



# *B*uku **PEDOMAN**

*SEKOLAH  
TINGGI  
ILMU  
EKONOMI  
BISMA*

*STIE BISMA LEPISI*



**BUKU PEDOMAN  
2017/2018  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
BISMA LEPISI  
(STIE BISMA LEPISI)**

**Kampus:  
Jl. KS. Tubun No. 11 Pasar Baru,  
Karawaci, Kota Tangerang  
Telp: (021) 5589161-62  
E-mail: [lepsi@cbn.net.id](mailto:lepsi@cbn.net.id)**

## SEKAPUR SIRIH

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmatnya dan karuniaNya, sehingga kami dapat menyelesaikan "**Buku pedoman STIE BISMA LEPISI**". STIE BISMA LEPISI mempunyai 2 program studi yaitu program studi Akuntansi dan program studi Manajemen. Buku panduan ini memberikan pemahaman dan petunjuk secara lengkap kepada mahasiswa. Sehubungan dengan proses akademik, yang berkaitan dengan proses belajar mengajar maupun prosedur administrasi, sehingga mahasiswa dapat merencanakan dan menjalani proses belajar-mengajar dengan baik dan benar. Tentunya buku panduan ini juga dapat berguna bagi dosen STIE BISMA LEPISI dan juga orang tua mahasiswa yang turut ambil bagian dalam upaya memberikan bimbingan, arahan, dan dorongan agar mahasiswa dapat menyelesaikan program studinya tepat waktu dengan nilai akademik yang baik.

Untuk menyampaikan informasi terkait kegiatan akademik, maka diterbitkan buku pedoman akademik STIE BISMA LEPISI tahun 2018. Selamat mempelajari buku pedoman akademik ini, semoga bermanfaat.

Saran dan kritik yang membangun kami harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Tangerang, April 2018

Suhadarliyah, S.E., S.S., M.M.

Ketua STIE BISMA LEPISI-Tangerang

## DAFTAR ISI

SEKAPUR SIRIH	
DAFTAR ISI.....	5
ARTI LAMBANG LEPISI.....	9
WAWASAN ALMAMATER.....	11
TRIDARMA PERGURUAN TINGGI.....	12
MARS LEPISI.....	13
SAPTA SATYA WISUDAWAN.....	14
SAPTA SATYA MAHASISWA.....	15
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Sejarah dan Perkembangan.....	17
B. Badan Penyelenggara STIE BISMA LEPISI.....	25
C. Senat Akademik STIE BISMA LEPISI.....	25
D. Pimpinan Akademik STIE BISMA LEPISI.....	25
E. Staf dan Dosen STIE BISMA LEPISI.....	27
F. Struktur Organisas STIE BISMA LEPISI.....	29
<b>BAB II SISTEM DAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK JURUSAN/PROGRAM STUDI STIE BISMA LEPISI</b>	
A. Tujuan dan Sasaran Jurusan/Program Studi.....	30
B. Sistem Pendidikan.....	32
C. Penyelenggaraan Pendidikan.....	43
D. Cuti Akademik.....	50
E. Sistem Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa.....	53
F. Ketentuan Tambahan.....	59
<b>BAB III BIAYA PENDIDIKAN</b>	
A. Biaya pendaftaran dan Ujian Seleksi.....	61
B. Biaya Pendidikan.....	61
C. Cara Pembayaran.....	64
D. Pengembalian Biaya.....	66
<b>BAB IV KURIKULUM SILABI</b>	
A. Kelompok Mata Kuliah.....	67
B. Kurikulum STIE BISMA LEPISI.....	68
C. Distribusi Mata Kuliah.....	72
D. Silabi.....	85

## BAB V TATA TERTIB DISIPLIN PENDIDIKAN

A. Ketentuan Umum.....	163
B. Hak Mahasiswa.....	164
C. Kewajiban Mahasiswa.....	167
D. Disiplin Pendidikan.....	170
E. Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan.....	171
F. Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi Disiplin Pendidikan.....	178
G. Forum Pembelaan.....	179
H. Sidang Dewan Kehormatan.....	179
I. Ketentuan Lain.....	180

## BAB VI PENULISAN SKRIPSI DAN UJIAN KOMPREHENSIF

A. Kewajiban Menulis Skripsi.....	181
B. Pengertian Skripsi.....	181
C. Persyaratan Akademik.....	183
D. Persyaratan Administrasi.....	184
E. Batas Waktu Penyusunan Skripsi.....	184
F. Alur Penyusunan Skripsi.....	185
G. Proses Penulisan Skripsi.....	186
H. Acuan Bagi Pembimbing.....	190
I. Acuan Bagi Ujian Komprehensif.....	192
J. Pelanggaran Akademik.....	197

## BAB VII PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

I. Pengertian Pengembangan Kemahasiswaan.....	198
II. Fungsi dan Tugas Pokok Keanggotaan dan Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan 203	
III. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan.....	207
IV. Persyaratan Calon Ketua dan Anggota Pengurus Organisasi Kemahasiswaan..... 211	
V. Pembiayaan.....	212
VI. Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.....	215
VII. Penyelenggaraan Kegiatan Khusus.....	215

LAMPIRAN

Tata Tertib Mahasiswa.....	217
Tata Tertib Dosen.....	219
Tata Tertib dan Peraturan Perpustakaan.....	221

## ARTI LAMBANG

### LEPISI



### BISMA LEPISI

Lambang berbentuk BUNGA TERATAI BERKELOPAK SEPULUH dengan BUKU YANG TERBUKA DIATAS LIDAH API sebagai tumpuan siluet KOMPUTER dan MATA PENA yang mengarah ke atas, berwarna kuning dengan dasar hitam bermakna:

1. TERATAI

Bunga yang tetap bersih walaupun tumbuh ditengah lumpur. Demikian pula alumni STIE BISMA LEPISI diharapkan untuk selalu bertindak jujur dan bersih di manapun mereka berkarya.

2. SEPULUH KELOPAK

Melambangkan sepuluh perintah Allah yang menjadi pegangan untuk selalu ditaati, terutama dalam upaya untuk selalu hidup bersih dan suci.

3. BUKU YANG TERBUKA DI ATAS LIDAH API

Melambangkan ilmu pengetahuan yang terus dikaji dengan semangat yang berapi-api

4. KOMPUTER DAN MATA PENA YANG MENUNJUKAN KE ATAS

Melambangkan teknologi yang dimanfaatkan guna menunjang keinginan berprestasi dan meningkatkan wawasan pengetahuan yang terus-menerus diupayakan semakin tinggi.

Warna dasar hitam melukiskan keteguhan, kesungguhan, kematangan ilmu dan jiwa kejuangan. Warna kuning menyatakan keluhuran dan kejujuran.

## **WAWASAN ALMAMATER**

Wawasan Almamater adalah konsepsi yang mengandung anggapan sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan lembaga ilmiah, sedangkan kampus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah.
2. Perguruan tinggi adalah Almamater (Ibu Asuh) merupakan suatu kesatuan yang bulat dan mandiri dibawah pimpinan Rektor sebagai pimpinan utama.
3. Keempat unsur sivitas akademika, yakni pengajar, karyawan administratif, mahasiswa, serta alumnus harus manunggal dengan Almamater, berbakti kepadanya dan melalui Almamater mengabdikan kepada rakyat, dan negara dengan jalan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
4. Keempat unsur sivitas akademika dalam upaya menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan Tri Karya, Yakni:
  - Institusionalisasi
  - Profesionalisasi, dan
  - Transpolitisasi
5. Tata pergaulan di dalam lingkungan perguruan tinggi dan kampus didasarkan atas asas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

## **TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**

1. Pendidikan dan Pengajaran
2. Penelitian
3. Pengabdian Masyarakat

# MARS LEPISI

Composer : Deasy Maitimu,SS  
Arrangement : Retno Palupi, M.Pd

I : G  
2/4, Marcia

0	5	3	4	5	5	5	5	3̇	1̇						
Ka-	mi	ma-	ha-	sis-	wa	Le-	pi-	si							
Ka-	mi	ma-	ha-	sis-	wa	Le-	pi-	si							
Ka-	mi	ma-	ha-	sis-	wa	Le-	pi-	si							
.	5	4	4	4	2̇	7	6	5	4	3	3	4	4	5	
be-	la-	jar	ber-	sa-	ma	me-	nun-	tut	il-	mu	di	si-	ni		
me-	ma-		ha-	mi	dan	cin-	ta	al-	ma-	ma-	ter				
be-	la-		jar	pe-	nuh	ka-	sih	dan	bak-	ti					
3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3̇	1̇		
meng-	ga-	lang	per-	sa-	tu-	an	dan	ke-	sa-	tu-	an	bang-	sa		
Le-	pi-	si	lam-	bang	il-	mu	dan	bu-	da-	ya		bang-	sa		
Le-	pi-	si	tem-	pat	ki-	ta	be-					la-	jar		
0	2̇	2̇	2̇	2̇	4̇	3̇	2̇	1̇	.	0					
tuk	wu-	jud-	kan-	ci-	ta	ci-	ta								

Ref. :

7	1̇	2̇	2̇	2̇	2̇	1̇	2̇	3̇	3̇	3̇	3̇		
Ma-	ju-	lah	le-	pi-	si	Ma-	ju-	lah	Le-	pi-	si		
.	5	6	6	4̇	4̇	3̇	2̇	3̇	.	0			
mem-	ba-	ngun	ne-	ga-	ra	ki-	ta						
7	1̇	2̇	2̇	2̇	2̇	1̇	2̇	3̇	3̇	3̇	3̇		
Ma-	ju-	lah	le-	pi-	si	Ma-	ju-	lah	Le-	pi-	si		
.	5	6	6	4̇	4̇	3̇	3̇	2̇	2̇	1̇	.	0	
mem-	ba-	ngun	ne-	ga-	ra	in-	do-	ne-	sia				

## **SAPTA SATYA WISUDAWAN**

### **KAMI BERJANJI:**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,/ dan bekerja secara tekun,/ serta penuh tanggungjawab.
2. Berusaha mencapai keberhasilan/ dan mengharap penghasilan sebagai hak kami,/ tanpa mengorbankan harga diri,/ dengan menyalahgunakan kesempatan.
3. Membangun karir tanpa menjatuhkan orang lain,/ setia kepada kawan,/ dan jujur kepada diri sendiri.
4. Membangun semangat kebersamaan,/ dan kasih dengan sesama alumni/ dan mereka yang membutuhkan pertolongan.
5. Berhati-hati dalam memberikan kritik/ dan murah hati dengan pujian.
6. Terus memelihara persahabatan sejati/ di antara kami dimanapun kami berada.
7. Selalu menjaga dan menjunjung tinggi,/ nama baik Perguruan Tinggi Lepisi,/ sebagai almamater,/ dan memenuhi kewajiban kami,/ sebagai warga negara,/ terhadap masyarakat dan bangsa,/ melalui ucapan maupun perbuatan.

## **SAPTA SATYA MAHASISWA**

### **KAMI BERJANJI:**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,/ dan bekerja secara tekun,/ serta penuh tanggungjawab.
2. Berusaha mencapai keberhasilan/ dan mengharap penghasilan sebagai hak kami,/ tanpa mengorbankan harga diri,/ dengan menyalahgunakan kesempatan.
3. Membangun karir tanpa menjatuhkan orang lain,/ setia kepada kawan,/ dan jujur kepada diri sendiri.
4. Membangun semangat kebersamaan,/ dan kasih dengan sesama mahasiswa/ dan mereka yang membutuhkan pertolongan.
5. Berhati-hati dalam memberikan kritik/ dan murah hati dengan pujian.
6. Terus memelihara persahabatan sejati/ di antara kami dimanapun kami berada.
7. Selalu menjaga dan menjunjung tinggi,/ nama baik Perguruan Tinggi Lepisi,/ dan memenuhi kewajiban kami,/ sebagai warga negara,/ terhadap masyarakat dan bangsa,/ melalui ucapan maupun perbuatan.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. SEJARAH DAN PERKEMBANGAN**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bisma Lepisi didirikan pada tanggal 02 Agustus 2001 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 107/D/O/2001 dibawah naungan Yayasan Widya Anindya, mendapatkan pengesahan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU–2823.AH.01.04 Tahun 2009 pada tanggal 09 September 2009 dan mengalami perubahan pada pasal 3 sehingga dikukuhkan kembali pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-3654.AH.01.05 tahun 2012 tanggal 30 Agustus 2012.

STIE BISMA LEPISI mengelola Dua Program Studi yaitu Program Studi S1 Manajemen dan Program Studi S1 Akuntansi. Pada tahun 2008 kedua Prodi melakukan perpanjangan ijin operasional ke Direktorat Pendidikan Tinggi, dan berhasil mendapatkan keputusan dari Direktorat Pendidikan Tinggi dengan Surat Keputusan Nomor: 2653/D/T/2008 untuk Program Studi S1 Manajemen, dan Surat Keputusan Nomor: 2654/D/T/2008 untuk Program Studi Akuntansi. Dengan demikian dengan ketersediaan dokumen legal yang ada, dapat dipastikan bahwa STIE BISMA LEPISI memiliki legalitas yang sesuai dengan persyaratan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Indonesia.

Saat ini STIE BISMA LEPISI menempati gedung lima lantai yang berlokasi di Jl. Ks.Tubun No.11 Pasar Baru Tangerang 15112. Sampai dengan tahun ajaran 2012/2013 jumlah mahasiswa STIE BISMA LEPISI sebanyak 332 mahasiswa, terdiri dari 173 mahasiswa Prodi Akuntansi dan 159 mahasiswa Prodi Manajemen.

STIE BISMA LEPISI menyadari bahwa selama sepuluh tahun berdiri banyak kelemahan dan hambatan yang dihadapi, sehingga diperlukan upaya-upaya yang lebih strategis untuk dapat merebut kepercayaan publik di tengah arus kompetisi antar perguruan tinggi yang kuat.

Salah satu upaya prioritas yang dilakukan saat ini adalah terselenggaranya akreditasi Prodi oleh BAN PT. Adapun Akreditasi untuk Prodi Manajemen adalah Nomor : 001/BAN-PT/AK-XII/S1/V/2009 dan Nomor : 021/BAN-PT/AK- XII/S1/VII/2009 untuk Prodi Akuntansi. Selanjutnya diupayakan tahun 2014 hasil akreditasi terbaru sudah dapat diketahui. Melalui

pelaksanaan akreditasi diharapkan pengelolaan mutu proses pendidikan dapat berlangsung secara lebih terarah, sejalan dengan peningkatan kepercayaan masyarakat pada STIE BISMA LEPISI.

Semua ini merupakan hasil kerja dan pengabdian pimpinan yayasan, seluruh jajaran dosen dan staf, dan mahasiswa yang memiliki cita-cita pengabdian luhur dan menginginkan darma bakti menjadi sesuatu yang bukan hanya berkembang dari tahun ketahun, tetapi juga komitmen untuk selamanya, karena hal tersebut merupakan napas utama kehidupannya.

## **B. BADAN PENYELENGGARA STIE BISMA LEPISI**

### **Yayasan Pendidikan Widya Anindya**

Ketua : Puri Swastika Gusti Krisna Dewi

### **Badan Pelaksanaan Harian/Dewan Pertimbangan**

Ketua : IR. Arvadi Hutagalung, M.M.

### **PENYELENGGARA AKADEMIK**

Kaprodi Manajemen : Santi, S.E., M.M.

Kaprodi Akuntansi : RR. Prima Dita H., S.E., M.Si. AK.

### **SENAT AKADEMIK STIE BISMA LEPISI**

Ketua : Sutarna, S.E., M.M.

Sekretaris : Dasa Rahardjo, S.S., M.M.

### **PIMPINAN AKADEMIK STIE BISMA LEPISI**

Ketua : Suhadarliyah, S.E., S.S., M.M.

Pembantu Ketua I : Gono Sutrisno, S.E., M.M.

Pembantu Ketua II : Lindawati Widjaja, S.E., M.M.

Pembantu Ketua III : Budi Karyanto, S.E., M.M.

### **PENGENDALI DAN PENGAWAS INTERNAL**

Lembaga penjamin mutu : Silfanus Lafina, S.E., M.M.

## **PEYELENGARAAN ADMINISTRASI**

Biro Administrasi Akademik	: Lidya Kartika Dewi, S.E.
Biro Administrasi Umum dan Keuangan	: Deske Mapalie, S.E.
Biro Administrasi Alumni dan Mahasiswa	: Octavia Damayanti, S. Sn.
LEPISI Human Resources Development Center	: suasana Hisanty, S.Th., M.PdK.

## **PENUNJANG AKADEMIK**

Perpustakaan	: Sri Wahyuningsih, A.Md.
Unit Laboratorium	: Rizky Aibar, S.Kom.
Unit Basis Data	: Dhimas Buing Rindi W. Y., S.Kom.

## **PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN TRIDARMA (LPPM)**

Ketua	: Meidy F.Lombogia, S.H., M.M.
-------	--------------------------------

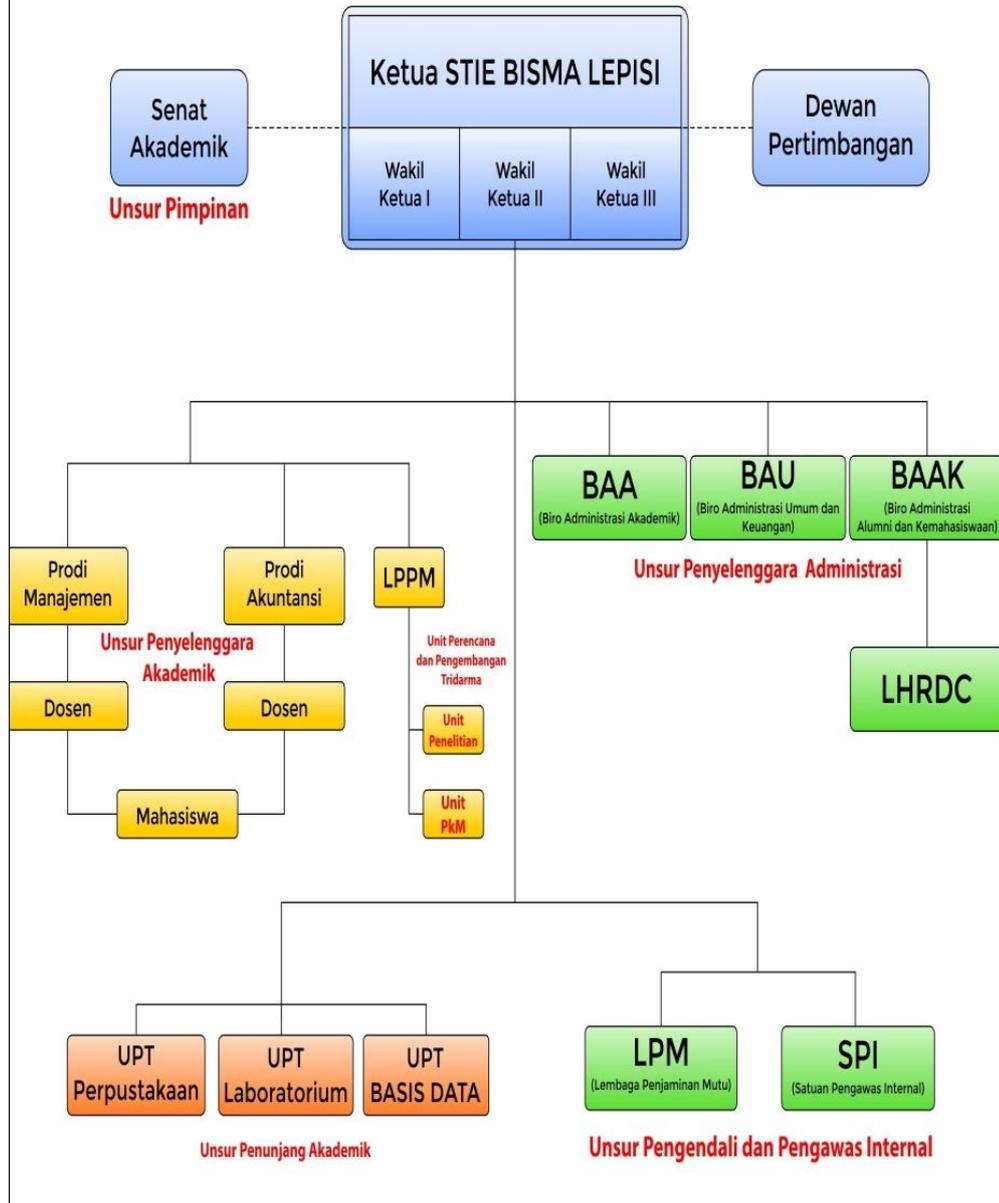
## **STAF DOSEN STIE BISMA LEPISI**

### **C. STAF DOSEN STIE BISMA LEPISI**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>
1	AHMAD JUMHANA, S.T.
2	ALI H. NASUTION, S.E., M.M.
3	AMIR HAMZAH, S.E., M.M.
4	ARIS NURHASAN, S.E., M.Ec.Dev.
5	AZHARI BASID, S.Pd.
6	BUDI KARYANTO, S.E., M.M.
7	DAHLIA AMELIA, S.E., M.M.
8	DASA RAHARDJO, S.S., M.M.
9	Dr. NURYASMAN MN, S.E., M.M.
10	Dr. SUNARDI, S.E., M.M.
11	DRS. ENKOS KOSASIH, M.M.
12	Drs. TITO PRAYITNO, S.H., M.M.
13	DWI OKTY UTAMI, S.E., M.Akun.
14	FERDY, S.E., M.M.
15	GONO SUTRISNO, S.E., M.M.
16	HERTI GINTING, S.E., M.M.
17	HESTI UMIYATI, S.E., M.M.
18	IR. ARVADI HUTAGALUNG, M.M.
19	LILIEK INDRIANTO, S.E., M.M.
20	LINDAWATI WIDJAJA, S.E., M.M.
21	M. ADITYA BASUKI, S.T., M.M.
22	MEIDY F. LOMBOGIA, S.H., M.M.
23	MUKLIS, S.E., M.M.
24	NITA LESTARI, S.Ag., M.Ag.

25	NURLAELAH, S.E., M.Ak.
26	NURYASMAN, S.E., M.M.
27	ORIGENE HIA, S.E., M.M.
28	RAJESH P. SINGH, S.S., M.M.
29	ROBERTO TOMAHUW, S.E., M.M.
30	RR. PRIMA DITA HAPSARI, S.E., M.Si.Ak.
31	SANTI, S.E., M.M.
32	SUASANA HISANTY, S.Th., M.Pdk.
33	SUGIANTO, S.E., M.Ak.
34	SUHADARLIYAH, S.E., S.S., M.M.
35	SUNARGUNA TJIJH, S.E., M.M.
36	SUSAN CHRISTIANI, S.E., M.M.
37	SUTARNA, S.E., M.M.
38	TOHAP MJP.BANJARNAHOR, S.E., M.Ak.
39	Dr. YOYOK CAHYONO, S.E., M.M.
40	YULI HERIANTO, S.E., M.M.

# Struktur Organisasi STIE BISMA LEPISI



**BAB II**  
**SISTEM DAN PENYELENGGARAAN**  
**AKADEMIK JURUSAN/PROGRAM STUDI**  
**STIE BISMA LEPISI**

**A. TUJUAN DAN SASARAN JURUSAN/PROGRAM STUDI**

**1. Tujuan Program Studi Manajemen:**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, andal, bermartabat, dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga mampu berperan dalam pembangunan ekonomi.
2. Menghasilkan karya penelitian yang unggul, bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, maupun masyarakat internasional sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan dunia usaha.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu di bidang manajemen dan kewirausahaan untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisiensi untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkelanjutan.
5. Menghasilkan kerjasama di berbagai bidang manajemen untuk mengoptimalkan fungsi dan peran Program Studi Manajemen STIE BISMA LEPISI melalui peningkatan mutu Tridarma Perguruan Tinggi.

**Sasaran:**

1. Unggul dan andal dalam pendidikan dan kemahasiswaan;
2. Unggul dan andal dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Unggul dan andal dalam manajemen sarana, prasarana, dan ilmu pengetahuan;
4. Unggul dan andal dalam sumber daya manusia;
5. Unggul dan andal dalam tata kelola dan kerjasama.

**2. Tujuan Program Studi Akuntansi**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, andal, bermartabat, dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga mampu berperan dalam pembangunan ekonomi.
2. Menghasilkan karya penelitian yang unggul, bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, maupun masyarakat internasional.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu di bidang akuntansi untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisiensi untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkelanjutan.
5. Menghasilkan kerjasama di berbagai bidang akuntansi untuk mengoptimalkan fungsi dan peran Program Studi Akuntansi STIE BISMA LEPISI melalui peningkatan mutu Tridarma Perguruan Tinggi.

**Sasaran:**

1. Unggul dan andal dalam pendidikan dan kemahasiswaan;
2. Unggul dan andal dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Unggul dan andal dalam manajemen sarana, prasarana, dan ilmu pengetahuan;
4. Unggul dan andal dalam sumber daya manusia; dan
5. Unggul dan andal dalam tata kelola dan kerjasama.

## B. SISTEM PENDIDIKAN

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi BISMA LEPISI – STIE BISMA LEPISI merupakan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang memfokuskan pada pendidikan yang bermutu dan berkarakter. STIE BISMA LEPISI menerapkan sistem kredit semester (SKS) dalam menyelenggarakan program studi Akuntansi dan Manajemen, dengan konsentrasi: SDM, Keuangan, Pemasaran, Kewirausahaan. Penerapan SKS ini akan memungkinkan penyelenggaraan program studi yang beraneka ragam secara luwes. Penerapan sistem SKS ini sekaligus juga dapat memberikan kesempatan yang lebih luas kepada para mahasiswa dalam merencanakan, memilih dan melaksanakan studi sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dimilikinya.

### I. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER

Satuan kredit semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran oleh perguruan tinggi yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).

Satuan kredit semester (SKS) adalah ukuran yang digunakan untuk menyatakan:

- Satuan terkecil untuk pengukuran program studi.
- Besarnya beban studi bagi seorang mahasiswa.
- Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program studi.
- Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran oleh tenaga pengajar.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, pengambilan mata kuliah pada saat pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mengacu pada indeks Prestasi sebelumnya dengan pedoman sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban Kredit Maksimum
$\geq 3,00$	24 sks
2,50 – 2,99	21 sks
2,00 – 2,49	18 sks
1,50 – 1,99	15 sks *
$< 1,50$	12 sks *

\*) Masa Percobaan

Keterangan:

Bagi mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Semester  $\geq 3,00$  dapat mengambil seluruh mata kuliah (sejumlah sks) pada penggal studi yang diikuti. Apabila mata ajaran pada penggal studi yang diikuti tersebut kurang dari 24 sks, maka yang bersangkutan dapat menambah kekurangannya dengan mengambil mata kuliah pada penggal studi di atasnya, sepanjang prasyarat mata ajaran yang akan diambil telah dipenuhi.

Masa percobaan adalah masa transisi, dimana mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki agar mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal sama dengan 2,00.

1. Bagi mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) antara 1,50 s.d. 1,99 dapat mengambil mata kuliah maksimum sebanyak 15 sks, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Harus mengulang mata kuliah yang belum lulus
  - b. Masa studi untuk perbaikan nilai yang belum lulus, adalah selama 2 (dua) semester. Apabila dalam kurun waktu tersebut tidak dapat memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal sama dengan 2,00 yang bersangkutan dinyatakan *Drop Out (DO)*.
2. Bagi mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) antara < 1,50 dapat mengambil mata kuliah sebanyak 12 sks, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Harus mengulang untuk mata kuliah yang belum lulus
  - b. Masa studi untuk perbaikan nilai yang belum lulus, adalah selama 1 (satu) semester. Apabila dalam kurun waktu tersebut tidak dapat memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal sama dengan 2,00 yang bersangkutan dinyatakan *Drop Out (DO)*.

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang studi. Satu semester berlangsung selama lebih kurang 20 minggu kerja efektif. Besarnya sks dibedakan untuk tiap metode pendidikan dan pengajaran, seperti kuliah, seminar, kapita selekta, pratikum laboratorik, praktek lapangan, kerja lapangan, penelitian, penulisan skripsi, dan sebagainya.

## II. KEGIATAN KULIAH

Besarnya 1 (satu) sks kegiatan kuliah ditetapkan setara beban studi yang menyangkut 3 (tiga) kegiatan tiap minggu selama 1 (satu) semester, yaitu:

- a. Satu jam kegiatan tatap muka yang di jadwalkan, termasuk 15 menit istirahat.
- b. Satu jam kegiatan akademik terstruktur yang sebaiknya terjadwal, dibawah bimbingan tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya dengan pemberian dan pengerjaan soal-soal latihan, pemberian tugas-tugas, diskusi kelompok, simulasi dan sebagainya.
- c. Satu jam kegiatan mandiri mahasiswa, dapat dengan petunjuk dosen yang bersangkutan, misalnya membaca, kegiatan kelompok belajar, dan sebagainya.

## III. SERTIFIKASI, KOMPETENSI, BREVET PAJAK

Mahasiswa STIE BISMA LEPISI diwajibkan memiliki sertifikasi, kompetensi, brevet Pajak yang diselenggarakan oleh STIE BISMA LEPISI.

## IV. KEGIATAN PRATIKUM, KUNJUNGAN, SEMINAR DAN PENELITIAN

### 1. Pratikum, Laboratorik, dan sejenisnya.

Kegiatan pratikum, laboratorik, dan sejenisnya setara dengan 2 sks beban studi yang diselenggarakan tiap minggu selama 1 (satu) semester, meliputi 2 jam kegiatan laboratorik, dan setelah selesai mengikuti pratikum, laboratorium mahasiswa akan mendapatkan sertifikasi.

### 2. Kegiatan Kunjungan Lapangan, dan Seminar.

Besarnya 1 (satu) sks kegiatan lapangan atau seminar untuk mata kuliah yang mewajibkan mahasiswa melakukan kunjungan atau mengikuti seminar, termasuk penulisan laporan.

### 3. Kegiatan Penelitian, Penulisan Skripsi, dan sejenisnya.

Besarnya 6 (enam) sks kegiatan penelitian, penulisan skripsi dan sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan 3-4 tiap minggu selama 1 (satu) semester.

## V. KEGIATAN AKADEMIK

### 1. Pengertian Beban Studi dan Masa Studi

Beban studi adalah jumlah sks atau kegiatan akademik yang harus di selesaikan oleh mahasiswa untuk suatu jenjang program pendidikan. Masa studi adalah jumlah semester yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk suatu jenjang program pendidikan.

Besarnya beban studi untuk semester pertama (bagi mahasiswa baru) ditentukan secara paket, yang berkisar antara 18-22 sks. Besarnya beban studi (sks) yang dapat diambil mahasiswa dalam 1 (satu) semester ditentukan pada Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya. Berdasarkan IP tersebut, maka:

- a. Beban studi (sks) tiap semester yang boleh diambil oleh tiap mahasiswa tidak harus sama.
- b. Penyelesaian seluruh beban studi oleh tiap mahasiswa tidak harus dalam waktu yang bersamaan.

### 2. Pengertian Evaluasi dan Kadaluwarsa

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada akhir tiap semester dengan memperhatikan hasil tugas-tugas, kehadiran, ujian tengah semester, ujian akhir semester, atau ujian lainnya.

Hasil penilaian ini di gunakan untuk menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dan program akademik lainnya. Nilai akhir ini selanjutnya di gunakan untuk mengevaluasi keberhasilan mahasiswa dalam setiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan berapa semester atau seluruh semester dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Hasil evaluasi keberhasilan dinyatakan gugur atau kadaluwarsa apabila telah melampaui batas maksimal 14 semester untuk program S1, terhitung sejak diterima sebagai mahasiswa.

### 3. Kelompok Mata Kuliah

Sesuai dengan peran dan tujuannya dalam program pendidikan, seluruh mata kuliah dikelompokkan dalam 4 (empat) kelompok utama.

#### a. Sikap (CP1)

MKCP1 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.

MKCP1 merupakan kelompok mata kuliah yang wajib diberikan dan di tempuh setiap mahasiswa tanpa kecuali sesuai dengan program studinya.

#### b. Keterampilan Umum (CP2)

MKCP2 adalah Kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

#### c. Keterampilan Khusus (CP3)

MKCP3 merupakan Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

#### d. Pengetahuan (CP4)

MKP adalah 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.

#### **4. Kalender Akademik**

Kalender akademik merupakan jadwal penyelenggaraan program akademik untuk jangka waktu satu tahun akademik. Kalender akademik disusun dan diterbitkan setiap awal tahun akademik.

Tahun akademik dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juli. Tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap.

Kalender akademik adalah jadwal pedoman dasar yang harus digunakan oleh mahasiswa serta semua unsur-unsur penyelenggara dan pelaksanaan pendidikan di STIE BISMA LEPISI.

#### **5. Jadwal Kuliah**

Jadwal kuliah adalah rencana pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran untuk jangka waktu 1 (satu) semester (16 minggu). Jadwal kuliah disusun berdasarkan kurikulum jurusan serta diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.

#### **6. Penasehat akademik dan Konselor**

Dosen penasehat akademik (PA) dan konselor adalah dosen yang ditunjuk serta ditugasi oleh Ketua untuk membimbing sejumlah mahasiswa dalam merencanakan pelaksanaan program studinya.

- a. Memberi bimbingan kepada mahasiswa untuk:
  - menyusun rencana studi.
  - mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
  - memberi pertimbangan banyaknya beban sks/mata kuliah yang dapat diambil untuk semester yang akan berlangsung.
- b. Membantu, memacu, mengamati, dan mengendalikan kelancaran studi mahasiswa bimbingannya, dalam hal:
  - kelancaran mengikuti perkuliahan.
  - teknik mengikuti kuliah.
  - cara dan teknik membaca buku.
  - memperkenalkan sumber-sumber belajar.
  - menghitung, mencatat, dan mengikuti perkembangan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) serta mengevaluasinya.
  - mengikuti dan mengevaluasi keberhasilan studi. .
  - menyalurkan mahasiswa yang mempunyai hambatan belajar terhadap suatu mata kuliah kepada dosen pengasuh mata kuliah tersebut.
- c. Memberikan penilaian dan bantuan yang menyangkut masalah yang berhubungan dengan kepribadian mahasiswa antara lain perilaku, sikap, penyesuaian lingkungan, tata tertib, dan lain-lain.
- d. Menyediakan waktu pertemuan yang terjadwal.
- e. Mengadakan pertemuan-pertemuan komunikatif dan berkesinambungan baik dengan Pembantu Ketua I, Pembantu Ketua II, Pembantu Ketua III, Ketua Jurusan, Konselor dan Mahasiswa bimbingannya.
- f. Memberi saran-saran yang kreatif dan dapat menampung permasalahan akademik mahasiswa yang bersifat khusus.
- g. Menjadi perantara atau bimbingan (Tutorial) dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

- h. Membuat laporan tertulis dan lisan secara berkala kepada pimpinan STIE BISMA LEPISI.
- i. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan.

## **7. Dosen Mata Kuliah**

Dosen Mata Kuliah ialah dosen yang bertugas mengajar suatu mata kuliah. Untuk melaksanakan fungsinya Dosen Mata Kuliah mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan materi kuliah sebagai "*hand-our*" berdasarkan RPS (Rencana Pembelajaran Semester), mempersiapkan sistematika atau ringkasan materi kuliah tersebut yang ditulis pada lembaran transparansi.
- b. Memberikan masukan kepada Dosen Koordinator Mata Kuliah untuk penyusunan RPS (Rencana Pembelajaran Semester), yaitu sistematika atau ringkasan materi kuliah yang standar.
- c. Menyusun program pengajaran dan mencatat ke dalam formulir Pelaksanaan Program Pengajaran yang tersedia di sekretariat setiap kali sebelum kuliah dimulai. Formulir Pelaksanaan Program Pengajaran tersebut antara lain berisikan hari/tanggal, tatap muka ke berapa, pokok bahasan, kegiatan yang dilakukan, tugas yang diberikan kepada mahasiswa, dan jumlah jam sesuai jadwal kuliah.
- d. Melaksanakan proses belajar mengajar dengan berhasil, disiplin, dan penuh tanggung jawab sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- e. Mengevaluasi keberhasilan proses belajar mengajar melalui ujian yang ditentukan dan tugas-tugas yang diberikan.
- f. Melaksanakan pengecekan dan evaluasi kehadiran mahasiswa melalui Daftar Kelas dan kartu Absensi Kuliah, dan menandatangani pemberian izin ujian akhir semester dengan minimal 80 % dan jumlah keseluruhan tatap muka yang diwajibkan dalam semester itu.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Dosen Koordinator Mata Kuliah untuk pemantapan kualitas mata kuliah, penguasaan materi, dan permasalahan lain yang ditemukan dalam proses belajar mengajar.
- h. Memberikan kuliah sesuai dengan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan literatur yang telah ditetapkan oleh Dosen Koordinator Mata Kuliah.

## **8. Dosen Koordinator Mata Kuliah**

Dosen Koordinator Mata Kuliah ialah dosen yang ditunjuk sebagai dosen koordinator mata kuliah yang sejenis/sama. Tugas Dosen Koordinator Mata Kuliah:

- a. Melakukan koordinasi dengan dosen/para dosen mata kuliah yang sejenis sama;
- b. Bersama-sama dengan Ketua Jurusan menyusun RPS (Rencana Pembelajaran Semester) berdasarkan SN-DIKTI (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) sebagai pedoman dalam memberikan kuliah untuk diserahkan kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I Bidang Akademik.
- c. Bersama-sama Ketua Jurusan menentukan literature/referensi yang digunakan dalam perkuliahan, dan menyusun sistematika serta ringkasan materi kuliah yang ditulis pada lembaran transparansi sebagai standar, sesuai dengan jumlah pertemuan perkuliahan yang dipersyaratkan dalam setiap mata kuliah.
- d. Secara berkala mengadakan rapat koordinasi dengan Ketua jurusan-Jurusan dalam rangka:
  - 1) Pemantapan kualitas mata kuliah,
  - 2) pemantapan penguasaan materi,
  - 3) penyaringan informasi dan permasalahan yang ditemukan dalam proses belajar mengajar.

### **C. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Dalam rangka menjamin proses penyelenggaraan dan pelaksanaan program pendidikan secara terarah dan teratur sehingga dapat tercapai tujuan pendidikan yang diprogramkan, maka ditetapkan ketentuan-ketentuan akademik. Proses penyelenggaraan dan pelaksanaan program akademik dimulai pada permulaan tahun akademik, yaitu minggu I (Pertama) bulan September. Untuk dapat mengikuti kegiatan akademik yang akan berjalan, setiap mahasiswa harus melakukan pendaftaran ulang (Her registrasi) serta pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **I. PENDAFTARAN ULANG DAN PENGISIAN KRS**

Pendaftaran ulang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan akademik. Pendaftaran ini dilakukan pada setiap awal semester, yaitu sebelum kegiatan akademik semester yang berjalan dimulai. Bagi mahasiswa yang memperbaiki nilai atau mengulang mata kuliah yang belum lulus berlaku kurikulum sama harus mengisi KRS dan mengikuti perkuliahan.

##### **Prosedur Pendaftaran Ulang dan Pengisian KRS:**

###### **a. Mahasiswa Baru**

- (1) Telah dinyatakan lulus seleksi masuk STIE BISMA LEPISI.
- (2) Memperlihatkan Ijazah/STTB SLTA (SMU) asli dan menyerahkan copynya yang telah dilegalisir Kepala Sekolah untuk SLTA (SMU) Negeri atau Kepala Sekolah serta Kanwil Depdikbud bagi SLTA (SMU) Swasta.
- (3) Telah membayar biaya pendidikan kebagian keuangan (Administasi Umum).
- (4) Mengisi data pribadi mahasiswa.
- (5) Menyerahkan pas foto ukuran 2 x 3; 3 x 4; dan 4 x 6 masing-masing (1) lembar.
- (6) Mengisi surat pernyataan dan formulir yang telah disediakan.
- (7) Melampirkan surat keterangan bekerja jika sudah bekerja.

###### **b. Mahasiswa Lama**

- (1) Terdaftar pada semester sebelumnya.
- (2) Melaksanakan konsultasi dan pengisian KRS dengan dosen PA dan Konselor.
- (3) Membayar uang kuliah ke Bank yang ditunjuk atau ke bagian administrasi STIE BISMA LEPISI.
- (4) Melakukan pengisian KRS secara online.

###### **c. Mahasiswa Lama yang Telah Selesai Melaksanakan Cuti Akademik**

- (1) Menyerahkan surat cuti akademik atau fotocopinya.
- (2) Mengisi formulir persetujuan aktif kembali (formulir disediakan di Sekretariat).
- (3) Melaksanakan konsultasi dan pengisian KRS dengan dosen PA.
- (4) Membayar uang kuliah ke Bank yang di tunjuk atau ke bagian administrasi STIE BISMA LEPISI.
- (5) Melakukan pengisian KRS secara online.

###### **d. Mahasiswa Lama Tidak Aktif tanpa Cuti Akademik**

- (1) Mengisi formulir persetujuan aktif kembali (formulir disediakan di Sekretariat).
- (2) Melaksanakan konsultasi dan pengisian KRS dengan dosen PA.

- (3) Membayar uang kuliah dan uang denda (tidak aktif tanpa ijin) ke Bank yang telah ditunjuk atau ke bagian administrasi STIE BISMA LEPISI.
- (4) Melakukan pengisian KRS secara online.

**e. Mahasiswa Lama untuk Perbaikan dan Mengulang.**

- (1) Mahasiswa semester I dan 2 tetap mengambil mata kuliah yang ada di semester tersebut (sistem paket).
- (2) Mata kuliah yang diperbaiki atau mengulang tetap harus mengikuti perkuliahan/tatap muka dan harus membayar uang kuliah.
- (3) Untuk mata kuliah yang berprasyarat harus lulus dengan nilai minimal "C" guna mengikuti mata kuliah lanjutan (Kecuali ditentukan lalu oleh ketua Jurusan).
- (4) Syarat mengambil skripsi harus sudah lulus mata kuliah metodologi penelitian (nilai C) dan telah mengikuti mata kuliah yang berkaitan dengan judul skripsi dan sudah menempuh 120 sks.
- (5) Masa studi mahasiswa 8 semester dan selama-lamanya 12 semester.

**II. ADMINISTRASI PENDIDIKAN SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)**

Pelaksanaan pendidikan dengan SKS memerlukan ketaatan segenap unsur/ yang terlibat, yaitu mahasiswa, dosen, dan tenaga administrasi terhadap jadwal kegiatan pendidikan dan pengajaran yang ditentukan.

Untuk keperluan penyelenggaraan administrasi pendidikan disediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Jadwal kuliah
- b. Kartu Rencana Studi (KRS)
- c. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK)
- d. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)
- e. Kartu Hasil Studi (KHS)

**III. UJIAN SEMESTER**

- a. Penyelenggaraan ujian-ujian dimaksudkan untuk:

- (1) Menilai mahasiswa, dalam memahami atau menguasai materi perkuliahan yang disajikan.
- (2) Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuan.

Ujian semester diselenggarakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS diadakan setelah menyelesaikan minimal 50% pokok bahasan sesuai dengan ketentuan RPS. UTS diselenggarakan untuk semua mata kuliah dengan jadwal UTS yang disusun dan dikeluarkan STIE BISMA LEPISI. UAS diselenggarakan setelah semua pokok bahasan perkuliahan diselesaikan sesuai ketentuan RPS. UAS dilaksanakan untuk semua mata kuliah dengan jadwal UAS yang disusun dan dikeluarkan oleh STIE BISMA LEPISI. UTS, UAS hanya dilaksanakan 1 (satu) kali dan tidak diadakan ujian ulangan dalam masa semester tersebut (ujian susulan/ulangan dapat dilakukan apabila yang bersangkutan sakit dengan menunjukkan surat sakit dan dokter).

- b. Persyaratan mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) adalah sebagai berikut:

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam semester yang sedang berlangsung (telah mengisi KRS).
- (2) Telah mempunyai kartu peserta UTS/UAS.

- (3) Memenuhi kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 75% untuk setiap mata kuliah yang diujikan.
  - (4) Telah melunasi seluruh biaya pendidikan pada semester yang bersangkutan.
  - (5) Telah menyelesaikan administrasi akademik ujian.
  - (6) Tidak dalam status terkena sanksi disiplin pendidikan (skorsing).
  - (7) Untuk mengikuti UAS telah melaksanakan UTS dan menyelesaikan seluruh tugas akademik yang dibebankan dan setiap mata kuliah.
- c. Tata Tertib Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) adalah sebagai berikut:
- (1) Peserta ujian diwajibkan hadir ditempat ujian 15 menit sebelum ujian dimulai.
  - (2) Peserta ujian diwajibkan menempati tempat duduk yang telah ditetapkan.
  - (3) Peserta ujian diwajibkan menunjukkan kartu ujian kepada pengawas ujian, setiap kali mengikuti ujian.
  - (4) Peserta ujian hanya berhak mengikuti mata ujian yang sesuai dengan daftar mata ujian yang tercantum dalam kartu ujian.
  - (5) Peserta ujian diwajibkan mengisi daftar hadir yang diedarkan pengawas ujian.
  - (6) Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu ujian.
  - (7) Peserta ujian yang tidak dapat menunjukkan kartu ujian, dengan alasan apapun tidak diperkenankan mengikuti ujian.
  - (8) Memakai Jaket Almamater selama ujian berlangsung.
  - (9) Selama ujian berlangsung, peserta ujian dilarang:
    - a) Berbuat gaduh dan mengganggu kelancaran jalannya ujian.
    - b) Saling pinjam-meminjam alat-alat tulis, seperti pensil, kalkulator, pulpen, ballpoint, penggaris, karet penghapus, tip-ex, rautan pensil, dan lain-lain.
    - c) Meninggalkan tempat ujian sebelum ujian berakhir, kecuali apabila telah selesai mengerjakan soal ujian.
    - d) Bertanya atau memberikan isyarat atau jawaban kepada peserta ujian lainnya, atau bekerja sama di dalam mengerjakan soal ujian dalam bentuk apapun.
    - e) Berbicara atau berbisik-bisik dan hal-hal lainnya.
    - f) Membaca catatan, buku, atau perlengkapan lainnya yang tidak diperlukan dalam mengikuti ujian, kecuali bila diijinkan/diperlukan dan tercantum secara tertulis dalam soal ujian.
    - g) Mengancam atau mencoba mengancam pengawas ujian.
    - h) Memakai Sandal dan Kaos Oblong.
- d. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Ujian:
- (1) Pengawas ujian berwenang menegur, memperingatkan serta mengeluarkan peserta ujian yang melanggar tata tertib.
  - (2) Pembatalan semua hasil ujian yang diikuti.
  - (3) Skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa STIE BISMA LEPISI

#### **IV. UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Ujian skripsi atau tugas akhir dan sejenisnya dapat ditempuh oleh mahasiswa apabila:

- a. Telah lulus seluruh mata kuliah atau telah memenuhi sejumlah beban studi yang ditetapkan dengan IPK = 2,20.
- b. Telah menyelesaikan penulisan skripsi atau tugas akhir.
- c. Telah menyelesaikan persyaratan akademik dan keuangan.
- d. Tidak mempunyai pinjaman buku di perpustakaan.
- e. Tidak mempunyai nilai "D" untuk mata kuliah utama.

Peraturan lebih lanjut mengenai penyusunan skripsi atau tugas akhir dan sejenisnya diatur dalam tata cara penyusunan skripsi.

#### **D. CUTI AKADEMIK**

Cuti akademik adalah penghentian studi sementara yang diberikan Pimpinan STIE BISMA LEPISI kepada mahasiswa atas dasar surat permohonan yang bersangkutan kepada Ketua STIE BISMA LEPISI.

Ketentuan Cuti Akademik, yaitu:

- a. Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah mengikuti perkuliahan minimum 1 (satu) semester, sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa.
- b. Cuti dapat diberikan untuk jangka waktu 2 (dua) semester berturut-turut.
- c. Tidak mempunyai tunggakan biaya pendidikan.
- d. Masa cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- e. Selama masa cuti mahasiswa dibebaskan dan biaya pendidikan.
- f. Membayar biaya administrasi cuti sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).

#### **I. PROSEDUR MFNGAJUKAN CUTI AKADEMIK**

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua STIE BISMA LEPISI, dengan mengemukakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengisi formulir cuti ke bagian akademik.
- b. Surat permohonan tersebut harus sudah disampaikan kepada Ketua STIE BISMA LEPISI selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai (sesuai kalender akademik).
- c. Membayar uang cuti kuliah yang telah ditetapkan STIE BISMA LEPISI.
- d. Tidak mempunyai tanggungan uang kuliah.
- e. Cuti baru dapat dilaksanakan apabila telah diperoleh persetujuan dan Ketua STIE BISMA LEPISI, Bagian Akademik dan Petugas Perpustakaan.
- f. Sebelum melaksanakan cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan terlebih dahulu diharuskan melapor dan meyeritakan kartu mahasiswa ke Sekretariat serta menyelesaikan biaya administrasi cuti pada bagian keuangan.

#### **A. PROSEDUR AKTIF KEMBALI (Bagi yang Mengurus Cuti Akademik)**

- a. Mahasiswa mengisi formulir AKTIF KEMBALI yang ditandatangani oleh mahasiswa ybs dan Bagian Akademik.
- b. Mengembalikan formulir AKTIF KEMBALI dan menukarnya dengan KRS.
- c. Membayar uang kuliah ke Bank yang ditunjuk atau ke bagian administrasi STIE BISMA LEPISI, setelah itu divalidasi/ stempel oleh Bagian Keuangan.
- d. Bukti pembayaran dan formulir AKTIF KEMBALI di fotocopy 3 lembar dan diserahkan kembali ke Bagian Akademik.

## B. PROSEDUR AKTIF KEMBALI (Bagi yang TIDAK mengurus Cuti Kuliah/Non Aktif)

- Mahasiswa mengisi formulir AKTIF KEMBALI yang ditandatangani oleh mahasiswa ybs dan Bagian Akademik.
- Membayar registrasi ulang dan uang kuliah di Bank yang ditunjuk atau bagian administrasi STIE BISMA LEPISI, setelah itu divalidasi/stempel oleh Bagian Keuangan.
- Bukti Pembayaran dan formulir AKTIF Kembali difotocopy 3 lembar dan diserahkan kembali ke bagian Akademiik.
- Setelah administrasi selesai mahasiswa dapat memperoleh KRS di Bagian Akademik.

## E. SISTEM EVALUASI KEBERHASILAN STUDI MAHASISWA

### I. NILAI AKHIR MATA KULIAH

Nilai Akhir (NA) adalah hasil evaluasi suatu mata kuliah yang dinyatakan dengan nilai kualitatif atau Nilai Huruf (NH). Pedoman penilaian Nilai Akhir (NA) dilakukan menurut Acuan Nilai Mutlak Absolut), sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)	Nilai Huruf (NH)	Nilai Bobot (NB)	Kategori
85,00 – 100,00	A	4,00	Sangat Baik
80,00 – 84,99	A <sup>-</sup>	3,75	
75,00 – 79,99	B <sup>+</sup>	3,50	
70,00 – 74,99	B	3,00	Baik
65,00 – 69,99	B <sup>-</sup>	2,75	
60,00 – 64,99	C	2,00	Cukup

### II. INDEKS PRESTASI (IP)

Indeks Prestasi (IP) adalah nilai yang menunjukkan keberhasilan studi mahasiswa untuk tiap semester dan dihitung pada akhir semester.

Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum(sks \times NB)}{\sum sks}$$

Contoh:

Seorang mahasiswa Jurusan Manajemen yang telah menyelesaikan studi semester I (satu).

No	MATA KULIAH	SKS	NH	NB	(SKS x NB)
1	Pendidikan Agama				
2	Ilmu Alamiah Dasar	2	A	4	8
3	Pancasila	2	B	3	6
4	Matematika	2	C	2	4
5	Ekonomi	3	D	1	3
6	Pengantar Bisnis	3	E	0	0
7	Pengantar	3	A	4	12
	Akuntansi I	3	B	3	9
	Lab. Pengantar Akuntansi (setara 2 sks)				
	<b>Jumlah</b>	<b>18</b>			<b>42</b>
	<b>Indeks Prestasi (IP)</b>	<b>2.33</b>			

IP diberitahukan kepada mahasiswa melalui Dosen PA/Konselor pada setiap akhir semester dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh STIE BISMA LEPISI. Indeks Prestasi (IP) digunakan untuk menentukan besarnya beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya, serta penentuan sanksi akademik.

### III. INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai yang menunjukkan keberhasilan studi mahasiswa mulai semester pertama sampai dengan semester tertentu yang telah ditempuh secara kumulatif.

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) digunakan untuk menentukan dapat tidaknya seorang mahasiswa melanjutkan studi, dan penyelesaian program S1 serta sanksi akademik.

### IV. IJAZAH DAN TRANSKRIP

Ijazah dan Transkrip hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh program studinya. Ijazah merupakan satu-satunya tanda bukti kelulusan yang nilainya sama dengan ijazah perguruan tinggi negeri setaraf. Ijazah tersebut dikeluarkan oleh STIE BISMA LEPISI dan ditandatangani oleh Ketua STIE BISMA LEPISI dan Pembantu Ketua I Bidang Akademik.

### V. SANKSI AKADEMIK

Sanksi Akademik adalah ketentuan yang ditetapkan untuk melengkapi evaluasi keberhasilan studi mahasiswa yang dilaksanakan pada tahap lebih awal dan tahap-tahap evaluasi tersebut. Kurikulum diatur oleh masing-masing jurusan. Perpindahan studi ini diurus pelaksanaannya oleh Ketua STIE BISMA LEPISI.

## VI. PINDAH STUDI

Dalam penyelenggaraan program studi dengan sistem kredit semester memungkinkan seorang mahasiswa untuk pindah studi ke jurusan lain di STIE BISMA LEPISI.

### a. Prosedur Pindah Program Studi/Jurusan.

Pindah studi ini dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pindah ke program studi lain tidak bisa dilakukan di tengah-tengah semester berjalan.
- (2) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua STIE BISMA LEPISI dengan mengemukakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan surat permohonan tersebut harus sudah disampaikan kepada Ketua STIE BISMA LEPISI selambat-lambatnya 2 (minggu) sebelum semester yang baru dimulai.
- (3) Masa studi yang telah ditempuh diperhitungkan untuk menentukan batas studi dan Pendidikan (ijazah) SMU harus memenuhi syarat (sesuai) jurusan yang dituju.
- (4) Mengisi formulir pindah jurusan di Bagian Akademik dan Mengisi KRS.

Pindah studi ke jurusan lain di luar ketentuan di atas dapat dilakukan apabila perpindahan tersebut atas anjuran Ketua STIE BISMA LEPISI dan Ketua Jurusan sebagai sanksi akademik.

### b. Prosedur Pengunduran Diri Mahasiswa/Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain.

Pengunduran diri ini dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Mengisi formulir pengunduran diri ke Bagian Akademik.
  - (2) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua STIE BISMA LEPISI mengemukakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (tembusan kepada Ketua Jurusan) yang ditandatangani mahasiswa dan orang tua di atas materai Rp 3.000,-
  - (3) Surat permohonan tersebut harus sudah disampaikan kepada Ketua STIE BISMA LEPISI selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum semester yang baru dimulai.
  - (4) Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik dan melunasi seluruh biaya pendidikannya.
  - (5) Perpindahan tidak dapat dilakukan di tengah-tengah semester berjalan.
- Pindah studi ke Perguruan Tinggi lain di luar ketentuan di atas dapat dilakukan apabila perpindahan tersebut atas anjuran Ketua STIE BISMA LEPISI.

### c. Pindah studi dan Perguruan Tinggi lain

Penerimaan mahasiswa pindahan dan perguruan tinggi lain ini dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Program studi yang ditentukan sebaiknya sama dengan program studi di perguruan tinggi asal.
- (2) Status akreditasi perguruan tinggi asal, minimal sama akreditasinya.
- (3) Masih terdaftar sebagai mahasiswa di perguruan tinggi asal.
- (4) Tidak terancam "Drop Out" (DO) dan atau tidak terkena sanksi akademik di perguruan tinggi asal.
- (5) Mengajukan surat permohonan pindah ke Ketua STIE BISMA LEPISI yang dituju dan menyebutkan jurusan pilihannya dengan lampiran:
  - a. Surat Keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
  - b. Transkrip Nilai (hasil studi kumulatif) rangkap 3 (tiga) dilegalisir.
  - c. Fotocopy ijazah SLTA (SMU) yang dilegalisir (SLTA negeri oleh Kepala Sekolah, SLTA Swasta oleh Kepala Sekolah dan Depdikbud).
  - d. Pas foto (hitam putih) 2 x 3, 3 x 4, dan 4 x 6 masing masing 1 (satu) lembar.
  - e. Surat keterangan kerja apabila sudah bekerja.

- (6) Pengakuan mata kuliah dan sks yang setara dengan nilai minimal "C"
- (7) Biaya pendidikan (uang kuliah dan uang kemahasiswaan) disamakan dengan biaya mahasiswa baru.
- (8) Tidak perlu mengikuti ujian seleksi, tetapi pindah studi ini hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik (semester ganjil) saja.

## **F. KETENTUAN TAMBAHAN**

### **I. PERSYARATAN MENDAPATKAN GELAR**

Untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, seorang mahasiswa di STIE BISMA LEPISI mengikuti pendidikan yang berlangsung sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 12 semester dengan beban studi 144 sks untuk program Studi Manajemen dan Akuntansi.

### **II. JALUR PENYELESAIAN STUDI DAN KURIKULUM**

Mahasiswa STIE BISMA LEPISI menyelesaikan Program Strata Satu (SI) melalui jalur skripsi. Penulisan skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa mencapai minimal 120 sks yang habis dipenuhi, Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,20 dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Mata Kuliah Konsentrasi.

### **III. PRAKTIKUM DAN PRAKTEK KERJA**

Praktikum bertujuan untuk menunjang, mempraktekkan dan melengkapi ilmu yang telah diperoleh dalam kuliah, serta untuk memberikan keterampilan kepada mahasiswa. Praktikum dikerjakan di laboratorium maupun dalam bentuk studi lapangan (*field trip-study*). Praktek kerja mahasiswa dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa dan berlangsung pada setiap akhir tahun ajaran (akhir semester genap), mulai dan semester 1 (tahun pertama) hingga semester VI (tahun ketiga).

Kegiatan praktek kerja ini dapat dilaksanakan mahasiswa di perusahaan-perusahaan swasta maupun negara, juga pada instansi-instansi pemerintah. Lama praktek kerja kurang lebih satu bulan.

Praktek kerja ini diwajibkan agar mahasiswa selain menguasai teori-teori ilmu yang diterima di perkuliahan, juga menguasai dan terampil di bidang kecakapan dan disiplin ilmunya.

### **IV. TUGAS AKHIR ATAU SKRIPSI**

Tugas akhir/skripsi merupakan mata kuliah akhir yang ditempuh mahasiswa. Penyusunan skripsi mahasiswa dilaksanakan dan dibimbing oleh minimal 1 (satu) orang dosen pembimbing telah mempunyai jenjang akademik sekurang-kurangnya Lektor dan ditetapkan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI. Skripsi mahasiswa yang telah disetujui pembimbing diajukan untuk diuji melalui Ketua Jurusan yang bersangkutan.

## **BAB III**

### **BIAYA PENDIDIKAN**

#### **A. BIAYA PENDAFTARAN DAN UJIAN SELEKSI MASUK**

Untuk dapat menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi BISMA LEPISI calon mahasiswa terlebih dahulu harus mendaftarkan diri dan mengikuti ujian seleksi masuk, dengan membayar biaya sesuai ketentuan.

Biaya pendaftaran dan ujian seleksi masuk tersebut harus dibayarkan sekaligus pada saat mengambil formulir pendaftaran pada Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Setelah formulir pendaftaran diisi dan di kembalikan kepada panitia, calon mahasiswa akan mendapatkan Kartu Tanda Peserta Ujian Seleksi Masuk.

#### **B. PENDIDIKAN**

Biaya pendidikan adalah kewajiban keuangan yang harus dipenuhi dan dibayarkan oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan di STIE BISMA LEPISI.

##### **I. UANG PAKET SEMESTER I**

Uang paket semester I adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayar oleh calon mahasiswa baru sebagai syarat untuk dapat menjadi mahasiswa STIE BISMA LEPISI dan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan pada semester I.

Uang paket semester I terdiri dari:

- a. Biaya Sumbangan Perawatan dan Pengembangan Sarana Pendidikan (PPSP).
- b. Biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) pokok (uang kuliah persemester)
- c. Biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) sks.
- d. Biaya ujian per mata kuliah.

Pembayaran uang paket semester I dapat diangsur sesuai ketentuan yang ditetapkan.

##### **II. BPP POKOK/ UANG KULIAH DASAR PERSEMESTER**

Biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) pokok adalah biaya yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan setiap semester.

BPP pokok ini dibayarkan oleh mahasiswa pada saat pendaftaran ulang yaitu pada saat akan melakukan pengisian kartu rencana studi (KRS) dan sebelum perkuliahan semester yang baru dimulai. BPP dibayar setiap semester selama mahasiswa bersangkutan belum menyelesaikan jumlah sks minimal yang dipersyaratkan di luar skripsi untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (SE).

Besarnya BPP pokok per semester untuk setiap jurusan/program studi dan angkatan tahun akademik ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.

##### **III. BIAYA SUMBANGAN PPSP (Perawatan dan Pengembangan Sarana Pendidikan)**

Sumbangan PPSP (Perawatan dan Pengembangan Sarana Pendidikan) adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayar oleh calon mahasiswa sebagai syarat untuk dapat menjadi mahasiswa STIE BISMA LEPISI.

Uang PPSP ini hanya dibayar satu kali selama menjadi mahasiswa sesuai dengan ranking pada saat seleksi mahasiswa baru. Pembayaran uang PPSP dilakukan pada saat pendaftaran ulang setelah calon mahasiswa dinyatakan lulus ujian seleksi masuk, dan atau dinyatakan diterima bagi calon mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.

Besarnya uang PPSP untuk setiap tahun akademik ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua. Pembayaran uang PPSP dapat diangsur sesuai ketentuan yang ditetapkan.

#### **IV. BPP SKS**

BPP sks adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayarkan oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan setiap semester.

Jumlah beban sks yang diberikan dan besarnya biaya per sks untuk setiap jurusan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.

Besarnya BPP sks untuk setiap jurusan/program studi dan angkatan tahun akademik ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.

Berdasarkan sistem kredit semester (sks), besarnya BPP sks yang harus dibayarkan didasarkan atas jumlah sks yang diambilnya pada semester itu, sesuai dengan jumlah sks yang tertera pada Kartu Rencana Studi (KRS).

#### **V. DENDA TIDAK AKTIF TANPA IJIN**

Denda tidak aktif tanpa ijin adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayarkan oleh mahasiswa yang meninggalkan studi tanpa ijin dan STIE BISMA LEPISI, apabila yang bersangkutan akan mengikuti kembali kegiatan perkuliahan.

Besarnya denda yang dikenakan kepada mahasiswa yang tidak aktif tanpa ijin untuk dapat mengikuti kembali kegiatan perkuliahan ditetapkan sebesar Rp 100.000,- per semester, ditambah dengan uang kuliah semester yang tidak diikuti tersebut. Biaya ini harus dilunasi pembayarannya sekaligus pada saat pendaftaran ulang bersamaan dengan pembayaran uang kuliah.

#### **VI. BIAYA SERTIFIKAT LABORATORIUM (PRAKTEK)**

Bagi mahasiswa yang telah lulus mata kuliah laboratorium berhak mendapatkan sertifikat dengan dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per sertifikat sebagai pengganti biaya ujian dan sertifikat.

### **C. CARA PEMBAYARAN**

Pembayaran biaya pendidikan seluruhnya dilakukan melalui bank yang ditunjuk, kecuali untuk biaya-biaya tertentu yang ditetapkan STIE BISMA LEPISI dibayarkan di bagian keuangan.

Ketentuan pembayaran biaya pendidikan bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama adalah sebagai berikut:

#### **1. MAHASISWA BARU**

Calon mahasiswa yang telah lulus seleksi masuk dan atau calon mahasiswa yang pindah studi dan perguruan tinggi lain, setelah dinyatakan diterima menjadi mahasiswa STIE BISMA LEPISI, diwajibkan membayar biaya pendidikan paket semester I yang terdiri dan:

- a. Biaya Sumbangan PPSP (Perawatan dan Pengembangan Sarana Pendidikan)
- b. Biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) pokok (uang kuliah per semester)
- c. Biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) sks
- d. Uang ujian per mata kuliah

Pembayaran biaya pendidikan paket semester I di atas, dapat dibayar sekaligus (lunas) atau diangsur sesuai ketentuan yang ditetapkan.

## **2. MAHASISWA LAMA**

Bagi mahasiswa lama biaya pendidikan yang harus dibayarkan pada setiap semester terdiri dan:

- a. Her registrasi
- b. BPP pokok/uang kuliah dasar per semester
- c. BPP sks

Pembayaran biaya pendidikan di atas, dapat dibayar berdasar skedul pembayaran yang ditetapkan STIE BISMA LEPISI atau sesuai ketentuan lain yang ditetapkan.

## **3. PEMBAYARAN BIAYA LAIN-LAIN**

Untuk pembayaran biaya-biaya pendidikan lainnya, seperti biaya pelaksanaan tugas akhir, bimbingan tugas akhir, biaya ujian skripsi, biaya wisuda, dan biaya ijazah dilakukan sesuai ketentuan lebih lanjut yang ditetapkan dan diumumkan oleh STIE BISMA LEPISI.

## **C. PENGEMBALIAN BIAYA**

Calon mahasiswa yang telah diterima menjadi mahasiswa baru dan telah membayar kewajiban keuangan yang ditetapkan dapat menerima kembali uang yang telah dibayarkannya, apabila mengundurkan diri STIE BISMA LEPISI karena diterima di perguruan tinggi negeri jenjang S1 melalui SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU dan tidak berlaku bagi yang diterima pada program Diploma Politeknik dan sejenisnya walaupun di Perguruan Tinggi Negeri.

Prosedur pengembalian biaya pendidikan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Pembantu Ketua II, dengan melampirkan
  - a. Tanda bukti yang menyatakan bahwa dirinya diterima di perguruan tinggi negeri jenjang S1.
  - b. Tanda bukti yang menyatakan bahwa dirinya telah mendaftarkan diri di perguruan tinggi negeri tersebut.
  - c. Permohonan tersebut harus sudah disampaikan paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pengumuman Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.
  - d. Pengembalian biaya pendidikan dikenakan biaya administrasi sebesar 10% dan jumlah biaya yang telah dibayarkan.

**BAB IV**  
**KURIKULUM DAN SILABI**

Program Strata Satu (S1) STIE BISMA LEPISI dirancang dengan beban kredit 144 sks. Dan diarahkan untuk membekali para pesertanya agar memiliki kemampuan, keterampilan, dan keunggulan wawasan manajerial yang didukung penguasaan sistem informasi akuntansi dan manajemen. kurikulum ini didasarkan atas suatu proses belajar yang berkesinambungan terdiri dari lima kelompok mata kuliah ditambah dengan penulisan tugas akhir.

**A. KELOMPOK MATA KULIAH**

Secara umum, keseluruhan jumlah kredit yang harus diambil untuk menyelesaikan program S1 STIE BISMA LEPISI untuk jurusan manajemen dan Akuntansi terdiri atas:

**I. JURUSAN MANAJEMEN**

No.	KETERANGAN	JUMLAH
1	Mata Kuliah CP1 (Sikap)	20 sks
2	Mata Kuliah CP2 (Keterampilan Umum)	33 sks
3	Mata Kuliah CP3 (Keterampilan Khusus)	77 sks
4	Mata Kuliah CP4 (Pengetahuan)	14 sks
<b>JUMLAH</b>		<b>144 S</b>

**II. JURUSAN AKUNTANSI**

No.	KETERANGAN	JUMLAH
1	Mata Kuliah CP1 (Sikap)	20 sks
2	Mata Kuliah CP2 (Keterampilan Umum)	30 sks
3	Mata Kuliah CP3 (Keterampilan Khusus)	80 sks
4	Mata Kuliah CP4 (Pengetahuan)	14 sks
<b>JUMLAH</b>		<b>144 sks</b>

**B. KURIKULUM STIE BISMA LEPISI**

**I. JURUSAN MANAJEMEN**

No.	Capaian Pembelajaran	MATA KULIAH
<b>CPL1</b>	SIKAP	1.1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
		1.2 Pengembangan Diri
		1.3 Pendidikan Agama Islam
		1.4 Pendidikan Agama Kristen Protestan
		1.5 Pendidikan Agama Kristen Katolik
		1.6 Pendidikan Agama Buddha
		1.7 Pendidikan Agama Hindu
		1.8 Hukum Bisnis
		1.9 Etika Profesi dan Bisnis
		1.10 Kepemimpinan
		1.11 Skripsi

<b>CPL2</b>	PENGUASAAN PENGETAHUAN	2.1	Pengantar Manajemen
		2.2	Matematika Ekonomi
		2.3	Pengantar Akuntansi I
		2.4	Pengantar Bisnis
		2.5	Pengantar Ekonomi Mikro
		2.6	Pengantar Akuntansi II
		2.7	Pengantar Ekonomi Makro
		2.8	Statistik Ekonomi I
		2.9	Pengantar Perpajakan
		2.10	MSDM
		2.11	Statistik Ekonomi II
		2.12	Praktek Statistik Komputer
<b>CPL3</b>	KETERAMPILAN KHUSUS	3.1	Pengantar Sistem Komputer
		3.2	Praktek Akuntansi
		3.3	Akuntansi Biaya
		3.4	Akuntansi Manajemen
		3.5	Manajemen Logistik
		3.6	Manajemen Pemasaran I
		3.7	Manajemen Keuangan I
		3.8	Perpajakan
		3.9	Manajemen Pemasaran II
		3.10	Manajemen Keuangan II
		3.11	Sistem Informasi Manajemen
		3.12	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya
		3.13	Manajemen Operasional I
		3.14	Bisnis Internasional
		3.15	Studi Kelayakan Bisnis
		3.16	Manajemen Investasi dan Pasar Modal
		3.17	Manajemen Operasional II
		3.18	Manajemen Risiko
		3.19	Manajemen Keuangan Internasional
		3.20	Penganggaran Perusahaan
		3.21	Kewirausahaan
		3.22	Manajemen Pemasaran Internasional
		3.23	Manajemen Strategik
		3.24	Metodologi Penelitian Pemasaran
		3.25	Seminar Manajemen Pemasaran *)
		3.26	Manajemen Ritel*)
		3.27	Pemasaran Jasa*)
		3.28	Perilaku Konsumen *)
		3.29	Seminar Manajemen Keuangan **)
		3.30	Teknik Analisis Laporan Keuangan **)
		3.31	Manajemen Keuangan Koperasi & UKM **)
<b>CPL4</b>	KETERAMPILAN UMUM	4.1	Bahasa Indonesia
		4.2	Bahasa Inggris Bisnis I
		4.3	Bahasa Inggris Bisnis II
		4.4	Komunikasi Bisnis
		4.5	Perilaku Keorganisasian

### III. JURUSAN AKUNTANSI

No.	Capaian Pembelajaran	Mata Kuliah
<b>CPL1</b>	SIKAP	1.1 Pendidikan Agama
		1.2 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
		1.3 Pengembangan Diri
		1.4 Etika Bisnis dan Profesi
		1.5 Hukum Bisnis
		1.6 Kepemimpinan
		1.7 Skripsi
<b>CPL2</b>	PENGUASAAN PENGETAHUAN	2.1 Pengantar Manajemen
		2.2 Pengantar Bisnis
		2.3 Pengantar Sistem Komputer
		2.4 Pengantar Ekonomi Mikro
		2.5 Pengantar Ekonomi Makro
		2.6 Pengantar Akuntansi I
		2.7 Pengantar Akuntansi II
		2.8 Matematika Ekonomi
		2.9 Statistika Ekonomi I
		2.10 Statistika Ekonomi II
		2.11 Pengantar Perpajakan
<b>CPL3</b>	KETERAMPILAN KHUSUS	3.1 Praktek Akuntansi
		3.2 Kewirausahaan
		3.3 Akuntansi Biaya
		3.4 Praktek Akuntansi Biaya
		3.5 Akuntansi Keuangan Menengah I
		3.6 Akuntansi Keuangan Menengah II
		3.7 Akuntansi Keuangan Lanjutan I
		3.8 Akuntansi Keuangan Lanjutan II
		3.9 Akuntansi Sektor Publik
		3.10 Akuntansi Manajemen
		3.11 Akuntansi Internasional
		3.12 Pemeriksaan Akuntan
		3.13 Praktek Pemeriksaan Akuntan
		3.14 Perpajakan I-PPH Orang Pribadi
		3.15 Perpajakan II-PPH Badan
		3.16 Perpajakan III-PPn dan PPnBM
		3.17 Akuntansi Pajak
		3.18 Praktek Perpajakan/e-SPT
		3.19 Manajemen Keuangan
		3.20 Teori Akuntansi
		3.21 Komputer Akuntansi/MYOB
		3.22 Sistem Informasi Akuntansi
		3.23 Sistem Informasi Manajemen
		3.24 Sistem Pengendalian Manajemen
		3.25 Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya
		3.26 Studi Kelayakan Bisnis
		3.27 Praktek Statistika Komputer
		3.28 Metodologi Penelitian Akuntansi
		3.29 Pemeriksaan Intern
		3.30 Akuntansi Topik Khusus
		3.31 Analisis Laporan Keuangan
		3.32 Seminar Perpajakan
		3.33 Pemeriksaan Pajak
		3.34 Perencanaan Pajak

<b>CPL4</b>	KETERAMPILAN UMUM	1.1	Bahasa Indonesia
		1.2	Bahasa Inggris Bisnis I
		1.3	Bahasa Inggris Bisnis II
		1.4	Komunikasi Bisnis
		1.5	Seminar Pra Skripsi

## C. DISTRIBUSI MATA KULIAH

### I. JURUSAN MANAJEMEN

#### Semester 1

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL1	EKM 1101	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
CPL1	EKM 1102	Pengembangan Diri	2
CPL4	EKM 4155	Bahasa Indonesia	2
CPL4	EKM 4156	Bahasa Inggris Bisnis I	3
CPL2	EKM 2112	Pengantar Manajemen	3
CPL2	EKM 2113	Matematika Ekonomi	3
CPL2	EKM 2114	Pengantar Akuntansi I	3
CPL3	EKM 3224	Pengantar Sistem omputer	3

#### Semester 2

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL1	EKM 1203	Pendidikan Agama	2
CPL4	EKM 4257	Bahasa Inggris Bisnis II	3
CPL2	EKM 2215	Pengantar Bisnis	3
CPL2	EKM 2216	Pengantar Ekonomi Mikro	3
CPL2	EKM 2217	Pengantar Akuntansi II	3
CPL3	EKM 3225	Praktek Akuntansi	2
CPL3	EKM 3226	Akuntansi Biaya	3
CPL4	EKM 4258	Komunikasi Bisnis	3

#### Semester 3

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL2	EKM 2318	Pengantar Ekonomi Makro	3
CPL2	EKM 2319	Statistik Ekonomi I	2
CPL2	EKM 2320	Pengantar Perpajakan	3
CPL2	EKM2321	MSDM	3
CPL3	EKM 3327	Akuntansi Lanajemen	3

CPL3	EKM 3328	Manajemen Logistik	3
CPL3	EKM 3329	Manajemen Pemasaran I	3
CPL3	EKM 3330	Manajemen Keuangan I	3

#### Semester 4

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL2	EKM 2422	Statistik Ekonomi II	2
CPL3	EKM 3431	Perpajakan	3
CPL3	EKM 3432	Manajemen Pemasaran II	3
CPL3	EKM 3433	Manajemen Keuangan II	3
CPL3	EKM 3434	Sistem Informasi Manajemen	3
CPL3	EKM 3435	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
CPL1	EKM 1408	Hukum Bisnis	2
CPL1	EKM 1409	Etika Profesi dan Bisnis	3

#### Semester 5

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL4	EKM 3751	Perilaku Keorganisasian	3
CPL3	EKM 3536	Manajemen Operasional I	3
CPL3	EKM 3537	Bisnis Internasional	3
CPL3	EKM 3538	Studi Kelayakan Bisnis	3
CPL3	EKM 3539	Manajemen Investasi dan Pasar Modal	3
CPL2	EKM 2523	Praktek Statistik Komputer	2
CPL3	EKM 3541	Manajemen Risiko	3

#### Semester 6

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL3	EKM 3640	Manajemen Operasional II	3
CPL3	EKM 3642	Manajemen Keuangan Internasional	3
CPL3	EKM 3643	Penganggaran Perusahaan	3
CPL3	EKM 3644	Kewirausahaan	3
CPL3	EKM 3645	Manajemen Pemasaran Internasional	3
CPL3	EKM 3747	Metodologi Penelitian Pemasaran	3
CPL1	EKM 1610	Kepemimpinan	3

#### Semester 7

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL3	EKM 3746	Manajemen Strategik	3
CPL3	EKM 3752	Seminar Manajemen Pemasaran *)	3
CPL3	EKM 3749	Manajemen Ritel*)	3
CPL3	EKM 3750	Pemasaran Jasa*)	3
CPL3	EKM 4559	Perilaku Konsumen *)	3
CPL3	EKM 3748	Seminar Manajemen Keuangan **)	3
CPL3	EKM 3753	Teknik Analisis Laporan Keuangan **)	3
CPL3	EKM 3754	Manajemen Keuangan Koperasi & UKM **)	3

#### Semester 8

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL1	EKM 1811	Skripsi	6

## II. JURUSAN AKUNTANSI

#### Semester 1

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL2	EKA1203	Pengantar Sistem Komputer	3
CPL1	EKA1102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
CPL1	EKA1103	Pengembangan Diri	2
CPL4	EKA1401	Bahasa Indonesia	2
CPL4	EKA1402	Bahasa Inggris Bisnis I	3
CPL2	EKA1201	Pengantar Manajemen	3
CPL2	EKA1206	Pengantar Akuntansi I	3
CPL2	EKA1208	Matematika Ekonomi	3

#### Semester 2

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
CPL4	EKA2403	Bahasa Inggris Bisnis II	3
CPL2	EKA2204	Pengantar Ekonomi Mikro	3
CPL1	EKA2101	Pendidikan Agama	2
CPL2	EKA2202	Pengantar Bisnis	3
CPL3	EKA2303	Akuntansi Biaya	3
CPL2	EKA2207	Pengantar Akuntansi II	3
CPL3	EKA2301	Praktek Akuntansi	2

<b>CPL4</b>	EKA2404	Komunikasi Bisnis	3
-------------	---------	-------------------	---

### Semester 3

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL2</b>	EKA3211	Pengantar Perpajakan	2
<b>CPL2</b>	EKA3209	Statistik Ekonomi I	2
<b>CPL3</b>	EKA3322	Sistem Informasi Akuntansi	3
<b>CPL3</b>	EKA3310	Akuntansi Manajemen	3
<b>CPL3</b>	EKA3304	Praktek Akuntansi Biaya	2
<b>CPL3</b>	EKA3322	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
<b>CPL3</b>	EKA3319	Manajemen Keuangan	3
<b>CPL2</b>	EKA3205	Pengantar Ekonomi Makro	3

### Semester 4

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL3</b>	EKA4314	Perpajakan I – PPh Orang Pribadi	3
<b>CPL2</b>	EKA4210	Statistik Ekonomi II	2
<b>CPL3</b>	EKA4323	Sistem Informasi Manajemen	3
<b>CPL3</b>	EKA4312	Pemeriksaan Akuntan	3
<b>CPL1</b>	EKA4104	Etika Bisnis & Profesi - Akuntan	3
<b>CPL3</b>	EKA4306	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
<b>CPL3</b>	EKA4325	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
<b>CPL1</b>	EKA4105	Hukum Bisnis	2

### Semester 5

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL3</b>	EKA5315	Perpajakan II – PPh Badan	3
<b>CPL3</b>	EKA5327	Praktek Statistik Komputer	2
<b>CPL3</b>	EKA5324	Sistem Pengendalian Manajemen	3
<b>CPL3</b>	EKA5313	Praktek Pemeriksaan Akuntan	2
<b>CPL3</b>	EKA5321	Komputer Akuntansi	2
<b>CPL3</b>	EKA5307	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
<b>CPL3</b>	EKA5320	Teori Akuntansi	2

<b>CPL3</b>	EKA5326	Studi Kelayakan Bisnis	3
-------------	---------	------------------------	---

#### Semester 6

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL3</b>	EKA6316	Perpajakan III – PPn dan PPnBM	2
<b>CPL1</b>	EKA6106	Kepemimpinan	3
<b>CPL3</b>	EKA6309	Akuntansi Sektor Publik	3
<b>CPL3</b>	EKA6308	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
<b>CPL3</b>	EKA6311	Akuntansi Internasional	2
<b>CPL3</b>	EKA6302	Kewirausahaan	3
<b>CPL3</b>	EKA6329	Pemeriksaan Intern	2
<b>CPL3</b>	EKA6328	Metode Penelitian Akuntansi	3

#### Semester 7

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL3</b>	EKA7317	Akuntansi Pajak	3
<b>CPL3</b>	EKA7318	Praktek Perpajakan (E-SPT)	2
<b>CPL3</b>	EKA7331	Analisis Laporan Keuangan*)	3
<b>CPL4</b>	EKA7405	Seminar Pra- Skripsi	3
<b>CPL3</b>	EKA7330	Akuntansi Topik Khusus*)	3
<b>CPL3</b>	EKA7332	Seminar Perpajakan**)	3
<b>CPL3</b>	EKA7333	Pemeriksaan Pajak**)	3
<b>CPL3</b>	EKA7334	Perencanaan Pajak**)	3

#### Semester 8

Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah	SKS
<b>CPL1</b>	EKA8107	SKRIPSI	6

### III. PERBANDINGAN JURUSAN MANAJEMEN DAN JURUSAN AKUNTANSI

Semester I		MNJ	AKT
		sks	sks
1	Pengantar Sistem Komputer	3	3
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2

3	Pengembangan Diri	2	2
4	Bahasa Indonesia	2	2
5	Bahasa Inggris Bisnis I	3	3
6	Pengantar Manajemen	3	3
7	Pengantar Akuntansi I	3	3
8	Matematika Ekonomi	3	3
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

<b>Semester 2</b>		MNJ	AKT
		sks	sks
1	Bahasa Inggris Bisnis II	3	3
2	Pengantar Ekonomi Mikro	3	3
3	Pendidikan Agama	2	2
4	Pengantar Bisnis	3	3
5	Akuntansi Biaya	3	3
6	Pengantar Akuntansi II	3	3
7	Praktek Akuntansi	2	2
8	Komunikasi Bisnis	3	3
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

<b>Semester 3</b>		MNJ	AKT
		sks	sks
1	Pengantar Perpajakan	3	2
2	Statistik Ekonomi I	2	2
3	Sistem Informasi Akuntansi	-	3
4	Akuntansi Manajemen	3	3
5	Praktek Akuntansi Biaya	-	2
6	Akuntansi Keuangan Menengah I	-	3
7	Manajemen Keuangan	-	3
8	Pengantar Ekonomi Makro	3	3
9	MSDM	3	-
10	Manajemen Logistik	3	-
11	Manajemen Pemasaran I	3	-

12	Manajemen Keuangan I	3	-
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>23</b>	<b>21</b>

Semester 4		MNJ	AKT
		sks	sks
1	Perpajakan I – PPh Orang Pribadi	-	3
2	Statistik Ekonomi II	2	2
3	Sistem Informasi Manajemen	3	3
4	Pemeriksaan Akuntan	-	3
5	Etika Bisnis & Profesi - Akuntan	-	3
6	Akuntansi Keuangan Menengah II	-	3
7	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	3
8	Hukum Bisnis	2	2
9	Perpajakan	3	-
10	Manajemen Pemasaran II	3	-
11	Manajemen Keuangan II	3	-
12	Etika Profesi dan Bisnis	3	-
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

Semester 5		MNJ	AKT
		sks	sks
1	Perpajakan II – PPh Badan	-	3
2	Praktek Statistik Komputer	2	2
3	Sistem Pengendalian Manajemen	-	3
4	Praktek Pemeriksaan Akuntan	-	2
5	Komputer Akuntansi	-	2
6	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	-	3
7	Teori Akuntansi	-	2
8	Studi Kelayakan Bisnis	3	3
9	Perilaku Keorganisasian	3	-
10	Manajemen Operasional I	3	-
11	Bisnis Internasional	3	-
12	Manajemen Investasi dan Pasar Modal	3	-

13	Manajemen Risiko	3	-
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

<b>Semester 6</b>		<b>MNJ</b>	<b>AKT</b>
		<b>sks</b>	<b>sks</b>
1	Perpajakan III – PPn dan PPnBM	-	2
2	Kepemimpinan	3	3
3	Akuntansi Sektor Publik	-	3
4	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	-	3
5	Akuntansi Internasional	-	2
6	Kewirausahaan	3	3
7	Pemeriksaan Intern	-	2
8	Metode Penelitian Akuntansi	-	3
9	Manajemen Operasional II	3	-
10	Manajemen Keuangan Internasional	3	-
11	Penganggaran Perusahaan	3	-
12	Manajemen Pemasaran Internasional	3	-
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>18</b>	<b>21</b>

<b>Semester 7</b>		<b>MNJ</b>	<b>AKT</b>
		<b>sks</b>	<b>sks</b>
1	Akuntansi Pajak	-	3
2	Praktek Perpajakan (E-SPT)	-	2
3	Seminar Pra- Skripsi	-	3
4	Manajemen Strategik	3	-
5	Metodologi Penelitian Pemasaran	3	-
6	Seminar Manajemen Pemasaran	3	-
7	Manajemen Ritel *)	-	-
8	Pemasaran Jasa *)	-	-
9	Perilaku konsumen *)	-	-
10	Analisis Laporan Keuangan *)	-	3
11	Akuntansi Topik Khusus *)	-	-
	Mata Kuliah Pilihan:		

12	Seminar Manajemen Keuangan **)	-	-
13	Teknik Analisis Laporan Keuangan **)	-	-
14	Manajemen Keuangan Operasi & UKM **)	3	-
15	Seminar Perpajakan **)	-	-
16	Pemeriksaan Pajak **)	-	3
17	Perencanaan Pajak **)	-	-
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
<b>Semester 8</b>		<b>MNJ</b>	<b>AKT</b>
		<b>sks</b>	<b>sks</b>
1	SKRIPSI	6	6
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

#### D. SILABI

##### 1. MATA KULIAH KELOMPOK SIKAP (CPL 1)

- **Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
2. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
5. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
6. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik

Pokok Bahasan:

Membahas ciri khas budaya Bangsa Indonesia sebelum dan sesudah kemerdekaan dihubungkan dengan jiwa Pancasila dan Proklamasi. Membahas faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan nilai-nilai dan warna yang terkandung dalam penghayatan dan pengamalan Pancasila sebagai dasar dan falsafah hidup bangsa. Serta membahas berbagai masalah yang mendasar dalam ilmu bela Negara yang meliputi wawasan nusantara, ketahanan nasional, politik tentang hankamnas, dan sistem hankamrata untuk mempertebal semangat dalam menjaga kelangsungan hidup bangsa.

- **Pengembangan Diri (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

2. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
5. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
6. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.

Pokok Bahasan:

membahas cara untuk membangun manusia agar menjadi manusia pembangun yang berkarakter, berkualitas, dan mau berkontribusi kemampuan mereka bagi kesejahteraan manusia pada umumnya, bagi kemakmuran bangsa pada khususnya.

- **Pendidikan Agama Islam (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain

Pokok Bahasan:

Mengenal Islam, pemurnian tauhid, kembali kepada Al-Qur'an dan hadist, keharusan ijtihad, jangan pisahkan shalat dengan zakat, lptek basis peradaban Islam, kepribadian muslim, kerukunan umat beragama, dari pluralisme agama ke pluralisme hukum, politik, dan pemerintahan Islam, Islam dan ekonomi Pancasila, moralitas dan modernitas dalam perspektif puasa dan haji, dan etika lingkungan.

- **Pendidikan Agama Kristen Protestan (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain

Pokok Bahasan:

Pembekalan rohani bagi mahasiswa-mahasiswa Kristen. Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengarahan secara rohani dalam menjalani aktivitas sebagai mahasiswa yang perlu mulai untuk dapat hidup bertanggungjawab dalam koridor kerohanian.

- **Pendidikan Agama Kristen Katolik (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius

2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain

Pokok Bahasan:

Pembekalan rohani bagi mahasiswa-mahasiswa Katolik. Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengarahan secara rohani dalam menjalani aktivitas sebagai mahasiswa yang perlu mulai untuk dapat hidup bertanggungjawab dalam koridor kerohanian.

- **Pendidikan Agama Budha (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain

Pokok Bahasan:

Membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional.

- **Pendidikan Agama Hindu (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain

Pokok Bahasan:

Untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional.

- **Hukum Bisnis (2 SKS)**

Capaian Pembelajaran:

1. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
2. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
3. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
4. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
5. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik di Indonesia

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman tentang hukum-hukum di Indonesia khususnya yang menyangkut kebijakan dan transaksi ekonomi. Pembahasan meliputi: Hukum Perdata, Dagang, Perikatan, Perjanjian, Asuransi, serta hak-hak dan jaminan. Selanjutnya dibahas juga bentuk badan usaha, pasar modal, dan surat-surat berharga.

- **Etika Bisnis dan Profesi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
3. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
4. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik di Indonesia

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian etika, perilaku etis, perbedaan perilaku etika dan non etika dalam konteks individu dan profesi, dilema etika, kerangka kerja etika, pentingnya kode etik dalam profesi akuntan, tujuan dan isi dari kode etik akuntan, prinsip-prinsip etika, faktor-faktor yang mempengaruhi independensi pemeriksa, penerapan kode etik akuntan dalam melakukan interpretasi, mekanisme aturan pelaksanaan pekerjaan akuntan. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa telah mempunyai pengetahuan tentang etika dan mampu mengaplikasikannya di masyarakat, khususnya dalam praktek akuntansi dan pemeriksaan akuntan.

- **Kepemimpinan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
2. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
3. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
4. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
5. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik di Indonesia

Pokok Bahasan:

Membentuk sikap dan perilaku mahasiswa yang mereka perlukan dalam berkarya di masyarakat. Pembahasan difokuskan pada konsep dan teori mengenai kepemimpinan dan gaya kepemimpinan, modifikasi perilaku, teori ekspektansi, *principal-agent problem*, *promotion*, *job design*, *equity theory*, *reward systems*, *efficiency wages*, *rationalizing behavior*, karakteristik pekerjaan dan tugas sebagai substitusi atas kepemimpinan formal, serta mengelola kinerja individu dan kelompok. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa memiliki pemahaman yang baik tentang kepemimpinan yang diperlukan dalam pengendalian manajemen.

- **Skripsi (6 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
11. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik di Indonesia

Pokok Bahasan:

Karya ilmiah yang disusun mahasiswa dari hasil penelitian dengan tujuan untuk menunjukkan adanya kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri dalam diri mahasiswa sebagai tugas dalam rangka pendidikan akhir jenjang Strata Satu.

## **2. MATA KULIAH KELOMPOK PENGUASAAN PENGETAHUAN (CPL 2)**

- **Pengantar Manajemen (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya

Pokok Bahasan:

Memberikan pengertian yang luas tentang manajemen dengan pendekatan proses guna memahami manajemen organisasi pada umumnya. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa memiliki pengetahuan tentang: Perencanaan, Pengambilan Keputusan, Pengorganisasian, Pimpinan, Komunikasi, serta Pengendalian. Mata kuliah ini menjadi landasan untuk memahami bisnis dan kedudukannya dalam tata kelola ekonomi.

- **Matematika Ekonomi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;

4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Memberikan konsep-konsep dasar matematika, himpunan, bilangan, fungsi, matriks, dan penerapannya dalam ekonomi.

- **Pengantar Akuntansi I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;
4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa sehingga mampu mengenal transaksi keuangan, menganalisis, mencatat dalam jurnal dan akun buku besar, serta mengikhtisarkannya dalam bentuk neraca saldo dan laporan keuangan dengan menggunakan data transaksi entitas usaha jasa. Mata kuliah ini juga menjelaskan prinsip dasar akuntansi, prinsip pendapatan, prinsip beban, penyesuaian akun, serta kertas kerja penyusunan laporan keuangan, sehingga mahasiswa memiliki landasan yang kuat untuk dapat memahami akuntansi pada tingkat yang lebih tinggi.

- **Pengantar Bisnis (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya

Pokok Bahasan:

Mahasiswa dapat memahami dan merancang perencanaan dan program bisnis dengan mempertimbangkan dan menyesuaikan terhadap aspek kondisi lingkungan yang dinamis berdasarkan konsep bagaimana mengelola sumber daya bisnis, keuangan dan resiko bisnis yang dapat di implementasikan dalam mengelola bisnis.

- **Pengantar Ekonomi Mikro (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman dasar bagi mahasiswa tentang masalah-masalah ekonomi pada tingkat mikro/pasar. Pembahasan ditekankan pada teori permintaan/penawaran, preferensi pelanggan, elastisitas, klasifikasi persaingan, teori maksimisasi penghasilan, teori minimalisasi biaya, teori

produksi, serta teori pasar, sehingga mahasiswa memiliki landasan pengetahuan ekonomi pada tingkat mikro dalam lingkungan bisnis global.

- **Pengantar Akuntansi II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;
4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa sehingga mampu mengenal transaksi keuangan, menganalisis, mencatat dalam jurnal dan akun buku besar, serta mengikhtisarkannya dalam bentuk neraca saldo dan laporan keuangan dengan menggunakan data transaksi entitas usaha dagang. Mata kuliah ini juga menjelaskan prinsip dasar akuntansi, prinsip pendapatan, prinsip beban, sistem pencatatan persediaan dan penetapan harga pokok penjualan, penyesuaian akun, serta kertas kerja penyusunan laporan keuangan, sehingga mahasiswa memiliki landasan yang kuat untuk dapat memahami akuntansi pada tingkat yang lebih tinggi.

- **Pengantar Ekonomi Makro (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

Pokok Bahasan:

Memberikan landasan pengetahuan tentang ilmu ekonomi kepada mahasiswa. Pembahasan meliputi perkembangan dan pembagian ilmu ekonomi, metode ekonomi, studi tentang ekonomi nasional dan ekonomi global secara keseluruhan: perekonomian dua, tiga, dan empat sektor, harga-total angkatan kerja-pendapatan-produksi rata-rata, efek pajak-pengeluaran pemerintah-anggaran defisit terhadap total kesempatan kerja dan pendapatan, serta pendekatan pengukuran pendapatan nasional.

- **Statistika Ekonomi I (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;

4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Dapat mengerti, memahami, dan menjelaskan metode pengumpulan data, penyusunan serta analisis data. Selain itu, mahasiswa dapat menyajikan data dalam bentuk tabel dan grafik, dan dapat melakukan analisis ukuran nilai sentral, penyebaran, angka indeks, analisis data berkala, regresi, serta korelasi.

- **Pengantar Perpajakan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;
4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman bagi mahasiswa tentang pengertian pajak dan kedudukan pajak di Indonesia ditinjau dari aspek hukum publik dan hukum administrasi. Pembahasan ditekankan pada pengertian pajak, retribusi, sumbangan, subjek, dan objek pajak, sistem pemungutan pajak, fungsi NPWP, denda dan sanksi perpajakan, pajak terhutang, hapusnya pajak, PBB, BPHTB, Bea materai, dan pengadilan pajak.

- **MSDM (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip dasar Manajemen Sumber Daya Manusia dalam dunia kerja dan usaha, mampu merencanakan pengembangan sumberdaya manusia dan dapat mengevaluasi implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam dunia kerja dan usaha.

1. Mahasiswa kompeten dalam mengaplikasikan konsep-konsep sumber daya manusia.
2. Melakukan analisis yang berhubungan dengan fenomena sumber daya manusia dan dapat memberikan solusi terhadap berbagai kasus sumber daya manusia.
3. Mahasiswa memahami pentingnya sumber daya manusia dan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman bagi mahasiswa tentang pengertian MSDM mengenai:

1. Konsep, Tujuan dan Tantangan SDM
2. Perencanaan Manajemen sumberdaya manusia
3. Analisis Jabatan
4. Perekrutan Tenaga Kerja

5. Seleksi
6. Orientasi
7. Pelatihan Kerja
8. Penilaian Kinerja
9. Kompensasi
10. Perencanaan Karir dan Pengembangan Karyawan
11. Pemutusan Hubungan Kerja

- **Statistika Ekonomi II (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
2. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi;
3. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi;
4. mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah di bidang akuntansi.

Pokok Bahasan:

Membahas berbagai macam konsep dan metode statistik, yang selanjutnya digunakan untuk melakukan interpretasi terhadap macam data hasil penelitian dan sekaligus mengetahui alat-alat analisis apa saja yang dibutuhkan sesuai dengan masalah yang dihadapi. Sesudah menyelesaikan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mempunyai pengetahuan tentang : (1) Probabilitas sebagai alat pengambilan keputusan. (2) Alat-alat statistik yang dibutuhkan untuk melakukan pengkajian terhadap masalah yang dihadapi, dan (3) Dasar berfikir selanjutnya dalam mencari terobosan baru guna memecahkan masalah yang dihadapi.

- **Praktek Statistika Komputer (CPL 3)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Pengetahuan kepada mahasiswa tentang cara menggunakan program aplikasi statistik dalam mengolah dan menganalisis data. Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mempunyai kemampuan dalam melakukan preparasi data, proses pengukuran data, menggunakan *software statistic package for the social sciences* dalam menganalisis data korelasi, regresi, diskriminan, validitas, reliabilitas, normalitas, autokorelasi, multikolinearitas, heteroskedastisitas, sehingga mahasiswa dapat menguji hipotesis dengan tepat dan benar.

### 3. MATA KULIAH KELOMPOK KETERAMPILAN KHUSUS (CPL 3)

- **Pengantar Sistem Komputer (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mengerti tentang komponen pengolah informasi seperti hardware, software, data base, coding, output device, pengertian istilah-istilah teknis dan konsep sistem, membahas konsep manajemen yang relevan dengan usaha perancangan dan penerapan suatu sistem informasi yang berbasis komputer, dampak sosial, legal dan moral sistem pengolahan data elektronik

Pokok Bahasan:

Membahas mengenai, gambaran umum tentang komputer dan jenis komputer, elemen dasar komputer, perangkat input dan output, representasi dan alur pemrosesan data, aplikasi presentasi (MS Power point), aplikasi pengolahan angka (MS. Excell).

- **Praktek Akuntansi (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyusun laporan keuangan secara komprehensif sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur. dan perbankan;
2. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multi disiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengalaman bagi mahasiswa melalui latihan praktek akuntansi keuangan secara manual. Materi dan bahan latihan praktek berupa bukti transaksi dan bukti pendukung, jurnal, akun buku besar, kertas kerja penyusunan laporan keuangan, daftar kode akun, yang disusun oleh dosen pengampu. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mempunyai gambaran aktual tentang pengelolaan bukti jurnal, pengelolaan akun buku besar, dan penyelesaian siklus akuntansi, serta mempunyai kemampuan dalam mengadministrasikan bukti dan dokumen akuntansi secara baik dan benar.

- **Akuntansi Biaya (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
3. Mampu menghitung biaya produk (*Product Costing*) dan menganalisis biaya dan manfaat (*Cost & Benefit Analysis*);
4. Mampu berkomunikasi secara efektif;
5. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
6. Mampu belajar berkelanjutan;
7. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas mengenai akuntansi biaya dan pengertian biaya, unsur-unsur biaya produksi, analisis perilaku biaya, alokasi biaya overhead, biaya pesanan, biaya proses dan biaya proses tambahan bahan, produk bersama dan produk sampingan, biaya standar untuk bahan baku dan tenaga kerja

langsung, biaya standar untuk overhead, manajemen persediaan dan kualitas produk, *activity based costing*.

- **Akuntansi Manajemen (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
2. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
3. Mampu berkomunikasi secara efektif;
4. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
5. Mampu belajar berkelanjutan;
6. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas dan mengaplikasikan konsep-konsep serta teknik-teknik akuntansi manajemen dan biaya yang berkaitan dengan perhitungan harga pokok produksi, pengambilan keputusan, penyusunan anggaran, pengendalian serta pengukuran kinerja secara konseptual dan penerapannya dalam praktek.

- **Manajemen Logistik (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu memahami aktivitas perusahaan yang berkaitan dengan lokasi, fasilitas, transportasi, inventarisasi, komunikasi, pengurusan, dan penyimpanan. Bagaimana suatu perusahaan dapat melaksanakan proses pengelolaan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku cadang, dan barang jadi dari para supplier, diantara fasilitas-fasilitas perusahaan kepada para pelanggan.

Pokok Bahasan:

1. Manajemen logistik
2. Operasi logistik
3. Koordinasi logistik
4. Komponen sistem logistik dalam unsur transportasi, penyimpanan dan penanganan bahan.
5. Kebijakan dan perencanaan logistik, pelayanan pelanggan
6. Organisasi logistik

- **Manajemen Pemasaran I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan, teknik dan aplikasi yang komprehensif mengenai manajemen pemasaran. Mahasiswa akan memperoleh materi mengenai peranan manajemen pemasaran, proses pemasaran, ruang lingkup manajemen pemasaran, perencanaan strategi yang berorientasi pasar serta peranan sistem informasi pasar.

Pokok bahasan:

1. Ruang lingkup manajemen pemasaran
2. Perkembangan pemasaran abad 21

3. Perencanaan strategis pemasaran
4. Perencanaan pemasaran
5. Sistem informasi pemasaran dan menaksir pasar
6. Perilaku konsumen
7. Identifikasi segmen dan pasar sasaran
8. Strategi positioning merk
9. Pasar global
10. Strategi produk
11. Strategi harga
12. Desain & jaringan pemasaran
13. Desain dan komunikasi terpadu

- **Manajemen Keuangan I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu mengelola Keuangan Perusahaan secara bijak dan konservatif

Pokok bahasan:

1. Ruang lingkup manajemen keuangan
2. Manajemen modal kerja
3. Pengelolaan piutang, persediaan,
4. Penilaian surat berharga
5. Konsep time value of money
6. Capital budgeting
7. Konsep biaya modal

- **Perpajakan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu untuk memahami konsep perpajakan dan melakukan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku, serta dapat menghitung pajak sesuai dengan klasifikasi dan tarif masing-masing.

Pokok bahasan:

1. Konsep dasar perpajakan
2. Administrasi dasar perpajakan (NPWP & NPPKP)
3. SPT, penyetor dan pelapor pajak
4. Kewajiban pembukuan/pencatatan
5. Pemeriksaan pajak dan surat ketetapan pajak
6. Proses keberatan dan banding
7. Pajak pertambahan nilai
8. PPh pasal 21, 22, 23, 24, 25, dan 26

- **Manajemen Pemasaran II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan pengertian sistem informasi manajemen

2. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan konsep teknologi informasi
3. Mahasiswa mampu memahami dan menganalisa persoalan-persoalan organisasi dengan menggunakan teknologi informasi
4. Mahasiswa mampu menyelesaikan masalah organisasi dengan memberikan solusi yang sesuai dengan menggunakan sistem teknologi informasi

Pokok Bahasan:

1. Review materi Manajemen Pemasaran I
2. Menetapkan Strategi Produk
3. Merancang dan Mengelola Jasa
4. Menciptakan Ekuitas Merek
5. Mengatur Penetapan Posisi Merek
6. Menghadapi Persaingan
7. Mengembangkan Program dan Strategi Harga
8. Merancang dan Mengelola Saluran Pemasaran yang Terintegrasi
9. Mengelola Retailing, Wholesaling, dan Logistik
10. Merancang dan Mengelola Komunikasi Pemasaran Terpadu
11. Managing Mass Communication
12. Managing Personal Communication
13. Introducing New Market Offering
14. Memanfaatkan Pasar Global
15. Mengelola Organisasi Pemasaran holistik

- **Manajemen Keuangan II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu menganalisis secara efektif masalah pengelolaansumber dana perusahaan, pembiayaan operasional, kebijakan dividen, merger; serta menyarankan keputusan yang harus diambil pimpinan perusahaan untuk meningkatkan nilai perusahaan; dan menyajikannya sesuai dengan fakta dan norma.

Pokok bahasan:

1. COC, WACC, Struktur modal, leverage, kebijakan dividen, dan merger
2. Cost of capital, menentukan biaya modal: obligasi, saham preferen, ekuitas
3. Biaya modal perusahaan
4. Struktur modal: metode EBIT-EPS, degree operating leverage, BEP
5. Kebijakan dividen, konsep, saham
6. Analisis kebijakan dividen, bunga efektif, leasing, merger, motivasi, valuasi perusahaan target.

- **Sistem Informasi Manajemen (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen; Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multi disiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan dasar pemikiran mengenai latar belakang penerapan sistem informasi manajemen dan untuk memberikan pengetahuan mendasar kepada mahasiswa tentang filosofis dan skill yang diperlukan bagi pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi yang berdasar komputerisasi sebagai penghasil informasi pemecahan masalah-masalah bisnis. Pemahaman mengenai tujuan, pengertian, ruang lingkup dan konsep-konsep dasar SIM, SIM sebagai sub sistem penunjang bagi pelaksanaan fungsi operasional, dan pengambilan keputusan pemecahan masalah bisnis dalam organisasi. Topik yang dibahas, antara lain: konsep sistem, informasi, manajemen, jenis-jenis SIM, kebutuhan informasi bagi manajemen, sistem informasi fungsional, sistem komputer untuk SIM, sistem basis data, sistem pengolahan transaksi, sistem pengembangan, serta studi sistem.

- **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu berkomunikasi secara efektif;
2. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Pengetahuan dasar aktivitas perekonomian yang berkaitan dengan lembaga keuangan, baik bank maupun bukan bank, sehingga mahasiswa memahami arti keberadaan institusi keuangan tersebut. Kedudukan bank sentral sebagai otoritas moneter juga dibahas, terutama dalam kaitan dengan bekerjanya sistem moneter dengan berbagai aspek kelembagaan yang terlibat didalamnya. Sistem lembaga keuangan internasional juga dibahas sebagai konsekuensi suatu perekonomian terbuka, yang pembahasannya dikaitkan dengan tatanan perekonomian Indonesia.

- **Manajemen Operasional I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu melakukan analisa dan perencanaan kegiatan operasi dan produksi yang efektif dan efisien.

Pokok bahasan:

1. Pengertian, pengelolaan, perkembangan, tantangan dan etika manajemen operasional
2. Strategi operasi global
3. Manajemen proyek, perencanaan proyek, penjadwalan proyek, pengendalian proyek, PERT dan CPM, variasi waktu kegiatan
4. Time series forecasting, Metode perkiraan, pemilihan barang dan jasa, desain produk, desain jasa, pohon keputusan.
5. Kualitas dan strategi, Pendefinisian kualitas, standar kualitas internasional
6. Strategi proses, analisa, teknologi produksi, jasa, desain ulang proses
7. Lokasi
8. Sdm dan proses perencanaan
9. Rantai pasokan

- **Bisnis Internasional (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu menjelaskan karakteristik bisnis internasional dan lingkungan bisnis internasional, menjelaskan kekuatan-kekuatan lingkungan yang mempengaruhi bisnis internasional, menjelaskan lingkungan organisasi dalam bisnis internasional.

Pokok bahasan:

Tentang hakikat bisnis internasional dan tiga lingkungan dimana bisnis internasional dilakukan; pentingnya organisasi-organisasi internasional serta bagaimana mereka mempengaruhi bisnis di level internasional; kekuatan-kekuatan yang tidak bias dikendalikan yang bekerja di semua lingkungan bisnis internasional; bagaimana cara manajer berurusan dengan seluruh kekuatan yang mempengaruhi bisnis.

- **Studi Kelayakan Bisnis (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu berkomunikasi secara efektif;
2. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Pemahaman kepada mahasiswa mengenai teknik analisis rencana investasi pada bisnis, yang ditinjau dari beberapa segi. Selanjutnya memahami teknik analisis kemampuan menghasilkan laba dari rencana pendirian atau pengembangan bisnis baru dengan meninjau dan mempertimbangkan berbagai resiko yang mungkin timbul pada masa yang akan datang, serta memahami dasar-dasar dan teknis manajemen suatu rencana investasi.

- **Manajemen Investasi dan Pasar Modal (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mata kuliah ini untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang seluk beluk atau konsep-konsep dasar pasar modal dan bursa efek di suatu negara, khususnya di Indonesia, dan teori manajemen portofolio dengan berbagai kasus-kasus permasalahan investasi dalam aktivitas-aktivitas yang ada saat ini. Juga memberikan pemahaman mengenai analisis investasi saham individu dan manajemen portofolio, sebagai kegiatan yang realitas dan praktis yang dapat mencapai visi dan misi perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan dan kehidupan manusia.

Pokok bahasan:

1. Investasi dan pasar modal
2. Pasar modal Indonesia
3. Organisasi dan struktur pasar modal Indonesia
4. Perangkat analisis investasi
5. Valuasi aset analisis saham, obligasi, dan sekuritas derivatif
6. Pengukuran risk dan return portofolio
7. Capital asset pricing model, tipe-tipe perusahaan pengelolaan dana
8. Fungsi-fungsi manajemen investasi

9. Analisis sekuritas dan pembentukan portofolio

10. Penilaian kinerja portofolio

- **Manajemen Operasional II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu memahami konsep dasar dan fungsi-fungsi manajemen operasional secara komprehensif, melakukan analisis kasus (identifikasi masalah, tinjauan teoritis, dan rekomendasi solusi masalah) dengan menggunakan konsep dan metode-metode untuk memecahkan persoalan-persoalan yang berkaitan dengan manajemen operasional.

Pokok bahasan:

Membahas tentang Peluang dan tantangan di abad 21, Peramalan, perencanaan kapasitas dan aggregate, MRP, Manajemen kualitas, strategi lokasi, manajemen persediaan, penjadwalan, CPM/PERT.

- **Manajemen Risiko (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu menjelaskan tentang risiko berkaitan dengan kondisi terjadinya deviasi yang menyebabkan kerugian. Dalam dunia usaha, kondisi ini senantiasa ada dan menuntut perhatian manajemen untuk mengelolanya dengan tepat. Inti pembahasan Manajemen risiko meliputi identifikasi atas risiko yang ada, mengukur beratnya risiko, dan menanganinya dengan pendekatan / strategi tertentu.

Pokok bahasan:

Asuransi dan Manajemen Risiko 1 merupakan mata kuliah yang mengedepankan penguasaan topik utama yaitu, 1. Konsep Risiko 2. Pengertian, tujuan, dan fungsi manajemen risiko. 3. Mengidentifikasi risiko 4. Daftar Kerugian Potensial 5. Prinsip-prinsip pengukuran risiko. 6. Pengendalian risiko 7. Pemindahan risiko kepada pihak asuransi.

- **Manajemen Keuangan Internasional (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu dan mengerti tentang risiko berkaitan dengan kondisi terjadinya deviasi yang menyebabkan kerugian. Dalam dunia usaha, kondisi ini senantiasa ada dan menuntut perhatian manajemen untuk mengelolanya dengan tepat. Inti pembahasan Manajemen risiko meliputi identifikasi atas risiko yang ada, mengukur beratnya risiko, dan menanganinya dengan pendekatan / strategi tertentu.

Pokok bahasan:

Asuransi dan Manajemen Risiko 1 merupakan mata kuliah yang mengedepankan penguasaan topik utama yaitu, 1. Konsep Risiko 2. Pengertian, tujuan, dan fungsi manajemen risiko. 3. Mengidentifikasi risiko 4. Daftar Kerugian Potensial 5. Prinsip-prinsip pengukuran risiko. 6. Pengendalian risiko 7. Pemindahan risiko kepada pihak asuransi.

- **Penganggaran Perusahaan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menjelaskan konsep penyusunan anggaran

2. Mampu melakukan praktek penyusunan anggaran mulai dari peramalan penjualan, anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran biaya bahan baku sampai dengan anggaran tenaga kerjalangsung
3. Mampu memisahkan jenis-jenis biaya serta menghitung laba rugi untuk pengambilan keputusan keuangan
4. Mampu menyusun anggaran piutang dan anggaran kas

Pokok bahasan:

1. Konsep anggaran
2. Ramalan penjualan
3. Anggaran penjualan
4. Anggaran produksi
5. Anggaran kebutuhan & pembelian bahan baku
6. Anggaran variabel, manfaat anggaran variabel, anggaran tenaga kerja langsung, anggaran piutang, dan anggaran kas.

- **Kewirausahaan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memperkenalkan kepada mahasiswa tentang sejarah kewirausahaan, proses kewirausahaan, ciri dan sifat kewirausahaan, tahapan dalam kewirausahaan, faktor kegagalan dalam kewirausahaan, serta peran wirausaha dalam perekonomian nasional. Setelah selesai mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan memiliki pengetahuan tentang wirausaha, serta visi kewirausahaan berupa ide, inovasi, peluang, atau cara yang lebih baik dalam menjalankan sesuatu.

- **Manajemen Pemasaran Internasional (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu merancang untuk memperkenalkan, memupuk dan mengembangkan kemampuan dan kemahiran penerapan manajemen pemasaran dalam dunia bisnis internasional. Dalam mata kuliah ini akan dibahas aspek aspek pengertian dan konsep dasar pemasaran internasional, analisis kesempatan pemasaran, berbagai dimensi strategi serta organisasi dan pengendalian aktivitas pemasaran internasional. Selanjutnya dengan menggunakan mata kuliah klasikal, kasus/diskusi serta penyusunan makalah sebagai hasil observasi/pengamatan lapangan maupun studi kepustakaan; proses belajar mengajar diharapkan mencapai tujuan.

Pokok bahasan:

1. Pengertian, ruang lingkup dan orientasi manajemen pemasaran internasional serta faktor-faktor pendorong dan penghambatnya.
2. Pemahaman tentang lingkungan pemasaran internasional yang ditelaah mencakup lingkungan ekonomi, lingkungan sosial budaya, lingkungan politik, hukum dan regulasi. Juga dibahas analisis

peluang-peluang di pasar global dengan menelaah pasar dan pembeli global, sistem informasi dan riset pemasaran serta segmentasi, target dan posisi di pasar internasional.

3. Pada fokus strategi pemasaran internasional ditelaah peluang ekspor dan impor serta berekspansi di pasar internasional, strategi analisis persaingan serta strategi kerjasama dan kemitraan.
4. Akhirnya, akan dibahas program-program pemasaran internasional mencakup: keputusan produk, keputusan harga, saluran pemasaran global, keputusan periklanan serta keputusan komunikasi pemasaran.

- **Manajemen Strategik (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu menyusun dan merumuskan strategi perusahaan atas dasar visi, misi perusahaan beserta dasar pemikiran swot analisis. Berbagai masalah yang berhubungan dengan penentuan strategi perusahaan yang menyeluruh juga merupakan bagian yang terpenting sebagai dasar penyajian agar terjadi pemikiran yang integral dan komprehensif terhadap perubahan dan akan dibahas secara garis besar pola pikir tentang penerapan rencana, yang mana dengan rencana yang telah disusun dapat menciptakan koordinasi kerja yang baik dan dapat diketahui dengan jelas tantangan-tantangan yang harus dihadapi.

Pokok bahasan:

1. Pengertian manajemen strategik dan analisa faktor-faktor internal perusahaan
2. Analisa situasi perusahaan dan strategi bisnis
3. Perumusan dan penerapan strategi
4. Studi kasus

- **Metode Penelitian Pemasaran (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menguasai konsep dasar riset pemasaran meliputi klasifikasi, proses, dan ragam desain dalam riset pemasaran.
2. Mampu menyusun desain riset pemasaran untuk riset identifikasi masalah dan riset pemecahan masalah.
3. Mampu memilih dan menggunakan metode analisis statistik untuk menyelesaikan masalah riset pemasaran dengan memanfaatkan *software statistik*.
4. Mampu melakukan riset pemasaran dalam lingkup terbatas dengan memanfaatkan teknologi informasi secara jujur dan bertanggung jawab.

Pokok bahasan:

Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan belajar peran riset pemasaran dalam pengambilan keputusan manajemen, merumuskan permasalahan menjadi suatu desain penelitian, mendesain instrumen pengumpulan data, mengumpulkan dan menyiapkan data, melakukan analisis data menggunakan berbagai teknik statistik, hingga menuliskan dan menyajikan hasil analisis data dalam suatu tulisan ilmiah. Metode pembelajaran yang diterapkan adalah konstruktivis berbasis mahasiswa, di mana mahasiswa aktif dalam mencari sumber belajar dan mengkonstruksi pengetahuannya sesuai dengan tujuan belajar.

- **Seminar Pra Skripsi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu menyusun proposal penelitian berdasarkan kajian teoritis dan metode penelitian yang sesuai dengan topik penelitian yang ada.

Pokok bahasan:

1. Penelitian
2. Sejarah
3. Penelitian pendidikan sejarah.
4. Teknik penyusunan proposal skripsi.
5. Topik penelitian.
6. Judul penelitian.
7. Latar belakang masalah.
8. Masalah penelitian.
9. Tujuan penelitian
10. Manfaat penelitian.
11. Tinjauan pustaka
12. Metodologi penelitian.
13. Sistematika penulisan skripsi.
14. Daftar pustaka.
15. Penyajian proposal penelitian.
16. Penyajian seminar proposal skripsi.
17. Penyajian proposal karya ilmiah/ skripsi

- **Manajemen Ritel (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu manajemen mengenai aspek-aspek strategi dan operasional dalam manajemen Ritel, Cakupan mata kuliah ini meliputi : Memahami dunia bisnis ritel ,strategi manajemen ritel ,manajemen barang dagangan ritel,dan manajemen toko ritel serta elemen-elemen utama manajemen ritel lainnya seperti strategi keuangan ritel, manajemen sumberdaya manusia ritel ,manajemen sistem informasi dan rantai pasokan ritel

Pokok bahasan:

1. Mengenal dunia ritel dan tipe-tipe ritel
2. Ritel multi saluran dan Perilaku pembelian pelanggan
3. Strategi pasar ritel
4. Strategi keuangan ritel
5. Lokasi dan penempatan ritel
6. Manajemen SDM ritel
7. Manajemen sistem informasi dan rantai pasokan
8. Manajemen hubungan pelanggan
9. Perencanaan aneka barang dagangan
10. Sistem pembelian dan pembelian barang dagangan
11. Penetapan harga ritel
12. Bauran komunikasi ritel

- **Pemasaran Jasa (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mampu menjelaskan mengenai pemasaran bisnis jasa yang mengintegrasikan tiga pendekatan teori, diantaranya: manajemen pemasaran secara umum, manajemen operasi, dan manajemen sumber daya manusia. Diharapkan melalui mata kuliah, mahasiswa dapat terlatih untuk berfikir secara sistematis dan komprehensif dalam melihat persoalan pemasaran bisnis jasa. Jasa semakin mendominasi perekonomian dunia, diketahui bahwa tanpa adanya pengelolaan bisnis jasa, maka daya saing produk di pasar akan menurun. Mahasiswa akan memperoleh materi mengenai konsep dan teknik dalam mengelola bisnis jasa serta memasarkan jasa. Di dalamnya akan dibahas kerangka kerja dan prosedur analitis dalam mengelola bisnis jasa.

Pokok bahasan:

1. Dinamika bisnis jasa, perilaku konsumen, strategi segmenting, targeting dan positioning dalam jasa
2. Bauran pemasaran jasa, pengembangan produk jasa
3. Distribusi layanan, strategi penetapan harga, strategi promosi dan komunikasi jasa
4. Strategi SDM dalam pemasaran jasa & mengelola proses jasa
5. Membangun kepuasan dan loyalitas pelanggan
6. Manajemen kualitas jasa & penanganan keluhan
7. Perkembangan teknologi internet sebagai saluran elektronik sebagai saluran distribusi jasa

- **Perilaku Konsumen (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu untuk memahami konsep perilaku konsumen dan dapat menganalisa faktor-faktor yang mempengaruhi pembeli dan perilakunya serta menerapkan strategi dalam prinsip-prinsip pemasaran dalam hubungannya dengan perilaku konsumen

Pokok bahasan:

1. Definisi perilaku konsumen
2. Pengertian riset konsumen
3. Segmentasi pasar
4. Proses motivasi, tipe dan sistem kebutuhan, kepribadian
5. Brand personality, self and self image
6. Pemahaman budaya

- **Seminar Manajemen Keuangan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menjelaskan teori dan konsep yang berkenaan dengan makro ekonomi, keuangan, investasi, dan perbankan.
2. Mampu menjelaskan hubungan-hubungan kausalitas antar variabel di bidang ekonomi, keuangan, investasi, dan perbankan secara holistik dan terintegrasi.
3. Mampu menjelaskan berbagai kebijakan berkenaan dengan manajemen keuangan dan dampaknya bagi penyusunan strategi perusahaan.

Pokok bahasan:

1. Teknis seminar
2. Penyusunan makalah seminar
3. Manajemen modal kerja
4. Manajemen piutang
5. Manajemen persediaan
6. Resiko dan hasil pada asset
7. Rasio keuangan
8. Analisa dana dan aliran kas
9. Penganggaran modal
10. Biaya modal dan struktur modal
11. Leverage operasi dan keuangan
12. Pasar modal
13. Leasing
14. Bentuk restrukturisasi perusahaan

- **Teknik Analisis Laporan Keuangan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu melakukan analisis Laporan Keuangan yang standar.
2. Mampu memformulasikan masalah, mengumpulkan gagasan yang relevan, melakukan analisis, sintesis dan evaluasi atas informasi serta mengaplikasikan gagasan untuk membuat keputusan dan menyelesaikan masalah.
3. Mampu mengartikulasikan gagasan secara efektif secara lisan maupun tulisan.

Pokok bahasan:

1. Analisis laporan keuangan
2. Informasi akuntansi
3. Analisis rasio
4. Analisis perbandingan laporan keuangan
5. Analisis cross, times series, forecasting, ROA, ROE
6. Analisis resiko rasio keuangan, Aliran kas
7. Analisis pemberian pinjaman, informasi pasar dalam analisis keuangan.

- **Manajemen Keuangan Koperasi & UKM (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa mampu menganalisis aspek-aspek yang terkait dalam proses manajemen untuk UMKM dan koperasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian organisasi untuk mencapai tujuan.

Pokok bahasan:

1. Kewirausahaan dan usaha kecil
2. Peluang usaha
3. Mengelola pemasaran usaha kecil
4. Mengelola SDM
5. Mengelola produksi, pemodalannya

6. Regulasi dan etika bisnis
7. Koperasi.

- **Praktek Akuntansi Biaya (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
3. Mampu menghitung biaya produk (*Product Costing*) dan menganalisis biaya dan manfaat (*Cost & Benefit Analysis*);
4. Mampu berkomunikasi secara efektif;
5. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
6. Mampu belajar berkelanjutan;
7. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas mengenai penerapan akuntansi biaya, unsur-unsur biaya produksi, analisis perilaku biaya, alokasi biaya overhead, biaya pesanan, biaya proses dan biaya proses tambahan bahan, produk bersama dan produk sampingan, biaya standar untuk bahan baku dan tenaga kerja langsung, biaya standar untuk overhead, manajemen persediaan dan kualitas produk, *activity based costing*, di dalam perusahaan.

- **Akuntansi Keuangan Menengah I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyusun laporan keuangan secara komprehensif sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur. dan perbankan;
2. Mampu mengoperasikan Sistem Akuntansi Perusahaan berbasis komputer;
3. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
4. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
5. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
6. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
7. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
8. Mampu berkomunikasi secara efektif;
9. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
10. Mampu belajar berkelanjutan;
11. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas: (a) kerangka konseptual akuntansi keuangan, (b) konsep-konsep dan prinsip-prinsip akuntansi keuangan seperti definisi, pengakuan, pengukuran, dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan informasi keuangan, dan aplikasi konsep-konsep tersebut terutama untuk akun-akun yang terklasifikasi sebagai aset lancar dan kewajiban lancar, serta (c) pengakuan pendapatan. Seiring dengan perkembangan yang luar biasa dari IFRS (International Financial Reporting Standards), maka

mata kuliah ini juga membahas konsep-konsep yang melandasi IFRS dan penerapannya. Namun, mata kuliah ini berfokus pada aplikasi konsep-konsep akuntansi keuangan.

- **Akuntansi Keuangan Menengah II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyusun laporan keuangan secara komprehensif sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur. dan perbankan;
2. Mampu mengoperasikan Sistem Akuntansi Perusahaan berbasis komputer;
3. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
4. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
5. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
6. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
7. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
8. Mampu berkomunikasi secara efektif;
9. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
10. Mampu belajar berkelanjutan;
11. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Kelanjutan dari mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I. Pembahasan dalam mata kuliah ini mengacu kepada SAK dan menekankan pada pemahaman teknik dan metode akuntansi untuk investasi jangka panjang, aktiva tetap, hutang jangka panjang, ekuitas, pengaruh inflasi, pengukuran dan pengakuan pendapatan entitas usaha konstruksi.

- **Akuntansi Keuangan Lanjutan I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyusun laporan keuangan secara komprehensif sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur. dan perbankan;
2. Mampu mengoperasikan Sistem Akuntansi Perusahaan berbasis komputer;
3. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
4. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
5. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
6. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
7. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
8. Mampu berkomunikasi secara efektif;
9. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
10. Mampu belajar berkelanjutan;
11. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memperluas pengetahuan mahasiswa mengenai penerapan akuntansi keuangan untuk masalah yang berkaitan dengan akuntansi persekutuan, *joint venture*, penjualan cicilan dan konsinyasi, operasi agen, hubungan kantor pusat dan kantor cabang, serta penggabungan usaha.

- **Akuntansi Keuangan Lanjutan II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyusun laporan keuangan secara komprehensif sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur. dan perbankan;
2. Mampu mengoperasikan Sistem Akuntansi Perusahaan berbasis komputer;
3. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
4. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
5. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
6. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
7. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
8. Mampu berkomunikasi secara efektif;
9. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
10. Mampu belajar berkelanjutan;
11. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Teknik-teknik dan prosedur konsolidasi sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku umum serta mampu menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi.

- **Akuntansi Sektor Publik (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan daerah;
3. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
4. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
5. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
6. Mampu berkomunikasi secara efektif;
7. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
8. Mampu belajar berkelanjutan;
9. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Bahan pemahaman dasar untuk mengkaji materi akuntansi sektor publik yang lebih spesifik, misalnya Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Akuntansi Manajemen Pemerintah Daerah, Akuntansi Keuangan Desa, Akuntansi Lembaga Pendidikan, Akuntansi Rumah Sakit, Akuntansi Tempat Ibadah, dsb.

- **Akuntansi Internasional (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu berkomunikasi secara efektif;
2. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Akuntansi yang berlaku di berbagai negara sehingga informasi keuangan yang dihasilkannya dapat dimengerti dengan pemahaman yang sama. Akuntansi internasional meliputi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen yang berhubungan dengan akuntansi untuk transaksi internasional, operasi perusahaan antar negara, dan perbandingan prinsip dan paraktek akuntansi yang ditemukan di berbagai negara serta prosedur pembentukannya. Akuntansi internasional memiliki dua dimensi yaitu *comparative* dan *pragmatic*.

- **Pemeriksaan Akuntan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu berkomunikasi secara efektif;
2. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas dan mengkaji lima topik utama dalam pemeriksaan akuntan, yaitu: (1) Lingkungan pemeriksaan akuntan, (2) Perencanaan pemeriksaan, (3) Metodologi pengujian audit, (4) Pemeriksaan siklus transaksi/operasi, (5) Penyelesaian audit, pelaporan dan jasa lain. Setelah mengikuti mata kuliah ini, diharapkan para mahasiswa mampu mengaplikasikan teori pemeriksaan akuntan, khususnya dalam memeriksa laporan keuangan suatu entitas (*General Audit*).

- **Praktek Pemeriksaan Akuntan (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu berkomunikasi secara efektif;
2. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengalaman praktek kepada mahasiswa tentang proses pemeriksaan mulai dari perencanaan pemeriksaan, pengujian sistem pengendalian intern dan asersi manajemen, mempersiapkan kertas kerja pemeriksaan baik kertas pemeriksaan sebagai arsip permanen maupun arsip pendukung. Pembahasan difokuskan pada pelaksanaan pemeriksaan berkait saldo (*Substantive test of balance*) atas laporan keuangan, menyelesaikan pemeriksaan, serta membuat laporan pemeriksaan.

- **Perpajakan I-PPH Orang Pribadi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas tentang undang-undang perpajakan yang berlaku di Indonesia yang berkaitan dengan PPh Orang Pribadi dan Karyawan, Pegawai lepas harian, serta PPh bukan pegawai secara mendalam. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan PPh OP dalam masyarakat, terutama Subjek dan Objek PPh OP, PPh Pegawai swasta maupun pemerintah. Materi mata kuliah ini meliputi: PPh pemotongan yaitu: PPh pasal 21/26, 22,23,24,25, tata cara pengisian SSP, SPT Masa dan SPT Tahunan Op dan Pegawai..

- **Perpajakan II-PPH Badan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas tentang undang-undang perpajakan yang berlaku di Indonesia yang berkaitan dengan PPh Badan secara mendalam. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan PPh Badan dalam masyarakat, terutama Subjek dan Objek PPh Badan, PPh Badan swasta maupun pemerintah. Materi mata kuliah ini meliputi: PPh yaitu: PPh pasal 21, 22,23,24,25, perlakuan pajak atas penyusutan dan amortisasi, selisih kurs, bunga dan angsuran SGU, tata cara pengisian SSP, serta SPT Tahunan Badan.

- **Perpajakan III-PPn dan PPnBM (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas tentang undang-undang PPN yang berlaku di Indonesia secara mendalam. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan PPN dan PPnBm dalam masyarakat. Materi mata kuliah ini meliputi: Subjek dan objek PPN dan PPnBm, Istilah dalam PPN dan PPnBm, PPN Masukan, PPN Keluaran, Mekanisme pengkreditan PPN Masukan, Faktur pajak,

kode dan nomor seri faktur pajak, PIB dan PEB, SSP dan SPT PPn dan PPnBm, serta pelaporan pajak PPn dan PPnBm.

- **Akuntansi Pajak (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang penerapan praktek akuntansi yang berkaitan dengan pelaksanaan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku di Indonesia. Setelah selesai mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu untuk menyusun laporan keuangan fiskal sebagai dasar untuk pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi maupun Badan, menguasai teknik akuntansi pph ps 21/26,22,23,24,25, akuntansi PPn dan PPnBm, serta aset dan kewajiban pajak tanggungan.

- **Praktek Perpajakan/e-SPT (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan kemampuan kepada mahasiswa mengoperasikan dan menggunakan software e-spt yang dikeluarkan oleh Dirjen Pajak. Mahasiswa diajarkan mengenai instalasi software e-spt, set-up e-spt masa, e-spt pph OP dan Badan, e-spt PPn dan PPnBm, serta metode input data perpajakan dan penerbitan form laporan SPT. Setelah selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu mengaplikasikan software e-spt dalam masyarakat.

- **Manajemen Keuangan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Fungsi manajemen keuangan: Perencanaan keuangan, alokasi dana, dan kebijakan dividen.

Pembahasan ditekankan pada pemahaman konsep nilai waktu dari uang, penggunaan informasi

akuntansi untuk penilaian kinerja keuangan perusahaan, manajemen aset lancar dan hutang lancar, pendanaan jangka pendek dan jangka panjang, serta analisa investasi dan resiko investasi.

- **Teori Akuntansi (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
3. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
4. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
5. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
6. Mampu berkomunikasi secara efektif;
7. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
8. Mampu belajar berkelanjutan;
9. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman tentang pendekatan teoritis terhadap berbagai masalah akuntansi yang memungkinkan untuk memecahkan masalah baru di kemudian hari dan/atau mengembangkan alternatif baru. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan agar mahasiswa mempunyai pemahaman mengenai: sejarah perkembangan teori akuntansi, konsep dan kerangka dasar pelaporan keuangan, pengakuan dan pengukuran revenue dan expense, serta pengakuan dan pengukuran harta, kewajiban, dan ekuitas.

- **Komputer Akuntansi/MYOB (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengoperasikan Sistem Akuntansi Perusahaan berbasis komputer;
2. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen; Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
3. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Pengolahan data dan transaksi keuangan dengan alat pengolahan data terkomputerisasi yaitu aplikasisistem akuntansi Myob Accounting, sehingga mahasiswa memiliki pemahaman yang baik mengenai keunggulan pengolahan data secara komputerisasi. Pembahasan dan latihan ditekankan pada persiapan dan instalasi program, membuat database perusahaan, seting-up: kode dan nama akun, daftar pelanggan dan pemasok, kode dan nama persediaan, saldo awal, menetapkan link account, entry data untuk modul bank, penjualan dan penerimaan, pembelian dan pembayaran, record journal entry, serta penerbitan laporan-laporan keuangan berupa ringkasan maupun rincian, serta laporan analisa laporan keuangan secara terkomputerisasi.

- **Sistem Informasi Akuntansi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen; Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Ruang lingkup dari SIA, peranan dari pengendalian intern dalam sistem informasi, proses usaha dan siklus pengolahan transaksi yang terdapat dalam dunia usaha, penggunaan teknologi dalam pengolahan dan perencanaan sistem, penyusunan dan pengembangan sistem informasi akuntansi, serta pemeriksaan dan pengendalian komputer, dengan penekanan pada kemampuan penyusunan dan pengembangan sistem informasi akuntansi.

- **Sistem Pengendalian Manajemen (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
2. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Membahas arti, fungsi, dan peranan controllership dalam suatu perusahaan. Sistem Pengendalian Manajemen ini sebagai perangkat utama yang harus dipahami dan dikuasai oleh seorang *controller*. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan agar mahasiswa memahami tentang pengendalian manajemen dan perilaku organisasi, pengendalian transaksi, pusat biaya, pusat laba, serta pusat investasi.

- **Metodologi Penelitian Akuntansi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
2. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
3. Mampu berkomunikasi secara efektif;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Penelitian dan menulis skripsi di bidang akuntansi yang memenuhi persyaratan-persyaratan ilmiah. Pembahasan dimulai dengan metodologi penelitian akuntansi, penyusunan usulan penelitian, yang mencakup latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dilanjutkan dengan tinjauan pustaka serta rancangan penelitian yang sesuai dengan bidang akuntansi, yang meliputi

pembentukan model atau kerangka penelitian akuntansi, identifikasi variabel, dan pengukurannya, pemilihan sumber data dan pengumpulannya, teknik analisa yang sesuai, serta pembahasan dan penarikan kesimpulan.

- **Metodologi Penelitian Akuntansi (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
2. Mampu membuat karya tulis ilmiah dalam bidang akuntansi dalam standar publikasi nasional maupun internasional;
3. Mampu berkomunikasi secara efektif;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Penelitian dan menulis skripsi di bidang akuntansi yang memenuhi persyaratan-persyaratan ilmiah. Pembahasan dimulai dengan metodologi penelitian akuntansi, penyusunan usulan penelitian, yang mencakup latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dilanjutkan dengan tinjauan pustaka serta rancangan penelitian yang sesuai dengan bidang akuntansi, yang meliputi pembentukan model atau kerangka penelitian akuntansi, identifikasi variabel, dan pengukurannya, pemilihan sumber data dan pengumpulannya, teknik analisa yang sesuai, serta pembahasan dan penarikan kesimpulan.

- **Pemeriksaan Intern (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu belajar berkelanjutan;
4. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengetahuan tentang pemeriksaan intern, terutama yang berhubungan dengan pemeriksaan manajemen atau pemeriksaan operasional. Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mempunyai pemahaman mengenai kerangka penyusunan pemeriksaan yang meliputi: 1) Survey pendahuluan, 2) program pemeriksaan, 3) pemeriksaan lapangan, 4) Menyusun kertas kerja, dan 5) menyusun laporan. Selain itu, pembahasan juga mencakup prinsip-prinsip yang berkaitan dengan manajemen perusahaan, seperti: penetapan organisasi pemeriksaan, pemilihan dan penyusunan staff, serta kecurangankaryawan dan manajemen.

- **Akuntansi Topik Khusus (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
3. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;

4. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
5. Mampu berkomunikasi secara efektif;
6. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
7. Mampu belajar berkelanjutan;
8. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang standar akuntansi yang relevan dengan isu terbaru (*current issues*). Materi bahasan meliputi akuntansi valuta asing, akuntansi sewa guna usaha, akuntansi dan pelaporan keuangan dana pensiun, akuntansi syariah, akuntansi instrumen derivatif dan aktivitas lindung nilai, akuntansi pajak tanggungan serta isu terbaru lainnya.

- **Analisis Laporan Keuangan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menyajikan informasi akuntansi untuk kepentingan manajemen;
2. Mampu mengukur dan menganalisis kinerja keuangan perusahaan;
3. Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan akuntan;
4. Mampu merancang dan menjalankan penelitian dengan metodologi yang benar, khususnya terkait dengan pengembangan bidang akuntansi;
5. Mampu berkomunikasi secara efektif;
6. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
7. Mampu belajar berkelanjutan;
8. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Menyajikan dan membahas kerangka pikir untuk melakukan analisis bisnis dengan fokus informasi keuangan. Tujuan tersebut dapat mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk memahami, menafsirkan, dan menganalisis laporan keuangan yang diterbitkan perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, mahasiswa diberikan pemahaman analisis keuangan sehingga akan terbentuk kemampuan yang utuh dari mahasiswa untuk menganalisis bisnis, baik dalam konteks pembuatan keputusan tentang kredit maupun konteks investasi, menerapkan kerangka tersebut dalam analisis sekuritas dan resiko.

- **Seminar Perpajakan (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang penerapan perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Topik bahasan difokuskan pada perencanaan pajak,

SPT, prosedur perpajakan, penyusutan aktivatetap, revaluasi aktiva tetap, transaksi sewa guna usaha dan pajak, laba/rugi selisih kurs, serta penelaahan pajak.

- **Pemeriksaan Pajak (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pengetahuan bagi mahasiswa untuk dapat memahami apakah prosedur pembukuan dan administrasi wajib pajak sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat membedakan antara pembukuan secara komersial(SAK) dan pembukuan secara fiskal dari suatu entitas usaha.

- **Perencanaan Pajak (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

1. Mampu menghitung dan melaporkan pajak sesuai Ketentuan Perpajakan;
2. Mampu berkomunikasi secara efektif;
3. Mampu mengambil keputusan secara profesional berdasarkan keilmuan bidang akuntansi;
4. Mampu belajar berkelanjutan;
5. Mampu bekerjasama dalam tim multidisiplin.

Pokok Bahasan:

Memberikan pemahaman bagi mahasiswa tentang konsep manajemen, resiko dan pengaruh pajakterhadap perusahaan, manajemen pajak, tahapan dalam perencanaan pajak, serta perencanaan pajak menurut UU Domestik. Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat membuat perencanaan pajak perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4. MATA KULIAH KELOMPOK KETERAMPILAN UMUM (CPL 4)**

- **Bahasa Indonesia (2 sks)**

Capaian Pembelajaran:

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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
10. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
11. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
12. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;

Pokok Bahasan:

Meningkatkan kemampuan dalam menyatakan pikiran dan pendapat dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang benar dan baik, secara lisan dan terutama secara tertulis. Hal ini sangat diperlukan mahasiswa dalam penulisan tugas-tugas perkuliahan dan penulisan skripsi. Membahas fungsi dan kegunaan Bahasa Indonesia dalam kegiatan perekonomian dan hubungannya dengan dunia bisnis secara umum dan akuntansi secara khusus.

- **Bahasa Inggris Bisnis I (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;

8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
10. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
11. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
12. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.

Pokok Bahasan:

Mengembangkan kemampuan mahasiswa menggunakan Bahasa Inggris. Pembahasan tata bahasa dimaksudkan untuk memperoleh pengertian yang diungkapkan melalui struktur bahasa tertentu. Mahasiswa diharuskan membaca dan membahas karya ilmu ekonomi dan bisnis aktual yang ditulis dalam Bahasa Inggris, serta menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan bacaan tersebut secara lisan maupun tulisan. Mahasiswa juga diajarkan cara membuat ringkasan dan mendiskusikannya secara lisan. Penekanan juga diberikan pada cara penggunaan struktur Bahasa Inggris yang lazim dipakai dalam tulisan ilmiah dalam Bahasa Inggris.

- **Bahasa Inggris Bisnis II (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

10. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
11. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
12. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.

Pokok Bahasan:

Memberikan materi cara penggunaan struktur Bahasa Inggris yang lazim digunakan dalam kegiatan bisnis. Secara khusus mahasiswa dibekali dengan pembahasan Bahasa Inggris untuk mengantisipasi perkembangan bisnis global dengan menitik beratkan pembahasan *English For Financial Sector*.

- **Komunikasi Bisnis (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
10. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
11. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
12. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.

Pokok Bahasan:

Untuk memberikan pemahaman tentang sikap dan perilaku dalam berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan. Pembahasan ditekankan pada konsep komunikasi yang efektif, surat bisnis, penggunaan alat-alat komunikasi modern, serta etika dalam berkomunikasi.

- **Perilaku Keorganisasian (3 sks)**

Capaian Pembelajaran:

Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu memahami konsep Perilaku Organisasi, menguasai dasar-dasar perilaku individu, memahami persepsi dan pengambilan keputusan individual, mampu mendeskripsikan nilai, sikap dan kepuasan kerja, memahami kepribadian dan nilai, memahami teori dan praktek motivasi dalam organisasi, mampu mendeskripsikan dasar-dasar perilaku kelompok, memahami kelompok dan tim kerja, mampu mendeskripsikan komunikasi dan pengambilan keputusan, mampu memahami kepemimpinan dan kepercayaan, mampu memahami kekuasaan dan politik, mampu memahami konflik dan negosiasi, mampu memahami Stress Management dan Job Design, dan mampu memahami budaya kerja dan perubahan organisasi

Pokok bahasan:

Menganalisis konsep dasar Perilaku organisasi, dasar-dasar perilaku organisasi, persepsi dan pengambilan keputusan individual, nilai, sikap dan kepuasan kerja dalam organisasi, kepribadian dan nilai, teori dan praktek motivasi dalam organisasi, dasar-dasar perilaku kelompok, kelompok dan tim kerja, komunikasi dan pengambilan keputusan, kepemimpinan dan kepercayaan, kekuasaan dan politik, konflik dan negosiasi, Stress Management dan Job Design, budaya kerja dan perubahan organisasi

- **Seminar Pra Skripsi**

Capaian Pembelajaran:

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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan 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;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
10. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
11. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
12. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.

**Pokok Bahasan:**

Pemahaman dan wawasan mengenai penelitian sejarah dan penelitian pendidikan sejarah, sesuai dengan penelitian pilihannya. Selain itu, diberikan pula teknik penulisan karya ilmiah sesuai dengan Panduan Penulisan Karya Ilmiah yang diterbitkan UPI. Dengan demikian, pada akhir perkuliahan diharapkan mampu menghasilkan proposal penelitian skripsi.

## **BAB V**

### **TATA TERTIB DISIPLIN PENDIDIKAN**

Dalam upaya menciptakan suasana kehidupan kampus yang mendukung terselenggaranya kegiatan belajar-mengajar secara terarah dan sesuai sasaran serta guna mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan, maka perlu adanya kesadaran dan tanggungjawab mahasiswa selaku subyek dalam kegiatan pendidikan untuk memelihara ketertiban dan kedisiplinan.

Untuk menumbuhkan kesadaran dan tanggungjawab mahasiswa dalam memelihara ketertiban dan disiplin pendidikan di lingkungan kampus STIE BISMA LEPISI dengan ini ditetapkan Tata Tertib Disiplin Pendidikan Mahasiswa STIE BISMA LEPISI sebagai berikut:

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

1. Tata tertib disiplin pendidikan mahasiswa STIE BISMA LEPISI adalah peraturan yang menetapkan hak dan kewajiban mahasiswa STIE BISMA LEPISI dalam mengikuti kegiatan pendidikan, serta sanksi pelanggaran disiplin pendidikan bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin pendidikan.
2. Yang dimaksud dengan pelanggaran disiplin pendidikan, adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan yang melanggar ketentuan tentang kewajiban mahasiswa dalam tata tertib disiplin pendidikan mahasiswa STIE BISMA LEPISI.
3. Yang dimaksud dengan sanksi pelanggaran disiplin pendidikan adalah tindakan yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar disiplin pendidikan mahasiswa STIE BISMA LEPISI oleh pejabat yang berwenang.
4. Yang dimaksud dengan pejabat yang berwenang, adalah pejabat STIE BISMA LEPISI yang diberikan wewenang menjatuhkan sanksi pelanggaran disiplin pendidikan kepada mahasiswa STIE BISMA LEPISI.
5. Yang dimaksud dengan Sekolah Tinggi adalah STIE BISMA LEPISI dengan seluruh kelengkapan organisasinya.
6. Yang dimaksud dengan mahasiswa aktif STIE BISMA LEPISI adalah mereka yang terdaftar resmi sebagai mahasiswa STIE BISMA LEPISI dalam tahun akademik yang berjalan.
7. Yang dimaksud dengan mahasiswa tidak aktif STIE BISMA LEPISI adalah mereka yang terdaftar resmi sebagai mahasiswa STIE BISMA LEPISI dan pada tahun akademik yang berjalan lebih mengajukan cuti akademik akan kena sanksi akademik atau sanksi-sanksi lain.

#### **B. HAK MAHASISWA**

##### **I. HAK MENGIKUTI KEGIATAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

- a. Setiap mahasiswa aktif berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik pada jurusan yang dimasukinya, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Setiap mahasiswa aktif berhak mengikuti seluruh kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan di lingkungan STIE BISMA LEPISI, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

##### **II. HAK MENDAPATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI**

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi, sesuai dengan keperluan yang dibutuhkannya.

- b. Setiap mahasiswa yang memerlukan pelayanan administrasi, harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang atau bagian administrasi yang dituju, dan dengan mengikuti tatacara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **III. HAK MENGGUNAKAN FASILITAS**

- a. Setiap mahasiswa berhak menggunakan dan atau memanfaatkan semua fasilitas yang dimiliki STIE BISMA LEPISI, sesuai dengan keperluan yang dibutuhkannya.
- b. Setiap mahasiswa yang memerlukan menggunakan fasilitas milik STIE BISMA LEPISI, harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang pada bagian yang bertugas untuk itu, dan dengan mengikuti tatacara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **IV. HAK MENDAPATKAN PERLINDUNGAN**

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan perlindungan dan STIE BISMA LEPISI dan gangguan atau ancaman siapapun pada saat mengikuti kegiatan pendidikan dan berada di dalam lingkungan kampus, dan atau pada saat mengikuti kegiatan lain yang diselenggarakan oleh STIE BISMA LEPISI.
- b. Setiap mahasiswa yang memerlukan perlindungan STIE BISMA LEPISI harus mengajukan permintaan langsung, kepada pejabat yang berwenang, dengan melaporkan permasalahan yang dihadapinya secara jujur dan terbuka, dan dengan mengikuti tatacara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **V. HAK MEMBELA DIRI**

- a. Setiap mahasiswa yang dikenakan sanksi pelanggaran disiplin pendidikan berhak membela diri dan atau mengajukan keberatan atas sanksi yang dikenakan kepada dirinya.
- b. Setiap mahasiswa yang akan mengadakan pembelaan diri dan atau mengajukan keberatan atas sanksi pelanggaran disiplin pendidikan yang dikenakan kepada dirinya, harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang menjatuhkan sanksi, melalui Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
- c. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang menerima surat permintaan pembelaan diri dan mahasiswa yang dikenakan sanksi pelanggaran disiplin pendidikan, berkewajiban meneruskan surat permintaan tersebut kepada pejabat yang dituju.
- d. Pejabat yang menjatuhkan sanksi disiplin pendidikan dan atau pejabat lain yang ditunjuk untuk menggantikan, berdasarkan permintaan tertulis yang disampaikan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan pembelaan diri di hadapan dewan kehormatan dan pembina korps dalam sidang yang diadakan untuk itu.

## **C. KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **I. KEWAJIBAN BEKERJASAMA DENGAN SELURUH SIVITAS AKADEMIKA**

- a. Setiap mahasiswa wajib membina hubungan baik dan melakukan kerjasama dengan Ketua STIE BISMA LEPISI, dosen, karyawan, alumni, dan dengan sesama mahasiswa lainnya.
- b. Setiap mahasiswa wajib bertenggang rasa dalam melaksanakan kegiatan di dalam kampus, dengan mempertimbangkan kepentingan warga kampus yang lainnya dan juga lingkungan sekitar kampus.

## **II. SETIAP MAHASISWA WAJIB BERLAKU TERTIB DAN JUJUR DALAM MENGIKUTI KEGIATAN AKADEMIK ANTARA LAIN:**

- a. Mengikuti kuliah dan asistensi sesuai dengan jadwal waktu dan ketentuan yang ditetapkan.
- b. Menandatangani daftar hadir untuk diri sendiri, dan tidak diperkenankan menandatangani daftar hadir untuk orang lain.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan kelas serta kelancaran belajar.
- d. Meminta izin kepada dosen apabila hendak keluar ruangan dan dilarang mengaktifkan Handphone selama perkuliahan dan ujian berlangsung.
- e. Berlaku jujur dalam membuat karya tulis dan atau tugas-tugas akademik lainnya, serta tidak diperkenankan meniru, menjiplak, atau menyalin pekerjaan orang lain dan atau mengaku hasil pekerjaan orang lain sebagai hasil pekerjaan sendiri.
- f. Mentaati tata tertib dan berlaku jujur dalam mengikuti ujian atau test, serta tidak diperkenankan menyontek dan atau membuka buku atau catatan lainnya, kecuali jika peraturan ujian memperbolehkan membuka buku atau catatan.
- g. Bersikap terbuka dalam melakukan konsultasi dengan dosen.
- h. Menyelesaikan tugas tepat pada waktunya dan tidak dibenarkan mencontek selama ujian berlangsung, jika diketahui berbuat curang akan dikenakan sanksi tidak lulus.

## **III. KEWAJIBAN SOPAN DALAM BERPAKAIAN DAN BERTINGKAH LAKU**

- a. Setiap mahasiswa wajib menggunakan pakaian yang sopan, rapi, dan bersih pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada di dalam kampus.
- b. Setiap mahasiswa wajib mengenakan sepatu, dan tidak diperkenankan memakai sandal pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada di dalam kampus.
- c. Setiap mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa pada saat mengikuti kegiatan akademik, dan memakai jaket almamater pada saat kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang telah ditentukan oleh STIE BISMA LEPISI.
- d. Setiap mahasiswa wajib sopan dalam bertutur kata dan bertingkah laku dalam pergaulan sehari-hari di kampus dan di lingkungan sekitar kampus.

## **IV. KEWAJIBAN DISIPLIN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS DARI STIE BISMA LEPISI**

- a. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan tugas yang di berikan atau dipercayakan kepadanya oleh STIE BISMA LEPISI, dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab. Baik mengenai tugas akademik maupun tugas-tugas kepanitiaan atau lainnya dalam kegiatan kemahasiswaan.
- b. Setiap mahasiswa wajib memberikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas yang telah diselesaikannya, kepada pimpinan STIE BISMA LEPISI atau pejabat yang menugaskan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

## **V. KEWAJIBAN MENJUNJUNG TINGGI, MENJAGA, DAN MEMELIHARA NAMA BAIK STIE BISMA LEPISI**

- a. Setiap mahasiswa wajib mempergunakan dengan baik dan benar nama, lambang, jaket, dan segala bentuk tanda STIE BISMA LEPISI
- b. Setiap mahasiswa wajib meminta izin kepada pimpinan STIE BISMA LEPISI dalam hal akan menggunakan nama, lambang, jaket, dan segala bentuk tanda STIE BISMA LEPISI untuk kepentingan kegiatan lain di luar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.

- c. Setiap mahasiswa wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian/permusuhan/keributan/perkelahian dan atau perbuatan lain yang dapat mencemarkan nama baik STIE BISMA LEPISI, selain berada di dalam kampus dan di lingkungan sekitar kampus.

## **VI. KEWAJIBAN MENTAATI SEGALA PERATURAN YANG BERLAKU DI STIE BISMA LEPISI**

- a. Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara ketertiban, keamanan, dan kebersihan lingkungan kampus.
- b. Setiap mahasiswa wajib ikut memelihara sarana dan prasarana atau fasilitas lain yang penggunaan dan pengawasannya berada dalam tanggung jawab STIE BISMA LEPISI, serta dilarang mengotori/mencorat-coret, merusak, memakai, dan atau meminjamkan tanpa izin pejabat yang berwenang.
- c. Setiap mahasiswa wajib mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan STIE BISMA LEPISI dalam hal penggunaan ruangan dan peralatan, penggunaan kendaraan, dan pengaturan parkir kendaraan.

### **D. DISIPLIN PENDIDIKAN:**

Disiplin Pendidikan:

1. Setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan yang melanggar ketentuan tentang kewajiban mahasiswa, merupakan pelanggaran disiplin pendidikan.
2. Setiap mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin pendidikan, dikenakan sanksi disiplin pendidikan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin pendidikan.

### **E. SANKSI PELANGGARAN DISIPLIN PENDIDIKAN.**

#### **I. TEGURAN LISAN DAN PERINGATAN TERULIS**

- a. Teguran lisan dikenakan langsung kepada mahasiswa yang kedapatan melakukan pelanggaran:
  1. Mengadakan kegiatan yang dapat mengganggu kepentingan warga kampus lainnya dan lingkungan sekitar kampus.
  2. Terlambat hadir mengikuti kuliah atau asistensi dari waktu yang ditetapkan.
  3. Membuang sampah sembarangan atau tidak pada tempat yang semestinya.
  4. Keluar ruangan tanpa izin dosen pada saat mengikuti perkuliahan.
  5. Menggunakan pakaian yang tidak sopan, seperti kaos oblong lusuh atau jeans robek di dalam kampus.
  6. Menggunakan sandal jepit atau sandal gunung di dalam kampus.
- b. Peringatan tertulis dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran:
  1. Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat teguran lisan.
  2. Tidak menggunakan jaket almamater pada saat ujian atau kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan STIE BISMA LEPISI.
  3. Bertutur kata atau bertingka-laku tidak sopan terhadap orang lain pada saat berada di dalam kampus.
  4. menandatangani daftar hadir perkuliahan untuk orang lain.
  5. Mengganggu ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
  6. Berlaku tidak jujur atau menyontek pada saat mengikuti ujian.
  7. Berlaku tidak jujur pada saat melakukan konsultasi dengan dosen atau penasehat akademik

## **II. SKORSING PERCOBAAN**

- a. Skorsing percobaan selama 3 (tiga) bulan dengan ancaman skorsing selama 6 (enam) bulan atau I (satu) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran:
  1. Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat peringatan tertulis.
  2. Tidak melaksanakan tugas yang diberikan atau dipercayakan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
  3. Membuat laporan tugas yang diberikan atau dipercayakan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI tidak sesuai dengan pelaksanaan yang sesungguhnya.
  4. Melakukan penghinaan, memaki, atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap karyawan yang bertugas.
  5. Mengeluarkan ancaman dan atau mencoba memukul karyawan yang bertugas.
  6. Menggunakan nama, lambang jaket, dan bentuk tanda lainnya dan Orsospol atau Ormas di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus dan dalam pada acara/kegiatan yang diselenggarakan atau membawa nama STIE BISMA LEPISI.
  7. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian atau permusuhan di antara sesama mahasiswa.
  8. Melakukan perjudian, berbuat tidak senonoh, membawa/meminum minuman keras, membawa/mengonsumsi obat-obatan terlarang atau narkotika, membawa senjata tajam, dan membawa/menyebarkan tulisan atau gambar yang bersifat pornografi di dalam kampus dan di lingkungan sekitar kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan dan atau membawa nama STIE BISMA LEPISI.
  9. Mencorat-coret atau mencoba merusak atau menggunakan tanpa izin yang berwenang dan atau menyalahgunakan pemakaian fasilitas sarana milik STIE BISMA LEPISI
  10. Merokok di dalam Kampus.
- b. Mahasiswa yang dikenakan skorsing percobaan, selain masa skorsing percobaan berlangsung masih diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan dengan ketentuan:
  1. Selama masa skorsing percobaan, mahasiswa yang bersangkutan berusaha memperbaiki diri dengan benar-benar menunjukkan perbaikan sikap dan tingkah lakunya.
  2. Apabila selama masa skorsing percobaan ternyata mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin pendidikan lagi, maka mahasiswa tersebut langsung dikenakan skoring dan atau dikeluarkan.

## **III. SKORSING**

- a. Skorsing selama 6 (enam) bulan atau I (satu) semester.
  1. Melakukan lagi pelanggaran pada saat menjalani skoring percobaan.
  2. Melakukan perbuatan secara sengaja mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian.
  3. Melakukan penghinaan, memaki, atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap dosen.
  4. Mengeluarkan ancaman dan atau mencoba memukul dosen.
  5. Menolak membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan atau pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang telah dilaksanakan setelah melewati batas waktu 1 (satu) bulan dan batas waktu yang ditetapkan.

6. Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda STIE BISMA LEPISI dan atau nama di luar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
  7. Melakukan pemalsuan surat atau dokumen STIE BISMA LEPISI dan atau nama atau tandatangan pejabat STIE BISMA LEPISI atau dosen, dan atau memalsukan dokumen atau tandatangan pejabat dan lembaga lainnya yang terkait dengan STIE BISMA LEPISI.
- b. Skorsing selama 12 (dua belas) bulan atau (dua) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran:
1. Meniru atau menjiplak atau menyalin dan atau mengakui karya ilmiah orang lain sebagai hasil karya sendiri.
  2. Melakukan penghinaan atau memaki, atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap Ketua STIE BISMA LEPISI dan atau kepada pimpinan lainnya setingkat dengan itu.
  3. Menggunakan nama, lambang, jaket, dan bentuk tanda STIE BISMA LEPISI dalam kegiatan politik praktis seperti: menyampaikan politik, melakukan demonstrasi di luar kampus, kampanye, pemilu, mengikuti kegiatan Orpol atau Ormas.
  4. Melakukan pencurian di kampus dan atau dalam acara/kegiatan yang diselenggarakan dan atau membawa nama STIE BISMA LEPISI.
  5. Melakukan pemukulan terhadap karyawan yang bertugas.
  6. Melakukan perkelahian dengan membawa atau melibatkan pihak luar.
  7. Melakukan pengrusakan atas milik orang lain yang berada di dalam kampus atau di lingkungan kampus.
  8. Melakukan tindakan yang melanggar SARA secara sengaja.
  9. Menggunakan obat terlarang atau narkoba di dalam kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan atau membawa nama lembaga.
- c. Mahasiswa yang dikenakan skorsing, selama masa skorsing tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- d. Selain masa skorsing, mahasiswa yang bersangkutan tetap harus menunaikan/memenuhi kewajiban administrasi akademik dan keuangan.
- e. Setelah masa skorsing habis, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kembali kegiatan akademik dan kemahasiswaan, setelah mahasiswa tersebut terlebih dahulu mendaftarkan diri kembali pada Sekretariat.

#### **IV. DIKELUARKAN**

- a. Mahasiswa dapat dikeluarkan apabila:
- 1) Dalam masa skorsing percobaan dan atau masa skorsing melakukan lagi pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang dapat mengganggu kegiatan pendidikan.
  - 2) Melakukan pemukulan terhadap dosen atau pimpinan.
  - 3) Terlibat pengedaran obat-obat terlarang atau narkoba baik di dalam maupun di luar kampus.
  - 4) Melakukan perbuatan asusila di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus.
  - 5) Terlibat tindak pidana kejahatan.
  - 6) Melakukan perbuatan menjelek-jelekkan nama STIE BISMA LEPISI kepada pihak luar secara sengaja.

- b. Mahasiswa yang dikeluarkan, dicabut haknya untuk menjadi mahasiswa STIE BISMA LEPISI selamanya.

#### **V. SANKSI TAMBAHAN**

- a. Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan penggunaan pakaian yang tidak sopan dan atau pemakaian sandal jepit atau sandal gunung, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi tidak diperkenankan: mengikuti perkuliahan, memasuki ruang kerja dosen atau ruang kerja pimpinan/ruang perpustakaan/ruang laboratorium.
- b. Untuk jenis pelanggaran pengrusakan, selain dikenakan Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, juga dikenakan sanksi lainnya, yaitu: kewajiban mengganti kerusakan yang diakibatkan oleh perbuatannya.
- c. Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan tindak pidana: pemalsuan, perkelahian, dan atau tindak kekerasan fisik, penyalahgunaan dan pengedaran obat-obatan terlarang atau narkoba, gangguan SARA dan tindak kejahatan; kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi lainnya, yaitu: dilaporkan kepada pihak yang berwajib/Kepolisian.

#### **F. PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN SANKSI DISIPLIN PENDIDIKAN**

1. Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan hanya dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang melanggar disiplin pendidikan oleh pejabat yang berwenang.
2. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi Disiplin Pendidikan adalah:
  - a. Ketua STIE : Untuk jenis sanksi pelanggaran Disiplin Pendidikan, Teguran lisan Perincian tertulis, Skorsing, dan dikeluarkan.
  - b. Untuk jenis sanksi Teguran Lisan dapat diberikan oleh:
    - Pembina Kemahasiswaan
    - Dosen
    - Sekretariat
    - Satpam
3. Pejabat sebagaimana tercantum pada Butir '2', dapat mendelegasikan/melimpahkan sebagian atau seluruh wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungan STIE BISMA LEPISI. Untuk menjatuhkan sanksi pelanggaran Disiplin Pendidikan, sesuai dengan hirarki jabatan yang telah ditentukan.

#### **G. FORUM PEMBELAAN**

Mahasiswa yang dikenakan sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan dan akan menggunakan Hak Beladiri dapat melakukan pembelaannya dalam Forum Pembelaan. Forum Pembelaan adalah Sidang Khusus yang diadakan oleh Sidang Dewan Kehormatan untuk memenuhi permohonan mahasiswa yang menggunakan hak bela diri.

#### **H. SIDANG DEWAN KEHORMATAN**

1. Dewan kehormatan dan pembina korps adalah lembaga yang dibentuk oleh Ketua STIE yang mempunyai tugas pokok:
  - a. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan dalam memberikan keputusan sanksi

terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai mencemarkan nama baik STIE BISMA LEPISI.

- b. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi pelanggaran disiplin pendidikan dalam memberikan keputusan banding, terhadap mahasiswa yang melakukan pembelaan diri atau mengajukan keberatan-keberatan atas sanksi pelanggaran disiplin pendidikan yang dikenakan kepadanya.
  - c. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada Ketua STIE BISMA LEPISI, dalam memberikan keputusan penghargaan kepada mahasiswa yang dinilai berjasa atau mengharumkan nama baik STIE BISMA LEPISI.
2. Sidang Dewan Kehormatan terdiri dan:
- a. Ketua (merangkap anggota) : Pembantu Ketua III.
  - b. Sekretaris (merangkap anggota) : Kepala Bagian Administrasi Kemahasiswaan.
  - c. Anggota-anggota:
    - Para Pembantu Ketua I dan II.
    - Seorang Dosen Tetap dari tiap jurusan yang ditunjuk oleh Pimpinan.

#### **L. KETENTUAN LAIN**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib Disiplin Pendidikan Mahasiswa ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan lain secara tersendiri.

## **BAB VI**

### **PENULISAN SKRIPSI DAN UJIAN KOMPREHENSIF**

#### **A. Kewajiban Menulis Skripsi**

Sebagai ciri khusus akademik dan ilmuwan, pada akhir studinya, setiap mahasiswa program sarjana (S1) STIE BISMA LEPISI diwajibkan menulis karya ilmiah berupa skripsi, dengan menempuh prosedur dan tata cara yang ditetapkan oleh STIE BISMA LEPISI.

Penulisan skripsi mahasiswa merupakan karya ilmiah yang disusun dengan tujuan untuk menunjukkan adanya kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri dalam diri mahasiswa sebagai tugas dalam rangka pendidikan akhir Jenjang Strata Satu (S1).

Karya ilmiah ini dilaksanakan oleh mahasiswa dengan melakukan penelitian untuk menjawab permasalahan yang berkaitan dengan bidang yang menjadi kajian dalam program pendidikannya (Akuntansi atau Manajemen).

#### **B. Pengertian Skripsi**

Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi. Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana (program strata satu) dari hasil-hasil penelitian atas dasar analisis data sekunder. Skripsi yang disusun mahasiswa program strata satu tersebut mempunyai ciri-ciri sebagai berikut (Made Wirartha, 2006:46): (1) Harus ada permasalahan (2) Judul skripsi ditulis sendiri oleh mahasiswa atau ditentukan oleh pembimbing (3) Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan atau analisis data sekunder (4) Harus ada ketertiban metodologi (5) Mengungkapkan adanya kenyataan baru atau kenyataan khusus (6) Dibawah bimbingan berkala dan teratur oleh dosen pembimbing (7) Diperiksa atau dikembalikan berulang-ulang oleh dosen pembimbing untuk direvisi (8) Harus cermat dalam tata tulis ilmiah (9) Harus ada abstraksinya yang berisi kurang lebih 200 kata (10) Diuji didepan panitia (11) Dapat dipublikasikan (12) Merupakan syarat untuk menyelesaikan studi sarjana atau program strata satu.

Dengan mengajukan masalah dan masalah itu akan dideskripsikan, dianalisis dan disimpulkan dengan menyajikan data hasil penelitian dengan menggunakan teknik-teknik pengumpulan data atau metodologi penelitian tertentu. Sebagai sebuah karya ilmiah maka skripsi didukung oleh data atau informasi yang akurat yang dapat dipertanggungjawabkan bobot keilmiahannya. Karya ilmiah serupa ini hanya diperoleh melalui serangkaian kegiatan penelitian, baik di lapangan maupun keustakaan untuk memperoleh data primer maupun sekunder. Data yang diperoleh, kemudian dianalisis dan dibahas untuk mempertemukan teori yang telah diperoleh selama pendidikan yang berkaitan dengan tema skripsi dengan kenyataan yang ditemukan dalam penelitian. Dalam membuat skripsi mahasiswa tidak diharuskan menghasilkan suatu teori baru, melainkan diutamakan kemampuan mendeskripsikan suatu permasalahan secara ilmiah,

melaksanakan penelitian lapangan, kemudian menganalisis dan membahas dengan sistematis dan runtut untuk menjawab permasalahan penelitian.

#### **C. Persyaratan Akademik**

1. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai sekurang-kurangnya C.
2. Telah menempuh sekurang-kurangnya 130 SKS dengan IPK kumulatif minimal 2,50.
3. Telah lulus atau sedang menempuh mata kuliah Seminar Pra Skripsi (Seminar Manajemen Pemasaran atau Seminar Akuntansi).
4. Tidak ada mata kuliah inti Program Studi yang bernilai D dan E.
5. Jumlah nilai D pada setiap mata kuliah (diluar mata kuliah inti Program Studi) tidak melebihi 12 SKS.

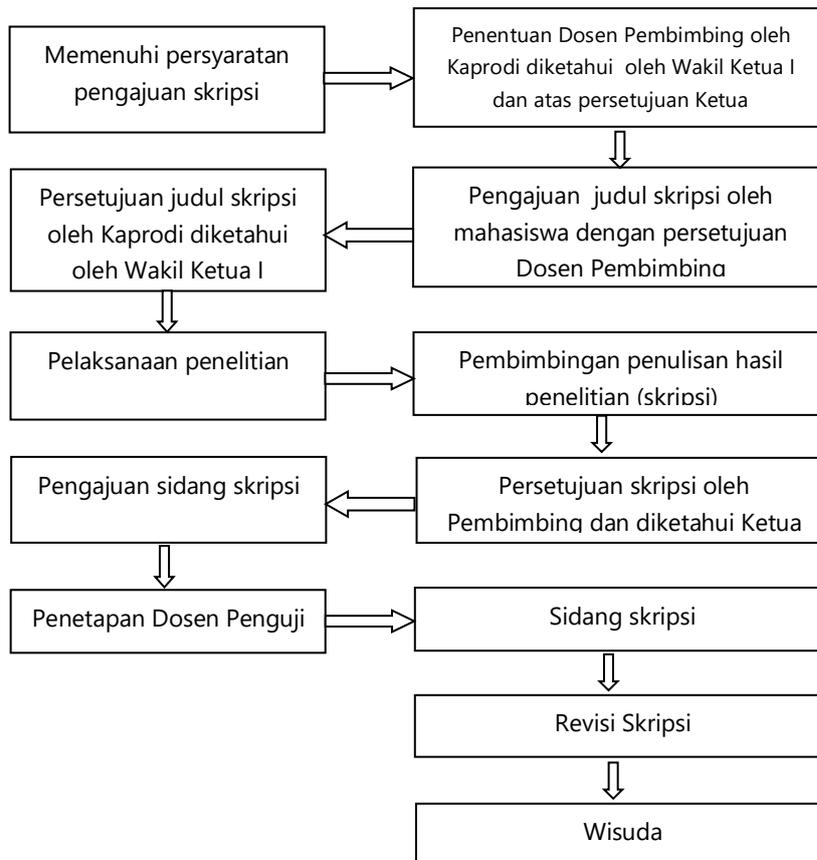
#### **D. Persyaratan Administratif**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa STIE BISMA LEPISI pada tahun akademik yang bersangkutan dengan melampirkan tanda bukti pembayaran uang kuliah dan KTM.
2. Memperlihatkan KRS yang mencantumkan mata kuliah skripsi.
3. Mengisi dan menyerahkan formulir kepada Sekretariat Program Studi (Prodi).
4. Melampirkan foto kopi KHS dari semester satu sampai dengan semester tujuh.
5. Membayar biaya bimbingan dan sidang skripsi.

#### **E. Batas Waktu Penyusunan Skripsi**

1. Proses penyusunan berlangsung sampai dengan akhir bulan Agustus semester genap, terhitung mulai tanggal pembuatan Surat Keputusan tentang Penunjukkan Pembimbing.
2. Apabila melebihi batas waktu tersebut, maka mahasiswa dikenakan kewajiban membayar kembali Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Pokok dan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan SKS (uang kuliah per bulan).

## F. Alur Penyusunan Skripsi



## G. PROSES PENULISAN SKRIPSI

### I. PENGAJUAN SKRIPSI

- Mahasiswa Program Strata Satu (S1) yang telah mengumpulkan 120 SKS dengan IPK minimal 2,20 sebagaimana dijelaskan dalam persyaratan studi dapat mengajukan permohonan membuat skripsi kepada Puket I melalui Ketua Jurusan.
- Batasan Skripsi Strata Satu (S1):
  - Mahasiswa tidak diharuskan untuk menghasilkan suatu teori baru, melainkan perlu mempunyai kemampuan menulis, mendeskripsikan dan menganalisis suatu masalah secara sistematis dan ilmiah.
  - Komposisi bobot skripsi ditetapkan 30% teori dan 70% empirik dengan penerapan signifikansi kajian skripsi lebih bersifat empirik dan praktis daripada teoritik.

### II. PENGAJUAN GARIS BESAR SKRIPSI (*OUTLINE SKRIPSI*)

Garis Besar Skripsi diajukan kepada Ketua Jurusan, dan memuat hal-hal sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

- Latar Belakang Masalah
- Identifikasi Masalah
- Batasan Masalah
- Rumusan Masalah

- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

## **BAB II LANDASAN TEORITIS**

- A. Deskripsi Teori
- B. Hasil Penelitian Terdahulu
- C. Kerangka Berpikir
- D. Hipotesis Penelitian

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- A. Tempat dan Waktu Penelitian
- B. Metode Penelitian
- C. Variabel-Variabel Penelitian
- D. Populasi dan Sampel Penelitian
- E. Metode Pengumpulan Data
  - 1. Teknik Pengumpulan Data
  - 2. Teknik Pengembangan Instrumen (Bagi yang menggunakan angket)
  - 3. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen (Yang menggunakan angket)
- F. Teknik Analisis Data
  - 1. Uji Asumsi Klasik
  - 2. Uji Determinasi Dengan F-test dan Uji Signifikansi
  - 3. Uji Parsial Metode T-Test dan Uji Signifikansi
  - 4. Persamaan Model Regresi

## **BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

- A. Analisis Deskriptif Responden
- B. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian
- C. Pengujian Hipotesis Penelitian
  - 1. Uji Asumsi Klasik
  - 2. Uji Determinasi Dengan F-test dan Uji Signifikansi
  - 3. Uji Parsial Metode T-Test dan Uji Signifikansi
  - 4. Persamaan Model Regresi

## **BAB V PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

### III. JANGKA WAKTU PENYUSUNAN SKRIPSI

Jangka waktu penyusunan skripsi dihitung sejak pengajuan Garis Besar Skripsi kepada Pembantu Ketua I melalui Ketua Jurusan STIE BISMA LEPISI, paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lambat 2 (*dua*) semester.

### IV. PERANAN KETUA JURUSAN

Ketua jurusan Studi bertugas:

- a. Memeriksa Garis Besar Skripsi
- b. Menentukan pembimbing skripsi dengan syarat telah mempunyai jenjang akademik minimal Lektor bagi mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan:
  - (1) Bidang keahlian/minat dosen calon pembimbing
  - (2) Mata kuliah pokok mahasiswa yang bersangkutan
  - (3) Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen calon pembimbing
- c. Sehubungan dengan hal tersebut, Ketua Jurusan harus membuat daftar spesialisasi dan bidang minat para dosen, serta jumlah bimbingan yang dilakukan setiap dosen.
- d. Menjadwalkan sidang Ujian Komprehensif/Skripsi bagi mahasiswa dan Dosen Penguji.
- e. Memantau:
  - (1) Proses bimbingan
  - (2) Kelengkapan berkas ujian dan kepanitiaan penguji

### V. PERSETUJUAN SKRIPSI

Seorang mahasiswa dianggap telah menyelesaikan skripsi dan memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di STIE BISMA LEPISI apabila skripsi tersebut:

- a. Telah disetujui dan diterima baik oleh Dosen Pembimbing dengan cara membubuhkan tanda tangan persetujuannya pada halaman pengesahan Skripsi yang bersangkutan (lihat pedoman Penilaian Skripsi bagi Pembimbing).
- b. Mahasiswa lulus ujian Komprehensif/Skripsi yang diputuskan oleh Panitia Penguji Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi-STIE BISMA LEPISI.
- c. Mahasiswa telah mengadakan perubahan perbaikan bilamana hal itu dipersyaratkan oleh Panitia Penguji Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STIE BISMA LEPISI.
- d. Penguji telah menandatangani setelah memeriksa perbaikan skripsi yang telah dipersyaratkan.

### H. ACUAN BAGI PEMBIMBING

Hal-hal yang dinilai meliputi:

#### 1. Teknik Penyusunan

- *Mudah dimengerti*

- a. Penggunaan Bahasa Indonesia dengan Ejaan Yang Disempurnakan.
- b. Penggunaan kalimat yang baik dan tidak berulang-ulang.
- c. Tata cara kutipan, bibliografi.

- *Sistematika*

- a. Uraian Kronologis/runtut/alur uraian teratur
- b. Pengelompokkan atas urutan nilai yang satu dengan yang lain saling berhubungan (Relevansi)

- *Memuat hal-hal yang relevan*

- a. Uraian alasan pemilihan judul (Bab I), tidak dimulai terlalu jauh.
- b. Uraian dalam pembatasan masalah (Bab I), merupakan pembatasan dalam judul.
- c. Uraian dalam landasan teori (Bab II), bertalian dengan judul.
- d. Uraian dalam landasan teori (Bab II), tidak terlalu banyak definisi dari beberapa penulisan untuk masalah yang sama.

- *Komposisi*

- a. Jumlah halaman Bab I + Bab III maksimal sama dengan Bab IV + Bab V.
- b. Jumlah halaman Bab I maksimal dua kali Bab V.
- c. Total halaman (tanpa lampiran) minimal 50 halaman dan maksimal 100 halaman

## **2. Pengetahuan Teori**

Bobot pengetahuan teori yang disajikan.

- a. Masalah kecil/ sederhana/terlalu sering dipilih
- b. Masalah berat/menarik/jarang dipilih (pilih satu dari a atau b).

## **3. Kemampuan Pengamatan dan Analisis**

- a. Data obyek yang digunakan relatif lengkap sesuai dengan judul.
- b. Data obyek yang perlu diolah telah sesuai dengan cara dan prosedur yang lazim.
- c. Penggunaan teori yang tercantum dalam landasan teori (Bab II) telah digunakan dalam pembatasan secara optimal (Bab IV).
- d. Bila pembimbing memandang bobot analisisnya di Bab IV masih “kurang” maka perlu diberikan alternatif perbaikan.
- e. Saran-saran bisa juga berfaedah bagi objek yang diteliti/ilmu pengetahuan/masyarakat.
- f. Saran-saran harus sesuatu yang belum dijalankan sebelum melakukan penelitian.
- g. Bobot isi Bab IV merupakan dasar persetujuan layak atau tidaknya skripsi untuk diuji.

## **I. ACUAN BAGI UJIAN KOMPREHENSIF**

### **1. PENGERTIAN**

- a. Ujian Komprehensif/Skripsi ialah ujian akhir yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa sebagai calon Sarjana untuk menyelesaikan suatu program studi S1.
- b. Ujian Komprehensif/Skripsi bersifat menyeluruh dan mencakup disiplin ilmu yang dipelajari sesuai dengan bidang studi serta materi skripsi yang telah disusun mahasiswa.

## II. PELAKSANAAN UJIAN

### 1. Tahap Persiapan Ujian

- a. Melalui Ketua Jurusan mengusulkan ke Ketua STIE BISMA LEPISI daftar Tim Penguji Komprehensif/Skripsi.
- b. Berdasarkan Surat Keputusan Ketua STIE BISMA LEPISI, Ketua Jurusan menyusun komposisi tim penguji komprehensif/skripsi yang terdiri dari Ketua, Pembimbing Skripsi, dan seorang Anggota. Untuk memperluas wawasan mahasiswa, dapat ditunjuk anggota penguji dan jurusan lain di lingkungan STIE BISMA LEPISI.
- c. Komposisi tim penguji yang telah disusun Ketua Bidang Studi perlu dirahasiakan.
- d. Ketua Jurusan mengundang tim penguji untuk melaksanakan ujian menyebutkan:
  - (1) Saat pelaksanaan ujian (hari, tanggal, jam)
  - (2) Tempat ujian Surat undangan serta skripsi diberikan paling lambat satu minggu sebelum ujian.
- e. Dalam rangka kaderisasi, Ketua Bidang Studi dapat menunjuk 2 (dua) calon Dosen Penguji.

### 2. Tahap Pelaksanaan Ujian

- a. Sesuai dengan undangan Ketua Bidang Studi, ujian dilaksanakan oleh tim penguji secara lengkap dan dapat dihadiri oleh maksimum 2 (dua) calon Dosen Penguji yang ditunjuk.
- b. Apabila tim penguji belum hadir secara lengkap setelah waktu yang ditentukan, ketua bidang studi memutuskan apakah ujian dapat dilaksanakan atau tidak.
- c. Sebelum ujian dimulai, ketua tim penguji menanyakan kepada para anggota penguji tentang kelayakan uji skripsi yang diajukan oleh mahasiswa yang akan diuji.  
Skripsi tidak layak diuji apabila:
  - (1) ditemukan adanya plagiat.
  - (2) isi skripsi tidak sesuai dengan judul
  - (3) masih mengandung banyak kesalahan
  - (4) susunan skripsi ternyata tidak sesuai dengan ketentuan Pokok Penyusunan Skripsi.
- d. Penolakan skripsi dinyatakan oleh Ketua Tim Penguji, setelah mendengar penjelasan dan para Anggota Penguji. Bila skripsi dinyatakan tidak layak uji, maka Ketua Tim Penguji perlu menjelaskan alasan-alasannya kepada mahasiswa. Mahasiswa diharuskan memperbaiki skripsinya dan ujian ditangguhkan.
- e. Apabila telah diputuskan bahwa skripsi dinyatakan layak uji maka ujian dapat dilaksanakan.
- f. Sebelum ujian dimulai Ketua Tim Penguji memeriksa bukti diri mahasiswa dan bukti-bukti persyaratan akademik/administratif.
- g. Ketua Tim Penguji menjelaskan kepada mahasiswa yang bersangkutan mengenai ketentuan-ketentuan yang menyangkut:
  - (1) arti ujian komprehensif
  - (2) ujian lisan
  - (3) cara penilaian
  - (4) cara penentuan kelulusan dalam ujianDisamping itu kepada mahasiswa ditanyakan apakah ia telah siap untuk diuji. Apabila mahasiswa menyatakan dirinya siap diuji dan sehat maka ujian dapat dimulai.
- h. Pelaksanaan Ujian Komprehensif/Skripsi berlangsung paling lama 2 jam, secara lisan dan terbuka.
- i. Setelah Tim Penguji selesai mengajukan pertanyaan-pertanyaan mahasiswa diminta meninggalkan ruang ujian, dan dipanggil lagi setelah dilakukan permusyawaratan mengenai nilai ujian di antara para Anggota Tim Penguji.

### 3. Pertanyaan Ujian

- a. Materi pertanyaan yang diujikan adalah sebagai berikut:
- b. Waktu yang disediakan bagi setiap penguji untuk mengajukan pertanyaan adalah kurang lebih 15-30 menit.

### 4. Penilalan

- a. Kepada masing-masing anggota, Ketua Tim Penguji membagikan lembaran penilalan ujian yang terdiri dari:
  - (1) lembar penilaian skripsi dan
  - (2) lembar penilalan atas jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.Setiap penguji harus mengisi Daftar Nilai Ujian Komprehensif dan Skripsi:
- b. Penilaian Skripsi mencakup:
  - (1) Kaitan judul Skripsi dengan pembahasan.
  - (2) Pembahasan harus didukung oleh teori yang relevan.
  - (3) Kesesuaian masalah pokok yang dikemukakan dengan pembahasan dan kesimpulan serta saran.
  - (4) Kesesuaian metodologi dengan masalah yang diteliti.
  - (5) Penerapan metodologi secara benar di dalam pelaksanaan penelitian.
- c. Nilai Ujian Komprehensif ditentukan atas bobot jawaban yang diberikan oleh mahasiswa. Oleh masing-masing Anggota Tim Penguji Komprehensif/Skripsi nilai dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Ujian Komprehensif/ Skripsi.

### 5. Kelulusan

- a. Nilai Ujian ditentukan atas dasar Nilai Ujian Komprehensif dan Nilai Skripsi.
- b. Sebelum Nilai Ujian Komprehensif digabung dengan nilai Skripsi terlebih dahulu Nilai Rata-rata Ujian Komprehensif harus mencapai batas lulus, yaitu:
  - (1) rata-rata = 56.
  - (2) tidak ada nilai mati, (<45).
  - (3) tidak ada dua penguji yang memberikan nilai <56.
- c. Setelah ujian selesai Ketua Tim Penguji Komprehensif/ Skripsi menghitung nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa di dalam ujian.
- d. Berdasarkan hasil penilaian para Anggota Tim Penguji maka Ketua Tim Penguji menetapkan lulus tidaknya mahasiswa yang bersangkutan di dalam ujian Komprehensif/Skripsi.
- e. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, maka nilai tersebut dipindahkan ke dalam Berita Acara.
- f. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka ketidak lulusannya juga dicatat dalam Berita Acara.
- g. Nilai kelulusan Ujian Komprehensif/Skripsi dinyatakan dalam bentuk huruf.
- h. Apabila masih diperlukan, perbaikan skripsi dapat dilaksanakan dalam waktu yang ditentukan oleh Tim Penguji.
- i. Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian komprehensif diberi kesempatan untuk mengulanginya sampai dua kali, selama belum melewati masa studinya. (Keputusan Ketua STIE BISMA LEPISI).

### J. PELANGGARAN AKADEMIK

Lembaga sangat memegang teguh etika akademik dan tidak akan menerima pelanggaran-pelanggaran akademik seperti menyontek, melakukan plagiat, dan sebagainya, karena hal tersebut akan memberilkan citra buruk terhadap lembaga maupun mereka yang melakukannya.

Apabila diketahui bahwa seorang sivitas akademika telah melakukan suatu pelanggaran akademik maka Ketua STIE BISMA LEPISI akan memberikan berbagai jenis hukuman sebagai sanksi kepada yang bersangkutan. Bagi mahasiswa hukuman/sanksi dapat berkisar dari yang bersifat ringan seperti tidak lulus untuk suatu mata kuliah tertentu, tidak lulus untuk jangka waktu tertentu, sampai yang terberat berupa dikeluarkannya mahasiswa dan lembaga.

Dagi dosen, hukuman dapat berupa tidak boleh mengajar selama I semester atau lebih, ditangguhkan kenaikan pangkatnya, sampai yang terberat berupa dikeluarkannya dan lembaga/STIE BISMA LEPISI. Berat ringannya hukuman yang diberikan tergantung dan pelanggaran yang telah dilakukan oleh sivitas akademika yang bersangkutan. Keputusan sanksi untuk pelanggaran-pelanggaran akademik dikeluarkan oleh Ketua.

Barang siapa yang mengetahui adanya pelanggaran-pelanggaran akademik tersebut di atas dapat memberitahukan kepada Ketua, Pembantu Ketua I/Pembantu Ketua II secara rahasia disertai dengan bukti-bukti yang cukup.

## **BAB VII**

### **PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN**

Penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi tidaklah semata-mata ditujukan pada upaya menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan yang berilmu pengetahuan dan berkepribadian tinggi, melainkan juga diarahkan pada upaya menciptakan sarjana yang berkepribadian luhur, mandiri, bertanggung jawab, serta memiliki sikap kepemimpinan utama.

Sebagai generasi muda terdidik, yang tugas utamanya menuntut ilmu, mahasiswa adalah calon intelektual yang perlu terus-menerus mengembangkan wawasan dan pemikirannya, sehingga terlatih sikap kritis dan daya analisisnya serta terbina kepekaan sosial dirinya.

Di samping itu sebagai calon pemimpin di masa depan, mahasiswa harus mengembangkan kemampuan dan ketrampilan kepemimpinan dirinya, sehingga tumbuh menjadi pribadi yang dewasa secara fisik dan emosional, serta mampu menyesuaikan diri dalam kehidupan bermasyarakat.

Oleh karena itu, pengembangan kegiatan kemahasiswaan adalah bagian integral dalam sistem pendidikan di perguruan tinggi, baik sebagai implementasi Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi kegiatan kurikuler, ko kurikuler maupun ekstra kurikuler dalam rangka mewujudkan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

#### **A. PENGERTIAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN**

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, terarah, berkelanjutan, dan bertanggung jawab, untuk mengembangkan sikap, watak, kepribadian, rasa cinta tanah air, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan

##### **I. Dasar Pengembangan**

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan:

- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dan GBHN.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di perguruan Tinggi.
- e. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi - STIE BISMA LEPISI.
- f. Pokok-pokok pikiran bersama masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Ekononu - STIE BISMA LEPISI

##### **II. Tujuan Pengembangan**

Pengembangan kemahasiswaan diselenggarakan dengan tujuan:

- a. Terciptanya kehidupan kemahasiswaan yang harmonis, dinamis, terbuka, jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian sebagai warga Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi - STIE BISMA LEPISI.
- b. Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

##### **III. Sasaran Pengembangan**

Pengembangan kemahasiswaan diselenggarakan secara terpadu dan menyeluruh dalam kesatuan sistem pendidikan STIE BISMA LEPISI dengan sasaran pengembangan:

- a. Jiwa Pancasila; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan mengutamakan keadilan sosial.
- b. Sikap Ilmiah; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengemukakan pendapat secara tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, obyektif, bebas, dan bertanggung jawab.
- c. Sikap Keahlian; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mencapai prestasi yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat, kemampuan, serta etika profesi sebagai cendekiawan.
- d. Kepemimpinan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa berorganisasi dan berkomunikasi sebagai calon pemimpin.
- e. Dedikasi dan Kepeloporan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya bagi pembangunan Nusa dan Bangsa.
- f. Ketahanan Nasional; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna memiliki ketahanan mental dan jiwa dinamik, sehingga sanggup mengembangkan kemampuan diri untuk mengatasi hambatan yang datang dan dalam maupun dan luar dirinya sendiri.

#### **IV. Kebijakan Pengembangan**

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan dengan prinsip:

- a. Memberikan prioritas pada pembentukan dan pembinaan sikap mental dan watak, dalam rangka pembentukan integritas pribadi, rasa kebersamaan dan disiplin yang tinggi, di samping pengetahuan dan ketrampilan, dengan memperhatikan minat, kebutuhan, dan kemampuan mahasiswa.
- b. Kampus merupakan masyarakat ilmiah, di samping tetap memperhatikan segi-segi realitas, di mana Ketua merupakan penanggungjawab utama, dan segenap warga STIE BISMA LEPISI merupakan kesatuan bulat, bertatakrama dalam pergaulan, dan melakukan fungsi serta perannya sesuai dengan kewajiban, hak dan wewenang masing-masing.
- c. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan yang selaras dengan minat, bakat, kemampuan, motivasi, inisiatif, kreativitas dan gairah untuk berprestasi lebih baik, dengan berpegang teguh pada tujuan pendidikan dan peraturan yang berlaku, serta memperhatikan keadaan lingkungan.
- d. Keterbukaan, di mana setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di dalam kampus, merupakan sesuatu yang terbuka, bebas dan bertanggungjawab untuk diketahui oleh setiap unsur yang terlibat di dalamnya.
- e. Pendidikan orang dewasa, di mana pembina sebagai pelatih atau pendidik dan mahasiswa sebagai terlatih atau terdidik mempunyai hubungan sebagai partner, dan bersama-sama menjalankan perannya sesuai dengan kewajiban, hak, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

#### **V. Materi Pengembangan**

Materi pengembangan kemahasiswaan meliputi usaha-usaha:

- a. Pengembangan penalaran dan keilmuan serta daya analisis mahasiswa, dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang bersifat kokurikuler, yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan kegiatan kurikuler.

- b. Pengembangan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa, dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler, baik yang bersifat fisik maupun non fisik.
- c. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa, dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang dapat membantu mengatasi masalah-masalah dan hambatan yang dialami mahasiswa, baik masalah pribadi, kehidupan sosial, maupun yang berhubungan dengan proses belajar-mengajar.
- d. Pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dan Tri Darma Perguruan Tinggi.

## **VI. Lembaga Pengembangan**

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dan berada di lingkungan STIE BISMA LEPISI, sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa, dan merupakan kelengkapan lembaga yang bersifat non-struktural.

Organisasi kemahasiswaan di STIE BISMA LEPISI

- (1) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
- (2) Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM)

### **A. FUNGSI DAN TUGAS POKOK KEANGGOTAAN DAN KEPENGURUSAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### **I. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra-kurikuler di tingkat lembaga yang bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat.

Dalam menjalankan tugasnya, UKM mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat lembaga dalam bidang tertentu, sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Anggota UKM pada dasarnya adalah seluruh mahasiswa. Keanggotaan resmi UKM bagi mahasiswa dilakukan dengan cara mendaftarkan diri kepada Pengurus UKM yang bersangkutan.

Pengurus UKM adalah anggota resmi UKM yang dipilih oleh para anggota resmi UKM bersangkutan dalam rapat pemilihan.

Kepengurusan UKM terdiri atas:

1. Ketua merangkap anggota,
2. Sekretaris merangkap anggota,
3. Bendahara merangkap anggota, dan
4. Seksi-seksi.

Masa bakti kepengurusan UKM satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya. Kepengurusan UKM disahkan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI dengan surat keputusan.

Tata Kerja kepengurusan UKM ditetapkan oleh rapat pengurus UKM yang bersangkutan. Pengurus UKM bertanggung jawab kepada Ketua STIE BISMA LEPISI. Pengurus UKM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pembina UKM.

Pembina UKM adalah Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan yang ditunjuk dan ditetapkan, untuk itu oleh Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan, dan atau Dosen yang diusulkan oleh Pengurus UKM dan disetujui oleh Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan.

Jenis kegiatan UKM dipilih dan ditetapkan oleh Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan, atas usul pengurus BEM.

Pengurus UKM, dalam hal mempersiapkan wakil-wakil mahasiswa untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan perguruan tinggi lain dapat meminta mahasiswa STIE BISMA LEPISI yang bukan anggota resmi UKM melalui BEM.

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi terdiri dari;

- a. Unit Kegiatan Olah Raga.
- b. Unit Kegiatan Kesenian.
- c. Unit Kegiatan Paduan Suara.
- d. Unit Kegiatan Penerbitan Mahasiswa.
- e. Unit Kegiatan Kerohanian Islam (ROHIS IKRIMA).
- f. Unit Kegiatan Kerohanian Kristen (CHOICE).

## **II. Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM)**

BPM berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa tingkat jurusan, untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa melalui penetapan garis-garis besar program Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

Dalam menjalankan fungsinya, BPM mempunyai tugas pokok menetapkan garis-garis besar program, menilai program, dan pelaksanaan program BEM, serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada Ketua STIE BISMA LEPISI.

Anggota BPM adalah wakil-wakil mahasiswa setiap angkatan/jurusan dan Jurusan yang bersangkutan, yang dipilih oleh para mahasiswa Jurusan tersebut dalam rapat pemilihan. Kepengurusan BPM terdiri atas:

1. Ketua merangkap anggota,
2. Sekretaris merangkap anggota, dan
3. Komisi-komisi

Masa bakti kepengurusan BPM satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.

Kepengurusan BPM disahkan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI yang bersangkutan dengan Surat Keputusan. Tata kerja kepengurusan BPM ditetapkan oleh rapat pengurus BPM yang bersangkutan. Pengurus BPM bertanggung jawab kepada Ketua STIE BISMA LEPISI.

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

BEM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan baik yang bersifat kurikuler, ko kurikuler maupun ekstrakurikuler di STIE BISMA LEPISI.

Dalam menjalankan fungsinya, BEM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan kemahasiswaan terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan, sesuai garis-garis besar program yang ditetapkan oleh Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM), serta memberikan pendapat, usul dan saran kepada Pimpinan STIE BISMA LEPISI, terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan pencapaian tujuan Pendidikan Tinggi.

Anggota BEM adalah seluruh mahasiswa STIE BISMA LEPISI. Ketua BEM adalah anggota BEM yang dipilih oleh para mahasiswa tersebut dalam rapat pemilihan yang diselenggarakan oleh BPM bersangkutan.

Kepengurusan BPM terdiri dan atas:

1. Ketua merangkap anggota,
2. Sekretaris merangkap anggota, dan

### 3. Seksi-seksi

Masa bakti kepengurusan BEM satu tahun dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.

Kepengurusan BEM disahkan oleh Ketua STIE yang bersangkutan dengan Surat Keputusan. Tata kerja kepengurusan BEM ditetapkan oleh rapat pengurus BEM yang bersangkutan. Program BEM bertanggung jawab kepada Ketua STIE.

## **C. TATA CARA PEMILIHAN KETUA DAN PEMBENTUKAN PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

### **I. Tata cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM):**

- a. Pengurus UKM lama membentak Panitia Pemilihan
- b. Panitia pemilihan mengumumkan kepada anggota UKM mengenai rencana penyelenggaraan pemilihan Ketua UKM baru.
- c. Panitia pemilihan membuka pendaftaran Calon Ketua UKM.
- d. Panitia pemilihan menyeleksi persyaratan Calon Ketua sesuai ketentuan yang ditetapkan, dan mengajukan daftar calon tersebut kepada Ketua STIE untuk mendapatkan persetujuan.
- e. Panitia pemilihan menyelenggarakan pemilihan Calon Ketua UKM
- f. Calon Ketua terpilih menyusun Kepengurusan baru.
- g. Panitia Pemilihan mengajukan Calon Ketua dan rencana susunan & Pengurus Baru kepada Ketua STIE untuk dimintakan pengesahan.
- h. Ketua STIE mengukuhkan dan mengesahkan Ketua dan Susunan Pengurus UKM baru dengan Surat Keputusan.
- i. Penyelenggaraan pemilihan Ketua dan Pengurus UKM tidak boleh lebih dan 2 minggu setelah berakhir masa bakti kepengurusan sebelumnya.
- j. Apabila pelaksanaan pemilihan Ketua dan pengurus UKM tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Ketua STIE dapat menetapkan Ketua dan Pengurus UKM baru untuk masa bakti yang berjalan.

### **II. Tata Cara Pemilihan Anggota dan Pembentukan Pengurus Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPM):**

- a. Pengurus BPM lama membentuk Panitia Pemilihan
- b. Panitia Pemilihan membuka pendaftaran Calon Anggota BPM baru.
- c. Panitia Pemilihan menyeleksi semua persyaratan Calon Anggota BPM sesuai ketentuan yang ditetapkan, dan mengajukan daftar calon tersebut kepada Ketua STIE untuk mendapatkan persetujuan.
- d. Panitia Pemilihan menyelenggarakan pemilihan Calon Anggota BPM baru.
- e. Calon Anggota BPM terpilih bersidang untuk memilih Ketua BPM.
- f. Calon Ketua BPM terpilih menyusun kepengurusan BPM baru.
- g. Panitia Pemilihan mengajukan Calon Ketua dan rencana susunan Pengurus dan Anggota BPM baru kepada Ketua STIE untuk dimintakan pengesahan.
- h. Ketua STIE mengukuhkan dan mengesahkan Ketua dan susunan pengurus dan anggota BPM baru dengan Surat Keputusan.
- i. Penyelenggaraan pemilihan Ketua dan Pengurus BPM tidak boleh lebih dan 2 minggu setelah berakhir masa bakti kepengurusan sebelumnya.

- j. Apabila pelaksanaan pemilihan Anggota BPM tidak memenuhi ketentuan dan tata cara yang berlaku, maka Ketua STIE dapat menetapkan Ketua dan Pengurus BPM baru untuk masa bakti yang berjalan.

### **III. Tata Cara Pemilihan Ketua dan Pembentukan Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM):**

- a. Ketua BPM membentuk Panitia Pemilihan
- b. Panitia pemilihan mengumumkan kepada mahasiswa mengenai rencana penyelenggaraan pemilihan Ketua BEM baru.
- c. Calon Ketua BEM mendaftarkan diri kepada panitia pemilihan, dengan menyertakan rencana program kerja.
- d. Panitia pemilihan menyeleksi persyaratan para Calon Ketua BEM dan mengajukan nama calon beserta Rencana Program Kerjanya kepada Ketua STIE untuk mendapatkan persetujuan.
- e. Calon yang disetujui memperkenalkan diri dan mempresentasikan Rencana Program Kerjanya kepada mahasiswa, dalam suatu sidang yang diselenggarakan oleh BPM.
- f. Mahasiswa melakukan pemilihan Calon Ketua BEM.
- g. Calon Ketua BEM terpilih menyusun rencana susunan kepengurusan BEM.
- h. Panitia Pemilihan mengajukan Calon Ketua BEM terpilih dan Rencana Susunan Kepengurusan BEM baru kepada Ketua STIE untuk dimintakan pengesahan.
- i. Ketua STIE mengukuhkan dan mengesahkan ketua dan susunan pengurus BEM dengan surat keputusan.
- j. Penyelenggaraan pemilihan ketua dan pengurus BEM tidak boleh lebih dan 2 minggu setelah berakhir masa bakti kepengurusan sebelumnya.
- k. Apabila pelaksanaan pemilihan anggota BEM tidak memenuhi ketentuan dan tatacara yang berlaku, maka Ketua STIE BISMA LEPISI dapat menetapkan Ketua dan Pengurus BEM baru untuk masa bakti yang berjalan.

### **D. PERSYARATAN CALON KETUA DAN ANGGOTA PENGURUS ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### **I. Persyaratan Umum:**

- a. Calon harus merupakan mahasiswa aktif yang terdaftar pada tahun akademik yang berjalan.
- b. Untuk calon ketua sekurang-kurangnya telah duduk pada semester IV, dan memiliki IP = 2,20
- c. Untuk calon anggota pengurus sekurang-kurangnya telah duduk pada semester III, dan memiliki IF = 2,00
- d. Telah mengikuti POKLEP.
- e. Tidak dalam keadaan mendapat sanksi akademik dan atau sanksi disiplin pendidikan.

#### **II. Persyaratan Khusus:**

- a. Calon Ketua yang terpilih tidak dibenarkan merangkap jabatan sebagai Ketua pada organisasi kemahasiswaan lainnya di dalam kampus, maupun pada organisasi kepemudaan lain di luar kampus.
- b. Bagi ketua organisasi kemahasiswaan yang terpilih menjadi ketua UKM, maka tugas sehari-hari pada organisasinya harus diserahkan kepada Wakil Ketua.

## **E. PEMBIAYAAN**

Pembiayaan pengembangan kemahasiswaan dan biaya keperluan organisasi kemahasiswaan diperoleh dan subsidi Lembaga, dan atau dan usaha lain yang sah atas izin Ketua STIE BISMA LEPISI. Pengelolaan dan tanggung jawab penggunaan biaya sebagaimana dimaksud di atas dipertanggungjawabkan laporan tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Ketua STIE BISMA LEPISI melalui pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan.

## **F. PELAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA**

Pelayanan kesejahteraan mahasiswa sebagai upaya untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan, dilaksanakan oleh lembaga dalam bentuk:

### **I. Bimbingan dan Penyuluhan**

Bimbingan dan penyuluhan adalah pelayanan kesejahteraan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi, antara lain meliputi usaha:

- a. Membantu mahasiswa untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus, agar mahasiswa dapat mencapai prestasi akademik secara optimal.
- b. Membantu mahasiswa untuk dapat menyelesaikan masalah-masalah pribadi yang dihadapinya, guna menunjang kelancaran studi mahasiswa.
- c. Membantu mahasiswa dalam memilih bidang keahlian yang sesuai dengan minat dan kemampuan dirinya.

Pelayanan Bimbingan dan Penyuluhan dilakukan oleh tenaga ahli yang ditentukan oleh Ketua STIE BISMA LEPISI. Pelayanan bimbingan dan penyuluhan dapat dilakukan atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan, penasehat akademik, pembina kemahasiswaan, dan BEM.

### **II. Perlindungan Asuransi**

Bagi mahasiswa STIE BISMA LEPISI dilindungi asuransi kecelakaan.

### **III. BEASISWA**

Beasiswa dan instansi pemerintah atau swasta yang pendistribusiannya diatur oleh STIE BISMA LEPISI diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara RI dan telah mengikuti Pekan Orientasi Kultur LEPISI (POKLEP).
- b. Berprestasi akademik tinggi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Aktif dalam kegiatan pengembangan kemahasiswaan.
- d. Dari keluarga ekonomi lemah, dengan melampirkan surat keterangan penghasilan orang tua/wali yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- e. Tidak sedang menerima beasiswa lain dalam bentuk apapun.
- f. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan STIE BISMA LEPISI.

Disamping beasiswa dari instansi-instansi lain, STIE BISMA LEPISI memberikan beasiswa kepada para mahasiswa berprestasi yang dinilai dan beberapa kriteria, yang bersangkutan layak diberikan beasiswa.

#### **a. Jenis Beasiswa**

Ada 3 (tiga) jenis beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa STIE BISMA LEPISI yaitu:

1. Beasiswa Prestasi Akademik.
2. Beasiswa Prestasi Olah Raga dan Seni.
3. Beasiswa Prestasi Pengabdian.

#### **b. Syarat Beasiswa**

Syarat Umum:

- Mahasiswa aktif dan tidak pernah cuti akademik.
- Aktif dalam kegiatan pengembangan kemahasiswaan.
- Tidak sedang menerima beasiswa lain dalam bentuk apapun.
- Telah mengikuti orientasi Pendidikan (POKLEP) kepada mahasiswa aktif untuk 2 jurusan Akuntansi dan Manajemen dengan IP Tertinggi dan seluruh mahasiswa yang terdaftar di STIE BISMA LEPISI (Beasiswa Prestasi Akademik).
- Tidak pernah terkena sanksi Akademik dan tidak pernah melakukan tindakan tercela.
- Mahasiswa yang memperoleh prestasi dalam bidang olah raga dan seni yang dinilai oleh pimpinan bidang olah raga dan seni yang dinilai oleh pimpinan STIE dan membawa nama baik almamater STIE BISMA LEPISI (Beasiswa Prestasi Olah Raga dan Seni).
- Aktif di kegiatan yang diadakan oleh lembaga.
- Mahasiswa dinilai oleh lembaga (Beasiswa Prestasi Pengabdian) yang mempunyai prestasi pengabdian di STIE BISMA LEPISI dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan STIE BISMA LEPISI.
- Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan Lembaga.

**c. Bentuk Beasiswa**

- Beasiswa diberikan pada setiap akhir tahun akademik untuk jurusan Akuntansi dan Manajemen.
- Beasiswa berbentuk Pembebasan Biaya Kuliah Dasar atau BPP Pokok selama setahun (2 semester) dengan catatan IPK pada semester berikutnya tidak turun.

**G. PENYELENGGARAAN KEGIATAN KHUSUS**

Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang bersifat khusus ditetapkan sebagai berikut:

**I. Kegiatan dalam penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. Kegiatan dalam rangka penerimaan mahasiswa baru untuk STIE BISMA LEPISI dilaksanakan melalui kepanitiaan yang diatur dengan Surat Keputusan Ketua.
- b. Kegiatan dalam rangka penerimaan mahasiswa baru untuk tingkat Akademi dilaksanakan melalui kepanitiaan yang diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

**II. Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan**

- a. Peringatan Hari Besar Nasional dilaksanakan terpusat di LEPISI, dan diatur dengan ketetapan Ketua STIE BISMA LEPISI.
- b. Peringatan Hari Besar Keagamaan dilaksanakan terpusat di tingkat LEPISI, dan dikoordinasikan pelaksanaannya oleh Unit Kegiatan Mahasiswa yang berkaitan dengan itu.

**III. Kegiatan Lain**

Kegiatan lain, di luar kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan, yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja di lingkungan LEPISI, yang dalam pelaksanaannya mengikut sertakan mahasiswa, harus dikoordinasikan dengan Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan.

## PERATURAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA STIE BISMA LEPISI

1. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu sesuai jadwal.
2. Tidak diperkenankan membawa senjata tajam dan benda terlarang lainnya.
3. Tidak makan/minum didalam ruangan belajar teori atau praktek, dan tidak mengunyah permen karet.
4. Tidak merokok di lingkungan kampus, baik didalam maupun diluar gedung.
5. Tidak membuat keonaran selama belajar didalam kelas.
6. Tidak melakukan perusakan/pencurian atas semua fasilitas yagn terpasang. Pelanggaran atas hal ini akan diserahkan kepada yang berwajib.
7. Jika kehadiran kurang dari 80%, maka mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS).
8. Wajib menyelesaikan biaya kuliah atau urusan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
9. Bersedia mengikuti kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler dengan atau tanpa biaya, sesuai program STIE BISMA LEPISI.
10. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan bersepatu. Staf administrasi berhak menolak melayani mahasiswa yang tidak memenuhi syarat tersebut.
11. Rambut harus selalu ditata dengan rapi, tidak diperbolehkan mengenakan sirkam jepit pada saat perkuliahan atau pengurusan administrasi dan khusus untuk pria **TIDAK BOLEH GONDRONG**.
12. Setelah selesai perkuliahan, mahasiswa tidak diperbolehkan menginap dikampus, kecuali ditetapkan oleh Direktur.
13. Dalam rangka menjaga ketertiban dan keamanan kampus, segala bentuk kegiatan harus dikoordinasikan dengan PUDIR III.
14. **STIE BISMA LEPISI** berhak memberikan sanksi atau mengeluarkan mahasiswa yang tidak mematuhi peraturan diatas setelah terlebih dahulu memberikan teguran secara lisan dan tertulis.
15. Tidak mengaktifkan Handphone selama perkuliahan dan ujian berlangsung. Tidak boleh mencontek dan bekerja sama dalam bentuk apapun selama ujian berlangsung. Apabila diketahui berbuat curang maka dapat terkena sanksi akademik berupa tidak lulus ujian.
16. Memakai jaket almamater selama Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester (UAS) berlangsung.

## PERATURAN DAN TATA TERTIB DOSEN LEPISI

1. Hadir 10 menit sebelum kelas dimulai untuk mempersiapkan keperluan mengajar.
2. Membuat silabus, RPS sebelum perkuliahan dimulai.
3. Mengisi formulir kehadiran dan berita acara perkuliahan yang telah ditetapkan.
4. Wajib berpakaian rapi dan sopan (dosen pria wajib mengenakan dasi) atau berpakaian seragam sesuai dengan hari yang telah ditentukan.
5. Tidak merokok selama atau ketika berada di dalam ruangan/gedung di luar gedung maupun lingkungan kampus.
6. Tidak makan di ruangan manapun selain di kantin.
7. Terlambat 15 menit dan jadwal kuliah dianggap tidak mengajar.
8. Tidak memberikan kuliah berturut-turut selama 3 (tiga) kali atau tidak berturut-turut selama 6 (enam) kali, maka kelas yang bersangkutan akan diambil alih oleh dosen yang lain.
9. Jika dosen tidak dapat memberikan kuliah karena hal-hal yang tidak dapat dihindari, dosen yang bersangkutan wajib memberitahu Ketua STIE melalui Kabag. Administrasi selambat-lambatnya 24 jam sebelum jadwal kuliah.
10. Wajib, mencari dosen pengganti (bertukar jadwal dengan sesama rekan dosen)( jika tidak dapat memberikan kuliah pada saat yang telah dijadwalkan atau jika tidak memungkinkan lagi harus menyiapkan tugas bagi mahasiswa.
11. Pertukaran jadwal maksimal hanya dapat ditolerir sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu semester.
12. Mentaati peraturan-peraturan yang diberikan secara lisan maupun tertulis.
13. Tidak mengaktifkan Handphone selama mengajar.
14. Bersedia dievaluasi oleh mahasiswa dan wajib memperbaiki kekurangan dan hasil evaluasi tersebut.



## TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

### HARI KERJA

#### Perpustakaan Buka Setiap Hari Kerja:

- Senin – Jum'at : Pukul 08.30 – 20.00 WIB
- Sabtu : Pukul 10.00 – 15.00 WIB
- Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

### KEANGGOTAAN

1. Setiap Anggota Perpustakaan adalah Mahasiswa/i, Dosen serta Staff.
2. Kartu Anggota Perpustakaan yaitu Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
3. Peminjaman Buku/Bahan Pustaka Hanya dapat Dilayani Menggunakan Kartu Anggota.
4. Kartu Anggota Tidak Dapat Dipinjamkan/Dipergunakan oleh Orang Lain.

### KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Mematuhi Segala Tata Tertib / Peraturan Yang Telah Ditentukan.
2. Menjaga Kesopanan, Ketertiban dan Ketenangan dalam Ruang Perpustakaan.
3. Memelihara Kebersihan, Kerapian Koleksi Perpustakaan maupun Ruang Perpustakaan.
4. Mengembalikan Buku/Bahan Pustaka yang Telah Dipinjam Sesuai Dengan Ketentuan yang Berlaku.

### SANKSI – SANKSI

1. Keterlambatan Mengembalikan Buku Dibebani Denda Rp. 2000 /Hari/Buku, Kecuali Bagi Anggota yang Telah Melapor untuk Diperpanjang Batas Waktu Peminjaman.
2. Menghilangkan atau Merusakkan Buku Harus Mengganti Buku yang Sama, Sejenis atau Sesuai Dengan Harga Buku.
3. Anggota Perpustakaan Dapat Dikeluarkan Dari Keanggotaan Apabila:
  - \* Tidak Mentaati Tata Tertib / Peraturan yang Ditentukan.
  - \* Habis Jangka Waktu Peminjaman.
  - \* Pindah ke Perguruan Tinggi Lain.

### JUMLAH DAN LAMA PEMINJAMAN

1. **Bagi Siswa:** Dapat Meminjam Sebanyak-banyaknya 2 (Dua) Buku untuk Jangka Waktu Selama 1 (satu) Minggu (7 Hari).
2. **Bagi Dosen:** Dapat Meminjam Sebanyak-banyaknya 2 (dua) Buku untuk Jangka Waktu Selama 1 (satu) Bulan (30 Hari).
3. **Bagi Staff:** Dapat Meminjam Sebanyak-banyaknya 2 (dua) Buku untuk Jangka Waktu Selama 1 (satu) Minggu (7 Hari).

### KOLEKSI PERPUSTAKAAN

1. Koleksi yang Dapat Dipinjam untuk dibawa Pulang adalah Buku-Buku yang Disiapkan pada Rak Buku Dalam Ruang Sirkulasi.
2. Koleksi yang tidak boleh Dipinjam untuk dibawa Pulang:
  - Buku Referensi
  - Kamus
  - Majalah / Surat Kabar, Jurnal
  - Tugas Penelitian

### KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Setiap Pengunjung Perpustakaan Diwajibkan Mengisi Buku Tamu /Daftar Hadir.
2. Pengunjung Perpustakaan Harus Meninggalkan Tas dan Jaket pada Rak yang Telah Disediakan.
3. Tidak Diperkenankan Merokok dan Makan/Minum di Dalam Perpustakaan.
4. ***Kehilangan Barang di Perpustakaan Bukan Tanggung Jawab Petugas Perpustakaan.***
5. Peraturan ini Berlaku Sejak Tanggal Ditetapkan.

Jl. KS. Tubun No. 11 Pasar Baru - Tangerang 15112  
Telp. (021) 5589161/62 Fax. (021) 5589163  
Website: [lepsi.ac.id](http://lepsi.ac.id) | Email: [stiebisma@yahoo.co.id](mailto:stiebisma@yahoo.co.id)