULUM.....	13
A. Standar Isi.....	13
1. Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran.....	13
2. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen.....	16
3. Struktur Kurikulum dan Sebaran Mata Kuliah Manajemen.....	18
4. Capaian Pembelajaran Program Studi Akuntansi.....	26
5. Struktur Kurikulum dan Sebaran Mata Kuliah Akuntansi.....	31
6. Capaian Pembelajaran Program Studi Bisnis Digital.....	43
7. Struktur Kurikulum dan Sebaran Mata Kuliah Bisnis Digital.....	46
B. Standar Proses.....	51
1. Karakteristik Proses Pembelajaran.....	51
2. Perencanaan Proses Pembelajaran.....	54
3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	58
4. Beban Belajar Mahasiswa.....	59

BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN TRANSFER.....	60
A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	60
B. Penerimaan Mahasiswa Transfer.....	62
C. Pindah Kuliah Antar Program Studi.....	64
BAB V PERKULIAHAN.....	65
A. Siklus Akademik Awal Perkuliahan.....	65
B. Siklus Akademik Dalam Satu Semester.....	66
C. Prosedur Pengambilan Mata Kuliah.....	70
D. Bentuk Perkuliahan.....	72
E. Beban Perkuliahan.....	74
F. Evaluasi Mata Kuliah.....	76
BAB VI KELULUSAN.....	88
A. Syarat Kelulusan.....	88
B. Prosedur Yudisium.....	92
C. Wisuda.....	92
BAB VII SARANA PENUNJANG.....	94
A. Perpustakaan.....	94
B. Laboratorium Komputer.....	95
C. Laboratorium.....	95
D. Laboratorium Al-Islam Dan Kemuhammadiyahaan.....	95
E. Jurnal.....	95
F. Lembaga Penerbit FEB-UMPalembang.....	96
G. UPPM.....	96
H. Galeri Investasi.....	96
BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA.....	97
A. Orientasi Pembinaan Kemahasiswaan.....	97
B. Pengembangan Mahasiswa.....	99
C. Beasiswa.....	101

BAB IX TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA.....	102
A. Ketentuan Umum.....	102
B. Hak Dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang.....	103
C. Jenis-Jenis Pelanggaran.....	105
D. Sanksi dan Prosedur Pemberian Sanksi.....	106
E. Penutup.....	108
BAB X SUMBER DAYA MANUSIA.....	109
A. Pimpinan dan Pejabat Struktural.....	109
B. Dosen.....	110
C. Tenaga Kependidikan.....	115
D. Uraian Job Discription Tenaga Kependidikan.....	116
LAMPIRAN.....	120

## **BAB I**

### **SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **A. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang**

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang didirikan pada tanggal 20 Rajab 1399 H/15 Juni 1979 M oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang dibina oleh Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan. Pendirian ini dikukuhkan dengan Piagam Pendirian Perguruan Tinggi Muhammadiyah Nomor: 034/III. SMS-79/80 tanggal 17 Muharram 1401 H / 25 Nopember 1980 oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan.

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang, pada awalnya bernama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah yang berstatus Izin Operasional dari Kopertis Wilayah II Nomor 15/S tahun 1981 tanggal 20 Agustus 1981, hanya memiliki satu jurusan yaitu Jurusan Manajemen yang berkedudukan di Jl. KH. Ahmad Dahlan Komplek Muhammadiyah Bukit Kecil Palembang

Baru pada tahun 1981, Kampus Universitas Muhammadiyah Palembang pindah ke Jl. Jend. A Yani dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah berintegrasi dengan Universitas Muhammadiyah menjadi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang. Kemudian tahun 1987 Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang menambah 1 Jurusan lagi, yaitu Jurusan Akuntansi. Tahun 1998 kembali membuka satu Program Diploma III Jurusan Manajemen Pemasaran. Disamping itu untuk menampung mahasiswa yang bekerja, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang pada tahun 2000 membuka kelas Khusus Reguler Malam (Reguler B)..Kemudian pada tanggal 7 Juni 2014 Fakultas Ekonomi berubah menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Pada tahun 2015 Fakultas Ekonomi dan Bisnis melakukan perbaikan kualitas pendidikan melalui evaluasi kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang diterapkan untuk mahasiswa tahun 2016, kemudian seiring perjalanan waktu pada tahun 2020, dengan keluarnya Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) Dirjen Dikti April 2020 yang memuat kebijakan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, maka Fakultas Ekonomi dan Universitas Muhammadiyah Palembang untuk mahasiswa tahun 2021 menerapkan kurikulum

berbasis Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Selanjutnya FEB-UM Palembang senantiasa merespon terkait dengan kondisi terkini yang terjadi di negara Indonesia seperti timbulnya wabah covid 19. Terjadinya covid 19 mengharuskan perubahan sistem pembelajaran yang tadinya *Luring* menjadi pembelajaran secara *Daring*. Pembelajaran secara Daring menghendaki kemampuan IT yang sangat baik sehingga diperlukan berbagai upaya peningkatan kemampuan sarana, infrastruktur IT untuk menciptakan *smart campus, cyber campus, digital campus*.

Berikut ini status dan peringkat akreditasi universitas dan prodi yang ada di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang :

AKREDITASI	NOMOR BAN-PT	PERINGKAT
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI (UMP)	1057/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/V/2024	BAIK SEKALI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)	1236/DE/A.5/AR.10/V/2024	BAIK SEKALI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)	3768/SK/BAN-PT/Ak-KP/S/IX/2023	BAIK SEKALI
PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL (S1)	2648/SK/BAN-PT/Ak.P/S/VII/2023	BAIK

## B. Visi, Misi, Tujuan Universitas, Fakultas Dan Program Studi

### 1. Visi, Misi, Tujuan Universitas Muhammadiyah Palembang

#### a. Visi

Menjadi Universitas nasional berkelas internasional yang unggul dalam ipteks berbasis keislaman

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan Catur Darma yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan IPTEKS.
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas dengan *Good University Governance* sehingga memiliki kemampuan bersaing di tingkat nasional dan internasional.
3. Menyelenggarakan kerjasama nasional & internasional untuk pengembangan perguruan tinggi.
4. Mengembangkan sumberdaya manusia yang memiliki integritas tinggi berdasarkan Al-Islam Kemuhammadiyah

c. Tujuan

1. Mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan IPTEKS berbasis AI-Islam Kemuhammadiyahahan guna menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
2. Menghasilakn penelitian yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan IPTEKS berbasis AI-Islam Kemuhammadiyahahan.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan IPTEKS berbasis AI-Islam Kemuhammadiyahahan.
4. Mewujudkan tatakelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan berkeadilan.
5. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang pendidikan.
6. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang penelitian.
7. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang pengabdian kepada masyarakat.
8. Menghasilkan sumberdaya manusia yang berperilaku islami dan berwawasan kebangsaan

**2. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang**

a. Visi

Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul dalam ipteks dan entrepreneurship berbasis keislaman berkelas internasional

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan enterpreneuership
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan enterpreneursip
3. Menyelenggarakan perkembangan sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi berbasis keislaman

4. Menyelenggarakan tata kelola Fakultas Ekonomi Dan Bisnsi dengan menerapkan prinsip *good university governeance*
5. Mewujudkan kerjasama nasional dan internasional

c. Tujuan

Tujuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan enterprenuership
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan enterprenuership
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang memiliki integritas tinggi yang berbasis keislaman
4. Menghasilkan tata kelola Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan menerapkan prinsip *good university governance*
5. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang pendidikan
6. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang penelitian
7. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dibidang pengabdian kepada masyarakat

**3. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Manajemen**

a. Visi

Menjadi Program Studi Manajemen yang menghasilkan sarjana unggul dalam ipteks dan enterprenuership berbasis keislaman berkelas internasional

b. Misi

1. Menyelenggarakan pembelajaran berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja
2. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang mendukung peningkatan keterampilan lulusan dalam berwirausaha yang berjiwa

islami

3. Meyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan dapat diterapkan pada masyarakat
4. Menyelegarakan pengembangan sumber daya manusia yang kompeten di bidangnya
5. Menyelenggarakan kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri

c. Tujuan

1. Menghasilkan sarjana manajemen yang berkualitas dan mampu bersaing di pasar tenaga kerja
2. Menghasilkan lulusan sarjana manajemen yang memiliki jiwa wirausaha dan unggul, serta berwawasan islami
3. Menghasilkan penelitian berkualitas yang dapat diterapkan pada masyarakat
4. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berkualitas yang dapat diterapkan pada masyarakat
5. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang masing-masing
6. Menghasilkan Lulusan yang Kompeten baik hardskill maupun softskill
7. Menghasilkan kerja sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri baik nasional maupun internasional

**4. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Akuntansi**

a. Visi

Menjadi Program Studi Akuntansi yang unggul dalam ipteks dan menghasilkan sarjana profesional berbasis keislaman berkelas internasional

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang akuntansi yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi

2. Mengembangkan kemampuan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang akuntansi dalam memenuhi kebutuhan dunia usaha dan dunia industri serta masyarakat dalam mendukung proses pendidikan dan pengajaran
  3. Meningkatkan keterampilan lulusan dalam pengembangan Teknologi Informasi
  4. Membentuk lulusan yang profesional sesuai dengan pilihan konsentrasi
  5. Membentuk lulusan yang mampu dalam berkomunikasi dan berintegrasi di bidang akuntansi
  6. Membentuk lulusan yang bekompeten sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri dibidang akuntansi keuangan, pajak, dan auditing
  7. Membentuk lulusan berkualitas yang berlandaskan al-islam dan kemuhammadiyah
- c. Tujuan
1. Menghasilkan sumberdaya dibidang akuntansi yang unggul dalam iptek dan islami dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
  2. Menghasilkan luaran penelitian dan pengabdian masyarakat berkelas internasional yang menunjang pengembangan akuntansi
  3. Menghasilkan Lulusan yang mengikuti perkembangan teknologi informasi
  4. Menghasilkan lulusan yang profesional sesuai dengan pilihan konsentrasi
  5. Menghasilkan lulusan yang mampu dalam berkomunikasi dan berintegrasi di bidang akuntansi
  6. Menjadikan lulusan yang bekompeten sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri dibidang akuntansi keuangan, pajak, dan auditing
  7. Menghasilkan lulusan berkualitas yang berlandaskan al-islam dan kemuhammadiyah

## 5. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Bisnis Digital

### a. Visi

Menjadi Program Studi Bisnis Digital yang menghasilkan *young entrepreneurship innovative* dalam IPTEKS berbasis keislaman

### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara professional sesuai perkembangan IPTEKS berbasis keislaman
2. Menyelenggarakan penelitian yang kreatif dan inovatif mendukung proses pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan di era digital
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di era digital yang dapat menyejahterakan masyarakat.
4. Mengembangkan kerjasama berkelanjutan baik regional, nasional, maupun internasional guna perkembangan ilmu di era digital.

### c. Tujuan

1. Menghasilkan sarjana *young entrepreneurship* dengan *hard skill* dan *soft skill* yang berkompetensi berbasis keislaman.
2. Menghasilkan penelitian yang dapat dimanfaatkan bagi kemajuan masyarakat
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat untuk kesejahteraan masyarakat dalam era digital.
4. Mewujudkan Kerjasama yang berkelanjutan dengan berbagai mitra guna penguatan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah

## **BAB II**

### **PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN**

Standar kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran. Rumusan capaian Pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran. Selanjutnya pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran. Sementara keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran, mencakup keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.

Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis. Rumusan sikap dan keterampilan umum dapat ditambah oleh Perguruan Tinggi. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib

disusun oleh: forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis. Rumusan yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan Program Studi sejenis. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian Pembelajaranlulusan diatur dengan Peraturan Menteri.

## A. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Manajemen

### 1. Profil Lulusan Program Studi Manajemen

Profil lulusan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut:

Profil	Deskripsi Profil
Kompeten di bidang manajemen	Lulusan memiliki kompetensi pada bidang manajemen, mampu memahami isu-isu global yang berkaitan dengan manajemen, serta dapat bekerja secara professional.
Berjiwa kewirausahaan	Lulusan mampu menciptakan peluang dalam berwirausaha.
Kemampuan pengambilan keputusan	Lulusan mampu mengidentifikasi dan menganalisis berbagai permasalahan untuk keperluan pengambilan keputusan perusahaan.
Kemampuan bekerja dalam tim	Lulusan mampu bekerja dalam tim yang terdiri atas individu-individu dengan latar belakang yang beragam.
Memiliki nilai-nilai dan etika Islami	Lulusan mampu berperilaku secara professional berlandaskan moral dan nilai-nilai islami dalam menjalankan profesinya.
Kemampuan teknologi informasi	Lulusan mampu memanfaatkan teknologi secara tepat guna.

### 2. Kompetensi kedalaman capaian pembelajaran

Kompetensi kedalaman capaian pembelajaran Program Studi Manajemen di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis sebagai berikut :

- a. Mampu merencanakan, mengembangkan dan mengelola organisasi bisnis baik secara lokal, nasional, maupun internasional.
- b. Mampu melakukan prediksi guna menjamin kelangsungan hidup organisasi.
- c. Mampu mengembangkan keunggulan bersaing.
- d. Mampu menjadi manajer organisasi bisnis, khususnya di level

menengah atau level atas.

- e. Mampu menjadi seorang wirausahawan.
- f. Mampu bersaing secara internasional.
- g. Memiliki penguasaan konsep – konsep manajemen organisasi.
- h. Memahami prinsip – prinsip etika bisnis ditinjau dari syari'ah.
- i. Mampu merencanakan, mengembangkan, dan mengelola bidang keuangan organisasi.
- j. Mampu merencanakan, mengembangkan, dan mengelola bidang sumberdaya organisasi.
- k. Mampu merencanakan, mengembangkan, dan mengelola bidang operasional organisasi.
- l. Mampu merencanakan, mengembangkan, dan mengelola bidang pemasaran organisasi.
- m. Menguasai peraturan yang berhubungan dengan pengelolaan bisnis.
- n. Mampu melakukan komunikasi bisnis.
- o. Menguasai berbagai akses informasi.
- p. Mampu mengambil keputusan bidang bisnis secara tepat.
- q. Mampu melakukan analisis situasi.
- r. Mampu mengagas berbagai alternatif solusi dalam pemecahan masalah.
- s. Mampu mengolah dan menganalisis data dalam rangka memecahkan masalah.
- t. Mampu mengambil keputusan secara mandiri maupun kelompok.

## **B. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Akuntansi**

### **1. Profil lulusan Pogram Studi Akuntansi**

Profil lulusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, yaitu menjadi Sarjana Akuntansi yang memiliki basis keislaman dan kemuhammadiyah, kompetensi teknis dan ketrampilan professional yang sesuai dengan standar pendidikan akuntansi nasional menuju internasional untuk memenuhi kebutuhan

masyarakat dan mampu bersaing di dunia global. Profil lulusan program studi akuntansi S1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

No	Profil	Deskripsi Profil
1	Kompeten di Bidang Akuntansi dan Keuangan	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami isu-isu global yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan dan dapat bekerja secara professional serta menjadi Lulusan memiliki kompetensi pada bidang akuntansi dan keuangan</li> </ul>
2	Akuntan	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun, menganalisis, dan menginterpretasikan laporan keuangan entitas umum maupun syariah baik secara mandiri maupun dibawah supervisi yang digunakan dalam pengambilan keputusan.</li> <li>Mengaplikasikan konsep dan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai dengan standar keuangan yang berlaku umum maupun syariah, nasional dan internasional.</li> <li>Menyusun dan menganalisis laporan akuntansi manajemen, meliputi perencanaan, penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas dan pengukuran kinerja yang relevan dalam pengambilan keputusan dan pengendalian manajemen.</li> </ul>
3	Auditor	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merencanakan, melaksanakan audit, menemukan ketidaksesuaian, menilai kewajaran dan memberikan saran perbaikan pada penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar audit dan peraturan perundangan yang berlaku</li> </ul>
4	Konsultan Perpajakan	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menghitung, melaporkan dan menyelesaikan permasalahan pajak pada industri besar, menengah, kecil dan mikro</li> </ul>
5	Analisis system informasi Akuntansi	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menganalisis permasalahan sistem, menggunakan informasi yang relevan, memberikan alternatif-alternatif solusi, dan merancang sistem informasi akuntansi perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha</li> </ul>
6	Entrepreneur	<b>Menjadi Sarjana Akuntansi yang mampu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berwirausaha secara mandiri atau bersama-sama dengan menjunjung tinggi sikap dan tata nilai, moral, etika berlandaskan nilai-nilai Islam</li> </ul>

2. Kompetensi Lulusan Program Studi Akuntansi sebagai berikut :

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi

dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.

- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi
- e. Mampu melakukan control dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri.
- f. Mampu melakukan control dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai pemimpin kelompok kerja.
- g. Mampu menyampaikan laporan secara lisan ataupun tertulis sesuai standar

### C. Profil dan Kompetensi Lulusan Program Studi Bisnis Digital

Profil lulusan program studi memiliki kesesuaian yang mengacu pada level KKNi dan telah berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diatur pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020, lulusan Program Bisnis Digital diharapkan mampu menguasai konsep teoritis dan mengaplikasikannya dalam kehidupan bermasyarakat, menganalisis informasi dan data yang didapatkan guna mengambil kebijakan yang dapat bermanfaat bagi masyarakat, serta dapat bertanggung jawab pada kewajiban yang dimiliki dan menunjukkan hasil pencapaian kerja yang baik di lingkungannya.

Lulusan Program Studi Bisnis Digital secara umum dapat memenuhi permintaan tenaga kerja pada bidang yang sangat luas sehingga kedepannya para lulusan dapat berkontribusi secara positif dan profesional di bidang yang digeluti khususnya dunia Bisnis Digital, antara lain sebagai berikut:

No.	Profil	Bidang Kerja
1.	<i>Young Entrepreneur</i>	Pengusaha muda, Technopreneur
2.	<i>Data Analyst</i>	Junior data analyst, data researcher data engineer, senior data analyst, data scientist, dan data/IT infrastructure manager.
3	<i>Copywriting</i>	Website copywriter, Ads copywriter, Social media copywriter, Technical copywriter, Niche copywriter
4	<i>Project Management</i>	penggunaan pengetahuan, keterampilan, tools, dan teknik khusus untuk memberikan sesuatu yang bernilai kepada banyak orang.

### BAB III KURIKULUM

#### A. Standar Isi

##### 1. Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran

Deskripsi capaian pembelajaran Deskripsi kualifikasi pada setiap jenjang KKNi dinyatakan sebagai CP yang mencakup aspek-aspek pembangun jati diri bangsa, penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kemampuan untuk dapat melakukan kerja secara bermutu, serta wewenang dan kewajiban seseorang sesuai dengan level kualifikasinya. Aspek pembangun jati diri bangsa tercermin dalam Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Bhineka Tunggal Ika yaitu menjunjung tinggi pengamalan kelima sila Pancasila dan penegakan hukum, serta mempunyai komitmen untuk menghargai keragaman agama, suku, budaya, bahasa, dan seni yang tumbuh dan berkembang di bumi Indonesia.



Gambar 1

Deskripsi Capaian Pembelajaran (ambil di KKNi dan SN Dikti)

Dalam KKNi, Capaian Pembelajaran didefinisikan sebagai kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. CP merupakan penera (alat ukur) dari apa yang diperoleh seseorang dalam menyelesaikan proses belajar baik terstruktur maupun tidak. Rumusan CP disusun dalam 4 unsur yaitu sikap dan tata nilai, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan wewenang dan tanggung jawab. Empat unsur dalam CP diartikan sebagai berikut :

- a. Rumusan CP lulusan dalam SKL dinyatakan kedalam tiga unsur yakni sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang terbagi dalam keterampilan umum dan khusus, yang disesuaikan untuk lulusan perguruan tinggi :
1. Unsur sikap dalam CP (SKL) merupakan sikap yang dimiliki oleh lulusan pendidikan tinggi
  2. Unsur pengetahuan memiliki pengertian yang setara dengan unsur 'penguasaanpengetahuan' dari CP KKNI, yang harus dikuasai oleh lulusan program studi tertentu
  3. Unsur "keterampilan" merupakan gabungan unsur'kemampuan kerja'dan unsur'kewenangan dan tanggung jawab' dari deskripsi CP KKNI.
  4. Unsur keterampilan khusus mencirikan kemampuan lulusan program studi sesuai bidangkeilmuan/keahliantertentu, sedang ketrampilan umum mencirikan kemampuan lulusansesuai tingkat dan jenis program pendidikan tidaktergantun pada bidang studinya.

Masing-masing unsur CP dalam SKL diartikan sebagai berikut:

- 1) Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan social melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 2) Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmutertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Yang dimaksud dengan pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan dibidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 3) Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait

pembelajaran. Unsur ketrampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut :

- a. Keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
- b. Keterampilan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. Keterampilan khusus dan pengetahuan yang merupakan rumusan kemampuan minimal lulusan suatu program studi bidang tertentu, wajib disusun oleh forum program studi yang sejenis atau diinisiasi dan diusulkan oleh penyelenggara program studi. Hasil rumusan CP dari forum atau pengelola prodi disampaikan kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen DIKTI, dan bersama rumusan CP prodi yang lain akan dimuat didalam laman DIKTI untuk masa sanggah dalam waktu tertentu sebelum ditetapkan sebagai standar kompetensi lulusan (SKL) oleh Dirjen DIKTI yang akan menjadi rujukan bagi program studi sejenis.

a. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dirumuskan oleh Program Studi berdasarkan hasil penelusuran lulusan, masukan pemangku kepentingan, asosiasi profesi, konsorsium keilmuan, *benchmarking* dengan perguruan tinggi lainnya, kecenderungan perkembangan keilmuan ke depan, dan dari hasil evaluasi kurikulum. CPL Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Palembang yang sesuai dengan OBE dititikberatkan pada 6 (enam) Learning Outcome utama prodi, yaitu:

CPL	Deskripsi CPL	Komponen CPL KKNI
CPL1	Lulusan mampu memecahkan masalah secara kreatif dan inovatif	S3, KU1, KU2, KU4, KU6, KK3, KK5, P1, P2, P3, P4, P9
CPL2	Lulusan memiliki jiwa dan keahlian kewirausahaan yang kuat dan sesuai dengan nilai islami	S1, S8, S10, S11, S12, KU9, KU10, KU11, KK4, KK5, P4
CPL3	Lulusan mampu merumuskan rekomendasi dalam pengambilan keputusan bisnis	S9, S12, KU3, KU9, KU10, KK1, KK2, KK5, P1, P2, P3, P4, P6, P9
CPL4	Lulusan mampu berkomunikasi secara efektif dengan pihak lain yang berlatar belakang beragam	S6, KU5, KU7, KK3, P2, P9
CPL5	Lulusan mampu berperilaku sesuai nilai-nilai dan etika islam dalam aktivitas bisnis	S1, S8, S10, S11, KU9, KU10, KU11
CPL6	Lulusan mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam menyelesaikan permasalahan	S11, KU1, KU3, KU8, KU10, KK1, KK2, KK5, P6, P7

CPL program studi dijabarkan dalam 4 komponen yang terdiri dari Sikap (S); Keterampilan Umum (KU); Keterampilan Khusus (KK); dan Pengetahuan (P) yang dirujuk berdasarkan SN-Dikti.

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Lulusan	
		Sikap	
1	Kompeten di bidang manajemen	S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2	Berjiwa kewirausahaan	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3	Kemampuan pengambilan keputusan	S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4	Kemampuan bekerja dalam tim	S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5	Nilai-nilai dan etika islami	S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6	Kemampuan teknologi informasi	S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
		S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
		S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;

	S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
	S10	Menginternalisasi semangat kemandirian; kejuangan, dan kerisusahaan
	S11	Menginternalisasi nilai-nilai keislaman sesuai dengan matan, keyakinan, cita-cita hidup Muhammadiyah dan berakhlak mulia
	<b>Keterampilan Umum</b>	
	KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
	KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
	KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
	KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
	KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
	KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
	KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
	KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
	KU10	Mampu menggunakan teknologi informasi dan prangkat digital dalam bidang kerjanya
	KU11	Mampu menerapkan prinsip kewirausahaan islami dalam bidang keahliannya
	<b>Keterampilan Khusus</b>	
	KK1	Memiliki kemampuan praktik dan teoritis mengenai ilmu manajemen, baik pada bidang manajemen keuangan, manajemen SDM, manajemen pemasaran, dan kewirausahaan
	KK2	Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi

		dengan mempertimbangan peraturan dan regulasi yang ada
	KK3	Mampu bekerjasama dalam tim dengan berbagai latar belakang, berprestasi secara aktif dalam aktivitas tim, dan memiliki komitmen untuk menyelesaikan tugas tim secara bersama-sama
	KK4	Mampu mencari peluang bisnis, merancang bisnis, dan mengelola bisnis secara mandiri
	KK5	Mampu menerapkan teknologi informasi secara tepat guna dalam menyelesaikan permasalahan manajemen dan aktivitas manajemen guna menunjang kinerja bisnis dan organisasi
	<b>Pengetahuan</b>	
	P1	Menguasai prinsip, konsep dasar, dan metode dalam aktivitas manajerial
	P2	Menguasai konsep dan Teknik analisis keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, dan kewirausahaan
	P3	Menguasai teori-teori dasar manajemen
	P4	Menguasai teori, konsep, dan prosedur pelaksanaan fungsi manajemen
	P5	Menguasai konsep serta metode penelitian kualitatif dan kuantitatif bidang manajemen
	P6	Menguasai konsep, teori, metode, dan perangkat analisis dalam bidang akuntansi dasar
	P7	Menguasai teori dan praktik kewirausahaan
	P8	Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi ekonomi
	P9	Memahami konsep dan strategi keuangan, SDM, pemasaran, dan kewirausahaan secara terpadu

b. Struktur Kurikulum Dan Sebaran Mata Kuliah Prodi Manajemen

Organisasi mata kuliah dalam struktur kurikulum perlu dilakukan secara cermat dan sistematis untuk memastikan tahapan belajar mahasiswa telah sesuai menjamin, pembelajaran terselenggara secara efisien dan efektif untuk mencapai CPL Program Studi Manajemen.

Kurikulum MBKM Prodi Manajemen sebanyak 146 SKS yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- |   |        |
|---|--------|
| a. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)                           | 12 SKS |
| b. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWP)                         | 74 SKS |
| c. Mata Kuliah diluar Program Studi Dalam Perguruan Tinggi (MKDP) | 20 SKS |
| d. Mata Kuliah Luar Perguruan Tinggi (MKLP)                       | 40 SKS |

**A. MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS (MKWU)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MA2110001	Pendidikan Agama Islam	2	
2	MA2120002	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	
3	MA2130017	Bahasa Indonesia	2	
4	MA2120015	Fiqh Ibadah	2	Pendidikan Agama Islam
5	MA2180051	Kuliah Kerja Nyata	4	Lulus 90 SKS
<b>JUMLAH</b>			<b>12</b>	

**B. MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI (MKPS)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MC2110003	Pengantar Ekonomi Mikro	3	
2	MC2110004	Pengantar Akuntansi I	3	
3	MC2110005	Pengantar Bisnis	3	
4	MC2110006	Matematika Ekonomi	3	
5	MC2110007	Pengantar Manajemen	3	
6	MC2120008	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
7	MC2120009	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen
8	MC2120010	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
9	MC2120011	Pengantar Statistika	3	Matematika Ekonomi
10	MC2120012	Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Akuntansi I
11	MC2120013	Pengantar Ekonomi Makro	3	Pengantar Ekonomi Mikro
12	MC2120014	Kewirausahaan	3	Pengantar Bisnis
13	MC2130016	Metode Penelitian Konsentrasi	4	Pengantar Statistika
14	MC2120018	Statistika Terapan	3	Pengantar Statistika
15	MC2130019	Gerakan Pembaharuan Islam	2	
16	MC2130020	Manajemen Operasi	3	Pengantar Manajemen
17	MC2170046	Komputer Bisnis	2	Pengantar Aplikasi Komputer
18	MC2170048	Bahasa Inggris Ekonomi	2	Bahasa Inggris
19	MC2180052	Seminar Usulan Penelitian	1	Metode Penelitian Konsentrasi
20	MC2180053	Skripsi	3	Prasyarat Skripsi
21	MC2180054	Ujian Komprehensif	3	

	MC2130016 MC2130021  MC2130022  MC2130014 MC2130121 MC2130122  MC2130015 MC2130221 MC2130222  MC2130017 MC2130321 MC2130322	Seminar Konsentrasi	3	<b>Kons. Man. Keuangan</b> Analisa Laporan Keuangan Keuangan Internasional  <b>Kons. Man. Pemasaran</b> Perilaku Konsumen Strategi Pemasaran  <b>Kons. Man. SDM</b> Psikologi Industri Penilaian Kinerja  <b>Kons. Man. Kewirausahaan</b> Desain Wirausaha Industri Pilihan Kewirausahaan
<b>Konsentrasi Manajemen Keuangan</b>				
22	MC2130021	Analisa Laporan Keuangan	3	Manajemen Keuangan
23	MC2130022	Keuangan Internasional	3	
25	MC2170049	Manajemen Investasi	3	
26	MC2170050	Manajemen Derivatif	3	
<b>Konsentrasi Manajemen Pemasaran</b>				
22	MC2130121	Perilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran
23	MC2130122	Pemasaran Digital	3	Manajemen Pemasaran
25	MC2170149	Manajemen Periklanan	3	
26	MC2170150	Strategi Pemasaran	3	
<b>Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia</b>				
22	MC2130221	Psikologi Industri	3	Manajemen Sumber Daya Manusia
23	MC2130222	Manajemen Perubahan	3	
25	MC2170249	Pengembangan MSDM	3	
26	MC2170250	Penilaian Kinerja	3	
<b>Konsentrasi Kewirausahaan</b>				
22	MC2130321	Desain Wirausaha	3	Kewirausahaan
23	MC2130322	Industri Pilihan Kewirausahaan	3	
25	MC2170349	Manajemen Bisnis Berkelanjutan	3	
26	MC2170350	Strategi <i>Branding</i>	3	
<b>JUMLAH</b>			<b>74</b>	

**C. MATA KULIAH DI LUAR PRODI DALAM PERGURUAN TINGGI (MKDP)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
<b>Mata Kuliah Pilihan di Dalam Program Studi Dalam Perguruan Tinggi</b>				
1	MB2140023	Bahasa Inggris	2	
2	MB2140024	Hukum Bisnis	2	
3	MB2140025	Etika Bisnis	2	
4	MB2140026	Komunikasi Bisnis	2	
5	MB2140027	Fiqih Islam	2	
6	MB2140028	Sistem Informasi Manajemen	3	
7	MB2140029	Pengantar Aplikasi Komputer	2	
8	MB2140030	Manajemen Strategi	3	
9	MB2140031	E-Commerce	2	
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	
<b>Mata Kuliah Pilihan di Luar Program Studi Dalam Perguruan Tinggi</b>				
1	MB2140023	Bahasa Inggris FKIP Prodi Bahasa Inggris	2	
2	MB2140024	Hak Kekayaan Intelektual FH Prodi Ilmu Hukum	2	
3	MB2140025	Komunikasi Bisnis FP Prodi Agribisnis	2	
4	MB2140026	Etika Perkantoran FKIP Prodi Administrasi Pendidikan	2	
5	MB2140027	Fiqih Islam FAI Prodi Ako. Syariah	2	
6	MB2140028	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi FT Prodi Teknologi Informasi	3	
7	MB2140029	Pengantar Aplikasi Komputer FT Prodi Teknologi Informasi	2	
8	MB2140030	Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis FP Prodi Agribisnis	3	
9	MB2140031	E-Commerce PT Prodi Teknologi Informasi	2	
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	

**D. MATA KULIAH DI LUAR PERGURUAN TINGGI (MKLP)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
<b>Kegiatan Belajar di Dalam Perguruan Tinggi</b>				
1	MB2150032	Retorika dan PHI Warga	2	Pendidikan Agama Islam
2	MB2150033	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi II
3	MB2150034	Ekonomi Internasional	3	Pengantar Ekonomi Makro
4	MB2150035	Bank dan Lembaga Keuangan	3	Pengantar Ekonomi Makro
5	MB2150036	Perilaku Keorganisasian	3	Pengantar Manajemen

6	MB2150037	Bisnis dan Ekonomi Indonesia	3	Pengantar Ekonomi Makro
7	MB2150038	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan
8	MB2160039	Manajemen Koperasi	3	Pengantar Manajemen
9	MB2160040	Akuntansi Manajemen	3	Pengantar Akuntansi II
10	MB2160041	Manajemen Resiko	3	Manajemen Keuangan
11	MB2160042	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Manajemen Pemasaran Manajemen SDM Manajemen Operasional
12	MB2160043	Ekonomi Manajerial	3	Pengantar Ekonomi Mikro
13	MB2160044	Islam dan Ilmu Ekonomi	2	
14	MB2160045	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi II
<b>JUMLAH</b>			<b>40</b>	
<b>Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi</b>				
1	MA21500154	Magang	20	
2	MA21500254	Proyek Kemanusiaan	20	
3	MA21500354	Proyek Independen	20	
4	MA21600754	Proyek Desa	20	
5	MA21600554	Praktek Kewirausahaan	20	
6	MA21600654	Penelitian/Riset	20	
7	MA21600854	Mengajar di Sekolah	20	
8	MA21500454	Pertukaran Pelajar	20	

c. Distribusi Mata Kuliah Prodi Manajemen

**SEMESTER I**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MA2110001	Pendidikan Agama Islam	2
2	MA2110002	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
3	MC2110003	Pengantar Ekonomi Mikro	3
4	MC2110004	Pengantar Akuntansi I	3
5	MC2110005	Pengantar Bisnis	3
6	MC2110006	Matematika Ekonomi	3
7	MC2110007	Pengantar Manajemen	3
<b>JUMLAH</b>			<b>19</b>

**SEMESTER II**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MC2120008	Manajemen Pemasaran	3
2	MC2120009	Manajemen Keuangan	3
3	MC2120010	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
4	MC2120011	Pengantar Statistika	3
5	MC2120012	Pengantar Akuntansi II	3
6	MC2120013	Pengantar Ekonomi Makro	3
7	MC2120014	Kewirausahaan	3
8	MA2120015	Fiqih Ibadah	2
<b>JUMLAH</b>			<b>23</b>

**SEMESTER III**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MC2130014	Metode Penelitian Konsentasi Manajemen Pemasaran	4
	MC2130015	Metode Penelitian Konsentasi Manajemen SDM	4
	MC2130016	Metode Penelitian Konsentasi Manajemen Keuangan	4
	MC2130017	Metode Penelitian Konsentasi Kewirausahaan	4
2	MA2130017	Bahasa Indonesia	2
3	MC2130018	Statistika Terapan	3
4	MC2130019	Gerakan Pembaharuan Islam	2
5	MC2130020	Manajemen Operasi	3
	MC2130016	<b>Konsentrasi Manajemen Keuangan</b>	
6	MC2130021	Analisa Laporan Keuangan	3
7	MC2130022	Keuangan Internasional	3
	MC2130014	<b>Konsentrasi Manajemen Pemasaran</b>	
8	MC2130121	Perilaku Konsumen	3
9	MC2130122	Strategi Pemasaran	3
	MC2130015	<b>Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia</b>	
10	MC2130221	Psikologi Industri	3
11	MC2130222	Penilaian Kinerja	3
	MC2130017	<b>Konsentrasi Kewirausahaan</b>	
12	MC2130321	Desain Wirausaha	3
13	MC2130322	Industri Pilihan Kewirausahaan	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER IV**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
<b>Mata Kuliah Pilihan di Dalam Program Studi</b>			
1	MB2140023	Bahasa Inggris	2
2	MB2140024	Hukum Bisnis	2
3	MB2140025	Etika Bisnis	2
4	MB2140026	Komunikasi Bisnis	2
5	MB2140027	Fiqih Islam	2
6	MB2140028	Sistem Informasi Manajemen	3
7	MB2140029	Pengantar Aplikasi Komputer	2

8	MB2140030	Manajemen Strategi	3
9	MB2140031	E-Commerce	2
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>
<b>Mata Kuliah Pilihan di Luar Program Studi</b>			
1	MB2140023	Bahasa Inggris FKIP Prodi Bahasa Inggris	2
2	MB2140024	Hak Kekayaan Intelektual FH Prodi Ilmu Hukum	2
3	MB2140025	Komunikasi Bisnis FP Prodi Agrabisnis	2
4	MB2140026	Etika Perkantoran FKIP Prodi Administrasi Pendidikan	2
5	MB2140027	Fiqih Islam FAI Prodi Ako. Syariah	2
6	MB2140028	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi FT Prodi Teknologi Informasi	3
7	MB2140029	Pengantar Aplikasi Komputer FT Prodi Teknologi Informasi	2
8	MB2140030	Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis FP Prodi Agribisnis	3
9	MB2140031	E-Commerce FT Prodi Teknologi Informasi	2
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER V**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
<b>Kegiatan Belajar di Dalam Perguruan Tinggi</b>			
1	MB2150032	Retorika dan PHI Warga	2
2	MB2150033	Akuntansi Biaya	3
3	MB2150034	Ekonomi Internasional	3
4	MB2150035	Bank dan Lembaga Keuangan	3
5	MB2150036	Perilaku Keorganisasian	3
6	MB2150037	Bisnis dan Ekonomi Indonesia	3
7	MB2150038	Penganggaran	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>
<b>Pilihan Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi*</b>			
1	MA2150154	Magang	20
2	MA2150254	Proyek Kemanusiaan	
3	MA2150354	Proyek Independen	
4	MA2150454	Pertukaran Pelajar	
<b>* Diambil salah satu</b>			
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER VI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
<b>Kegiatan Belajar di Dalam Perguruan Tinggi</b>			
1	MB2160039	Manajemen Koperasi	3
2	MB2160040	Akuntansi Manajemen	3
3	MB2160041	Manajemen Resiko	3
4	MB2160042	Studi Kelayakan Bisnis	3
5	MB2160043	Ekonomi Manajerial	3

6	MB2160044	Islam dan Ilmu Ekonomi	2
7	MB2160045	Perpajakan	3
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>
<b>Pilihan Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi*</b>			
1	MA2160554	Praktek Kewirausahaan	20
2	MA2160654	Penelitian/Riset	
3	MA2160754	Proyek Desa	
4	MA2160854	Mengajar di Sekolah	
<b>* Diambil salah satu</b>			
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>

**SEMESTER VII**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MC2170046	Komputer Bisnis	2
2	MC2170047	Seminar Konsentrasi	3
3	MC2170048	Bahasa Inggris Ekonomi	2
<b>Konsentrasi Manajemen Keuangan</b>			
4	MC2170049	Manajemen Investasi	3
5	MC2170050	Manajemen Derivatif	3
<b>Konsentrasi Manajemen Pemasaran</b>			
4	MC2170149	Manajemen Periklanan	3
5	MC2170150	Pemasaran Digital	3
<b>Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia</b>			
4	MC2170249	Pengembangan MSDM	3
5	MC2170250	Manajemen Perubahan	3
<b>Konsentrasi Kewirausahaan</b>			
4	MC2170349	Manajemen Bisnis Berkelanjutan	3
5	MC2170350	Strategi <i>Branding</i>	3
<b>JUMLAH</b>			<b>13</b>

**SEMESTER VIII**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	MA2180051	Kuliah Kerja Nyata	4
2	MC2180052	Seminar Usulan Penelitian	1
3	MC2180053	Skripsi	3
4	MC2180054	Ujian Komprehensif	3
<b>JUMLAH</b>			<b>11</b>
<b>Total SKS</b>			<b>146</b>

<b>Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi</b>			
1	MA21500154	Magang	20
2	MA21500254	Proyek Kemanusiaan	20
3	MA21500354	Proyek Independen	20
4	MA21600754	Proyek Desa	20

5	MA21600554	Praktek Kewirausahaan	20	
6	MA21600654	Penelitian/Riset	20	
7	MA21600854	Mengajar di Sekolah	20	
8	MA21500454	Pertukaran Pelajar	20	

d. Capaian Pembelajaran Program Studi Akuntansi

Perumusan Capaian Pembelajaran dengan Mendeskripsikan visi dan misi keilmuan program studi Akuntansi dan Melakukan analisis kebutuhan pasar dan stakeholder yang mendeskripsikan profil lulusan. Menggunakan deskripsi KKNi dan SN Dikti serta Menggunakan referensi dalam dan luar negeri. Kurikulum CPL Program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang sesuai dengan OBE di titikberatkan pada 6 (Enam) Learning Outcome utama Program Studi yaitu:

CPL	Desscripsi CPL	Keterangan
CPL1	Lulusan memiliki sikap dan prilaku sesuai dengan nilai nilai Tridarma Universitas Muhammadiyah Palembang	S1,S2,S3,S5,S6,S7,PU11, PK20. PK25,PK38.K1.KU3, KU6,
CPL2	Lulusan Kompetensi di Bidang Akuntansi, Keuangan, Auditing dan Perpajakan dalam dengan nilai- nilai Islami	S4,PU7,PU8,PU9,PU10, PK12, PK13,PK14,PK15,PU2,PK17
CPL.3	Lulusan mampu memberikan rekomendasi dalam pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan	PU5, PK19. PK21, PK22, PK35. KU5, KK19, KK20, KK21
CPL 4	Lulusan Mampu mnenginterprestasikan Laporan Laporan perusahaan sesuai dengan standar-standar yang ditetapkan	PU1.PU2, PK18, PK23, PK25, PK26, PK28, PK29, PK32, PK32, PK33, PK34, PK39, KK18,
CPL.5	Lulusan mampu menganalisis dan mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan berbasis teknologi informasi.	PU3.PU4, PU5, PK27,PK30, PK43, KU5, KU3, KK10, KK11, KK12,
CPL.6	Lulusan mampu melakukan pendekatan analisis untuk mendukung keputusan manajemen	KK14.PK31, PK37, PK38. PK40, PK41,PK42, KU2, KK15. KK16, KK17, M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9

CPL program studi di jabarkan dalam 6 komponen yang terdiri dari Sikap (S),Pengetahuan Umum (PU) Pengetahuan Khusus (PK), Keterampilan Umum (KU) Keterampilan Khusus (KK) dan Manajerial (M) yang dirujuk berdasarkan SN-Dikti.

Perumusan capaian pembelajaran berdasarkan profil lulusan yang sesuai dengan jenjang KKNi/SKKNi yang relevan, Capaian Pembelajaran Program

Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang :

ASPEK KOMPETENSI	NOMOR KODE	PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
Sikap	Sikap	<p>S.1. Bertaqwa kepada Tuhan YangMaha Esa</p> <p>S.2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik dalam menyelesaikan tugasnya</p> <p>S.3. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia</p> <p>S.4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosian dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya</p> <p>S.5. Mengharaai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan dan agama serta pendapat/temuan original orang lain</p> <p>S.6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan serta masyarakat luas. .</p> <p>S.7. Memiliki sikap dan prilaku sesuaidengan nilai nilai dalam Tridarma Universitas Muhammadiyah Palembang</p>
Pengetahuan	Pengetahuan Umum	<p>P.1. Mengetahui peraturan perundang- undangan berbagai jenis badan hukum</p> <p>P.2. Memahami peraturan perundang- undangan yang dapat diterapkan di lingkungan bisnis</p> <p>P.3. Mampu menganalisis faktor pengendalian system informasi secara umum dan pengendalian aplikasi-aplikasi sistemn informasi yang relevan dengan bidang akuntansi</p> <p>P.4. Menguasai peran kontribusi sistem informasi dalam analisi data dan pengambilan keputusan</p> <p>P.5. Mampu menggunakan system informasi dalam pengambilan keputusan dengan analissi bisnis</p> <p>P.6. Menguasai berbagai metode berbagai alternative sumber pendanaan yang meliputi bank, maupun lembaga keuangan lainnya dan instrument keuangan, obligasi, dan ekuitas</p>
		<p>P.7. Mampu menganalisis persyaratan pasar modal kerja</p> <p>P.8. Mampu menganalisis posisi keuangan dengan menggunakan analisi rasio, analisi trend dan analisi arus kas untuk jangka pendek maupun jangka panjang</p> <p>P.9. Menguasai konsep teknis perencanaan dan penganggaran modal untuk pengambilan keputusan investasi</p> <p>P.10. Menguasai berbagai konsep pendekatan yang digunakan untuk pengambilan keputusan investasi, perencanaan bisnis, dan manajemen keuangan jangka panjang</p> <p>P.11. Mampu menguasai bidang bidang pengetahuan lainnya yang mendukung bidang akuntansi.</p>

<p>Pengetahuan</p>	<p>Pengetahuan Khusus</p>	<p>P.12. Menguasai konsep penggunaan prinsip-prinsip dan pernyataan standar akuntansi keuangan dalam pencatatan transaksi dan kejadian ekonomi</p> <p>P.13. Mampu mengevaluasi ketepatan, kebijakan akuntansi yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan</p> <p>P.14. Menguasai konsep penyusunan laporan keuangan, termasuk laporan konsolidasian berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berbasis <i>International Financial Reporting Standar (IFRS)</i></p> <p>P.15. Mampu menginterpretasikan pelaporan keuangan dan pengungkapan lainnya</p> <p>P.16. Menguasai konsep penggunaan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan sektor publik lainnya dalam pencatatan transaksi atas kejadian ekonomi</p> <p>P.17. Menguasai konsep penyusunan laporan keuangan pemerintah dan sektor publik lainnya, termasuk laporan konsolidasian berdasarkan standar akuntansi pemerintah (SAP) dan sektor public lainnya .</p> <p>P.18. Mampu menginterpretasikan laporan-laporan perusahaan lainnya seperti laporan keuangan komparative dan laporan terintegrasi</p> <p>P.19. Menguasai konsep penggunaan prinsip-prinsip akuntansi Syariah dalam pencatatan transaksi syariah</p> <p>P.20. Menguasai konsep penggunaan standar akuntansi syariah dalam pencatatan transaksi syariah dan kejadian ekonomi islam</p>
		<p>P.21. Mampu mengevaluasi ketepatan, kebijakan akuntansi syariah yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan syariah</p> <p>P.22. Menguasai konsep penyusunan laporan keuangan syariah, termasuk laporan konsolidasian berdasarkan standar akuntansi keuangan syariah</p> <p>P.23. Mampu menginterpretasikan laporan keuangan syariah dan pengungkapan lainnya yang terkait</p> <p>P.24. Menguasai aturan atuaran dalam ektika profesi dan bisnis</p> <p>P.25. Menguasai prinsip-prinsip Corporate Social Responsibility</p> <p>P.26. Menguasai prinsip prinsip good Governace</p> <p>P.27. Mampu menganalisis Governance frame work</p> <p>P.28. Menguasai konsep teknik-teknik pendukung pengambilan keputusan manajemen, seperti penentuan harga pokok produksi, , analisis varians, manajemen persediaan dan penganggaran</p> <p>P.29. Menguasai konsep teknik-teknik kuantitatif untuk menganalisis perilaku dan pemicu biaya seperti</p> <p>P.30. Mampu menganalisis data keuangan dan non keuangan terkait dengan penyediaan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan Manajemen</p> <p>P.31. Menguasai konsep penyusunan laporan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan manajemen, yang meliputi antara lain laporan terkait perencanaan dan</p>

		<p>penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukurankinerja <i>benchmarking</i></p> <p>P.32. Mampu mengevaluasi kinerja segmen produk dan bisnis</p> <p>P.33. Menguasai peraturan perpajakan nasional</p> <p>P.34. Menguasai peraturan pajak pusat dan pajak daerah</p> <p>P.35. Menguasai perhitungan pajak wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak badan</p> <p>P.36. Menganalisa isu perpajakan nasional maupun internasional/ <i>Analyze national and international tax issues</i></p> <p>P.37. Menguasai perencanaan pajak, <i>tax avoidance dan tax evasion/ Mastering tax planning, tax avoidance and tax evasion</i></p>
		<p>P.38. Menguasai konsep tujuan dan tahapan audit laporan keuangan/ <i>Mastering the concept of objectives and stages of financial statement audits</i></p> <p>P.39. Menguasai penggunaan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dalam melakukan pengauditan atas laporan keuangan/ <i>Mastering the use of Public Accountant Professional Standards (SPAP) in auditing financial statements</i></p> <p>P.40. Menguasai konsep materialitas dan penilaian resiko terhadap salah saji dalam laporan keuangan auditan. / <i>Mastering the concept of materiality and risk assessment for misstatements in audited financial statements</i></p> <p>P.41. Menguasai pendekatan pengujian yang digunakan dalam penugasan audit/ <i>Mastering the testing approach used in audit assignments</i></p> <p>P.42. Menguasai elemen-elemen kunci dalam penugasan assurance dan standar yang relevan/ <i>Mastering key elements in the assignment of assurance and relevant standards</i></p> <p>P.43. Mampu menganalisis komponen pengendalian internal terkait dengan pelaporan keuangan / <i>Able to analyze components of internal control related to financial reporting</i></p>
Keterampilan	Keterampilan Umum	<p>K.1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya</p> <p>K.2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri bermutu dan terukur</p> <p>K.3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tatacara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kerjanya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi</p> <p>K.4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut diatas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi</p> <p>K.5. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik didalam maupun</p>

		<p>diluar lembaga</p> <p>K.6. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggungjawabnya,</p> <p>dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri</p> <p>K.7. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menentukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi</p>
Keterampilan	Keterampilan Khusus	<p>K.8. Mampu mengaplikasikan prinsip- prinsip akuntansi keuangan dalam pencatatan transaksi keuangan dan kejadian keuangan lainnya</p> <p>K.9. Mampu mengaplikasikan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berbasis International Financial Reporting Standar (IFRS) dalam pencatatan transaksi-transaksi dan kejadian-keuangan lainnya</p> <p>K.10. Mampu menyusun laporan keuangan termasuk laporan konsolidasian sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berbasis International Financial Reporting Standar (IFRS)</p> <p>K.11. Mampu mengaplikasikan prinsip- prinsip akuntansi keuangan syariah dalam pencatatan transaksi keuangan syariah dan kejadian keuangan perbankan syariah</p> <p>K.12. Mampu mengaplikasikan standar akuntansi keuangan syariah dalam pencatatan transaksi-transaksi keuangan syariah dan kejadian keuangan perbankan syariah lainnya</p> <p>K.13. Mampu menyusun laporan keuangan syariah termasuk laporan konsolidasian sesuai dengan standar akuntansi keuangan syariah</p> <p>K.14. Mampu menerapkan pendekatan analisis untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, yang meliputi antara lain penentuan harga pokok produksi, analisis varians, manajemen persediaan dan penganggaran</p> <p>K.15. Mampu menerapkan pendekatan kuantitatif yang tepat untuk menganalisis perilaku biaya dan pemicu biaya</p> <p>K.16. Mampu menyiapkan laporan laporan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, termasuk diantaranya adalah laporan laporan yang memfokuskan pada perencanaan dan penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja benchmarking</p> <p>K.17. Mampu menyiapkan laporan perhitungan wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak badan</p> <p>K.18. Mampu menerapkan standar-standar pengauditan (misal international standard on auditing), dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan audit laporan keuangan</p> <p>K.19. Mampu menerapkan pendekatan pengujian kuantitatif yang digunakan dalam penugasan</p> <p>K.20. Mampu melakukan penghitungan dan membandingkan berbagai macam sumber pendanaan</p> <p>Mampu menerapkan teknik-teknik penganggaran modal dalam penghitungan investasi modal untuk mendukung proses pengambilan keputusan melalui analisis bisnis</p>

Manajerial	Manajerial	<p>M.1. Bertanggungjawab terhadap penyusunan laporan keuangan, berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berbasis International Financial Reporting Standar (IFRS)</p> <p>M.2. Bertanggungjawab terhadap penyusunan laporan keuangan syariah sesuai dengan standar akuntansi keuangan syariah</p> <p>M.3. Bertanggungjawab terhadap terhadap laporan laporan yang dibuat untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, termasuk diantaranya adalah laporan laporan yang memfokuskan pada perencanaan dan penganggaran , manajemen biaya , pengendalian kualitas, pengukuran kinerja benchmarking</p> <p>M.4. Bertanggungjawab terhadap laporan perhitungan wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak badan</p> <p>M.5. Bertanggungjawab terhadap penggunaan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dalam melakukan pengauditan atas laporan keuangan</p> <p>M.6. Bertanggungjawab terhadap pendekatan penghitungan berbagai macam sumber pendanaan</p> <p>M.7. Bertanggungjawab terhadap penggunaan system informasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan melalui analisis bisnis</p> <p>M.8. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggungjawabnya .</p> <p>M.9. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah dibidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data</p>
------------	------------	---

e. Struktur Kurikulum Dan Sebaran Mata Kuliah Prodi Akuntansi

Kurikulum MBKM Prodi Akuntansi sebanyak 148 SKS yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- |   |        |
|---|--------|
| a. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)                           | 12 SKS |
| b. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWP)                         | 76 SKS |
| c. Mata Kuliah diluar Program Studi Dalam Perguruan Tinggi (MKDP) | 20 SKS |
| d. Mata Kuliah Luar Perguruan Tinggi (MKLP)                       | 40 SKS |

**A. MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS (MKWU)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MA2210001	Pendidikan Agama Islam	2	
2	MA2210002	Pend, Pancasila dan Kwan	2	
3	MA2210003	Bahasa Indonesia	2	
4	MA2220009	Fiqh Ibadah	2	Pendidikan Agama Islam
5	MA2280056	Kuliah kerja Nyata	4	Lulus 90 SKS
<b>JUMLAH</b>			<b>12</b>	

**B. MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI (MKPS)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MC2210004	Pengantar Aplikasi Komputer	2	
2	MC2210005	Matematika Bisnis	2	
3	MC2210006	Pengantar Manajemen	3	
4	MC2210007	Pengantar Akuntansi	4	
5	MC2210008	Pengantar Akuntansi Islam	3	
6	MC2220010	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Pengantar Akuntansi
7	MC2220011	Sistem Informasi Akuntansi	3	Pengantar Akuntansi
8	MC2220012	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi
9	MC2220013	Pengantar Statistitik	3	Matematika Bisnis
10	MC2220014	Pemeriksaan Akuntansi 1	3	Pengantar Akuntansi
11	MC2220015	Akuntansi Sektor Publik	3	Pengantar Akuntansi
12	MC2230016	Gerakan Pembaharuan Islam	2	Pendidikan Agama Islam
13	MC2230017	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
14	MC2230018	Statistika Terapan	3	Pengantar Statistitik
15	MC2230019	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
16	MC2230020	Pemeriksaan Akuntansi 2	2	Pemeriksaan Akuntansi 1
17	MC2230021	Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer	2	Sistem Informasi Akuntansi
18	MC2240024	Fiqh Islam	2	Pendidikan Agama Islam
19	MC2240025	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1
20	MC2240026	Metodelogi Penelitian Akuntansi	4	Statistika Terapan
21	MC2240027	Akt Perbankan Dan Lembaga Keuangan lainnya	3	Pengantar Akuntansi
22	MC2280053	Seminar Usulan penelitian	1	Menempuh 126 Sks
23	MC2280054	Skripsi	3	Prasyarat Skripsi
24	MC2280055	Ujian Komprehensip	3	Prasyarat Skripsi
<b>Konsentrasi Perpajakan</b>				
25	MC2230022	Perpajakan Lanjutan	3	Perpajakan
26	MC2230023	Manjamen Perpajakan	2	Perpajakan

27	MC2240028	Akuntansi Perpajakan	3	Perpajakan Lanjutan
28	MC2240029	Pratikum Pajak dan e_SPT	2	Perpajakan Lanjutan
<b>Konsentrasi Sektor Publik</b>				
29	MC2230122	Akuntansi Keuangan Pemerintah	3	Akuntansi Sektor Publik
30	MC2230123	Manajemen Keuangan Sektor Publik	2	Akuntansi Sektor Publik
31	MC2240128	Perencanaan dan Penggaran Sektor Publik	3	Akuntansi Keuangan Pemerintah
32	MC2240129	Pratikum Akuntansi Keuangan Sektor Publik	2	Akuntansi Keuangan Pemerintah
<b>Konsentrasi Pemeriksaan Akuntansi</b>				
33	MC2230222	Akuntansi Forensik dan Audit Investigasi	3	Pemeriksaan Akuntansi I
34	MC2230223	Etika Profesi dan Tata Kelola Korporate	2	Pemeriksaan Akuntansi I
35	MC2240228	Audit Sistem Informasi	3	Audit Forensik
36	MC2240229	Pratikum Audit	2	Audit Forensik
<b>Konsentrasi Akuntansi Syariah</b>				
37	MC2230322	Sistem Akuntansi Syariah	3	Akuntansi Islam
38	MC2230323	Tata Kelola Entitas Syariah	2	Akuntansi Islam
39	MC2240328	Pengauditan Entitas syariah	3	Sistem Akuntansi Syariah
40	MC2240329	Praktikum Akuntansi Syariah	2	Sistem Akuntansi Syariah
JUMLAH			76	

### C. MATA KULIAH DI LUAR PRODI DALAM PERGURUAN TINGGI (MKDP)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
<b>Mata Kuliah Pilihan di Dalam Program Studi</b>				
1	MB2250030	Retorika dan PHI Warga	2	Pendidikan Agama islam
2	MB2250031	Bahasa Inggris	2	
3	MB2250032	Hukum Bisnis	2	
4	MB2250033	e_Commerce	2	Sistem informasi Akuntansi
5	MB2250034	Sistem Informasi Manajemen	3	SIA Berbasis Komputer
6	MB2250035	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi
7	MB2250036	Analisis dan Perancangan SIA	3	SIA Berbasis Komputer
8	MB2250037	Akuntansi IT dan Solusi Bisnis	3	SIA Berbasis Komputer
JUMLAH			20	
<b>Mata Kuliah Pilihan di Luar Program Studi Dalam Perguruan Tinggi</b>				
1	MB2250030	Retorika dan PHI Warga	2	
		(Prodi Dakwah / FAI)		
2	MB2250031	Bahasa Inggris	2	
		(Prodi Bahasa Inggris / FKIP)		
3	MB2250032	Hukum Bisnis	2	
		(Prodi Ilmu Hukum / FH)		

4	MB2250033	e_Commerce	2	Sistem informasi Akuntansi
		(Prodi Teknologi Informasi / FT)		
5	MB2250034	Sistem Informasi Manajemen	3	Sistem informasi Akuntansi
		(Prodi Teknologi Informasi / FT)		
6	MB2250035	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi
		(Prodi Agribisnis / FP)		
7	MB2250036	Analisis dan Perancangan SIA	3	Sistem informasi Akuntansi
		(Prodi Teknologi Informasi / FT)		
8	MB2250037	Akuntansi IT dan Solusi Bisnis	3	Sistem informasi Akuntansi
		(Prodi Teknologi Informasi / FT)		
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	

**D. MATA KULIAH DI LUAR PERGURUAN TINGGI (MKLP)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MB2260038	Bahasa Inggris Ekonomi	2	Bahasa Inggris
2	MB2260039	Islam dan Ilmu Ekonomi	2	
3	MB2260040	Pengantar Ekonomi	3	Pengantar Manajemen
4	MB2260041	Komputer Akuntansi	2	Pengantar Akuntansi
5	MB2260042	Analisa Laporan Keuangan	2	Pengantar Akuntansi
6	MB2260043	Akuntansi Koperasi dan UKM	3	Pengantar Akuntansi
7	MB2260044	Pemeriksaan Manajemen	3	Pemeriksaan Akuntansi 2
8	MB2260045	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
9	MB2270046	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2
10	MB2270047	E-Government	2	Akuntansi Sektor Publik
11	MB2270048	Kewirausahaan	3	Pengantar Manajemen
12	MB2270049	Analisis Investasi dan Mjn Portofolio	3	Analisa Laporan Keuangan
13	MB2270050	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
14	MB2270051	Manajemen Keuangan	3	Analisa Laporan Keuangan
15	MB2270052	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Sistem Informasi Manajemen
<b>JUMLAH</b>			<b>40</b>	

**Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi**

1	MA2260156	Magang	20	
2	MA2260256	Proyek Kemanusiaan	20	
3	MA2260356	Proyek Independen	20	
4	MA2260456	Proyek Desa	20	
5	MA2270556	Praktek Kewirausahaan	20	
6	MA2270656	Penelitian/Riset	20	

7	MA2270756	Mengajar di Sekolah	20	
8	MA2270856	Pertukaran Pelajar	20	

f. Distribusi Mata Kuliah Prodi Akuntansi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
<b>SEMESTER I</b>			
1.1	MA2210001	Pendidikan Agama Islam	2
1.2	MA2210002	Pend, Pancasila dan Kwan	2
1.3	MA2210003	Bahasa Indonesia	2
1.4	MC2210004	Pengantar Aplikasi Komputer	2
1.5	MC2210005	Matematika Bisnis	2
1.6	MC2210006	Pengantar Manajemen	3
1.7	MC2210007	Pengantar Akuntansi	4
1.8	MC2210008	Pengantar Akuntansi Islam	3
<b>Total</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER II</b>			
2.1	MA2220009	Fiqh Ibadah	2
2.2	MC2220010	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
2.3	MC2220011	Sistem Informasi Akuntansi	3
2.4	MC2220012	Perpajakan	3
2.5	MC2220013	Pengantar Statistitik	3
2.6	MC2220014	Pemeriksaan Akuntansi 1	3
2.7	MC2220015	Akuntansi Sektor Publik	3
<b>Total</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER III</b>			
3.1	MC2230016	Gerakan Pembaharuan Islam	2
3.2	MC2230017	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3
3.3	MC2230018	Statistika Terapan	3
3.5	MC2230019	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3
3.5	MC2230020	Pemeriksaan Akuntansi 2	2
3.6	MC2230021	Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer	2
3.7	MC2230022	Perpajakan Lanjutan	3
3.8	MC2230023	Manjamen Perpajakan	2
3.9	MC2230122	Akuntansi Keuangan Pemerintah	3

3.10	MC2230123	Manajemen Keuangan Sektor Publik	2
3.11	MC2230222	Akuntansi Forensik dan Audit Investigasi	3
3.12	MC2230223	Etika Profesi dan Tata Kelola Korporate	2
3.13	MC2230322	Sistem Akuntansi Syariah	3
3.14	MC2230323	Tata Kelola Entitas Syariah	2
<b>Total</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER IV</b>			
4.1	MC2240024	Fiqh Islam	2
4.2	MC2240025	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3
4.3	MC2240026	Metodelogi Penelitian Akuntansi	4
4.4	MC2240027	Akt Perbankan Dan LKL	3
4.5	MC2240028	Akuntansi Perpajakan	3
4.6	MC2240029	Pratikum Pajak dan e_SPT	2
4.7	MC2240128	Perencanaan dan Penggaran Sektor Publik	3
4.8	MC2240129	Pratikum Akuntansi Keuangan Sektor Publik	2
4.9	MC2240228	Audit Sistem Informasi	3
4.10	MC2240229	Pratikum Audit	2
4.11	MC2240328	Pengauditan Entitas syariah	3
4.12	MC2240329	Praktikum Akuntansi Syariah	2
<b>Total</b>			<b>17</b>

<b>SEMESTER V</b>			
5.1	MB2250030	Retorika dan PHI Warga	2
5.2	MB2250031	Bahasa Inggris	2
5.3	MB2250032	Hukum Bisnis	2
5.4	MB2250033	e_Commerce	2
5.5	MB2250034	Sistem Informasi Manajemen	3
5.6	MB2250035	Akuntansi Biaya	3
5.7	MB2250036	Analisis dan Perancangan SIA	3
5.8	MB2250037	Akuntansi IT dan Solusi Bisnis	3
<b>Total</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER VI</b>			
6.1	MB2260038	Bahasa Inggris Ekonomi	2
6.2	MB2260039	Islam dan Ilmu Ekonomi	2
6.3	MB2260040	Pengantar Ekonomi	3

6.4	MB2260041	Komputer Akuntansi	2
6.5	MB2260042	Analisa Laporan Keuangan	2
6.6	MB2260043	Akuntansi Koperasi dan UKM	3
6.7	MB2260044	Pemeriksaan Manajemen	3
6.8	MB2260045	Akuntansi Manajemen	3
<b>Total</b>			<b>20</b>
<b>Pilihan Kegiatan Belajarb di Luar Perguruan Tinggi*</b>			
1	MA2260156	Magang	20
2	MA2260256	Proyek Kemanusiaan	20
3	MA2260356	Proyek Independen	20
4	MA2260456	Proyek Desa	20
<b>*Diambil Salah Satu</b>			
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER VII</b>			
7.1	MB2270046	Teori Akuntansi	3
7.2	MB2270047	E-Government	2
7.3	MB2270048	Kewirausahaan	3
7.4	MB2270049	Analisis Investasi dan Mjn Portofolio	3
7.5	MB2270050	Manajemen Pemasaran	3
7.6	MB2270051	Manjamen Keuangan	3
7.7	MB2270052	Sistem Pengendalian Manajemen	3
<b>Total</b>			<b>20</b>
<b>Pilihan Kegiatan Belajarb di Luar Perguruan Tinggi*</b>			
1	MA2270556	Praktek Kewirausahaan	20
2	MA2270656	Penelitian/Riset	20
3	MA2270756	Mengajar di Sekolah	20
4	MA2270856	Pertukaran Pelajar	20
<b>*Diambil Salah Satu</b>			
<b>Total</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER VIII</b>			
8.1	MC2280053	Seminar Usulan penelitian	1
8.2	MC2280054	Skripsi	3
8.3	MC2280055	Ujian Komprehensif	3
8.4	MA2280056	Kuliah kerja Nyata	4
<b>Total</b>			<b>11</b>
<b>TOTAL SKS</b>			<b>148</b>

<b>Kegiatan Belajar di Luar Perguruan Tinggi</b>			
1	MA2260156	Magang	20
2	MA2260256	Proyek Kemanusiaan	20
3	MA2260356	Proyek Independen	20
4	MA2260456	Proyek Desa	20
5	MA2270556	Praktek Kewirausahaan	20
6	MA2270656	Penelitian/Riset	20
7	MA2270756	Mengajar di Sekolah	20
8	MA2270856	Pertukaran Pelajar	20

g. Capaian Perkuliahan Prodi Akuntansi

Tabel 3  
Capaian Perkuliahan

Program Studi	Kegiatan	CPMK (PLO)	Capaian Perkuliahan (CLO)	Ekuivalensi
Akuntansi	Magang	Mengkaji berbagai topik-topik mutakhir dalam kajian manajemen keuangan dengan cara menyajikannya dalam sebuah paper ilmiah yang ditulis sistematis. Selanjutnya mempresentasikan paper ilmiah tersebut dan memberikan argumen terhadap berbagai kritik, pertanyaan, maupun saran yang diberikan oleh peserta diskusi secara logis dan ilmiah	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis konsep manajerial dalam bidang keuangan, pemasaran dan manajemen sumber daya manusia pada organisasi dan bisnis  Mampu beradaptasi dan memecahkan masalah secara kreatif, inovatif, serta bertanggung jawab.	<b>Hard Skill</b> Kemampuan dalam merumuskan masalah di lapangan sesuai dengan bidang keilmuan Kemampuan dalam menyelesaikan masalah Laporan akhir magang  <b>Soft Skill</b> Kemampuan Berkomunikasi Kemampuan bekerja sama dengan TIM Inisiatif Kepemimpinan Kreativitas

	Mengajar di Sekolah	Mahasiswa mampu mengembangkan konsep-konsep tentang Manajemen Keuangan, Manajemen SDm, dan Manajemen Keuangan	Mahasiswa mampu menyampaikan konsep-konsep bidang keilmuan kepada siswa	<p><i>Hard Skill</i></p> <p>Kemampuan dalam memberikan pengajaran Kemampuan dalam mengontrol audiensi/siswa Kemampuan dalam mempersiapkan materi Presentasi / Pengajaran Laporan Akhir Mengajar di Sekolah</p> <p><i>Soft Skill</i></p> <p>Kemampuan berkomunikasi Empati Jujur Komitmen / Tanggung Jawab Disiplin Waktu</p>
	Penelitian/Riset	Mahasiswa memiliki pengalaman dalam proyek riset yang akan sangat berguna pada saat mahasiswa mengerjakan tugas akhir	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis konsep-konsep statistika baik dalam bidang keuangan, SDM, dan Pemasaran	<p><i>Hard Skill</i></p> <p>Kemampuan dalam menulis karya ilmiah Kemampuan dalam melihat masalah Kemampuan dalam memberikan masukan Laporan Akhir Mengajar di Sekolah</p> <p><i>Soft Skill</i></p> <p>Literasi Komunikasi Disiplin Waktu Komitmen / Tanggung Jawab</p>
	Proyek Kemanusiaan	Mahasiswa memiliki sikap yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengidentifikasi permasalahan sosial</li> <li>- Mampu memberikan</li> </ul>	<p><i>Hard Skill</i></p> <p>Memiliki kepekaan terhadap permasalahan sosial Kemampuan dalam menyelesaikan permasalahan sosial Laporan Akhir proyek kemanusiaan</p> <p><i>Soft Skill</i></p>

			solusi yang kreatif dan sesuai dengan keahlian	Kemampuan berkomunikasi Kemampuan bekerja sama dengan TIM Empaty Jujur Bertanggung Jawab
	Kegiatan Wirausaha	Mahasiswa memahami tentang praktek kewirausahaan, pendirian bisnis, dan kunjungan lapangan keindustri-industri.	Memahami konsep dan Strategi rantai nilai secara terpadu	<i>Hard Skill</i> Kemampuan dalam merumuskan gagasan/ide kreatif Kemampuan dalam menyusun perencanaan wirausaha Kemampuan dalam bernegoisasi Kemampuan dalam mengambil keputusan Laporan akhir praktek kewirausahaan  <i>Soft Skill</i> Kemampuan berkomunikasi Kemampuan kerja sama dengan pihak lain Kreativitas
	Studi Independen	Mahasiswa dapat mengembangkan produk inovatif berbasis riset dan pengembangan	Mampu mewujudkan konsep dalam bentuk kreasi kasat mata yang inovatif dan sesuai perkembangan	<i>Hard Skill</i> Kemampuan dalam merumuskan gagasan / ide kreatif Kemampuan dalam menyusun dan menjawab hipotesa Laporan akhir proyek Independen  <i>Soft Skill</i> Bertanggung jawab Jujur Disiplin Kemampuan komunikasi Mampu bekerja sama dengan TIM
	Membangun Desa	Mahasiswa mampu dalam memanfaatkan	- Mahasiswa dapat membantu percepatan	<i>Hard Skill</i> Kemampuan dalam beradaptasi dengan lingkungan baru Kemampuan dalam merumuskan masalah di lapangan

		ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimiliki	pembangunan wilayah di pedesaan - Mampu beradaptasi dan memecahkan masalah secara	Kemampuan dalam merumuskan gagasan ide baru Kemampuan dalam menyusun program masyarakat Kemampuan dalam melaksanakan program masyarakat Laporan akhir Proyek Desa / KKN
--	--	---	--	--

### a. Capaian Pembelajaran Program Studi Bisnis Digital

Capaian pembelajaran yang telah disusun merupakan hasil dari kajian dari kebutuhan pada praktik dunia bisnis di masa yang akan datang. Dengan mengedepankan pembelajaran terkait teknologi informasi dan dengan berbagai aspek sikap, aspek pengetahuan, aspek keterampilan dan aspek keterampilan khusus, capaian pembelajaran Program Studi Bisnis Digital difokuskan pada mengembangkan bisnis baru berfokus pada potensi yang ada dengan memanfaatkan peluang dan sumber daya yang ada sehingga meningkatkan sumber daya masyarakat terutama untuk membentuk suatu lapangan kerja baru serta meningkatkan kualitas kerja, bidang Bisnis Digital berfungsi sebagai wadah dalam memberikan pendidikan kepada masyarakat secara profesionalisme berdasarkan keterampilan yang dimiliki. Berdasarkan setiap aspek yang ada dalam capaian pembelajaran Program Studi Bisnis Digital merupakan kebutuhan dan juga keharusan bagi institusi untuk mengembangkan berbagai potensial bagi masing masing daerah agar dapat dikelola secara efektif, efisien dan profesional sehingga dapat bersaing baik secara nasional maupun internasional. Dengan adanya program pendidikan Sarjana Bisnis Digital ini dapat memperkuat institusi dalam meningkatkan perannya sebagai salah satu institusi pembangun tanah air.

CPL	Profil Lulusan	Komponen
CPL 1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	S1, S2, S5, KU2, KK2, KK4
CPL 2	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;	KU1, KU4, KU5, KK3
CPL 3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.	S3, KU2, KK1, KK8, KK9
CPL 4	Mampu mengolah data menjadi informasi dalam mendukung perencanaan dan tindakan strategi bisnis digital;	S4, KK5, KK5, KK6,
CPL 5	Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi	P1, P2, P3, P4, P5,

	organisasi pada operasional bisnis, serta mengambil tindakan berdasarkan alternatif yang dikembangkan dengan menerapkan prinsip - prinsip kewirausahaan serta teknologi informasi.	KK7
--	--	-----

CPL program studi dijabarkan dalam 4 komponen yang terdiri dari Sikap (S); Keterampilan Umum (KU); Keterampilan Khusus (KK); dan Pengetahuan (P) yang dirujuk berdasarkan SN-Dikti

Profil Lulusan	Capain Pembelajaran Lulusan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;</li> <li>2. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;</li> <li>3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.</li> <li>4. Mampu mengolah data menjadi informasi dalam mendukung perencanaan dan tindakan strategi bisnis digital;</li> <li>5. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada operasional bisnis, serta mengambil tindakan berdasarkan alternatif yang dikembangkan dengan menerapkan prinsip - prinsip kewirausahaan serta teknologi informasi.</li> </ol>	S.1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
	S.2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
	S.3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
	S.4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
	I.5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
	P.1	Menguasai konsep ilmu ekonomika yang terdiri dari ekonomi mikro, makro dan akuntansi;
	P.2	Menguasai konsep ilmu manajemen yang terdiri dari pemasaran, keuangan, operasional dan sumberdaya manusia;
	P.3	Menguasai konsep dan metode rumpun keilmuan bidang bisnis digital;
	P.4	Menguasai integrasi teknologi, komunikasi dan informasi;
	P.5	Menguasai dasar ilmu matematika dan statistika bisnis.

Profil Lulusan	Capain Pembelajaran Lulusan	
	KU.1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
	KU.2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
	KU.3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
	IKU.4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
	KU.5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
	KK.1	Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi secara efektif baik lisan ataupun tulisan;
	KK.2	Mampu melaksanakan prinsip - prinsip etika dan hukum bisnis;
	KK.3	Mampu berpikir secara logis, analitis, kritis, kreatif dan inovatif dalam Pengambilan keputusan terkait solusi strategis di bidang bisnis digital;
	KK.4	Mampu berpikir dan berperilaku secara kreatif dan inovatif untuk dapat bekerja baik secara individu ataupun dalam tim.
	KK.5	Mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam mendukung kegiatan bisnis;
	KK.6	Mampu mengolah data menjadi informasi dalam mendukung perencanaan dan tindakan strategi bisnis digital;

Profil Lulusan	Capain Pembelajaran Lulusan	
	KK.7	Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada operasional bisnis, serta mengambil tindakan berdasarkan alternatif yang dikembangkan dengan menerapkan prinsip - prinsip kewirausahaan serta teknologi informasi.
	KK.8	Mampu menulis dan melakukan presentasi secara efektif dan menarik dalam bidang bisnis digital;
	KK.9	Mampu membuat karya tulis ilmiah dan mempublikasikan baik lisan ataupun tulisan secara nasional dan internasional.

**b. Distribusi Mata Kuliah Program Studi Bisnis Digital**

1. Kurikulum MBKM Program Studi Bisnis Digital sebanyak 146 SKS yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Mata Kuliah Wajib Universitas (MA) 23 SKS
- b. Mata Kuliah Wajib Fakultas Ekonomi dan Bisnis (MB) 29 SKS
- c. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MC) 94 SKS

2. Distribusi Mata Kuliah berdasarkan Komponen Mata Kuliah

- a. Mata Kuliah Wajib Universitas (MA)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MA2410012	Pendidikan Agama Islam	2	
2	MA2410022	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	
3	MA2420032	Bahasa Indonesia	2	
4	MA2420043	Bahasa Inggris	3	
5	MA2420052	Fiqh Ibadah	2	Pendidikan Agama Islam
6	MA2430062	Gerakan Pembaharuan Islam	2	Pendidikan Agama Islam
7	MA2440072	Fiqh Islam	2	Pendidikan Agama Islam
8	MA2450082	Retorika dan PHI Warga Muhammadiyah	2	Pendidikan Agama Islam
9	MA2460092	Islam dan Ilmu Ekonomi	2	Pendidikan Agama Islam
10	MA2480104	Kuliah Kerja Nyata	4	98 sks

## b. Mata Kuliah Wajib Fakultas Ekonomi dan Bisnis (MB)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MB2410113	Matematika Bisnis	3	
2	MB2410123	Pengantar Akuntansi	3	
3	MB2410133	Pengantar Manajemen Bisnis	3	
4	MB2410143	Teori Ekonomi	3	
5	MB2420153	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen Bisnis
6	MB2430162	Kewirausahaan	2	
7	MB2430173	Statistika Dasar	3	Matematika Bisnis
8	MB2450182	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	2	
9	MB2480193	Skripsi/Bisnis Project	3	126 sks
10	MB2480201	Seminar Ujian Proposal	1	126 sks
11	MB2480213	Ujian Komprehensif	3	126 sks

## c. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MC)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	MC2410223	Pengantar Komputer Bisnis	3	
2	MC2420233	Keuangan Bisnis	3	Pengantar Manajemen Bisnis
3	MC2420243	Pemasaran Bisnis	3	Pengantar Manajemen Bisnis
4	MC2420253	Sistem Informasi Bisnis	3	Pengantar Komputer Bisnis
5	MC2430263	<i>Financial Technology</i>	3	Keuangan Bisnis
6	MC2430273	<i>Internet of Things &amp; eCommerce</i>	3	Pengantar Komputer Bisnis
7	MC2430283	Operasional Bisnis	3	
8	MC2430293	<i>Perilaku Keorganisasian</i>	3	
9	MC2440303	Analisis Statistika	3	Statistika Dasar
10	MC2440313	<i>Design Thinking</i>	3	
11	MC2440323	<i>Marketing Communication</i>	3	Pemasaran Bisnis
12	MC2440333	Pemrogram Web Dinamis	3	Pengantar Komputer Bisnis
13	MC2440343	Perilaku Konsumen	3	
14	MC2440353	Studi Kelayakan Bisnis	3	
15	MC2450363	<i>Business Analytics &amp; Big Data</i>	3	Pengantar Komputer Bisnis
16	MC2450373	Desain Komunikasi Visual	3	<i>Design Thinking</i>
17	MC2450383	<i>Manajemen Strategi Bisnis</i>	3	
18	MC2450394	Metodelogi Penelitian	4	
19	MC2450403	Interaksi Manusia dan Komputer	3	Pengantar Komputer Bisnis
20	MC2460413	<i>Digital Marketing Strategy</i>	3	Manajemen Strategi

				Bisnis
21	MC2460423	Etika dan Hukum Bisnis	3	
22	MC2460433	Penganggaran	3	
23	MC2460443	Manajemen Hubungan Pelanggan	3	
24	MC2460453	Manajemen Resiko Bisnis	3	
25	MC2460463	Seminar Bisnis Digital	3	Metodelogi Penelitian
26	MC2470473	Design UI/UX	3	Interaksi Manusia dan Komputer
27	MC2470483	<i>Cyber Security Management</i>	3	Sistem Informasi Bisnis
28	MC2470513	Penilaian Kinerja	3	
29	MC2470523	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	
30	MC2470533	Manajemen Proyek	3	
31	MC2470543	Social Media Management	3	Manajemen Strategi Bisnis

### 3. Distribusi Mata Kuliah berdasarkan Semester

<b>SEMESTER I</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2410012	Pendidikan Agama Islam	2
2	MA2410022	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
3	MB2410113	Matematika Bisnis	3
4	MB2410123	Pengantar Akuntansi	3
5	MB2410133	Pengantar Manajemen Bisnis	3
6	MB2410143	Teori Ekonomi	3
7	MC2410223	Pengantar Komputer Bisnis	3
<b>Total SKS</b>			<b>19</b>

<b>SEMESTER II</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2420032	Bahasa Indonesia	2
2	MA2420043	Bahasa Inggris	3
3	MA2420052	Fiqh Ibadah	2
4	MB2420153	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
5	MC2420233	Keuangan Bisnis	3
6	MC2420243	Pemasaran Bisnis	3
7	MC2420253	Sistem Informasi Bisnis	3
<b>Total SKS</b>			<b>19</b>

<b>SEMESTER III</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2430062	Gerakan Pembaharuan Islam	2
2	MB2430162	Kewirausahaan	2
3	MB2430173	Statistika Dasar	3
4	MC2430263	<i>Financial Technology</i>	3
5	MC2430273	<i>Internet of Things &amp; eCommerce</i>	3
6	MC2430283	Operasional Bisnis	3
7	MC2430293	Perilaku Keorganisasian	3
<b>Total SKS</b>			<b>19</b>

<b>SEMESTER IV</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2440072	Fiqh Islam	2
2	MC2440303	Analisis Statistika	3
3	MC2440313	<i>Design Thinking</i>	3
4	MC2440323	<i>Marketing Communication</i>	3
5	MC2440333	Pemrogram Web Dinamis	3
6	MC2440343	Perilaku Konsumen	3
7	MC2440353	Studi Kelayakan Bisnis	3
<b>Total SKS</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER V</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2450082	Retorika dan PHI Warga Muhammadiyah	2
2	MB2450182	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	2
3	MC2450363	<i>Business Analytcs &amp; Big Data</i>	3
4	MC2450373	Desain Komunikasi Visual	3
5	MC2450383	<i>Manajemen Strategi Bisnis</i>	3
6	MC2450394	Metodologi Penelitian	4
7	MC2450403	Interaksi Manusia dan Komputer	3
<b>Total SKS</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER VI</b> <b>Dalam Program Studi Bisnis Digital</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MA2460092	Islam dan Ilmu Ekonomi	2
2	MC2460413	<i>Digital Marketing Strategy</i>	3
3	MC2460423	Etika dan Hukum Bisnis	3
4	MC2460433	Penganggaran	3
5	MC2460443	Manajemen Hubungan Pelanggan	3
6	MC2460453	Manajemen Risiko Bisnis	3
7	MC2460463	Seminar Bisnis Digital	3
<b>Total SKS</b>			<b>20</b>

<b>SEMESTER VI</b> <b>Merdeka Belajar Kampus Merdeka</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MB2460550	Magang/Praktik Kerja	20
2	MB2460560	Wirausaha	20
3	MB2460570	Riset/Penelitian	20
4	MB2460580	Mengajar di Sekolah	20
5	MB2460590	Proyek di Desa	20
6	MB2460600	Proyek Independen	20
7	MB2460610	Proyek Kemanusiaan	20

<b>SEMESTER VII</b>			
<b>No</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1	MC2470473	Design UI/UX	3
2	MC2470483	<i>Cyber Security Management</i>	3
3	MC2470513	Penilaian Kinerja	3
4	MC2470523	Manajemen Investasi dan Portofolio	3
5	MC2470533	Manajemen Proyek	3
6	MC2470543	<i>Social Media Management</i>	3
<b>Total SKS</b>			<b>18</b>

SEMESTER VIII			
No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MA2480104	Kuliah Kerja Nyata	4
2	MB2480193	Skripsi/Bisnis Project	3
3	MB2480201	Seminar Ujian Proposal	1
4	MB2480213	Ujian Komprehensif	3
Total SKS			11

## B. STANDAR PROSES

### 1. Karakteristik Proses Pembelajaran

Karakteristik process pembelajaran terdiri dari sifat Karakteristik proses pembelajaran tersebut di atas memiliki arti masing-masing adalah sebagai berikut :

- a. **Interaktif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- b. **Holistik** menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 48 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
- c. **Integratif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- d. **Saintifik** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai- nilai agama dan kebangsaan.
- e. **Kontekstual** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- f. **Tematik** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui

proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

- g. **Efektif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- h. **Kolaboratif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- i. **Berpusat pada mahasiswa SCL** merupakan disiplin yang melibatkan interaksi kelompok- kelompok mahasiswa dalam rangka melaksanakan pembelajaran secara kreatif sebagaimana kelak di kemudian hari akan dijumpai di dunia nyata / profesinya.

## 2. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan process pemebelajaran disusun setiap mata kuliah dsan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) MBKM Prodi Manajemen sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8
Pertemuan Ke-	Sub CPMK	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Bobot Penilaian
1	Memahami pentingnya penerapan konsep Pemasaran dalam setiap organisasi	Pentingnya Pemasaran dalam Organisasi	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah, - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50')	Mahasiwa diberi tugas menginventarisir kegiatan pemasaran yang melibatkannya	Mahasiswa mampu menginventarisir kegiatan pemasaran yang melibatkannya	5
2	Memahami pengembangan konsep inti pemasaran	Konsep inti Pemasaran	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Diskusi dan tanya jawab - Penugasan	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50') - Penugasan (1x50')	Mahasiswa diberi tugas : 1. Menjelaskan konsep produksi 2. Menjelaskan konsep produk 3. Menjelaskan konsep menjual 4. Menjelaskan konsep pemasaran 5. Menjelaskan konsep pemasaran holistik	Mahasiswa mampu : 1. Menjelaskan konsep produksi 2. Menjelaskan konsep produk 3. Menjelaskan konsep menjual 4. Menjelaskan konsep pemasaran 5. Menjelaskan konsep pemasaran holistik	5
3	Mengerti sistem informasi pemasaran	Sistem Informasi Pemasaran	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka Metode: - Ceramah, - Diskusi	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan jawab (1X50')	Mahasiswa diberi tugas menjelaskan setiap unsur sistem informasi pemasaran	Mahasiswa mampu menjelaskan setiap unsur sistem informasi pemasaran	5

4	Memahami lingkungan pemasaran	Lingkungan Internal Pemasaran	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (2X50')	Mahasiswa diberi pengalaman membuat contoh-contoh perubahan unsur-unsur lingkungan internal dan dampaknya	Mahasiswa mampu membuat contoh-contoh perubahan unsur-unsur lingkungan internal dan dampaknya	10
5+6	Memahami lingkungan eksternal pemasaran	Lingkungan Eksternal Pemasaran	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah, - Diskusi dan tanya jawab - Penugasan	Kuliah teori - Review : 1x50' - Diskusi dan tanya jawab 1X50' - Penugasan (1x50')	Mahasiswa diberi pengalaman membuat contoh-contoh perubahan unsur-unsur lingkungan eksternal dan dampaknya	Mahasiswa mampu membuat contoh-contoh perubahan unsur-unsur lingkungan Eksternal dan dampaknya	10
7	Memahami perilaku konsumen di pasar konsumsi	Perilaku Konsumsi	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah, - Diskusi dan tanya jawab - Penugasan	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50') - Penugasan (1x50')	Mahasiswa diberi pengalaman menganalisis beberapa faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen di pasar konsumsi	Mahasiswa mampu menganalisis beberapa faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen Di pasar konsumsi	10
8	Memahami perilaku konsumen di pasar bisnis	Perilaku Bisnis	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka Metode: - Ceramah pengantar, - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50')	Mahasiswa diberi pengalaman menganalisis beberapa faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen di pasar bisnis	Mahasiswa mampu menganalisis beberapa faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen di pasar bisnis	10

9 UJIAN TENGAH SEMESTER							
10		Diskusi Hasil UTS	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka Metode: - Ceramah - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (2X50')	Mahasiswa diberi pengalaman mengevaluasi jawaban ujian tengah semester	Mahasiswa mampu mengevaluasi jawaban ujian tengah semester	
11	Memahami proses segmentasi	Segmentasi	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah , - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50')	Mahasiswa diberi pengalaman bercerita tentang langkah-langkah segmentasi	Mahasiswa mampu menceritakan tentang langkah-langkah segmentasi	5
12	Memahami produk dan klasifikasinya	Produk	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah, - Diskusi dan tanya jawab - Penugasan	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50') - Penugasan (1x50')	Mahasiswa diberi pengalaman menjelaskan: 1. Klasifikasi barang-barang konsumsi 2. Klasifikasi barang-barang bisnis	Mahasiswa mampu menjelaskan: 1. Klasifikasi barang-barang konsumsi 2. Klasifikasi barang-barang bisnis	7,5
13	Memahami proses penetapan harga	Harga	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka Metode: - Ceramah - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50')	Mahasiswa diberi pengalaman menceritakan: 1. Contoh penetapan harga 2. Contoh kebijakan penetapan harga	Mahasiswa mampu menceritakan: 1. Contoh penetapan harga 2. Contoh kebijakan penetapan harga	7,5
14	Memahami penentuan saluran distribusi	Saluran Distribusi	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah , - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50') - Penugasan (1x50')	Mahasiswa diberi pengalaman menceritakan: 1. Macam bentuk saluran distribusi	Mahasiswa mampu menceritakan: 1. Macam bentuk saluran distribusi	

			- Penugasan		2. Macam jumlah saluran distribusi 3. Pertimbangan pilihan saluran distribusi	2. Macam jumlah saluran distribusi 3. Pertimbangan pilihan saluran distribusi	7,5
15	Memahami promosi	Promosi	Bentuk Perkuliahan: Tatap Muka di Kelas Metode: - Ceramah, - Diskusi dan tanya jawab	Kuliah teori - Review : (1x50') - Diskusi dan tanya jawab (1X50')	Mahasiswa diberi pengalaman menceritakan macam-macam alat promosi	Mahasiswa mampu menceritakan macam-macam alat promosi	7,5
16	UJIAN AKHIR SEMESTER						

**METODE PENILAIAN:**

Nilai UTS = T (nilai ujian tengah semester)

Nilai UAS = S (nilai ujian akhir semester)

Tugas = T (rata-rata nilai tugas)

Diskusi = D (keaktifan ketika diskusi)

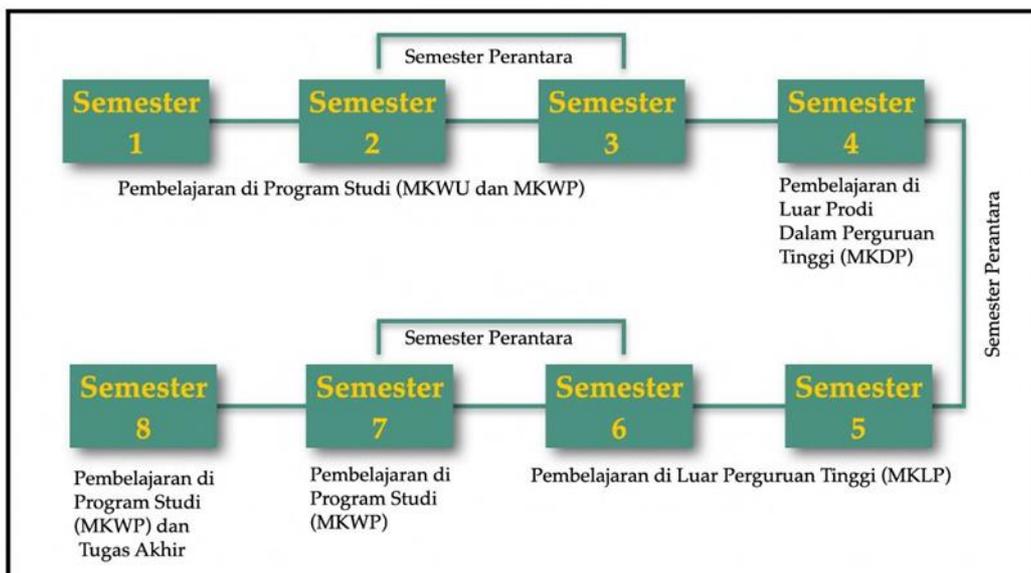
Nilai Akhir = T (30%) + S (30%) + T (30%) + D (10%)

Cross check dengan penilaian untuk diskusi itu termasuk didalamnya tugas. Pelaksanaan process pembelajaran berlangsung dalam bentuk ineraksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Procs pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS. Proses pemebelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam ranglaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### 3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanan pembelajaran mata kuliah meliupti diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pemebelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pemebelajaran berbasis masalah yang dapat secara efektif memfasilitasi pemeunhan capaian pembelajaran lulusan, Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau dua gabungan dari bebrapa metode pemebelajaran seperti : kuliah, respond an tutorial, seminar, partikum, praktek lapangan

Program studi dalam memfasilitasi mahasiswa menggunakan Model Pembelajaran sebagai berikut :



Gambar 3

Model Pembelajaran

#### 4. Beban Belajar Mahasiswa

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS

Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi setelah 2 (dua) semester tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimal 24 sks. Ketentuan jumlah SKS maksimal yang dapat diambil mahasiswa pada suatu semester, ditentukan berdasarkan IP semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Semester N	Jumlah SKS Maksimal Semester N + 1
<1,50	12 SKS
1,50 – 1,99	15 SKS
2,00 – 2,49	18 SKS
2,50 – 2,99	21SKS
3,00 – 4,00	24 SKS
3,00 – 4,00	24 SKS

Catatan : Boleh diantara nilai

## BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN TRANSFER

Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Palembang dilaksanakan oleh Unit Penerimaan Mahasiswa Baru (UPMB) meliputi:

### A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Palembang sebagai berikut:



Gambar 4  
Alur Pendaftaran Online Mahasiswa Baru  
Universitas Muhammadiyah Palembang

Seorang calon mahasiswa akan dites terlebih dahulu untuk dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang. Calon mahasiswa yang lulus tes dan telah mendaftar kembali serta telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dan telah diadakan pengecekan dinyatakan dapat diterima sebagai mahasiswa UM Palembang. kepadanya akan diberikan Nomor Induk Mahasiswa dan diberi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

Persyaratan Pendaftaran yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa adalah :

1. Persyaratan Umum

- a. Warga negara Indonesia atau warga negara Indonesia keturunan (WNI) yang dikukuhkan dengan bukti kewarganegaraan.
- b. Warga Negara Asing (WNA) dengan izin Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Nasional.
- c. Calon yang berasal dari Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dapat Memilih Program Studi yang sesuai dengan kejuruannya masing-masing.
- d. Nilai rata-rata STTB/Ijazah paling rendah 6,5 (enam koma lima).
- e. Tidak mempunyai cacat tubuh yang mengganggu kelancaran studi pada program studi pilihannya terutama bagi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).
- f. Untuk calon mahasiswa yang mengambil Fakultas Kedokteran, Program Studi Pendidikan Biologi, Teknik Kimia, Teknik Elektro, dan Teknologi Pangan tidak boleh buta warna.

2. Persyaratan Khusus

Menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi dengan lengkap dan benar, dengan melampirkan:

- 1) Dua lembar fotokopi STTB/ijazah yang dilegalisir
- 2) Dua lembar fotokopi SKHU yang telah dilegalisir
- 3) Dua lembar fotokopi raport semester V dan VI
- 4) Dua lembar pasfoto hitam putih dengan ukuran 3 x 4 (dua lembar), ukuran 2 x 3 (dua lembar)
- 5) Dua lembar Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari sekolah, bagi mereka yang tamat setahun dari sekolahnya atau dari kepolisian bagi mereka yang tamat 2 (dua) tahun kebawah.
- 6) Surat keterangan izin belajar bagi mereka yang telah bekerja dari instansi yang bersangkutan rangkap 2 (dua)
- 7) Surat keterangan kesehatan
- 8) Bagi calon mahasiswa kedokteran masa berlaku ijazah tiga tahun terakhir dan tamat SMA dan jurusan IPA

## B. Penerimaan Mahasiswa Transfer

### 1. Pindahan Antar Fakultas di Lingkungan UM Palembang

Bagi mahasiswa yang akan pindah sudah menempuh minimal 2 semester. Pindah fakultas dilaksanakan pada semester ganjil. Mahasiswa yang akan pindah mengajukan :

- a. Permohonan pindah ke Program Studi asal
- b. Setelah disetujui, mahasiswa mengajukan permohonan ke Program Studi yang dituju
- c. Program studi yang dituju mengeluarkan konversi beban studi yang diakui
- d. Program studi yang dituju memberikan pengantar ke Universitas untuk pemberian nomor pokok mahasiswa yang baru.

Persyaratan untuk pindah antar fakultas adalah mengajukan permohonan untuk pindah dengan dilampiri:

- 1) BPP dan sks terakhir
- 2) Transkrip nilai lokal fakultas
- 3) NIM dan KTM (asli dan fotokopi)
- 4) Fotokopi STTB SMA yang dilegalisir
- 5) Pasfoto 3 x 4 sebanyak 3 lembar.

### 2. Mahasiswa Pindahan dari luar UMPalembang

UM Palembang dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Status terakreditasi Program Studi pada perguruan tinggi asal harus sama atau lebih tinggi dari status terakreditasi Program Studi yang dituju di Universitas Muhammadiyah Palembang.
- b. Tidak menerima mahasiswa yang berstatus drop out
- c. Permohonan ditujukan ke Rektor
- d. Surat persetujuan pindah dari PTS/PTN yang bersangkutan/surat keterangan.
- e. Transkrip nilai yang dilegalisir
- f. Surat keterangan berkelakuan baik dari PTS yang bersangkutan
- g. Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar
- h. Fotocopy KTM
- i. Fotocopy STTB SMA yang dilegalis

1. Pengajuan Pindah / Melanjutkan Studi dari atau ke FEB UM Palembang

a. Pindah Kuliah dari FEB-UM Palembang ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, karena alasan tertentu dapat pindah kuliah Ke Perguruan Tinggi Lain minimal semester III atau setiap semester ganjil dengan mengajukan surat permohonan ke Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang dengan melampirkan :

- 1) Foto copy KHS dari awal sampai dengan akhir
- 2) BPP Terakhir
- 3) SK Pindah Kuliah dari Rektor UM Palembang
- 4) Transkrip Nilai

b. Melanjutkan Studi/Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain Ke FEB-UM Palembang

Mahasiswa seperti persyaratan seperti poin a diatas harus mengajukan permohonan ke Rektor/Dekan FEB-UM Palembang dengan melampirkan :

- 1) Ijazah / sertifikat dan transkrip nilai yang telah dilegalisir dari perguruan tinggi asal
- 2) Foto copy Ijazah SLTA yang telah dilegalisir
- 3) SK/Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi Asal.
- 4) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar
- 5) Print out forlap dikti tercantum nama mahasiswa bersangkutan

Selain syarat diatas calon mahasiswa pindahan, masih dikenakan syarat khusus yaitu :

a) Untuk tamatan D III :

1. Untuk yang sudah bekerja indeks prestasi (IPK) diatas 2,50
2. Untuk yang belum bekerja Indeks prestasi (IPK) diatas 2,75

b) Untuk pindahan dari perguruan tinggi lain :

1. Mempunyai status akreditasi yang sama atau lebih tinggi
2. Indeks prestasi (IPK) minimal 2,75
3. Maksimal berada pada semester VI (enam)
4. Terdaftar di print out forlap dikti
5. Kapasitas ruangan yang tersedia

c) Pindah kuliah ke Fakultas di lingkungan UMPalembang

Mahasiswa yang ada di Fakultas lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang dapat pindah ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan / pindah ke Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang, dengan syarat sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan ke Dekan Fakultas masing-masing
2. Indeks prestasi minimal 2,75 bagi mahasiswa yang pindah ke FEB-UM Palembang
3. Berada pada saat minimal semester III dibuktikan dengan foto copy KHS
4. Foto copy BPP Terakhir

**C. Pindah Kuliah Antar Program Studi**

Yang dimaksud dengan pindah kuliah antar Program Studi adalah pindah dari Program Studi Manajemen ke Program Studi Akuntansi atau sebaliknya. Mahasiswa yang akan pindah Program Studi mengajukan permohonan ke Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Pindah dari Program Studi Manajemen Ke Akuntansi

- Telah menempuh minimal dua semester
- Nilai Mata kuliah :
  - Pengantar Akuntansi 1 minimal B
  - Pengantar Akuntansi 2 minimal B
  - Pengantar Manajemen minimal B
  - Matematika Ekonomi minimal B

2) Pindah dari Program Studi Akuntansi ke Manajemen

- Telah menempuh minimal dua semester
- Nilai Mata kuliah :
  - Pengantar Manajemen minimal B
  - Pengantar Bisnis minimal B
  - Matematika Ekonomi minimal B

## BAB V

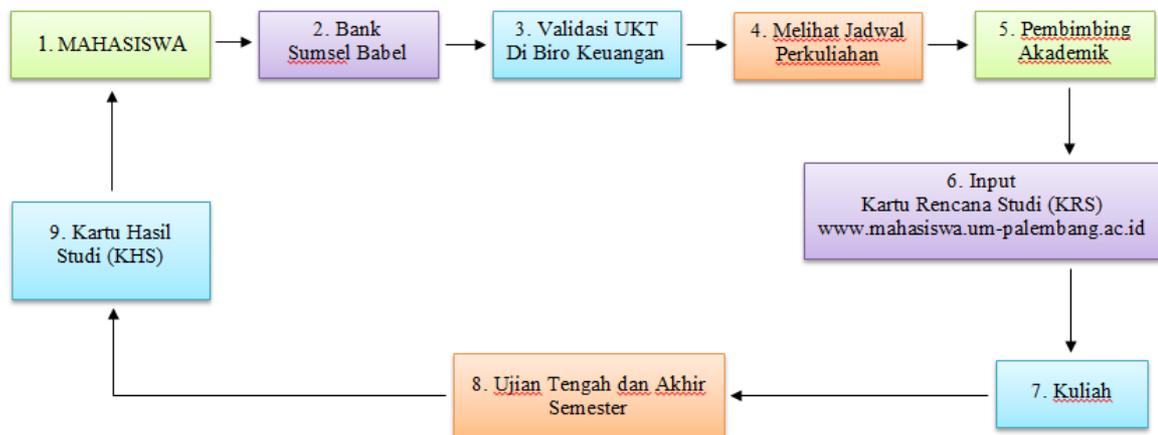
### PERKULIAHAN

#### A. Siklus Akademik Awal Perkuliahan

##### 1. Her Registrasi (Mendaftar Ulang)

Sebelum mahasiswa mengikuti perkuliahan pada suatu semester dan terdaftar sebagai mahasiswa, mahasiswa diwajibkan untuk *herregistrasi* (mendaftar ulang) dan mengajukan rencana studi pada awal semester yang bersangkutan selama kurun waktu yang telah ditentukan. Jangka waktu *herregistrasi* dan pengajuan rencana studi ditetapkan berdasarkan kalender akademik universitas. Jika telah melewati kurun waktu yang ditetapkan, seorang mahasiswa tidak mendaftar ulang, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengajukan rencana studi dan dianggap sebagai mahasiswa non aktif, kecuali mahasiswa yang bersangkutan mengajukan cuti akademik (baca ketentuan penundaan akademik / stop out). Periode mahasiswa tidak aktif kuliah dan tidak mengambil penundaan akademik diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Adapun mekanisme registrasi ulang dan perkuliahan mahasiswa adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran UKT pada bank yang ditunjuk.
- b. Mahasiswa melakukan validasi pembayaran UKT ke Biro Administrasi keuangan dengan membawa bukti setor UKT
- c. Mahasiswa melihat jadwal kuliah yang diumumkan oleh FEB
- d. Mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik (PA) untuk mata kuliah apa yang akan diambil
- e. Mahasiswa menginput mata kuliah yang telah disetujui tersebut secara online di [www.mahasiswa.um-palembang.ac.id](http://www.mahasiswa.um-palembang.ac.id)
- f. Mahasiswa melaksanakan perkuliahan
- g. Setelah mengikuti Perkuliahan mahasiswa mengikuti ujian Tengah Semester dan Akhir Semester.
- h. Setelah Mengikuti Ujian Akhir Semester mahasiswa berhak untuk memperoleh Kartu Hasil Studi ( KHS ) secara online



Gambar 3  
Siklus Perkuliahan

## B. Siklus Akademik Dalam Satu Semester

### 1. Pembimbing Akademik

- a. Pembimbing akademik adalah tenaga edukatif Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang yang diangkat dan diberi tugas serta tanggung jawab untuk membimbing sejumlah mahasiswa tertentu dan bertujuan untuk membantu menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil yang optimal.
- b. Pembimbing akademik mempunyai tugas untuk membantu kelancaran studi mahasiswa yang di bimbing baik menyangkut bidang akademik maupun bidang non akademik seperti :
  - 1) Membagikan Kartu Hasil Studi (KHS)
  - 2) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
  - 3) Mengamati, membantu dan memacu kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
  - 4) Mengadakan konsultasi dengan dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan, yang mengalami hambatan studi.
  - 5) Memberi saran-saran kepada mahasiswa bimbingan agar kreatif dalam penyelesaian studi.

- 6) Menyediakan waktu konsultasi bimbingan bagi mahasiswa bimbingannya secara terjadwal.
- 7) Bersama-sama dengan ketua Program Studi memecahkan masalah kelanjutan studi mahasiswa.
- 8) Membuat laporan tentang permasalahan mahasiswa bimbingan kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.

## 2. Prosedur Akademik Lainnya

### a. Cuti Akademik / Stop Out

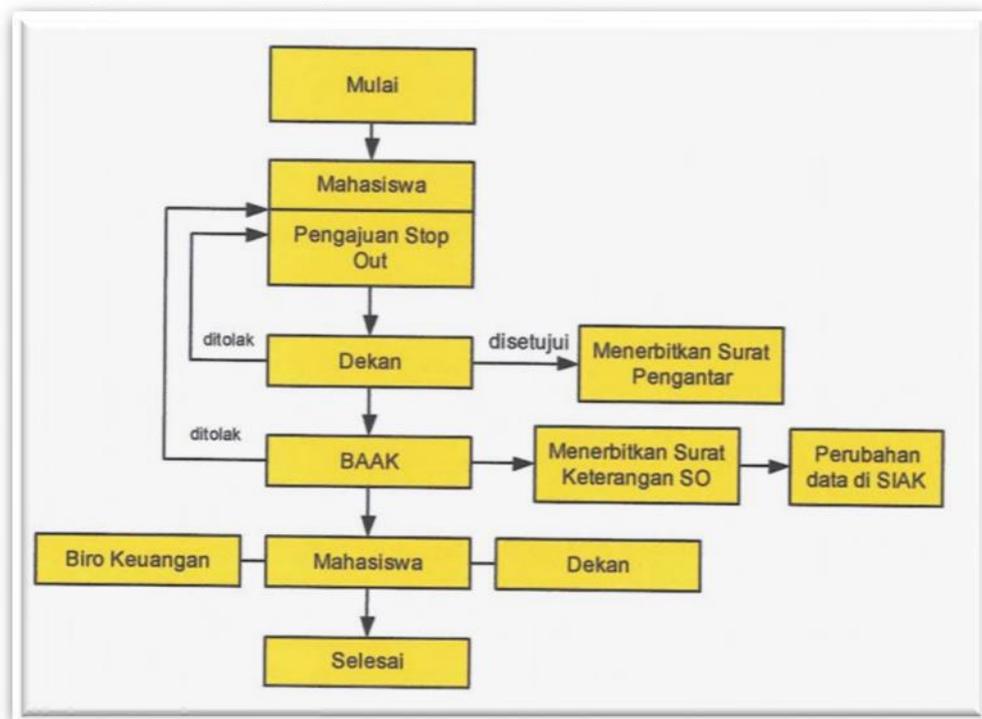
Mekanisme pengajuan cuti akademik (stop out)

- a) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik pada semester berjalan sesuai jadwal pada kalender akademik dengan ketentuan yang berlaku
- b) Pengajuan cuti akademik hanya dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali selama masa studi dan tidak dapat diambil secara berturut-turut
- c) Cuti akademik (stop out) diperhitungkan dalam masa studi
- d) Mahasiswa cuti akademik diwajibkan membayar biaya administrasi sebesar Rp 500.000,-
- e) Pengajuan cuti akademik (stop out) berlaku untuk mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan minimal 2 semester
- f) Mahasiswa yang menjalankan cuti akademik (stop out) Tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik selama menjalankan stop out.
- g) Nilai mata kuliah yang telah lulus dan jumlah kredit yang telah diperoleh tetap berlaku
- h) Mahasiswa yang cuti akademik dapat mengajukan aktif kuliah kembali dengan mengikuti mekanisme yang berlaku di UMPalembang

### b. Prosedur Pengajuan Cuti Akademik (Stop Out)

1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik (stop out) kepada Dekan dengan Melampirkan :
  - a) Fotokopi bukti bayar BPP terakhir
  - b) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

2. Dekan membuat surat pengantar yang ditujukan keada Rektor yang berisi persetujuan pengajuan cuti akademik (stop out) mahasiswa yang bersangkutan.
3. Surat Pengantar dari Dekan diterima oleh BAAK, selanjutnya dibuatkan surat keterangan cuti akademik (stop out) yang ditandatangani Wakil Rektor I
4. Salinan surat keterangan cuti akademik (stop out) disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, Dekan, Biro Keuangan dan Operator PD Dikti
5. Perubahan status aktivitas mahasiswa pada laman PD Dikti dan Simakad UM Palembang, selanjutnya berkas diarsipkan.



Gambar 4  
Mekanisme Pengajuan Stop Out

- c. Waktu Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)
  - a) Lama PKA maksimum 2 semester dan tidak boleh dilakukan berturut-turut.
  - b) Permohonan PKA dapat dilakukan sesuai dengan jadwal kegiatan akademik universitas

d. Lain-lain

Mahasiswa yang melakukan penundaan kegiatan akademik (Stop Out) baik yang mengajukan surat permohonan atau tidak, tetap diperhitungkan dalam masa studi dan tetap berkewajiban membayar Biaya Pembinaan Pendidikan (BPP).

1) Aktif Kembali

- a) Mengajukan surat permohonan aktif kuliah kembali secara tertulis kepada Dekan dengan melampirkan foto copy Surat Keterangan izin Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) dari Rektor.
- b) Mahasiswa menyerahkan surat pengantar dari Fakultas Ke Universitas untuk mengetahui bahwa yang bersangkutan diberi izin aktif kuliah kembali

2) Permohonan Transkrip Nilai dan Surat-Surat Keterangan Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan transkrip nilai, surat-surat keterangan yang diperlukan, dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

a) Permohonan Transkrip Nilai Sementara

1. Mengisi formulir permohonan Transkrip Nilai Sementara yang ditujukan kepada Dekan FEB-UM Palembang ( Formulir dapat diambil dibagian umum FEB )
2. Melampirkan KHS Semester I sampai dengan terakhir
3. Surat Permohonan dimasukkan pada Bagian Administrasi Umum FEB-UM Palembang
4. Transkrip nilai disahkan oleh Dekan / Wakil Dekan I dan diambil pada Bagian Administrasi Akademik FEB-UM Palembang

b) Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa

1. Mengisi formulir permohonan Surat keterangan Mahasiswa yang ditujukan kepada Dekan FEB-UM Palembang ( Formulir dapat diambil dibagian umum FEB )
2. Melampirkan Bukti Pembayaran ( BPP ) terakhir
3. Surat Permohonan dimasukkan pada Bagian Administrasi Umum FEB-UM Palembang

4. Surat Keterangan disahkan oleh Kepala Tata Usaha FEB-UM Palembang dan diambil pada Bagian Administrasi umum FEB-UM Palembang

c) Permohonan Legalisasi

Mahasiswa dan alumni dapat mengajukan legalisasi transkrip nilai, ijazah dan dokumen lainnya, dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy dokumen yang akan dilegalisir ke Bagian Humas FEB-UM Palembang, dilampiri dengan dokumen asli untuk disahkan Dekan / Wakil Dekan I
2. Mengambil dokumen yang telah dilegalisir melalui Bagian Humas FEB UMPalembang

**C. Prosedur Pengambilan Mata Kuliah**

1. Pengajuan Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Pengajuan kartu rencana studi dilaksanakan menjelang awal setiap semester yang jadwal pelaksanaan ditentukan kemudian
- b. Pengisian KRS dilakukan secara online
- c. Setiap pengisian KRS harus memperhatikan ketentuan-ketentuan berikut:
  - 1) Sesuai dengan indeks prestasi (IP) yang diperoleh pada semester sebelumnya.
  - 2) Dikonsultasikan dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik masing- masing
- d. Jumlah SKS yang dapat diambil mahasiswa sesuai dengan indeks prestasi pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	INDEKS PRESTASI SEMESTER (SEMESTER N)	BEBAN STUDI PADA SEMESTER BERIKUTNYA (SEMESTER N + 1)
01	≥ 3,00	Maksimal 24 SKS
02	2,50 – 2,99	Maksimal 21 SKS
03	2,00 – 2,49	Maksimal 18 SKS
04	1,50 – 1,99	Maksimal 15 SKS
05	<1,50	Maksimal 12 SKS

- 1) Pengisian KRS harus dilakukan secara benar dengan memperhatikan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
- 2) Mahasiswa dapat melakukan perubahan mata kuliah dengan persetujuan PA sebelum perkuliahan dimulai.
- 3) Setelah perkuliahan berjalan lebih dari 3 (tiga) kali tatap muka, tidak diizinkan untuk mengisi KRS dan disarankan untuk cuti akademik

## 2. Penginputan Mata Kuliah

Prosedur penginputan Mata Kuliah adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) secara Online
- b. Mahasiswa menginput mata kuliah dan memilih paket/ kelas yang akan diikuti secara online
- c. Mencetak KRS yang telah input dan meminta tanda tangan pengesahan dari Pembimbing Akademik (PA)
- d. Mencetak Jadwal perkuliahan yang diikuti.
- e. Menyerahkan Fotocopy KRS, Fotocopy KHS dan Jadwal Perkuliahan ke bagian Feeder Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

## 3. Sanksi Akademik

No	Jenis Pelanggaran	Sanksi
1	Terlambat Pengisian dan Penyerahan KRS selama 1 bulan (4 kali tatap muka)	Tidak diperbolehkan untuk mengikuti perkuliahan.
2	Kesalahan Pengisian KRS	Pembatalan hak untuk mengikuti mata kuliah yang dimaksud.
3	Pelanggaran Tata Tertib Mahasiswa	Lihat Kode Etik Mahasiswa Tahun 2017 berdasarkan SK Rektor No.177/F-0/KPTS/XI/2001 Pada BAB VII

## 4. Perkuliahan Semester Pendek (Antara)

- a. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu
- b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester; dan
- c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

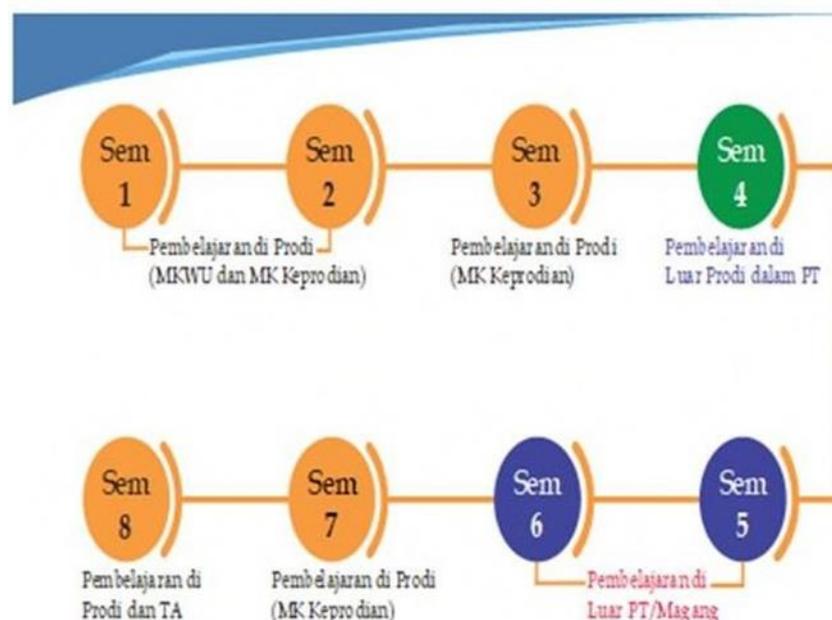
- d. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

#### D. Bentuk Perkuliahan

Dalam rangka menjawab tantangan dunia usaha dan dunia industri sebagai pengguna alumni maka dicanangkan merdeka belajar- kampus merdeka sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020. Kemerdekaan belajar berarti mahasiswa diberi kebebasan dalam memilih bidang yang diminati, sekalipun sudah memilih suatu Program Studi. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Perguruan Tinggi wajib memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela (dapat diambil atau tidak) dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi sebanyak 2 semester (setara dengan 40 sks). Mahasiswa juga dapat mengambil sks di prodi yang berbeda di PT yang sama sebanyak satu semester (setara dengan 20 sks). Program studi dalam memfasilitasi mahasiswa menggunakan Model Pembelajaran sebagai berikut :

##### 1. Model Blok

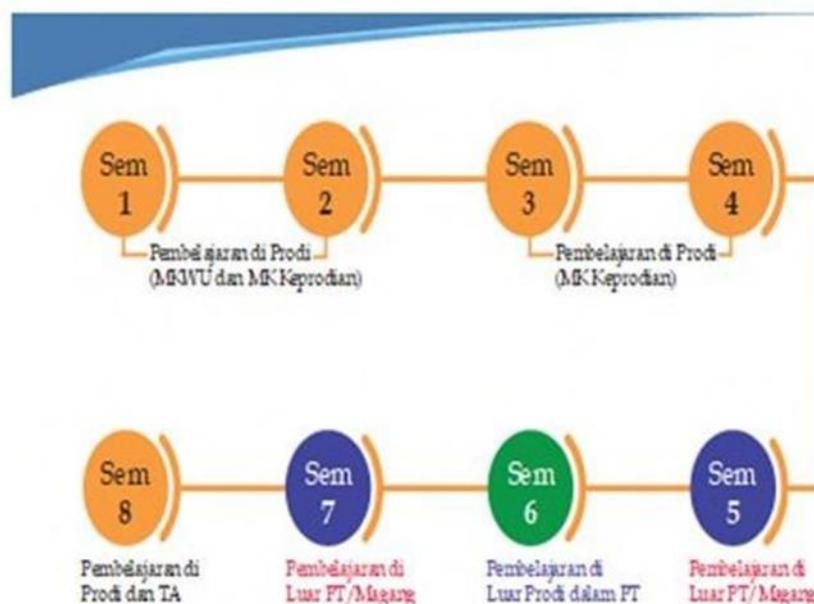
Model Blok Pembelajaran di Luar Pendidikan Tinggi (PT)



Gambar 5  
Model Blok Pembelajaran di Luar PT

Model Blok Pembelajaran di Luar Pendidikan Tinggi seperti terlihat pada gambar 10. Semester satu, dua dan tiga dilaksanakan di program studi asal, sedangkan semester empat mahasiswa dapat mengambil pada program studi lain tetapi masih di dalam kampusnya, selanjutnya semester lima dan enam diambil di luar kampus. Misalkan semester satu, dua dan tiga dilaksanakan di program studi Manajemen, semester empat diambil di Program studi Teknik Informatika . Selanjutnya semester lima dan enam diambil di Program studi Teknik Informatika Universitas Muhammadiyah Malang atau bisa juga melalui magang pada suatu industri di luar Pendidikan Tinggi . Apabila semester empat, lima dan enam sudah selesai, maka semester tujuh dan delapan mahasiswa harus kembali ke program studi asalnya.

## 2. Model Non Blok Pembelajaran di Luar Perguruan Tinggi (PT)



Gambar 6  
Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT

Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT, menggambarkan alur pengambilan pembelajaran secara variatif (tidak monoton) terutama ketika masuk semester lima, enam, dan tujuh. Pada model ini, mahasiswa akan mengikuti pembelajaran pada semester satu sampai empat di program studinya yang terkait dengan mata-mata kuliah umum dan mata kuliah bidang studi ke-Prodian, selanjutnya pada semester lima di luar PT, kemudian semester enam diikuti di dalam kampus tetapi di luar program studinya, semester tujuh

kembali mengikuti pembelajaran di luar kampus dan semester delapan kembali ke program studi asalnya. Misalkan semester satu, dua, tiga dan empat secara kontinyu diambil di Program Studi Manajemen, semester lima melalui magang pada sebuah industri, semester enam diambil di program studi Teknologi Informasi, semester tujuh kembali ke industri yang pernah diambil di semester lima, semester delapan kembali ke Program Studi Manajemen.

### **E. Beban Perkuliahan**

1. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara
4. Masa dan beban belajar penyelenggaraan pendidikan program sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 146 (seratus empat puluh enam) Satuan Kredit Semester;
5. Program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
6. Perguruan Tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum
7. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan cara:
8. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
9. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi
10. Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk

pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran dengan cara sebagai berikut:

- a. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
  - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
  - c. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
    - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda
    - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
    - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi
11. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas :
- a. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
12. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas :
- a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester
  - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
13. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
14. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## **F. Evaluasi Mata Kuliah (Nilai, IPS dan IPK)**

Berdasarkan SK Mendiknas RI Nomor : 232/U/2000, terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan oleh dosen. Permendikbud No. 3 Tahun 2020, menyatakan Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Mekanisme penilaian terdiri atas:

- a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran

- b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian
- c. Memberikan UM Palembang balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa dan
- d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.

Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:

- a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
- b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
- c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

Pelaksanaan penilaian untuk program sub spesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.

## 1. Penyusunan Instrumen Penilaian

### a. Penilaian Otentik 6 C

#### 1) *Computational Thinking*

Berpikir komputasi, yaitu berpikir tentang komputasi di mana seseorang dituntut untuk memformulasikan masalah dalam bentuk masalah komputasi dan menyusun solusi komputasi yang baik (dalam bentuk algoritma) atau menjelaskan mengapa tidak ditemukan solusi yang sesuai. Melatih otak untuk terbiasa berfikir secara logis, terstruktur dan kreatif.

Berpikir komputasi, kemampuan merumuskan masalah dengan menguraikan masalah tersebut ke segmen yang lebih kecil dan lebih mudah dikelola. Strategi ini memungkinkan mahasiswa untuk mengubah masalah yang kompleks menjadi beberapa prosedur atau

langkah yang tidak hanya lebih mudah untuk dilaksanakan, akan tetapi juga menyediakan cara yang efisien untuk berpikir kreatif.

Berpikir komputasi, seperangkat keterampilan kognitif yang memungkinkan pendidik mengidentifikasi pola, memecahkan masalah kompleks menjadi langkah-langkah kecil, mengatur dan membuat serangkaian langkah untuk memberikan solusi, dan membangun representasi data melalui simulasi .

Indikator dalam melakukan penilaian kemampuan berpikir komputasi:

- a. Mampu memberikan pemecahan masalah menggunakan komputer atau perangkat lain.
- b. Mampu mengorganisasi dan menganalisis data.
- c. Mampu melakukan representasi data melalui abstraksi dengan suatu model atau simulasi.
- d. Mampu melakukan otomatisasi solusi melalui cara berpikir algoritma.
- e. Mampu melakukan identifikasi, analisis dan implementasi solusi dengan berbagai kombinasi langkah/cara dan sumber daya yang efisien dan efektif.
- f. Mampu melakukan generalisasi solusi untuk berbagai masalah yang berbeda.

## 2) *Critical Thinking*

Berpikir kritis adalah sebuah proses berpikir dengan tujuan untuk membuat keputusan secara rasional dalam memutuskan suatu perkara atau masalah. Berpikir kritis melibatkan kemampuan dalam melakukan penilaian secara cermat tentang tepat-tidaknya ataupun layak tidaknya suatu gagasan yang mencakup analisis secara rasional tentang semua informasi, masukan, pendapat dan ide yang ada, kemudian merumuskan kesimpulan dan mengambil suatu keputusan. Berpikir kritis juga melibatkan proses yang secara aktif dan penuh kemampuan untuk membuat konsep, menerapkan, menganalisis, menyarikan, dan mengamati sebuah masalah yang diperoleh ataupun diciptakan dari pengamatan, pengalaman, komunikasi dan lain sebagainya.

Indikator dalam melakukan Penilaian Berpikir Kritis :

- a. Relevansi (keterkaitan) dari pernyataan yang dikemukakan.
- b. Penting tidaknya isu atau pokok-pokok pikiran yang dikemukakan.
- c. Kebaruan dari isi pikiran, baik dalam membawa ide-ide atau informasi baru maupun dalam sikap menerima adanya ide-ide baru orang lain.
- d. Menggunakan pengalamannya sendiri atau bahan-bahan yang diterimanya dari perkuliahan (reference).
- e. Mencari penjelasan atau informasi lebih lanjut jika dirasakan ada ketidak jelasan.
- f. Senantiasa menghubungkan fakta, idea tau pandangan serta mencari data baru dari informasi yang berhasil dikumpulkan.
- g. Memberi bukti-bukti, contoh, atau justifikasi terhadap suatu solusi atau kesimpulan yang diambilnya. Termasuk di dalamnya senantiasa member penjelasan mengenai keuntungan (kelebihan) dan kerugian (kekurangan) dari suatu situasi atau solusi.
- h. Melakukan evaluasi terhadap setiap kontribusi/ masukan yang datang dari dalam dirinya maupun dari orang lain.
- i. Ide-ide baru yang dikemukakan selalu dilihat pula dari sudut keperaktisan/ kegunaannya dalam penerapan.
- j. Diskusi yang dilaksanakan senantiasa bersifat muluaskan isi atau materi diskusi

### 3) Creative Thinking

Berpikir kreatif adalah kemampuan untuk menciptakan gagasan-gagasan baru dan orisinil yang dapat diterapkan dalam pemecahan masalah atau kemampuan untuk melihat hubungan- hubungan baru antara unsur-unsur yang sudah ada sebelumnya. Berpikir kreatif, ditunjukkan dari kemampuan individu untuk memikirkan apa yang telah dipikirkan semua orang, sehingga individu tersebut mampu mengerjakan apa yang belum pernah dikerjakan oleh semua orang. Melakukan lebih banyak dari pada teman yang lain.

Indikator penilaian kemampuan berpikir kreatif:

- a. Lancar, kemampuan mengajukan banyak pertanyaan, menjawab dengan sejumlah jawaban jika ada pertanyaan, bekerja lebih cepat

dari teman lain, dan enggan cepat melihat kesalahan serta kelemahan dari suatu objek atau situasi.

- b. Luwes, kemampuan memberikan macam-macam penafsiran terhadap suatu gambar, cerita atau masalah; menerapkan suatu konsep atau asas dengan cara yang berbeda-beda; Memberikan pertimbangan atau mendiskusikan sesuatu selalu memiliki posisi yang berbeda atau bertentangan dengan mayoritas kelompok; Jika diberi suatu masalah biasanya memikirkan macam-macam cara yang berbeda-beda untuk menyelesaikannya.
- c. Orisinal, kemampuan memikirkan masalah-masalah atau hal yang tak pernah terpikirkan orang lain; mempertanyakan cara-cara lama dan berusaha memikirkan cara-cara baru; memberikan gagasan yang baru dalam menyelesaikan masalah; setelah mendengar atau membaca gagasan, bekerja untuk mendapatkan penyelesaian yang baru.
- d. Elaboratif, kemampuan mencari arti yang lebih mendalam terhadap jawaban atau pemecahan masalah dengan melakukan langkah-langkah yang terperinci; mengembangkan/memperkaya gagasan orang lain; cenderung memberi jawaban yang luas dan memuaskan; dan mampu membangun keterkaitan antar konsep.
- e. Evaluatif, kemampuan memberi pertimbangan atas dasar sudut pandang sendiri; menganalisis masalah/penyelesaian secara kritis dengan selalu menanyakan “mengapa?”; mempunyai alasan (rasional) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai suatu keputusan; menentukan pendapat dan bertahan terhadapnya.

#### 4) *Collaboration*

Kemampuan kolaborasi merupakan kemampuan seseorang bekerjasama di dalam kelompok kecil untuk mencapai tujuan pembelajaran yang dimanifestasikan dalam bentuk interaksi sosial. Kemampuan kolaborasi ditunjukkan dari kemampuan bekerja secara efektif dan menghargai keberagaman tim/kelompok; menunjukkan fleksibilitas dan kemauan untuk menerima pendapat orang lain dalam mencapai tujuan bersama, dan mengemban tanggung jawab bersama dalam bekerjasama serta menghargai kontribusi setiap anggota tim.

Indikator Penilaian kemampuan kolaborasi :

- a. Kontribusi, merupakan aspek yang menjelaskan bagaimana karakteristik sikap.
- b. Mahasiswa dalam memberikan gagasan atau ide sehingga mampu berpartisipasi ketika kegiatan diskusi kelompok.
- c. Manajemen waktu, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mengatur waktu untuk menyelesaikan tugas kelompok dengan tepat waktu.
- d. Pemecahan masalah, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik mahasiswa dalam melakukan usaha untuk menyelesaikan permasalahan.
- e. Bekerja dengan orang lain, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mendengarkan pendapat/ide rekan kelompok dan membantu menyelesaikan tugas kelompok.
- f. Penyelidikan merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam mencari sumber-sumber konten atau teori untuk menjawab/memecahkan permasalahan.
- g. Sintesis, merupakan aspek yang menunjukkan karakteristik sikap mahasiswa dalam menyusun gagasan yang kompleks ke dalam susunan yang terstruktur.

#### 5) *Communication*

Kemampuan seseorang untuk mempergunakan bahasa sesuai dengan topik, daerah, bidang sampai dengan siapa lawan bicara. Kemampuan komunikasi meliputi penge-tahuan yang penutur-pendengar miliki tentang apa yang mendasari perilaku bahasa atau perilaku tutur yang tepat dan benar, dan tentang apa yang membentuk perilaku bahasa yang efektif. Kemampuan komunikasi melibatkan pengetahuan tidak saja mengenai kode bahasa, tetapi juga apa yang akan dikatakan kepada siapa, dan bagaimana mengatakannya secara benar dalam situasi tertentu. Kompetensi komunikatif berkenaan dengan pengetahuan sosial dan kebudayaan yang dimiliki penutur untuk membantu mereka menggunakan dan menginterpretasikan bentuk-bentuk linguistik.

Kemampuan komunikasi matematis terdiri atas, komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Komunikasi lisan seperti: diskusi dan menjelaskan. Komunikasi tulisan seperti: mengungkapkan ide matematika melalui gambar/grafik, tabel, persamaan, ataupun dengan bahasa siswa sendiri. Kemampuan komunikasi juga ditunjukkan dengan kemampuan untuk menyampaikan informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol- simbol seperti kata-kata, gambar, angka-angka dan lain-lain yang disertai dengan umpan balik.

Indikator dalam melakukan penilaian kemampuan komunikasi

- a. Kemampuan menulis (written text), menggambar (drawing), dan ekspresi matematika (mathematical expression), menghubungkan benda nyata, gambar, dandigram ke dalam ide- ide matematis; menginterpretasikan dan mengevaluasi ide-ide, symbol, istilah serta informasi matematika; menjalankan ide-ide situasi dan relasi matematika secara lisan dan tulisan dengan benda nyata, gambar, grafik, dan aljabar.
- b. Kemampuan menyatakan peristiwa sehari-hari dalam bahasa atau symbol matematika, menggunakan tabel, gambar model, dan lain-lain sebagai penunjang penjelasannya, membuat konjektur, menyusun argumen, merumuskan definisi, dan generalisasi.
- c. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah kontekstual karena dalam setiap masalah kontekstual dapat dianalisis kemampuan dalam menghubungkan benda nyata ke dalam ide matematika, menjelaskan situasi matematika secara tertulis, menyatakan peristiwa sehari- hari dalam kalimat matematika, menyusun pertanyaan matematika, dan membuat generalisasi

#### 6) *Compassion*

Sikap memiliki perhatian dan kebaikan terhadap diri sendiri saat menghadapi berbagai kesulitan dalam hidup ataupun terhadap kekurangan dalam dirinya serta memiliki pengertian bahwa penderitaan, kegagalan dan kekurangan merupakan bagian dari kehidupan setiap orang. Compassion meliputi keinginan untuk membebaskan penderitaan, kesadaran terhadap penyebab dari penderitaan, dan perilaku yang menunjukkan kasih sayang.

Indikator dalam melakukan penilaian Compassion :

- a. Menerima ketidaksempurnaan, kegagalan, dan kegagalan diri sendiri
  - b. Berusaha menenangkan dan memberikan perhatian pada diri sendiri saat mengalami keterpurukan
  - c. Tidak memberikan penilaian buruk, bersikap dingin, dan meremehkan dirisendiri
  - d. Tidak fokus pada kelemahan dan kegagalan diri sendiri
- b. Evaluasi Semester

1. Ujian

Ujian adalah salah satu alat pengukuran tingkat kemampuan dan keberhasilan mahasiswa yang bertujuan mengevaluasi kemampuan mahasiswa

a) Ujian Tengah Semester

Ujian Tengah Semester adalah ujian diberikan oleh dosen pengasuh pada pertengahan semester yang bersangkutan dan telah mengikuti perkuliahan minimal 50 % (lima puluh persen) dari tatap muka dihitung dari kehadiran dosen dan mahasiswa memenuhi syarat telah mengisi KRS dan terdaftar pada mata kuliah yang diikuti. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu dan lain hal tidak dapat mengikuti ujian tengah semester yang telah dijadwalkan oleh Dosen Pengasuh, mahasiswa dapat mengikuti ujian tengah semester susulan langsung dengan dosen mata kuliah bersangkutan pada saat perkuliahan.

b) Ujian Akhir Semester

Ujian akhir semester dilaksanakan secara tertulis dan terjadwal pada setiap semester dan beberapa ketentuan pokok yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menempuh ujian akhir semester sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian semester harus terdaftar pada mata kuliah yang akan diikuti.
- 2) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan yang telah ditetapkan.

- 3) Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah telah mengikuti perkuliahan minimal 75% dari total kehadiran dosen.
- 4) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester wajib mempunyai Kartu Peserta Ujian (KPU). Mahasiswa yang tidak memiliki Kartu Peserta Ujian tidak berhak mengikuti ujian akhir semester.
- 5) Mahasiswa yang mengikuti ujian akhir semester harus mematuhi tata tertib ujian semester, dan apabila melanggar akan diberikan sanksi

Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester, dapat mengikuti ujian semester susulan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Sakit rawat inap di rumah sakit dibuktikan dengan Surat Keterangan dan/atau bukti pembayaran rumah sakit.
  - 2) Orang tua, anak, suami atau istri, kakak atau adik meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dari kelurahan dan kartu keluarga.
  - 3) Penugasan lembaga resmi (Fakultas atau Universitas) dengan Surat Tugas dari lembaga. Batas waktu untuk mengajukan permohonan mengikuti ujian akhir semester susulan adalah 1 (satu) minggu setelah ujian akhir semester berakhir.
2. Nilai akhir suatu mata kuliah ditentukan oleh berbagai macam komponen kegiatan, yaitu kegiatan terstruktur dengan acuan bobot sebagai berikut :
- Nilai Ujian Tengah Semester : bobot 30%.
  - Nilai Ujian Akhir Semester : bobot 50%.
  - Nilai Tugas (tugas terstruktur, tugas mandiri, diskusi, paper) : bobot 20%.
3. Nilai praktikum dihitung dari macam komponen sebagai berikut:
- Ketekunan (K) : bobot 15%
  - Keterampilan (R) : bobot 25%
  - Laporan Praktikum : bobot 60%

Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa untuk penilaian satu semester dapat dikonversi seperti tabel berikut ini :

Skor	Predikat	Nilai	Bobot
80 – 100	Sangat Baik	A	4
68 – 79	Baik	B	3
56 – 67	Cukup	C	2
40 – 55	Kurang	D	1
< 40	Sangat Kurang	E	0

Disamping itu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah juga memberlakukan nilai 0, dimana nilai tersebut terjadi apabila kehadiran mahasiswa kurang dari 70 %.

4. Penilaian dapat dilakukan dengan dua macam pendekatan :

a) Penilaian Acuan Patokan

Perhitungan nilai akhir dapat digunakan dengan aturan :

Pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) berdasarkan patokan yang telah ditentukan dahulu untuk membandingkan angka-angka hasil penilaian. Patokan nilai tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

$$NA = 0,2 T + 0.3 UTS + 0.5 UAS$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir

T = Nilai Tugas

UTS = Nilai Ujian Tengah Semester

UAS = Nilai Ujian Akhir Semester

b) Penilaian Acuan Normal (PAN)

Penilaian Acuan Normal (PAN) adalah penilaian yang membandingkan hasil belajar mahasiswa terhadap hasil belajar mahasiswa lain dalam kelompoknya. Penilaian ini pada dasarnya menggunakan kurve normal dan hasil-hasil perhitungan sebagai dasar penilaiannya.

Langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Tentukan angka rata-rata dari semua komponen (Tugas, UTS, UAS)

2. Tentukan angka rata-rata kelas dengan rumus

$$X = \frac{\sum X_i}{N}$$

3. Tentukan Standard deviasi (Sd) banyak cara yang dapat digunakan diantaranya

$$Sd = \frac{\sqrt{\sum (X_i - \bar{X})^2}}{N}$$

4. Hitung angka Baku dari masing-masing mahasiswa dengan rumus

$$Z = \frac{X - \bar{X}}{Sd}$$

Sebagai contoh konversi angka baku dengan nilai A, B, C, D, E  
 Angka Baku  $Z_i > 1,5$  Nilainya A

$0,5 \leq Z_i < 1,5$  Nilainya B

$-0,5 \leq Z_i < 0,5$  Nilainya C

$-1,5 \leq Z_i < -0,5$  Nilainya D

$Z_i < -1,5$  Nilainya E

Contoh Perhitungan dengan pendekatan PAN dapat dilihat pada lampiran

- a. Penilaian akhir seorang mahasiswa untuk setiap semester dicatat dalam Kartu Hasil Studi (KHS). KHS memuat nilai akhir mahasiswa sesuai dengan mata kuliah yang tertulis pada KRS awal semester yang bersangkutan. Nilai akhir mahasiswa tersebut tertulis dalam bentuk huruf.
- b. Untuk menghitung keberhasilan mahasiswa yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP). Nilai kumulatif diubah menjadi nilai huruf yaitu : A, B, C, D, E yang selanjutnya dikonversikan dalam bobot yaitu : A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, dan E = 0 dan Indeks Prestasi dihitung dengan rumus

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

IP = Indeks Prestasi

K = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil

N = Bobot Prestasi masing-masing mata kuliah

Contoh Cara untuk menghitung Indeks Prestasi Semester 1 adalah sebagai berikut :

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot Nilai	Jumlah Bobot Nilai
	K		N	K X N
Pendidikan Agama Islam	2	B	3	6
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	A	4	8
Pengantar Ek. Mikro	3	B	3	9
Pengantar Bisnis	3	C	2	6
Pengantar Manajemen	3	A	4	12
Pengantar Akuntansi I	3	D	1	3
Bahasa Indonesia	2	E	0	0
P. Aplikasi Komputer	2	A	4	8
Bahasa Inggris I	2	B	3	6
<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>			<b>58</b>

Berdasarkan nilai di atas IP yang diperoleh adalah :

$$IP = \frac{58}{22} = 2,63$$

Berdasarkan IP di atas, maka jumlah SKS yang dapat ditempuh sebanyak 21 SKS. Ketentuan jumlah SKS maksimal yang dapat diambil mahasiswa pada suatu semester, ditentukan berdasarkan IP semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Semester N	Jumlah SKS Maksimal Semester N + 1
<1,50	12 SKS
1,50 – 1,99	15 SKS
2,00 – 2,49	18 SKS
2,50 – 2,99	21SKS
3,00 – 4,00	24 SKS

Catatan : Boleh diantara nilai.

## **BAB VI**

### **KELULUSAN**

#### **A. SYARAT KELULUSAN**

##### **1. Evaluasi Akhir Studi**

Untuk meningkatkan mutu hasil pendidikan mahasiswa, maka bagi mahasiswa dipandang perlu untuk dilakukan Evaluasi Akhir Studi dengan ketentuan sebagai berikut :

##### **1. Ketentuan Penyusunan Skripsi**

###### **a. Skripsi**

###### **I. Syarat Administrasi**

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa/i pada tahun akademik yang berjalan.
- b) Tidak dalam keadaan Stop Out / Indisipliner.
- c) Mengisi Blanko yang telah disediakan dan mengajukan surat permohonan ke Dekan FEB-UM Palembang yang diketahui oleh pembimbing akademik (PA) melalui Bagian Akademik dengan melampirkan :
  - a. Bukti Pembayaran BPP pada tahun akademik berjalan.
  - b. Bukti asli pembayaran (Bimbingan dan Seminar Usulan Penelitian).
  - c. KRS Asli Terakhir
  - d. Daftar Nilai mata kuliah penyusunan skripsi

###### **II. Syarat Akademik**

- a) Jumlah SKS yang telah ditempuh minimal 126 SKS
- b) Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian ( Minimal C )
- c) Indeks Prestasi Kumulatif Minimal 2,00
- d) Nilai D maksimal 15 SKS.
- e) Telah lulus semua mata kuliah konsentrasi (minimal C), Khusus Program Studi akuntansi nilai mata kuliah pokok (bidang skripsi ) minimal B
- f) Mengikuti Seminar Usulan Penelitian dengan syarat sebagai berikut :

- a. Mampu menghafal Surat-surat pendek Al-Qur'an (dibuktikan dengan sertifikat / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan IV FEB-UM Palembang ).
- b. Telah mengikuti seminar Usulan Penelitian, minimal 6 kali (dibuktikan kartu mengikuti seminar Usulan Penelitian yang ditandatangani oleh Program Studi)
- c. Lulus TEA dengan minimal skor nilai 400 (dibuktikan dengan sertifikat TEA)
- d. Nilai mata kuliah Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan minimal C

### III. Ujian Skripsi dan Komprehensif

Ujian skripsi dan komprehensif dilaksanakan pada waktu bersamaan dan dilakukan setiap semester bagi mahasiswa Program Sarjana Strata 1 dengan ketentuan sebagai berikut :

#### 1) Persyaratan Akademik dan Administrasi

Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian komprehensif adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Sudah menyelesaikan penulisan skripsi dan sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing serta disahkan oleh ketua Program Studi.
- b) Sudah menyelesaikan semua mata kuliah dan dinyatakan lulus.
- c) Indek prestasi Kumulatif minimal 2,00.
- d) Nilai D maksimal 15 SKS, tidak termasuk mata kuliah AIK, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia dan Pendidikan Kewarganegaraan.
- e) Surat keterangan lunas BPP dari Bagian Keuangan KPA UM Palembang.
- f) Tanda bukti pembayaran bimbingan dan ujian skripsi asli.
- g) Transkrip nilai
- h) Sertifikat TEA
- i) Surat Pernyataan Bebas Plagiat

- j) Surat Keterangan / Sertifikat Mampu Menghafal surat-surat pendek Al- Qur'an yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan IV FEB-UM Palembang.
  - k) Surat Keterangan selesai riset dari Pimpinan Instansi /Lembaga / Perusahaan tempat penelitian.
  - l) Legalisir Ijazah SLTA atau Diploma III bagi mahasiswa yang alih Program
- 2) Mahasiswa yang dinyatakan **LULUS** dalam ujian skripsi dan komprehensif apabila mendapatkan nilai minimal C.
  - 3) Mahasiswa yang dinyatakan **TIDAK LULUS** diwajibkan mengulang ujian komprehensif dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Mahasiswa diberikan kesempatan untuk ujian komprehensif sebanyak 2 kali dalam semester berjalan
    - b) Mahasiswa yang gagal dalam ujian komprehensif ketiga, maka skripsinya dinyatakan batal, dan diwajibkan memperbaharui skripsi.
    - c) Mahasiswa yang ujian ulang komprehensif diwajibkan kembali membayar uang ujian
  - 4) Skripsi yang telah diujikan dan dinyatakan lulus harus ditandatangani oleh Pembimbing Skripsi dan penguji serta diketahui oleh Dekan u.b Ketua Program Studi.

b. Penilaian Ujian Skripsi dan Komprehensif

I. Unsur penilaian Skripsi dan Komprehensif

1) Unsur penilaian skripsi terdiri dari :

- a) Kesesuaian antara perumusan masalah, analisis dan kesimpulan
- b) Metodologi/analisis pemecahan masalah
- c) Teknik penulisan

2) Materi penilaian ujian Komprehensif terdiri dari :

- a) Penguasaan skripsi/laporan akhir
- b) Penguasaan materi
- c) Cara mengemukakan pendapat

II. Penguji Skripsi dan Komprehensif

Dalam pelaksanaan ujian, mahasiswa diuji oleh 3 (tiga) orang penguji, yang masing- masing bertindak sebagai seorang ketua penguji, dan 2 ( dua ) orang anggota penguji.

III. Penilaian Ujian Skripsi dan Komprehensif

Penilaian yang dilakukan untuk menentukan kelulusan dari peserta ujian akhir, diberi angka penilaian sebagai berikut :

Skor	Predikat	Nilai	Bobot
80 – 100	Lulus	A	4
68 – 79	Lulus	B	3
56 – 67	Lulus	C	2
< 56	Tidak Lulus	D	1

Sumber: pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Palembang, 2017

IV. Sanksi Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Komprehensif

Bagi mahasiswa :

- a) Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit dalam pelaksanaan ujian tanpa konfirmasi, dinyatakan Tidak Lulus.
- b) Mahasiswa yang tidak hadir, dengan memberikan konfirmasi, keputusan pelaksanaan ujian akhir ditunda sampai ada keputusan Dekan
- c) Apabila seorang mahasiswa telah diuji dinyatakan lulus, tetapi dikemudian hari terbukti Plagiat, maka skripsi / laporan akhir dinyatakan batal, dan gelar Sarjana Ekonomi / Ahli Madya yang ditelah diberikan dinyatakan dicabut oleh Rektor UM Palembang atas usul dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang dengan surat keputusan melalui rapat senat Fakultas.

Bagi Penguji :

Bagi penguji yang terlambat lebih dari 30 menit dalam pelaksanaan ujian akhir tanpa konfirmasi, diganti oleh penguji lain dengan keputusan ketua Program Studi

#### V. Predikat Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan berhak mengikuti wisuda, memperoleh ijazah dan gelar kesarjanaan menerima predikat berdasarkan IP sebagai berikut:

<b>INDEKS PRESTASI</b>	<b>PREDIKAT</b>
2,76 - 3,00	MEMUASKAN
3,01 - 3,50	SANGAT MEMUASKAN
Lebih dari 3,50	PUJIAN

Sumber : Permendikbud RI No. 03 tahun 2020

Catatan untuk predikat Pujian, masa studi  $\leq 4$  tahun dan tidak pernah mendapatkan nilai C

#### B. PROSEDUR YUDISIUM

Pelaksanaan Yudisium dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan memenuhi syarat seperti :

- a) Mahasiswa mengumpulkan skripsi yang telah telah ditandatangani dosen pembimbing pada lembar pengesahan skripsi.
- b) Mahasiswa telah mengumpulkan soft copy dan hard copy skripsi pada perpustakaan
- c) Mahasiswa telah melakukan pembayaran yudisium
- d) Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran BPP terakhir dan bukti pembayaran yudisium
- e) Mahasiswa telah menyelesaikan persyaratan akademik untuk mendapatkan perlengkapan yudisium

#### C. WISUDA

1. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan diadakan wisuda sebagai upacara akademik yang diselenggarakan untuk pelantikan, pengukuhan dan pelepasan lulusan universitas yang dilaksanakan dalam Sidang Terbuka Senat Universitas.

2. Wisuda diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun akademik, dilaksanakan dalam Sidang Terbuka Senat Universitas, diikuti oleh lulusan yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Untuk mempersiapkan dan melaksanakan wisuda dibentuk Panitia Wisuda.
4. Acara wisuda disusun dalam ketentuan protokoler universitas, yang ditetapkan oleh Panitia Wisuda.
5. Lulusan yang belum menyelesaikan kewajiban akademik dan administrasi keuangan, tidak diizinkan mengikuti wisuda :
  - a. Kewajiban akademik meliputi: penyerahan Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan artikel penelitian yang disarikan dari skripsi (hardcopy dan softcopy).
  - b. Administrasi keuangan meliputi: pelunasan BPP, uang pendaftaran wisuda, dan sumbangan bahan pustaka

## BAB VII

### SARANA PENUNJANG

#### A. PERPUSTAKAAN

##### 1. Sejarah Singkat

Setiap Perguruan Tinggi perlu adanya perpustakaan untuk memudahkan proses belajar mengajar bagi mahasiswa dan dosen. Maka dari itu Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi Mahasiswa dan Dosen.

Untuk ketertiban dalam pengelolaan Perpustakaan dalam hal mengelola buku-buku yang ada maka pada Bulan September 2005 administrasi di perpustakaan FE-UMPalembang telah dilakukan perbaikan yaitu dengan cara menggunakan kartu (Barcode) dalam mendata setiap buku yang ada. Ini bertujuan untuk memudahkan dalam mengetahui jumlah dan jenis buku serta referensi yang ada di perpustakaan. Semenjak Februari 2019 FEB UMPalembang telah menggunakan E-Library <https://lib.um-palembang.ac.id/libfeb/> Adapun jumlah buku yang ada di perpustakaan sampai saat ini adalah sebagai berikut :

NO.	JENIS	JUMLAH
1.	Buku	24.975
2.	Skripsi Jurusan Akuntansi	12.486
3.	Skripsi Jurusan Manajemen	15.381

##### Peraturan Perpustakaan Untuk Mahasiswa

- Mahasiswa yang berhak membaca dan meminjam buku perpustakaan harus memiliki kartu anggota perpustakaan
- Mahasiswa boleh meminjam buku dengan batas waktu selama 2 hari, lebih dari 2 hari peminjaman mahasiswa tersebut dikenakan denda
- Mahasiswa boleh meminjam Buku yang sudah pernah dipinjam, dengan tenggang waktu 1 minggu setelah mengembalikan buku pinjaman (dengan catatan boleh dipinjam 2 hari lagi kalau tidak ada mahasiswa lain yang meminjam).
- Sebelum meminjam buku sebaiknya buku diperiksa terlebih dahulu karena apabila buku yang dipinjam tersebut pada saat dikembalikan rusak/sobek

maka mahasiswa tersebut harus memperbaiki apabila masih bisa diperbaiki kalau tidak bisa lagi maka mahasiswa tersebut harus mengganti buku yang dipinjam tersebut.

- e. Mahasiswa boleh meminjam buku maksimal sebanyak 2 buku, apabila mahasiswa ingin meminjam buku yang lain maka buku yang dipinjam harus dikembalikan terlebih dahulu.

#### Peraturan Perpustakaan Untuk Dosen

- a. Dosen boleh meminjam buku dalam jangka waktu 2 minggu.
- b. Dosen hanya bisa meminjam buku maksimal sebanyak 2 buku

### **B. LABORATORIUM KOMPUTER**

Laboratorium komputer digunakan untuk menunjang kegiatan mata kuliah Pengantar Aplikasi Komputer, Praktikum Komputer Akuntansi, Aplikasi Komputer Dalam Bisnis, Perpajakan, dan Praktikum Pengolahan data statistik, serta penginputan mata kuliah

### **C. LABORATORIUM**

Laboratorium digunakan untuk menunjang kegiatan perkuliahan:

1. Praktik Akuntansi
2. Praktik Audit
3. Praktik Perpajakan
4. Praktik Statistik
5. Praktik Kewirausahaan

### **D. LABORATORIUM AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN**

Laboratorium AIK digunakan sebagai penunjang mata kuliah AIK seperti praktek (khutbah, pidato, sholat, penyelenggaraan jenazah) dan lain-lain.

### **E. JURNAL**

1. Jurnal Manajemen dan Bisnis MOTIVASI, Nomor ISSN: 2548-1622
2. Jurnal Akuntansi dan Bisnis BALANCE, Nomor ISSN : 2548-7523

#### **F. LEMBAGA PENERBIT FEB-UJP**

Lembaga Penerbit merupakan salah satu lembaga yang berfungsi untuk menerbitkan hasil karya dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis dalam bentuk buku teks/literatur.

#### **G. UPPM**

Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang merupakan lembaga yang berorientasi pada Penelitian dan pengembangan di Bidang Manajemen dan Akuntansi. Kegiatan yang dilakukan adalah pelatihan, penelitian, konsultasi, kajian keilmuan dan pengabdian pada masyarakat, baik secara mandiri maupun kerjasama dengan lembaga/instansi lain. UPPMA menyediakan konsultasi Manajemen dan Akuntansi bagi pihak yang membutuhkan, menyelenggarakan pelatihan Manajemen dan Akuntansi

#### **H. GALERI INVESTASI**

Galeri Investasi UMP keberadaannya dimaksudkan untuk menunjang pemahaman mahasiswa khususnya pada konsentrasi keuangan tentang pasar modal. Galeri BEI UMP merupakan pusat informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan pasar modal.

## **BAB VIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA**

#### **A. Orientasi Pembinaan Kemahasiswaan**

Salah satu kegiatan penting dalam penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi adalah pembinaan kemahasiswaan. Pembinaan kemahasiswaan tidak dapat dilepaskan dari aktivitas akademik/curikuler yang merupakan aktivitas utama bagi mahasiswa dengan tidak mengenyampingkan aktivitas ko/ekstra curikuler.

Pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan dalam arti ko/ekstra curikuler akan sangat mempengaruhi produk dari suatu perguruan tinggi , apabila kegiatan ko/ekstra curikuler yang dilaksanakan di suatu perguruan tinggi tersebut baik, maka dapat diharapkan bahwa produk perguruan tinggi tersebut akan siap pakai dan mampu mengaktualisasikan dirinya dalam kehidupan bermasyarakat. Mahasiswa sebagai bagian dari generasi muda memiliki potensi yang strategis dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, disatu sisi mahasiswa merupakan peserta didik dalam proses belajar mengajar di perguruan tinggi yang memiliki potensi besar dengan daya kreatifitas dan dinamikanya, penalaran dan kemauannya. Disisi lain sebagai bagian dari generasi muda bangsa, mahasiswa ditengah masyarakat dipandang sebagai calon pemimpin dan sekaligus intelektual muda yang diharapkan mampu menerima estafet dari generasi terdahulu sebagai generasi penerus.

Bertolak dari dasar pemikiran di atas, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang menempatkan pembinaan dan pengembangan mahasiswa sejalan dan menunjang program pengembangan fakultas dengan meningkatkan kualitas dan frekuensi dari kegiatan kemahasiswaan. Pembinaan kemahasiswaan dalam kerangka di atas, lebih dititikberatkan dalam pengembangan sikap mental keilmuan yang didasari oleh Ajaran Islam, dengan kegiatan utama penalaran dan kepemimpinan serta tidak mengabaikan kegiatan-kegiatan lainnya.

Orientasi pembinaan dan pengembangan mahasiswa dalam konteks di atas, tidak bertentangan dengan tanggung jawab dari suatu perguruan tinggi yang menjamin standard atau mutu dari berbagai hasil karyanya, sehingga produk

yang dihasilkan tidak bertentangan dengan kepentingan agama, masyarakat, bangsa dan negara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pembinaan kemahasiswaan yang demikian merupakan salah satu komponen yang tidak terpisahkan dalam proses belajar dan mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang yang didasari Sistem Pendidikan Nasional yang berlaku dan Qoi'dah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Sasaran program pembinaan kemahasiswaan meliputi :

### **1. Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah**

Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah yang terimplementasi secara mantap dalam bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah guna memantapkan aqidah, akhlaq dan amaliah yang didasarkan pada Al-Qur'an dan Sunnah Rasul bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah dengan motivasi masyarakat kampus / masyarakat ilmiah yang bertaqwa kepada Allah SWT.

### **2. Pembinaan Sikap Ilmiah**

Sebagai masyarakat ilmiah, yang dibina dalam kerangka pembentukan insan cendekiawan, mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang dididik agar dapat melakukan analisis yang kritis (tajam), bersikap jujur, terbuka, cermat, disiplin, tekun, objektif, bebas dan bertanggungjawab terhadap ilmu yang dipelajarinya.

### **3. Pembinaan Sikap keahlian (professional)**

Sebagai masyarakat kampus, mahasiswa dibimbing agar selalu memiliki keinginan untuk mencapai tingkat yang lebih tinggi dari setiap keahlian yang dikuasanya, senantiasa meningkatkan kemahirannya sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan serta memiliki etika profesi untuk menjadi pemikir yang baik.

#### **4. Pembinaan Kepemimpinan**

Sebagai generasi muda, mahasiswa dibimbing dalam kegiatan berorganisasi dan berkomunikasi dalam rangka latihan keterampilan manajemen generasi muda yang terpolakan dalam kegiatan nyata untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang dimiliki sebagai cermin dari sifat kepeloporan dan dedikasi yang kelak diharapkan menjadi sumber calon pemimpin di masa depan.

#### **B. Pengembangan Mahasiswa**

##### **1. Lembaga Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMPalembang**

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 155/U/1998, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi yang kemudian implementasikan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor 197/F-2/KPTS/UMP/X/1999 adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian.

Pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan sebagai sub system pendidikan tinggi, merupakan tanggung jawab bersama seluruh civitas akademika. Untuk itu diusahakan agar setiap aktivitas yang dilakukan dapat mewujudkan interaksi edukatif antara pembimbing dengan mahasiswa yang dijiwai nilai-nilai pendidikan dengan prinsip keimanan dan *tut wuri handayani*. Untuk menciptakan interaksi edukatif yang demikian, maka perlu dibentuk lembaga kemahasiswaan ditingkat Fakultas yang terdiri dari:

##### **I. Lembaga Internal :**

##### **a. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)**

sebagai organisasi kemahasiswaan yang mengawasi dan memberi nasihat kepada organisasi mahasiswa dalam beraktivitas, membuat tatacara dalam melaksanakan pemilihan Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

##### **b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)**

Sebagai organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas, berfungsi:

1. Melakukan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler mahasiswa, terutama dalam bidang minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa sesuai dengan aspirasi mahasiswa yang disalurkan melalui organisasi yang ada.
  2. Mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan manajemen kegiatan mahasiswa.
- c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)
- sebagai badan koordinasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di Program Studi.
1. Himpunan Mahasiswa Program Studi berkedudukan sebagai wadah kemahasiswaan yang merupakan kelengkapan Program Studi
  2. Tugas pokok HMPS ialah menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler yang bersifat penalaran sesuai dengan program studi

## II. Lembaga External :

- a. Pimpinan Komisariat (PK) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM)
- Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah organisasi kader persyarikatan Muhammadiyah yang bergerak di bidang ke agamaan, kemasyarakatan dan kemasiswaan.
- IMM bertujuan untuk mengusahakan terbentuknya akademisi Islam yang berakhlak mulia dalam rangka mencapai tujuan Muhammadiyah. Didalam perguruan tinggi Muhammadiyah IMM sebagai salah satu ortom dalam persyarikatan merupakan satu-satunya organisasi Ekstra Universitas yang diakui dalam Perguruan Tinggi Muhammadiyah. IMM diharapkan dapat menjadi organisasi pencetak kader bagi Organisasi Intra Universitas lainnya, dan persyarikatan pada umumnya.
- Organisasi IMM di tingkat Fakultas bernama IMM Komisariat yang merupakan kesatuan anggota di suatu Fakultas dengan kegiatan yang didasari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD & ART) yang telah ditetapkan
- b. Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)
- Mahasiswa Pencinta Alam berkedudukan di tingkat Fakultas dan merupakan lembaga non struktural pada fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya Mapala bertanggungjawab kepada Dekan dan dapat bekerja

sama dengan lembaga kemahasiswaan baik di dalam maupun di luar UMP. Mapala mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat kekhususan. Mapala dapat mengajukan anggaran dana kepada Dekan.

i. Beasiswa

Lembaga yang memberikan beasiswa ke UMP

1. LLDikti Wilayah II Palembang
2. BPMIGAS Conoco Philips
3. PERTAMINA
4. Medco
5. Universitas Muhammadiyah Palembang
6. Pemerintah Daerah
7. Dan lain-lain

## **BAB IX**

### **TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA**

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Nonor 177/F-10/KPTS/XI/2001, Peraturan Tata tertib Mahasiswa diatur sebagai berikut:

#### **A. KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1 :**

Dalam Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang ini yang dimaksud dengan :

- a. Tata Tertib adalah peraturan yang mengatur sikap, perkataan dan perbuatan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang
- b. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palembang.
- c. Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Muhammadiyah Palembang.
- d. Pimpinan Universitas terdiri dari Rektor, Pembantu Rektor I, Pembantu Rektor II, Pembantu Rektor III, dan Pembantu Rektor IV.
- e. Pimpinan Fakultas adalah pimpinan tertinggi di Fakultas yang terdiri dari Dekan, Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, Pembantu Dekan III dan Pembantu Dekan IV.
- f. Pelanggaran Tata Tertib adalah setiap sikap, perkataan dan perbuatan yang bertentangan dengan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang yang diketahui pada saat atau setelah melakukan pelanggaran berdasarkan laporan/pengaduan dari keluarga besar Universitas Muhammadiyah Palembang, ataupun pihak lain yang bertanggung jawab.
- g. Sanksi adalah suatu konsekuensi yang mempunyai fungsi agar tata tertib ditaati sebagai akibat hukum atas pelanggaran Tata Tertib yang dilakukan oleh Mahasiswa.
- h. Pembelaan adalah upaya Mahasiswa yang dinyatakan melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Palembang untuk mengajukan alasan-alasan dan saksi-saksi yang meringankan atau membebaskannya dari sanksi.

- i. Keberatan adalah upaya terakhir Mahasiswa terhadap keputusan pemberian sanksi yang dikeluarkan oleh Dekan atau Rektor.
- j. Rehabilitasi adalah pemulihan hak atau nama baik Mahasiswa yang terkena sanksi.

## **B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang**

### **Pasal 2 :**

Hak Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengajaran dan pendidikan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing.
2. Menggunakan kebebasan akademik yang bertanggung jawab dalam menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.
3. Memperoleh pelayanan akademik dan administratif dengan baik.
4. Mendapatkan kesempatan dalam memanfaatkan fasilitas, sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar.
5. Memperoleh bimbingan dalam bentuk nasehat dan arahan dosen penasehat akademik yang bertanggung jawab sesuai dengan program studi masing-masing.
6. Memperoleh pelayanan informasi dan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan program studi yang diikuti termasuk hasil belajar mahasiswa yang bersangkutan.
7. Menyelesaikan masa studi lebih cepat sesuai dengan peraturan dan prasyarat yang telah ditentukan.
8. Mendapatkan layanan kesejahteraan berupa santunan asuransi kecelakaan dari Universitas Muhammadiyah Palembang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Memperoleh bantuan hukum dari Universitas Muhammadiyah Palembang apabila sewaktu-waktu diperlukan dan keadaan memungkinkan.
10. Memanfaatkan sumber daya Universitas Muhammadiyah Palembang dengan turut berperan aktif pada organisasi kemahasiswaan dalam rangka mengembangkan minat, bakat dan cara hidup bermasyarakat.

11. Mengajukan keberatan ataupun pembelaan apabila yang bersangkutan merasa diperlakukan tidak adil dalam penerapan sanksi oleh UMP dengan mengajukan bukti-bukti dan alasan yang cukup.
12. Mendapatkan pelayanan dalam upaya pemulihan hak/nama baik mahasiswa apabila dilanggar oleh pihak Universitas (UMP).

**Pasal 3 :**

Kewajiban Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

1. Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP), uang SKS, uang asuransi dan biaya lain yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mematuhi dan mentaati segala ketentuan peraturan yang berlaku baik di tingkat Fakultas maupun Universitas (UMP).
3. Memelihara secara bertanggung jawab atas semua sarana dan prasarana yang menjadi aset Universitas Muhammadiyah Palembang khususnya dan persyarikatan Muhammadiyah umumnya.
4. Ikut bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban serta kelestarian lingkungan hidup di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Menjunjung tinggi nilai-nilai iptek, seni dan budaya serta kaidah-kaidah akademik.
6. Menjaga nama baik dan citra almamater baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang selama yang bersangkutan masih berstatus sebagai Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang.
7. Menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan akhlak sebagai insan intelektual yang Islami sesuai dengan cita-cita persyarikatan Muhammadiyah.

### **C. Jenis-jenis Pelanggaran**

#### **Pasal 4 :**

Pelanggaran ringan terdiri dari :

1. Memakai sandal, baju kaos oblong dan pakaian lain yang tidak pantas pada saat mengikuti perkuliahan ataupun sedang mengikuti ujian.
2. Memakai asesoris anting, gelang, kalung dan lain-lain serta berambut panjang menyentuh kerah baju bagi Mahasiswa (Laki-Laki) pada saat mengikuti perkuliahan ataupun ujian.
3. Memakai pakaian ketat dan aksesoris yang berlebihan bagi Mahasiswi (Perempuan) pada saat mengikuti perkuliahan ataupun ujian.

#### **Pasal 5 :**

Pelanggar sedang adalah sebagai berikut :

1. Memalsukan tanda tangan dosen, dan/atau pejabat yang berwenang dalam upaya memperlancar kegiatan akademik.
2. Berkelahi sesama mahasiswa dalam lingkungan Fakultas maupun antar Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Memalsukan Kartu Hasil Studi (KHS), Kartu Rencana Studi (KRS), dan bukti-bukti pembayaran yang sah yang berlaku di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang serta dokumen-dokumen penting lainnya.
4. Membawa dan/atau menggunakan senjata tajam/senjata api untuk kejahatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Melakukan perbuatan asusila dalam lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang.

#### **Pasal 6 :**

Pelanggaran berat adalah sebagai berikut :

1. Berkelahi dengan dosen, karyawan atau pimpinan pada tingkatan lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Memalsukan nilai yang sah/resmi atau dokumen penting lainnya yang dikeluarkan Fakultas/Lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.

3. Mencuri atau ikut serta membantu melakukan pencurian terhadap semua benda/aset yang dimiliki Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Menggunakan dan/atau mengedarkan Narkoba, mabuk-mabukan atau bermain judi di lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang

#### **D. Sanksi dan Prosedur Pemberian Sanksi**

##### **Pasal 7 :**

1. Sanksi terhadap pelanggaran ringan sebagaimana yang diatur pasal 4 peraturan tata tertib ini adalah berupa peringatan/teguran maksimum tiga kali
2. Apabila peringatan/teguran tiga kali tersebut tetap tidak diindahkan, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi pelanggaran sedang.

##### **Pasal 8 :**

1. Sanksi terhadap pelanggaran sedang sebagaimana ketentuan yang diatur pasal 5 peraturan tata tertib ini adalah skorsing selama satu semester.
2. Selama menjalani skorsing sebagaimana diatur ayat 1 tersebut, maka Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti semua bentuk kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Apabila Mahasiswa melakukan pelanggaran sedang sebanyak dua kali maka akan dikenakan sanksi pelanggaran berat.

##### **Pasal 9 :**

Sanksi terhadap pelanggaran berat adalah sebagai berikut :

1. Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 6 ayat 1 dan 2 peraturan tata tertib ini adalah skorsing selama dua semester.
2. Selama menjalani masa skorsing sebagaimana diatur pasal 9 ayat 1 tersebut di atas, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 6 ayat 3 dan 4 peraturan tata tertib ini adalah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang.

**Pasal 10 :**

Prosedur pemberian sanksi adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian sanksi pelanggaran ringan sebagaimana ketentuan pasal 7 peraturan tata tertib ini adalah peringatan/tegoran secara tertulis oleh Dekan maksimal tiga kali yang ditembuskan kepada Rektor.
2. Prosedur pemberian sanksi sebagaimana ketentuan pasal 8 peraturan tata tertib ini adalah dengan cara pihak pimpinan Fakultas memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan membuktikan kesalahannya, dan merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk dikeluarkan keputusan skorsing.
3. Prosedur tentang pemberian sanksi skorsing sebagaimana pasal 9 ayat 1 peraturan tata tertib ini adalah :
  - a. Pimpinan Fakultas memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan orang tuanya dengan maksud memberitahukan pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan termasuk sanksi apa yang dikenakan.
  - b. Pimpinan Fakultas (Dekan) merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk diterbitkan surat keputusan skorsing.
  - c. Surat keputusan Rektor sebagaimana ketentuan pasal 10 ayat 2 dan 3 huruf b di atas, ditembuskan kepada seluruh pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang, BPH dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Selatan
  - d. Prosedur pemberian sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 9 ayat 3 peraturan tata tertib ini adalah :
    - a. Berlaku ketentuan pasal 10 ayat 3 huruf a tersebut di atas.
    - b. Pimpinan Fakultas/Dekan merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk diterbitkan surat keputusan pemberhentian dengan tidak hormat terhadap mahasiswa bersangkutan.
    - c. Surat Keputusan Rektor sebagaimana ketentuan pasal 10 ayat 4 huruf b diatas, ditembuskan kepada semua pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang , BPH dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Selatan serta Koordinasi Kopertis Wilayah II.

## **E. PENUTUP**

### **Pasal 11 :**

Semua ketentuan yang menyangkut tata tertib mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang, kecuali dikeluarkannya peraturan setingkat lebih rendah (tingkat fakultas), sejak dikeluarkannya tata tertib ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 12 :**

Segala ketentuan yang ada dalam peraturan tata tertib ini tidak mengurangi atau meniadakan ketentuan hukum yang berlaku dalam wilayah negara kesatuan Republik Indonesia.

### **Pasal 13 :**

Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan tata tertib ini akan diatur kemudian secara tersendiri.

**BAB X****SUMBER DAYA MANUSIA****A. PIMPINAN DAN PEJABAT STRUKTURAL**

1. Pimpinan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
1	Dr. Yudha Mahrom DS, SE, M.Si	Dekan
2	Dr. Maftuhah Nurrahmi, SE. M.Si	Wakil Dekan I
3	M. Fahmi, SE, M.Si, ACPA	Wakil Dekan II
4	Dr. Zaleha Trihandayani, SE. M.Si	Ketua Prodi Manajemen
5	Mister Chandra, S.Pd. M.Si	Sekretaris Prodi Manajemen
6	Aprianto, SE, M.Si, ACPA	Ketua Prodi Akuntansi
7	Fenty Astrina, SE, M.Si	Sekretaris Prodi Akuntansi
8	Randy Hidayat, SE, M.Si	Ketua Prodi Bisnis Digital
9	Bora Alviolosa, SE, M.Si	Sekretaris Prodi Bisnis Digital
10	Welly, SE.M.Si	Koordinator Kelas Reguler B
11	Arradytia Permana, SE, MM	Sekretaris Koord Kelas Reguler B

2. Staff Yang Mendukung Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Palembang

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
1	Wani Fitriah, SE. M.Si	Unit Penjamin Mutu
2	Anggrelia Afrida, SE. M.Si	Unit Penjamin Mutu
3	Widi Samsuddin, SE, MM	Unit Penjamin Mutu
4	Lesi Agustria, SE, M.Si	Ketua Lab. Komputer
5	Dr. Betri, SE, M,Si, Ak, CA	Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
6	Mizan, SE, M.Si	Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
7	Nadia Afrilliana, SE, M.Si	Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
8	Yunita Febriani, SE, M.Si	Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
9	Gumulya Sonny Marcel K, SE, M.Si	Pengelola Jurnal Akuntansi

10	Umni Kalsum, SE. M.Si	Pengelola Jurnal Manajemen
11	Gumulya Sonny Marcel K, SE, M.Si	Pengelola E-Learning Akuntansi
12	Randy Hidayat, SE. M.Si	Pengelola E-learning Manajemen
13	Eny Cahyani, SE, M.Si	Biro Sumber Daya Manusia
14	Kurnia Krisna Hari, SE, M.Si	Unit Urusan Internasional
15	Fagar Fertiwi Fardah TA, SM,MM	Unit Urusan Internasional
16	Efrina Masdaini, SE, M.Si	Unit Urusan Internasional

## B. DOSEN

### 1. Daftar Nama Dosen Tetap Program Studi Manajemen

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Prof. Dr. Abid Djazuli, SE, MM 0230106301/743462	Guru Besar	S3 Univ Pancasila S2 UNSRI S1 UMPlg	Komplek Sukarame Indah D3 No. 5 Rt. 10 Kebun Bunga Palembang
2	Prof. Dr. Fatimah, SE. M.Si 0205026201	Guru Besar	S3 UNPAD S2 UNPAD S1 UMPlg	Perum Pemda Blok D-2 No. 5 Km.7 Palembang Telp 410018 Email : <a href="mailto:fatsyai@yahoo.co.id">fatsyai@yahoo.co.id</a>
3	Dr.H.M.Idris, SE. M.Si 0213106001/786010	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 UNSYIAH S1 UMPlg	Jln. Sultan Syahril Lr Kamboja No. 727 Rt. 06/02 Palembang Telp. 711754
4	Belliwaty Kosim, SE.MM 0217036101/941173	Lektor Kepala	S2 UNANTI S1 UMPalembang	Jln. Perum Kelapa Indah Blok B.23 No. 1911 KM. 8 Palembang Telp. 419773 Email : <a href="mailto:belliwati@yahoo.co.id">belliwati@yahoo.co.id</a>
5	Dr. Abdul Basyith, SE, M.Si	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 Univ Airlangga S1 UMPlg	Palembang
6	Dr. Sri Rahayu, SE. M.M 0206016702/790999	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 UNSRI S1 UNSRI	Jln. Kapt. Abdullah No. 09 Rt. 08 Plaju Palembang Email: ayu_mir67@yahoo.com
7	Kholilah, SE. M.Si 0201106001/859188	Lektor Kepala	S2 UGM S1 UMPlg	Jln. Bukit Besar II Komperta Bagus Kuning No. 130 Plaju Palembang Email: <a href="mailto:kholilah_se@yahoo.com">kholilah_se@yahoo.com</a>
8	Edy Liswani, SE., M.Si 0027086001/944809	Lektor	S2 UNPAD S1 UNSRI	Komplek Bukit Asri II Blok D No. 2 Rt.006/002 Kel. Bukit Lama Palembang Telp.441275
9	Dr. Choiriyah, SE, M.Si 0211116203	Lektor	S3 Univ Pancasila S2 UNPAD S1 UMPlg	Palembang

10	Dr.Trisniarty AM, SE. MM 0019026101	Lektor	S3 UNSRI S2 UNSRI S1 UNSRI	Kompleks BSI Blok D2 No. 1 Macan Lindungan Palembang/Telp 08153813110
11	Fitantina, SE. M.Si 0028026301/859187	Lektor	S2 ANDALAS S1 UNSRI	Jln. Angkatan 66 Lr. Tunas Harapan I No. 8 Sekip Ujung Plg Telp. 814645 Email : fitantina @yahoo.co.id
12	Amidi, SE. M.Si 0229056502/782113	Lektor	S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Siantan jaya No. 42 Rt. 34 Banten Palembang Telp 517710 Email : amidi_2405@ yahoo.co.id
13	Arniza Nilawati, SE. MM 0215057001/944813	Lektor	S2 UNSRI S1 UII	Jln. Puncak Sekuning No, 1257 A Rt. 21 Lorok Pakjo Palembang Telp. 379253/081532703125
14	Wani Fitriah,SE,M.Si 0228016501	Lektor	S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Sultan mansyur Lr. Kms Said No. 96 C Bukit Lama, Telp. 441475/0894471988
15	Ervita Safitri, SE. M.Si 0225126801/	Lektor	S2 UNAND S1 UMPig	Komplek GD I Blok I No. 17 kenten, Telp 823842
16	Dr..Maftuhah Nurrahmi,SE.M.Si 0216057001/673839	Lektor	S3 Univ Pancasila S2 UNSYIAH S1 UM Yogja	Jln. Upaya No. 321 G. Komperta Rt. 06/02 Plaju , Telp. 7079863 Email: umiulul @gmail.com
17	Mardiana Puspasari, SE, M.Si 0226107001	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Palembang
18	Dr. Yudha Mahrom DS, SE, M.Si 0221036902	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Palembang
19	Dr. Zaleha Trihandayani, SE. M.Si 0229057501	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Jln. HBR Motik No. 910 C KM. Rt. 121 Rw 5 Kel Talang Kelapa Palembang HP : 08127865612
20	Sudarta, SE, MM 0203026701	Lektor	S2 Binadarma S1 UT	Jl. Tembusan No. 2 RT.2 LK.1 Tanjung Raja OI Email: suadrta@UMPalembangalemb ang.ac.id
21	Mister Candra, S.Pd, M.Si 1005068902	Lektor	S2 Univ Jambi S1 Univ Jambi	Perum Griya Mulya 3 Blok H1 Kec. Sukamulya Kec. Sematang Borang mister.candra@gmail.com
22	Ummi Kalsum, SE. M.Si 0230047702	Lektor	S1 UMPig S2 UMPig	Jl. Sentosa Lr Sriraya 7 Rt.42 No.88 Plaju ulu Palembang
23	Dr. Fadhil Yamaly, SE, MM 0217107002	Lektor	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Letnan Murod No. 616 RT. 08a RW. 03 KM. 5 Palembang Email: fadilplg@gmail.com

24	Eny Cahyani, SE, M.Si 0216128102/1449369	Lektor	S2 UMPig S1 Unpal	Palembang
25	Efrina Masdaini, SE, M.Si 0220048603	Lektor	S2 UNSRI S1 UMPig	Palembang
26	Amrah Muslimin, SE, M.Si 0220107503	Asisten Ahli	S2 UMPig S1 UMPig	Mutiara Indah I indralaya Ogan Ilir
27	Ahmad Adi Arifai, SE, MM 0215117901	Asisten Ahli	S2 UNANTI S1 UMPig	Jl. Sersan Wahab No.2056 Rt.29 Rw.8 Kel. 20 Ilir Kec Ilir Timur I Palembang
28	Lesi Agusria, SE, MM 0205088201	Asisten Ahli	S2 UNANTI S1 UMPig	Jl. Kelapa Gading Blok. D No. 5 RT. 34/RW.10 KM. 9 PaLEMBANG Email: <a href="mailto:cy.roesman@yahoo.com">cy.roesman@yahoo.com</a>
29	Dr. Dinarossi Utami, SE, MM 0220018901	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UNSRI	Jl. Kapt A. Rivai No. 1409 Rt.22 Rw. 05 Palembang
30	Nadia Afrilliana, SE, M.Si 0219048501	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Kapt A Rivai No 1315 Rt. 15 Sei Pangeran Palembang
31	Yunita , SE. M.Si 0213029302	Asisten Ahli	S1 UMPig S2 IPB	Palembang
32	Dr. Maidiana Astuti Handayani, SE, M.Si 0225056903/1519993	Asisten Ahli	S3 UNSRI S2 UNSRI S1 Unila	Palembang
33	Fagar Fertiwi Fardah TA, SM,MM	Tenaga Pengajar		Palembang
34	Primasari Fitria, SE, M.Si 0206058802	Tenaga Pengajar	S2 UMPig S1 UMPig	Palembang
35	Ayu Geby Gisela Syaputri, SE, M.Si 0225109501	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UNSRI	Palembang

2. Daftar Nama Dosen Tetap Program Studi Akuntansi

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Dr.Hj.Yuhanis Ladewi, SE,.,Ak. M.Si 0226016901/765380	Lektor Kepala	S3 UNPAD S2 UNPAD S1 UMPig	Perum. Ogan Permata Indah Blok E No. 32 Jakabaring, Telp. 08127823275 Email : <a href="mailto:yuhanisladewi@gmail.com">yuhanisladewi@gmail.com</a>
2	Dr. Sunardi, SE. M.Si 020604630/ 784021	Lektor	S3 Univ Trisakti S2 UNPAD S1 STIE SMB	Jln. Kapten Abdullah Rt. 11 Rw. 03 No. 72 Talang Putri Plaju, Telp. 085367804810 Email: <a href="mailto:sunardifeb@gmail.com">sunardifeb@gmail.com</a>
3	Dr. Betri, SE., Ak. M.Si 0216106902/944806	Lektor	S3 Univ Trisakti S2 UNSRI S1 UMPig	Komplek Ogan Permata Indah Blok AA 29 Jaka Baring, Telp. 7708586 HP. 08127816556 Email: <a href="mailto:bet_syra@yahoo.com">bet_syra@yahoo.com</a>
4	M.Orba Kurniawan, SE ,. SH. M.Si 0204076802/843951	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Perum Pusri sako Jln, Kelapa II Rt. 28 No. 1469 Palembang, Telp 8345020 Email : <a href="mailto:m_orba_kurniawan@gmail.com">m_orba_kurniawan@gmail.com</a>
5	Lis Djuniar, SE., M.Si 0220067101/1115716	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Jln. Musi IV Blok H No. 43 Komplek Way Hitam Pakjo HP. 082182521171 Email : <a href="mailto:lisjuniar@yahoo.co.id">lisjuniar@yahoo.co.id</a>
6	Ida Zuraidah, SE. M.Si 0224017201	Lektor	S2 UMPig S1 UNSRI	Demang Lebar Daun, Kancil Putih I No. 56 Palembang, Telp. 445308
7	Aprianto, SE,., M.Si 0216087201/ 859190	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Jln. Sentosa No. 396 Rt. 10 kel. Sentosa Seberang Ulu II Palembang, Telp. 542317 Email : <a href="mailto:apri_fareel@yahoo.com">apri_fareel@yahoo.com</a>
8	M.Fahmi, SE., M.Si, ACPA 0029097804	Lektor	S2 UNSRI S1 UPN Yogya	Jln. Town House Jakabaring No.25 Palembang, Telp. Email : <a href="mailto:fahmisulai@yahoo.com">fahmisulai@yahoo.com</a>
9	Nina Sabrina, SE., M.Si 0216056801	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Perumnas Talang Kelapa Blok IV RT. 22 No. 171 Palembang, HP. 085832741868
10	Welly, SE., M.Si 0212128102/1085022	Lektor	S2 UNSRI S1 UMPig	Jln. KH. Azhari No. 506 Rt. 09 RW. 03 16 Ulu, HP. 085273805699 Email : <a href="mailto:welly_lht@yahoo.com">welly_lht@yahoo.com</a>
11	Darmayanti, SE.Ak, MM, CA 0219057901	Lektor	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Bungaran 4 No.746 rt.15 Rw.03 Kel. 8 ulu Kec Seberang Ulu I Palembang 30252 Email : <a href="mailto:darmaaisha@gmail.com">darmaaisha@gmail.com</a>

12	Mizan, SE., Ak. M.Si 0206047101/859196	Asisten Ahli	S2 UGM S1 UMPIg	Jln. Camat II Km. 16 Sukajadi, Telp. 431556. HP. 081373342556 Email : <a href="mailto:m124n24@gmail.com">m124n24@gmail.com</a>
13	Rendra Bakti, SE.Ak, M.Si 0221017301	Asisten Ahli	S2 UNPAD S1 UNSRI	Jl. Taman Kenten No. 260 Rt. 003 Kel Duku Palembang
14	Anggrelia Afrida, SE, M.Si 0218048403	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl.Tanjung Barangan Lrg Tanjung Tiram Rt.05 Rw. 03 Bukit Baru Palembang
15	Saekarini Yuliachtri, SE. M.Si 0211078301	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl.Toman 8 Blok II No. 8 Rt.044 Sako Palembang
16	Fenti Asterina, SE, M.Si 0214118803/1188343	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl. Putri Kembang dadar No.251 RT.51 Rw.01 Bukit lama palembang 30139 Email : <a href="mailto:Fenty_asterina@yahoo.com">Fenty_asterina@yahoo.com</a>
17	Dewi Puspasari, SE, M.Si 0203128505	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl. Letnan Murod No. 727 Rt.10 Rw 04 kel 20 Ilir D-IV Kec. Ilir Ti,ur I Palembang 30128 Email : <a href="mailto:dewi.puspa1285@gmail.com">dewi.puspa1285@gmail.com</a>
18	Nurul Hutami Ningsih, SE, M.Si 0209118703	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl. Kebun Bunga Blok. K No. 2 Sukarami Palembang Email: <a href="mailto:nurulhutsminingsih@ymail.com">nurulhutsminingsih@ymail.com</a>
19	Mella Handayani, SE, M.Si 0211128702	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Jl Pandawa Lr Nakula No. 04 Rt. 07 2 Ilir Palembang
20	Rahmad Basuki, SE.Ak, M.Ak, CA 0215027502	Asisten Ahli	S2 Univ Mercu Buana S1 UMPIg	Jl. Letnan Simanjuntak No. 1347 RT. 20 RW. 08 Kel. Pahlawan Kec. Kemuning Palembang Email: <a href="mailto:Rahmadbasuki762@yahoo.com">Rahmadbasuki762@yahoo.com</a>
21	Gumulya Sonny Marcel Kusuma, SE.Ak, M.Si 0226068802	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UNSRI	Palembang
22	Mia Kusumawaty, SE, M.Si 0224038702	Asisten Ahli	S2 UNSRI S2 UNSRI	Palembang
23	Kurnia Krisna Hari, SE, M.Si 0214049002	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMPIg	Palembang
24	Frizki Danu Rakhmat, SE, M.Si 0222128603	Tenaga Pengajar	S2 UNIV TRISAKTI S1 UNSRI	Komplek PU Pengairan Jl. Air Kumbang Rt 12 Sukamaju Sako Palembang
25	Yulian Sahri, SE. M.Ak 0215059301	Tenaga Pengajar	S2 UGM S1 Unsri	Palembang
26	M. Faris Afif, SE, M.Si 0225069302	Tenaga Pengajar	S2 UMPIg S1 Unsri	Palembang

### 3. Daftar Nama Dosen Tetap Program Studi Bisnis Digital

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Dr. Diah Isnaini Asiati, SE. MM 0207046301/652717	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 UM Malang S1 UII	Jln. Perum Kenten Permai Blok B No. 13 Palembang, Telp. 812670 Email : diah_isnaini@yahoo.com / <a href="mailto:asiati_isnaini@yahoo.com">asiati_isnaini@yahoo.com</a>
2	Anggreany Hustia, SE, MM 1005068902/1265517	Lektor	S2 UNANTI S1 UNSRI	Jl Gotong Royong Lr Idaman Rt. 34 Demang Lebar daun Palembang
3	Gumar Herudiansyah, SE, MM 0202039203	Lektor	S2 UMSurakarta S1UMPIg	Dusun II Rt/Rw.006/000 Desa Sumber Agung Lempuing OKI gumarheru@gmail.com
4	Randy Hidayat, SE. M.Si 0230019401	Lektor	S1 Unsri S2 UMPalembang	Palembang
5	Arraditya Permana, SE. M.Si 0225108802	Asisten Ahli	S1 Unsri S2 Unsri	Palembang
6	Bora Alviolesa, SE, M.Si 0203119202/1215031	Asisten Ahli	S2 UMPIg S1 UMPIg	Palembang
7	Muhammad Syahril, S.Kom, M.Kom 0214119202	Asisten Ahli	S2 Bidar S1 Bidar	Palembang

### C. TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Nama	Jabatan
1	M. Soleh	Kepala Tata Usaha
2	Antawiragian, SE	Kasubag Akademik
3	Dewi Indah Pratiwi, S.Pd	Urusan Administrasi Akademik
4	Cakra, SE, MM	Urusan Administrasi Akademik
5	Suhairi Iswanto, S.Ak, MM	Staff Prodi Akuntansi
6	M. Ridwan, SH	Staff Prodi Manajemen
7	Rosyadi Hidayatullah, SE	Urusan Feeder
8	Aidil Fitri, S.Kom	
9	Nurkholis, SE	Kasubag Perkuliahan
10	M. Zaky	Urusan Perkuliahan
11	Kanijan	
12	Fadiani Rosalima	Kasubag Umum
13	Slamet	Urusan Administrasi Umum
14	Ahmad Syukri, SE	Urusan Administrasi Umum & Web
15	Sunaryo	Urusan Rumah Tangga

16	Suprianto	Urusna Rumah Tangga
17	Bambang Setiawan Jodi	Urusna Rumah Tangga
18	Dra. Fadhilah	Kepala Perpustakaan
19	Hafiz Fitri, SE, M.Si	Staff Perpustakaan
20	Hanna Robani, S.Pd	Staff Perpustakaan
21	Nur Shafira Putri, S.Km	Staff Perpustakaan
22	Fauziah, SE	Kasubag Humas
23	M. Iqbal	Urusan Administrasi Humas,
24	M. Ayyub, SE	Kasubag Keuangan
25	Rizka Wulandari Paryani, S.Ak	Urusan Keuangan
26	Taufik Hidayat	Administrasi Reguler B
27	Hansen Ismawan, S.Pd	Administrasi Reguler B
28	Amrizal, ST	Staff Wakil Dekan II
29	M.Yusrizal Setiawan, S.Kom	Staff Wakil Dekan II
30	Robby Muslimin	Urusan Rumah Tangga
31	M. Anuar, SE	Urusan Rumah Tangga
32	Ayub	Urusan Rumah Tangga
33	Winaryo	Urusan Rumah Tangga

#### D. Uraian Job Discription Tenaga Kependidikan

Bagian Tata Usaha merupakan unsur pelaksana administrasi ditingkat fakultas yang melaksanakan kegiatan menyangkut pelayanan terhadap mahasiswa dan dosen serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi

##### 1. Sub-Sub Bagian

Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang terdiri dari beberapa bagian, yaitu :

- a. Sub Bagian Akademik
- b. Sub Bagian Perkuliahan
- c. Sub Bagian Umum
- d. Sub Bagian Keuangan
- e. Kepala Perpustakaan
- f. Kepala Humas dan Kemahasiswaan & AIK
- g. Kepala Laboratorium Komputer

## 2. Tugas Bagian Tata Usaha

### a. Kepala Tata Usaha

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi terhadap kelancaran urusan administrasi umum, personalia, keuangan, rumah tangga dan kebersihan, perkuliahan, akademik, humas dan laboratorium komputer serta sistem informasi pendidikan.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi terhadap kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Al-Islam Kemuhammadiyah dan Keuangan serta Perkuliahan.
- 3) Mendisposisikan setiap surat masuk sesuai tujuan surat.
- 4) Memberi paraf pada setiap surat yang di keluarkan oleh Dekan atau Pembantu Dekan.
- 5) Menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan Izin Riset Mahasiswa dan Keterangan untuk Tanggungan Orang Tua serta ASKES.
- 6) Memberikan Laporan dan Masukan kepada Pimpinan (Khususnya Pembantu Dekan II) sehubungan dengan tugasnya

### b. Suba Bagian Akademik

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi proses penginputan nilai mahasiswa.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi proses penyeleksian kelengkapan Administrasi Usulan Penelitian Mahasiswa.
- 3) Mengkoordinir dan mengawasi proses pendataan mahasiswa aktif, Stop-Out, Wisuda setiap semesternya.
- 4) Memberikan teguran kepada Karyawan dibawah bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- 5) Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan di bidangnya.
- 6) Memberikan Laporan dan Masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya.
- 7) Mengkoordinir dan mempersiapkan bahan dan penyusunan rencana program kalender akademik.

### c. Sub Bagian Perkuliahan

- 1) Melaksanakan / menginput nomor induk mahasiswa serta merencanakan penggunaan ruang kelas belajar dan ujian-ujian.
  - 2) Mengurus daftar hadir dosen dan mahasiswa
  - 3) Mempersiapkan semua peralatan yang diperlukan untuk terlaksananya perkuliahan.
  - 4) Mengatur pelaksanaan perkuliahan pengganti/tambahan yang diperlukan dosen-dosen tertentu pada saat diperlukan.
  - 5) Menyampaikan jadwal kuliah kepada dosen/asisten yang akan mengajar.
  - 6) Merencanakan dan mempersiapkan semua administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan perkuliahan.
  - 7) Merencanakan dan mempersiapkan semua peralatan yang dibutuhkan dalam perkuliahan.
  - 8) Mencatat dan melaporkan Tenaga Pengajar yang Indisipliner ke Program Studi.
  - 9) Mencatat dan melaporkan keluhan Tenaga Pengajar ke Program Studi.
  - 10) Memberikan teguran kepada Karyawan di bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
  - 11) Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan dari karyawan di bawah bidangnya.
  - 12) Memberikan laporan dan masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya
- d. Sub Bagian Umum
- 1) Mengkoordinir dan mengawasi proses penyelesaian surat menyurat (baik surat masuk dan surat keluar) dan peng-agendaannya.
  - 2) Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan Rumah Tangga dan Kebersihan.
  - 3) Mengkoordinir dan mengawasi atas kelancaran administrasi yang berhubungan dengan kepegawaian/ personalia.
  - 4) Menghimpun dan mendistribusikan kebutuhan ATK dan Rumah Tangga lainnya.
  - 5) Memberi paraf pada surat-surat yang berhubungan dengan Izin Riset, Keterangan Tanggungan Orang Tua dan ASKES.

- 6) Mengkoordinir dan mengawasi proses administrasi Usulan Penelitian mahasiswa.
  - 7) Mengkoordinir dan mengawasi penggunaan kendaraan (transportasi) Fakultas.
  - 8) Memberikan teguran kepada Karyawan di bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
  - 9) Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan dari karyawan dibawah bidangnya.
  - 10) Memberikan Laporan dan Masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya
- e. Sub Bagian Keuangan  
Merencanakan, menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tugas administrasi keuangan
- f. Kepala Perpustakaan
- 1) Memberikan pelayanan kepada mahasiswa di bidang kepastakaan ( peminjaman dan pengembalian buku )
  - 2) Mengatur distribusi peminjaman buku.
  - 3) Mencatat dan memberi masukan kepada pimpinan tentang kebutuhan buku perpustakaan
- g. Kepala Humas, Kemahasiswaan dan AIK
- 1) Memberikan pelayanan informasi kepada semua pihak yang berhubungan dengan civitas akademika.
  - 2) Menerima, menyambungkan dan mendistribusikan sambungan telepon dari pihak luar.
  - 3) Membantu setiap aktivitas pimpinan yang berhubungan dengan Fakultas.
  - 4) Mendistribusikan dan mengagendakan surat kepada pimpinan
- h. Kepala Laboratorium Komputer  
Mengatur aktivitas yang berhubungan dengan Laboratorium Komputer

# **LAMPIRAN**

**JUMLAH ALUMNI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

NO.	TAHUN AKADEMIK	PERIODE	WISUDA KE	PROGRAM STUDI			JUMLAH
				MANAJEMEN	AKUNTANSI	MANAJEMEN PEMASARAN(D.3)	
1	1986/1987	Desember 1987	1	4			4
2	1987/1988	Februari 1988	2	6			6
		September 1988	3	13			13
3	1988/1989	Februari 1989	4	32			32
		November 1989	5	46			46
4	1989/1990	Maret 1990	6	50			50
		November 1990	7	54			54
5	1990/1991	Maret 1991	8	41			41
		November 1991	9	67			67
6	1991/1992	April 1992	10	79			79
		November 1992	11	83			83
7	1992/1993	April 1993	12	62			62
		Oktober 1993	13	110	7		117
8	1993/1994	Maret 1994	14	119	3		122
		Agustus 1994	15	137	4		141
9	1994/1995	Maret 1995	16	95	26		121
		Agustus 1995	17	95	17		112
10	1995/1996	Maret 1996	18	133	28		161
		Agustus 1996	19	164	26		190
11	1996/1997	Maret 1997	20	147	34		181
		September 1997	21	168	54		222
12	1997/1998	Maret 1998	22	154	93		247
		September 1998	23	196	55		251
13	1998/1999	April 1999	24	270	58		328
		Oktober 1999	25	236	59		295
14	1999/2000	April 2000	26	200	71		271
		November 2000	27	185	144		329
15	2000/2001	April 2001	28	197	102		299
		Oktober 2001	29	192	89	13	294
16	2001/2002	April 2002	30	148	89	15	252
		September 2002	31	207	101	20	328
17	2002/2003	Maret 2003	32	184	109	14	307
		Agustus 2003	33	229	152	21	402
18	2003/2004	Maret 2004	34	152	100	4	256
		September 2004	35	179	128	16	323
19	2004/2005	Maret 2005	36	188	116	16	320
		September 2005	37	210	126	21	357
20	2005/2006	Maret 2006	38	139	132	0	271
		September 2006	39	124	149	9	282
21	2006/2007	Maret 2007	40	114	106	8	228
		Agustus 2007	41	116	133	6	255
22	2007/2008	Maret 2008	42	109	100	2	211
		Agustus 2008	43	51	131	19	201
23	2008/2009	Maret 2009	44	88	95	0	183
		Oktober 2009	45	65	118	9	192
24	2009/2010	Maret 2010	46	68	103	4	175
		September 2010	47	59	74	7	140
25	2010/2011	Maret 2011	48	87	146	5	238
		September 2011	49	51	102	4	157
26	2011/2012	Maret 2012	50	60	139	0	199
		Agustus 2012	51	60	105	0	165

27	2012/2013	Januari 2013	52	25	27	0	52
		April 2013	53	49	93	8	150
		September 2013	54	75	90	1	166
28	2013/2014	Januari 2014	55	22	40	0	62
		April 2014	56	37	62	2	101
		September 2014	57	78	143	2	223
29	2014/2015	Januari 2015	58	26	38	0	64
		April 2015	59	71	129	5	205
		Agustus 2015	60	100	157	4	261
30	2015/2016	Januari 2016	61	49	51	0	100
		Mei 2016	62	63	85	0	148
		September 2016	63	90	141	1	232
31	2016/2017	Maret 2017	64	150	173	0	323
		September 2017	65	150	204	6	360
32	2017/2018	Maret 2018	66	193	139	0	332
		September 2018	67	164	211	8	383
33	2018/2019	Maret 2019	68	148	164	0	312
		September 2019	69	146	173	0	319
34	2019/2020	Maret 2020	70	87	96	0	183
		September 2020	71	189	148	0	337
35	2020/2021	Mei 2021	72	156	88	0	244
		September 2021	73	182	161	0	343
36	2021/2022	April 2022	74	196	143	0	339
		November 2022	75	165	140	0	305
37	2022/2023	Mei 2023	76	223	127	0	350
		Agustus 2023	77	99	47	0	146
38	2023/2024	April 2024	78	207	91	0	298
Jumlah per program studi				9163	6585	250	
Jumlah seluruhnya .....							15693

**Contoh:**  
**Surat Permohonan Tanggungan Keluarga**

Palembang, .....

Lamp : BPP Asli terakhir  
Hal : Permohonon Surat Tanggungan Keluarga

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang  
Di  
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:  
N a m a :  
NIM :  
Tempat / Tgl Lahir :  
Semester :  
Program Studi :  
Alamat :  
Nama Orang Tua :  
Pekerjaan Orang Tua :

Dengan ini mengajukan surat permohonan Kepada Bapak untuk menerbit Surat Keterangan bahwa saya benar adalah masih tercatat sebagai Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah sampai dengan sekarang

Surat Keterangan ini dipergunakan untuk tanggungan keluarga.  
Atas Bantuan dan perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalam  
Pemohon,

.....

**Contoh :  
Surat Pengantar Riset**

Hal : Surat Pengantar Riset

Palembang, .....

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang  
Di  
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
NIM :  
Semester :  
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak untuk menerbitkan Surat Pengantar Riset ke :

Nama Perusahaan :  
Alamat :  
Konsentrasi :  
Mata Kuliah :

Demikianlah Surat permohonan ini, atas bantuan dan perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalam  
Pemohon,

.....

**Contoh :  
Surat Permohonan Transkrip**

Palembang, .....

Lamp : KHS Asli selama kuliah  
Hal : Surat Permohonan Transkrip

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang  
Di  
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
NIM :  
Semester :  
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak untuk menerbitkan Transkrip nilai yang saya pergunakan untuk.....

Demikianlah Surat permohonan ini, atas bantuan dan perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalam  
Pemohon,

.....

**Contoh:**  
**Surat Permohonan Pengajuan Penulisan Laporan Akhir/Skripsi**

Palembang, .....

Lamp : 1 ( Satu ) Berkas  
Hal : Penulisan Laporan Akhir / Skripsi

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Palembang  
Di  
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
NIM :  
Tempat / Tgl Lahir :  
Alamat :  
Telepon / HP :

Dengan ini mengajukan usulan penulisan Skripsi / Laporan Akhir. Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Bukti Pembayaran BPP dan SKS pada tahun akademik berjalan.
- b. Bukti asli pembayaran ( Bimbingan Skripsi, dan Seminar Usulan Penelitian ).
- c. Daftar Nilai mata kuliah penyusunan skripsi.

Demikianlah, atas perhatiannya ducapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui,  
Pembimbing Akademik,

Pemohon,

.....

.....

**Contoh :**  
**Surat Permohonan Ujian Komprehensif**

Palembang, .....

Lampiran : 1 ( Satu ) Berkas  
Prihal : Ujian Komprehensif

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP  
Di Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Nomor Pokok Mhs : .....  
Tempat & Tgl Lahir : .....  
Program Studi : Akuntansi / Manajemen  
Alamat : .....  
.....  
No. Telp. Yang mudah dihubungi

Dengan ini mengajukan permohonan ujian komprehensif periode .....

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

1. Surat keterangan lunas BPP dari Bagian Keuangan KPA UMP
2. Transkrip nilai yang telah disyahkan oleh bagian akademik.
3. Photo Copy Ijazah SLTA sebanyak 2 ( dua ) lembar yang dilegalisir
4. Surat asli keterangan selesai riset dari tempat penelitian.
5. Sertifikat / surat keterangan lulus menghafal surat-surat pendek Al-Qur'an dari Wakil Dekan IV FEB-UMP
6. Sertifikat-Sertifikat
7. Resume Bebas Plagiat
8. Kartu aktivitas bimbingan skripsi ( Asli )
9. Usulan penelitian 1 ( satu ) rangkap.
10. Skripsi yang telah ditandatangani Pembimbing dan Ketua Program Studi sebanyak 4 ( empat ) eksemplar dan dijilid sementara.
11. Map Plastik a. Program Studi Manajemen : Warna Kuning  
b. Program Studi Akuntansi : Warna Hijau

Demikianlah, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Billahi Taufiq Wal Hidayah  
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui  
Pembimbing Akademik,

Pemohon  
Mahasiswa Ybs,

.....

.....

**PIMPINAN DAN PEJABAT STRUKTURAL FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
PERIODE 1979 SAMPAI SEKARANG**

<b>PERIODE</b>	<b>NAMA PEJABAT</b>	<b>JABATAN</b>
1979 – 1983	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. M. Umar Nuh	Ketua Sekretaris
1983 - 1986	Drs. Abdullah Nanung Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV
1986 - 1989	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Rusdy A. Rifai Drs. Aly Abdurrahman Dra. Zuhriyah, MSi Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rusdy A. Rifai	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen
1989 – 1990	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. M. Umar Nuh Drs. Aly Abdurrahman Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rusdy A. Rifai Sa'adah Siddik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi
1990 - 1991	Islahuddin Daud, SE., MM Drs. M. Umar Nuh Drs. Aly Abdurrahman Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rosyadi Sa'adah Sidik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi
1991 – 1993	Islahuddin Daud, SE., MM H. Hatta Wazol, SE Drs. Aly Abdurrahman Drs. M. Syirod Saleh Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rosyadi Sa'adah Sidik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi
1993 - 1996	Islahuddin Daud, SE., MM H. Hatta Wazol, SE., MM Drs. Aly Abdurrahman Drs. M. Syirod Saleh, MSi Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rosyadi, MM Sa'adah Sidik, SE., Aki Fauzi Ridwan, SE. MM M. Basyaruddin, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV KetuaJur. Manajemen KetuaJurusan Akuntansi Sek. Jur. Manajemen Sek. Jur. Akuntansi

1996 – 1999	Aly Abdurrahman, SE Drs. Rosyadi, MM H. Hatta Wazol, SE., MM	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Manajemen Sek. Jur Akuntansi Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran
1996 – 1997 1998 – 1999	Ibrahim Rahman, SE., MM M. Idris, SE., Msi Drs. Himdi Manan Abdul Basyith, SE., MSi M. Orba Kurniawan, SE Abid Djazuli, SE Drs. Sunardi, SE, MSi	
1998 – 2001 1998 - 2001	Amidi, SE., MSi Sri Rahayu, SE., MM	
1999 – 2002 2002 - 2003 1999 – 2000 2000 – 2002 2002 - 2003	Hatta Wazol, SE., MM Abdul Basyith, SE., MSi M. Idris, SE., MSi Abdul Basyith, SE., Msi M. Taufiq Sy.,SE,Msi, Ak Drs. Rosyadi, MM H.Bambang Irawan,SE., MSi Abid Djazuli, SE	Dekan Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan I Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV KetuaJur. Manajemen KetuaJur. Manajemen Sek. Jur Akuntansi Ketua Jur. Akuntansi Sek. Jur Akuntansi Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran Kord. Reguler B
1999 - 1999 1999 – 2003	Abid Djazuli, SE Omar Hendro, SE., MSi Mahmud Nazari, SE., MP M. Orba Kurniawan, SE Mizan, SE	
2001 – 2003 2001 – 2003 2000 – 2003	Amidi, SE., Msi Sri Rahayu, SE., MM Arniza Nilawati, SE. MM	
2003-2007	Abdul Basyith, SE., Msi M. Taufiq Sy., SE, Msi, Ak Drs. Rosyadi, MM Abid Djazuli, SE M.Basyaruddin, SE, Msi, Ak Omar Hendro, SE., MSi Mahmud Nazari, SE., MP Hj. Yuhanis Ladewi, SE, MSi Drs. Sunardi, SE, MSi Hj. Sri Rahayu, SE., MM Mismiwati Abdullah, SE, MP Arniza Nilawati, SE, MM M. Orba Kurniawan	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Sek. Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Akuntansi Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran Koord. Reguler B Sekt. Reguler B
2007-2011	Drs. H. Rosyadi, MM M. Taufiq Sy., SE, Msi, Ak Abid Djazuli, SE M.Basyaruddin, SE, Msi, Ak Drs. Antoni Arniza Nilawati, SE.MM Ervita Safitri,SE.M.Si Drs. Sunardi, SE.M.Si M. Irfan T., S.E., Ak., MBA	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Sekt. Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Akuntansi

	Hj. Choiriyah, SE.M.Si Juairiah, SE.M.Si Belliwati Kosim, S.E., M.M Betri, S.E., Ak., M.Si Mizan, S.E., Ak., M.Si Kholilah, S.E., M.Si	Ka.Prog. D3 Mgt Pemasaran Skr.Prog.D3Mgt Pemasaran Koord. Reguler B Skr. Reguler B Koord. Reguler C Skr Reguler C
2012 - 2015	M.Taufiq Syamsuddin,SE.Ak.M.Si Drs. Sunardi,SE.M.Si Abid Djazuli, SE.MM Drs. Sunardi,SE.M.Si Belliwaty Kosim, SE.MM Fauzi Ridwan, SE.MM Drs. Antoni, M.HI Hj.Maftuhah Nurrahmi,SE.M.Si Diah Isnaini Asiati,SE.MM Rosalina Ghozali,SE.Ak.M.Si Welly, SE. M.Si Ervita Safitri, SE.M.Si Mizan, SE.M.Si Mahmud Nazari, SE.MP	Dekan Plt. Dekan Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Skr. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Skr. Prodi Akuntansi Kaprod D3 Mgt.Pemasaran Koord. Reguler B Skr. Reguler B
2015-2019	Drs. H.Fauzi Ridwan,MM Drs. Sunardi,SE.M.Si Belliwaty Kosim, SE.MM M.Orba Kurniawan,SE.SH.M.Si DR.Purmansyah Ariadi,S.Ag.M.Hum Hj.Maftuhah Nurrahmi,SE.M.Si Diah Isnaini Asiati,SE.MM Betri,SE.Ak.M.Si.CA Mizan, SE.Ak.M.Si.CA Yudha Mahrom,DS.SE.M.Si M. Fahmi, SE.M.SI	Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Skr. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Skr. Prodi Akuntansi Koord. Reguler B Skr. Reguler B
2019-2023	Drs. H.Fauzi Ridwan,MM Dr. Maftuhah Nurrahmi, SE, M.Si Aprianto, SE, M.Si M. Orba Kurniawan, SE, SH, M.Si Dr. Hoirul Amry, M.Pdi Dr. Zaleha Trihandayani, SE, M.Si Mister Candra, S.Pd, M.Si Dr. Betri, SE.Ak, M.Si, CA Nina Sabrina, SE, M.Si Yudha Mahrom DS, SE, M.Si Welly, SE, M.Si	Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Skr. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Skr. Prodi Akuntansi Koord. Reguler B Skr. Reguler B
2019-2023 (PAW Tertanggal 21 April 2021)	Yudha Mahrom DS, SE, M.Si Dr. Maftuhah Nurrahmi, SE, M.Si Aprianto, SE, M.Si M. Orba Kurniawan, SE, SH, M.Si Dr. Hoirul Amry, M.Pdi Dr. Zaleha Trihandayani, SE, M.Si Mister Candra, S.Pd, M.Si Dr. Betri, SE.Ak, M.Si, CA	Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Skr. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi

	Nina Sabrina, SE, M.Si Welly, SE, M.Si Anggreany Hustia, SE, MM	Sekr. Prodi Akuntansi Koord. Reguler B Sekr. Reguler B
2023-2027	Dr. Yudha Mahrom DS, SE, M.Si Dr. Maftuhah Nurrahmi, SE, M.Si M. Fahmi, SE, M.Si, ACPA Dr. Zaleha Trihandayani, SE, M.Si Mister Candra, S.Pd, M.Si Aprianto, SE, M.Si Fenty Astrina, SE, M.Si Randy Hidayat, SE, M.Si Bora Alviolosa, SE, M.Si Welly, SE, M.Si Arradytia Permana, SE, MM	Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Ketua Prodi Manajemen Sekr. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Sekr. Prodi Akuntansi Ketua Prodi Bisnis Digital Sekr. Prodi Bisnis Digital Koord. Reguler B Sekr. Reguler B