



**ECONOMICS & BUSINESS
FACULTY**

**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN AKADEMIK

TAHUN 2024-2025



**ECONOMICS AND BUSINESS
FACULTY**

**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAUDIN MUDHARY MADURA**

Nomor: 001A/S-Keputusan/Dekan/VIII/2024

Tentang

**PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BHAUDIN MUDHARY MADURA
TAHUN 2024-2025**

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary
Madura,

Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan efisiensi dan kualitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
b. Sehubungan dengan butir 1 (satu) diatas, perlu diterbitkan Buku Pedoman Akademik yang memberikan arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0313/U/1994, tentang kurikulum yang berlaku secara Nasional Program Sarjana Ekonomi;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
f. Statuta UNIBA MADURA

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama: Buku Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA MADURA) sebagai petunjuk arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Kedua: Keputusan Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ketiga: Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Madura
Pada tanggal: 1 Agustus 2024
Dekan Fakultas Ekonomi Dan
Bisnis UNIBA MADURA



Alvin Arifin

Tembusan:
1. Arsip

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, maka telah dapat diterbitkan Buku Pedoman Akademik Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bahaudin Mudhary Madura Tahun 2024-2025. Buku Panduan Pendidikan Program Sarjana ini disusun dengan tujuan agar dapat memberikan gambaran menyeluruh bagi mahasiswa dan dosen tentang Pendidikan Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Bahaudin Mudhary Madura, yang meliputi tujuan pendidikan, struktur kurikulum dan deskripsi matakuliah, serta proses pendidikan sampai dengan penyelesaian skripsi.

Buku Pedoman Akademik Program Sarjana ini telah disusun sebaik-baiknya, namun demikian sebagaimana pepatah mengatakan tiada gading yang tak retak, demikian pula buku ini, tidak luput dari berbagai kekurangan yang masih perlu disempurnakan di masa datang. Untuk itu saran perbaikan sangat diharapkan untuk mencapai perbaikan yang berkelanjutan. Tidak lupa kami sampaikan terimakasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi menyumbangkan tenaga dan pemikirannya dalam proses penyusunan buku panduan ini.

Demikianlah, teriring harapan semoga Buku Pedoman Akademik Program Sarjana ini dapat digunakan sebaik mungkin dan bermanfaat adanya.

Madura, 1 Agustus 2024

Dekan,

ttd

Alvin Arifin

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
PIMPINAN FAKULTAS	vii
PIMPINAN DEPARTEMEN	viii
1. GAMBARAN UMUM	1
2. VISI, MISI, DAN TUJUAN	4
A. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA	5
B. DEPARTEMEN S1 MANAJEMEN	6
C. DEPARTEMEN S1 AKUNTANSI	7
3. PROGRAM PENDIDIKAN	9
A. JENIS PENDIDIKAN	10
B. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	10
C. KURIKULUM PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA (S1)	14
4. PERATURAN AKADEMIK	17
A. PELAKSANAAN PERKULIAHAN	18
B. PENDAFTARAN ADMINISTRASI	18
C. PENDAFTARAN AKADEMIK	18
D. PERWALIAN (<i>ACADEMIC ADVISORY</i>)	19
D. PENENTUAN BEBAN STUDI	20
E. CUTI AKADEMIK	22
F. PENYELENGGARAAN UJIAN	23
G. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI	28
H. PREDIKAT KELULUSAN	29
I. EVALUASI STUDI DAN BATAS WAKTU STUDI	29
J. KETENTUAN MAHASISWA PINDAHAN	32
5. BIMBINGAN DAN KONSELING	34
A. TUJUAN BIMBINGAN DAN KONSELING	35

B. RUANG LINGKUP TUGAS KONSELOR DAN DOSEN WALI (ACADEMIC ADVISOR)	36
6. TATA TERTIB	37
A. UMUM	38
B. TATA TERTIB PERKULIAHAN	38
C. TATA TERTIB UJIAN MATA KULIAH	38
7. LAIN-LAIN	41
A. BEASISWA	42
B. TRANSKRIP	42
C. LEGALISASI IJAZAH	43
D. FASILITAS	43
E. PLAGIARISME	44
LAMPIRAN 1 SEBARAN MATA KULIAH	47
LAMPIRAN 2 DOSEN PENGAJAR	55
A. DOSEN PENGAJAR DEPARTEMEN MANAJEMEN	55
B. DOSEN PENGAJAR DEPARTEMEN AKUNTANSI	55

PIMPINAN FAKULTAS

DEKAN



Alvin Arifin

PIMPINAN DEPARTEMEN

KEPALA DEPARTEMEN MANAJEMEN



Nurlaily Wulandari

KEPALA DEPARTEMEN AKUNTANSI



Nita Selvia Rohmayati



1. GAMBARAN UMUM

1. GAMBARAN UMUM

A. SEJARAH FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Bermula dari gagasan Pendiri sekaligus Ketua Yayasan Kudsiah Bahaudin Mudhary yaitu Bapak Prof. Dr. Achsanul Qosasi., CSFA., CFA demi menciptakan Sumber Daya Manusia yang unggul di Madura. Berdasarkan tujuan serta cita-cita KH. Bahaudin Mudhary yang merupakan ulama serta tokoh Madura, maka didirikanlah sebuah perguruan tinggi yang dinamakan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi KH. Bahaudin Mudhary Madura yang terdiri dua departemen yaitu Akuntansi dan Manajemen. Dua departemen inilah yang menjadi cikal bakal berdirinya Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).

Sejak diresmikan sebagai Universitas yang sebelumnya Sekolah Tinggi oleh Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, kemudian berdasarkan keputusan senat Universitas menetapkan berdirinya Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Bahaudin Mudhary Madura. FEB UNIBA MADURA terdiri dari dua departemen yaitu manajemen dan akuntansi. Dua departemen itulah yang sampai saat ini ada di FEB.

Sejak awal berdirinya hingga saat ini, Fakultas Ekonomi dan Bisnis telah memiliki pimpinan/dekan pertama sekaligus yang menjabat sampai saat ini. Berikut adalah nama yang menjabat sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Tabel 1.1

**Nama Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin
Mudhary Madura Periode 2020 – Sekarang**

No	Periode	Nama Pimpinan/Dekan
1	2020 – 2021	Abu Tholib, M.M
2	2021 – 2022	R. Khaeru Ahmadi., S.Pt., MH
3	2022 – Sekarang	Alvin Arifin., S.AB., M.M

B. PERKEMBANGAN DEPARTEMEN DI LINGKUNGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Perkembang departemen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Bahaudin Mudhary Madura sangat signifikan dengan penerapan 3+1 (*enrichment program*) yaitu 3 (tiga) tahun perkuliahan di kelas dan 1 (satu) tahun perkuliahan di luar kampus, yang kemudian inilah menjadi cikal-bakal Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diterapkan secara umum di lingkungan Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

Berikut merupakan departemen-departemen yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis:

1. Departemen Manajemen
2. Departemen Akuntansi



2. VISI, MISI, DAN TUJUAN

2. VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BHAUDIN MUDHARY MADURA

Visi

“Menjadi Fakultas yang unggul, mandiri dan berkualitas di tingkat nasional pada tahun 2024”.

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik yang unggul di bidang ekonomi dan bisnis yang berstandar nasional maupun internasional;
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang ekonomi dan bisnis yang bermanfaat bagi pengembangan sumber daya;
3. Menyelenggarakan pengabdian pada Masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial.

Tujuan

Tujuan umum penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura adalah untuk menghasilkan lulusan yang:

1. Memiliki integritas dan kepribadian yang tinggi di bidang ekonomi dan bisnis.
2. Merupakan sumberdaya manusia yang dapat memenuhi tuntutan pembangunan nasional, guna mengisi kebutuhan masyarakat akan tenaga pelaksana dan pemikir yang terampil dan handal, serta peka terhadap perubahan sosial, ekonomi ilmu, pengetahuan dan teknologi.
3. Berkualitas:
 - a. Mampu menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan memutuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam bidang keahliannya;

- b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berhubungan dengan bidang keahliannya;
- c. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya pada pelbagai kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
- d. Memiliki kemandirian dalam arti mampu menciptakan lapangan kerja mandiri.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, maka penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis mengacu dan berpedoman pada: Tujuan Pendidikan Nasional; Kaidah, Moral Etika Ilmu Pengetahuan; Kepentingan Masyarakat, Minat, Kemampuan dan Prakarsa Pribadi.

B. DEPARTEMEN S1 MANAJEMEN

Visi

"Menjadi Departemen Manajemen yang unggul dalam bidang riset berbasis pengembangan potensi lokal dan pencetak sarjana manajemen yang profesional".

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik di bidang manajemen yang berstandar nasional maupun internasional;
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu di bidang manajemen yang diakui di tingkat nasional dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang menunjang penerapan dan pengembangan manajemen.

Tujuan

1. Menghasilkan sarjana manajemen yang mempunyai keahlian, pengetahuan dan pemahaman yang luas tentang prinsip, konsep,

terminologi, tujuan, dan praktek manajemen dalam organisasi kontemporer;

2. Menghasilkan sarjana manajemen yang mempunyai kemampuan menemukan, memahami, menganalisa, menjelaskan masalah dan merumuskan cara memecahkan masalah yang ada dalam organisasi dan mengambil keputusan yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sarjana Manajemen yang mempunyai keterampilan melakukan penelitian berdasarkan pemahaman terhadap metodologi penelitian dan teknik analisis yang relevan;
4. Sarjana Manajemen yang mempunyai jiwa kewirausahaan.
5. Sarjana Manajemen yang mempunyai sikap kreatif dan inovatif, mandiri dalam berpikir dan bertindak, bekerja dalam tim, berkomunikasi secara efektif, sikap dan perilaku etis.

C. DEPARTEMEN S1 AKUNTANSI

Visi

“Menjadi Departemen Akuntansi yang unggul dalam bidang riset, mandiri dan berkualitas dalam mencetak sarjana akuntansi yang profesional di tingkat nasional”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi yang unggul, *softskill*, *hardskill* serta kompetensi dari output yang dihasilkan mampu untuk berkompetisi dalam persaingan dunia kerja dan kreatif;
2. Melaksanakan penelitian dibidang akuntansi yang bermanfaat bagi pengembangan sumber daya dan Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Membangun jaringan kerjasama guna pengembangan kegiatan riset, pendidikan, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Tujuan

1. Menghasilkan sarjana akuntansi yang memiliki keahlian, keterampilan, pengetahuan dan pemahaman yang memadai di bidangnya;
2. Menghasilkan sarjana akuntansi yang bersikap kritis, analitis, dan sistematis;
3. Menghasilkan sarjana akuntansi yang mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilannya secara bermoral dan beretika.



3. PROGRAM PENDIDIKAN

3. PROGRAM PENDIDIKAN

A. JENIS PENDIDIKAN

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura, sampai saat ini telah menyelenggarakan pendidikan akademik Sarjana Strata-1 (S1).

1. Departemen Manajemen, yang memiliki 2 (dua) peminatan, yaitu:
 - *E-Business*
 - *Business Development Management*
2. Departemen Akuntansi, yang memiliki 2 (dua) peminatan, yaitu:
 - *Management Accounting*
 - *Taxation*

B. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).

1. Pengertian dan Karakteristik Sistem Kredit Semester

1. Pengertian Sistem Kredit Semester

Sistem kredit adalah suatu cara penyelenggaraan program pendidikan tinggi yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai cara menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program. Adapun yang dimaksud dengan satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar. Sistem kredit memberikan perbandingan beban studi antara berbagai mata kuliah sehingga memberikan keluwesan bagi seorang mahasiswa dalam memilih

mata kuliah sesuai dengan minat dan bakatnya dalam batas-batas tertentu. Pengertian semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 - 19 minggu kerja.

b. Karakteristik Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Masing-masing mata kuliah diberi harga yang dinamakan dengan **Nilai Kredit**.
2. Besarnya Nilai Kredit antar mata kuliah tidak perlu sama.
3. Besarnya Nilai Kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan dengan berdasar kepada besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas- tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan maupun tugas lainnya.

2. Manfaat Sistem Kredit Semester

Penerapan Sistem Kredit Semester dimaksudkan agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberikan kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju ke jenjang profesi tertentu.

Secara khusus, manfaat penerapan Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam batas waktu sesingkat-singkatnya.
- b. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat sekarang ini.
- c. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

- d. Memungkinkan pengalihan (*transfer*) kredit antar departemen, antar Jenis, dan antar Fakultas dalam suatu perguruan tinggi.
- e. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang lain, atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.

3. Nilai Kredit dan Beban Studi

a. Nilai Kredit

Nilai kredit adalah satuan nilai yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan usaha secara kumulatif bagi suatu program dan besarnya usaha penyelenggaraan bagi pendidikan tinggi.

b. Beban Studi

Beban studi adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada setiap semester ataupun jumlah SKS yang harus diselesaikan secara kumulatif untuk menyelesaikan pendidikan akademik di suatu departemen. Rincian beban studi setiap satu sks per minggu per semester berdasarkan **PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015** adalah sebagai berikut:

1) Untuk Perkuliahan

- o **50 menit** acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, baik dalam bentuk kuliah tatap muka (**offline**) maupun tidak tatap muka (**online**);
- o **60 menit** acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, mengerjakan soal, kegiatan responsi, tugas-tugas lain di luar kelas;

- **60 menit** acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan (referensi).

Beban studi per SKS di atas berlaku baik untuk perkuliahan yang berlangsung di kelas maupun yang berlangsung dengan metode **online**.

2) Untuk Praktikum/ Laboratorium

Nilai satu sks adalah beban tugas sebanyak 2 sampai 3 jam setiap minggu selama satu semester.

3) Untuk Kerja Lapangan dan sejenisnya

Nilai satu sks adalah beban tugas sebanyak 4 sampai 5 jam setiap minggu selama satu semester.

4) Untuk Penelitian dan Penyusunan Skripsi

adalah beban tugas sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, di mana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

4. Administrasi Sistem Kredit Semester

- a. Pengelolaan Sistem Kredit Semester dikoordinasikan oleh Bagian Akademik yang meliputi misalnya: Kalender Akademik, Jadwal Kuliah, Jadwal Konsultasi Perwalian, Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS), Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip Akademik, Legalisasi, Jadwal dan Pengumuman Ujian, dan lain sebagainya.
- b. Pengisian KRS dan atau KPRS harus memperhatikan:
 - Jadwal pengisian KRS dan KPRS *online* melalui laman: <https://siakad.unibamadura.ac.id>
 - Jadwal kuliah
 - Indeks prestasi semester
 - Mata kuliah prasyarat atau bersyarat
 - Saran dan petunjuk dosen pembimbing akademik

- c. Pengisian KRS dilakukan berdasarkan mata kuliah pada semester yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- d. Bagi mahasiswa pindahan harus memperhatikan daftar konversi mata kuliah dan akan ditetapkan tersendiri oleh dekan atas pertimbangan kepala departemen (KaDep) yang bersangkutan.
- e. KHS memuat:
 - o Nilai mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan
 - o Indeks Prestasi Semester (IPS) berjalan
 - o Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 - o SKS kumulatif
 - o SKS maksimum yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya.

Transkrip nilai hanya dapat diberikan kepada mahasiswa/alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura atas dasar permintaan tertulis mahasiswa yang bersangkutan.

C. KURIKULUM PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA (S1)

1. Umum

Kurikulum merupakan komponen strategis dalam proses belajar mengajar serta sangat berpengaruh terhadap arah dan hasil (*outcome*) suatu proses pendidikan. Kurikulum pendidikan secara umum dimanifestasikan dalam bentuk susunan mata kuliah yang diajarkan pada suatu program pendidikan tertentu. Susunan mata kuliah tersebut sangat beragam sehingga penyelenggaraannya perlu diatur sedemikian rupa agar penyelenggaraan proses belajar mengajar memenuhi tuntutan efisiensi dan efektivitas.

Kurikulum pendidikan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura, mengacu pada

- a. UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

- b. PERMENRISTEK DIKTI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Berdasarkan jenisnya, mata kuliah yang ada dikelompokkan menjadi:

- a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK)
- b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKKK)
- c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB)
- d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB)
- e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MKBB)

Berdasarkan statusnya, mata kuliah yang ada dikelompokkan menjadi:

- a. Mata Kuliah Wajib Negara (MKWN)
- b. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)
- c. Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
- d. Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
- e. Mata Kuliah Pilihan (MKP)
- f. Mata Kuliah Kampus Merdeka (MKKM)

2. Program Pendidikan Sarjana Strata 1 (S1)

Kurikulum program sarjana strata 1 (S1) dirancang sedemikian rupa sehingga program pendidikan dapat terselenggara secara efisien dengan tetap memperhatikan aspek kualitas dan efektivitasnya serta sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku. Untuk dapat menyelesaikan pendidikan sarjana strata 1, mahasiswa harus menempuh dan menyelesaikan minimal 144 satuan kredit semester (sks) yang tersebar pada 8 (delapan) semester.

a. Departemen Manajemen

Departemen Manajemen menawarkan 2 (dua) peminatan, yakni:

- *E-Business*

- *Business Development Management*

Adapun total kredit yang harus diselesaikan adalah 146 sks, yang terdiri atas 120 sks mata kuliah wajib, 20 sks Mata kuliah pilihan departemen, dan 6 sks skripsi.

b. Departemen Akuntansi

Departemen Akuntansi menawarkan 2 (dua) peminatan, yakni:

- *Management Accounting*
- *Taxation*

Adapun total kredit yang harus diselesaikan adalah 147 sks, yang terdiri atas 121 sks Mata kuliah wajib, 20 sks mata kuliah pilihan departemen, dan 6 sks skripsi.



4. PERATURAN AKADEMIK

4. PERATURAN AKADEMIK

Peraturan Akademik meliputi peraturan-peraturan tentang administrasi akademik, penyelenggaraan ujian, evaluasi belajar dan batas studi, prestasi mahasiswa dan predikat kelulusan serta ketentuan mahasiswa pindahan dan alih jenis.

A. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Setiap tahun kuliah terdiri dari 2 (dua) semester reguler. Semester gasal berlangsung pada bulan Agustus-Januari, semester genap berlangsung pada bulan Februari-Juli. Sesi perkuliahan masing-masing semester terdiri dari 16 sampai 19 kali tatap muka termasuk evaluasi. Sesi perkuliahan tersebut berlangsung dengan model tatap muka langsung di kelas dan model **online**.

B. PENDAFTARAN ADMINISTRASI

Setiap mahasiswa sebelum melakukan pendaftaran mata kuliah (akademik) harus menyelesaikan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi mahasiswa yang tidak memperoleh atau yang dicabut beasiswanya untuk satu semester sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

C. PENDAFTARAN AKADEMIK

Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa harus menentukan mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan atau mengikuti peraturan mata kuliah yang telah ditetapkan. Penentuan mata kuliah setelah memperoleh validasi dari bagian keuangan setelah pembayaran UKT semester yang bersangkutan bagi yang tidak memperoleh atau dicabut beasiswanya. Mata kuliah yang diambil dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan acuan Kartu Hasil Studi (KHS).

Mahasiswa yang telah mengisi KRS dapat mengubah atau membatalkan mata kuliah yang diambil dengan cara mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai. KRS dilakukan secara online melalui laman Sistem Informasi Akademik (SIKAD): siakad.unibamadura.ac.id. Setelah melakukan KRS mahasiswa wajib menghadap dosen wali (*academic advisor*) untuk divalidasi KRSnya. Apabila mahasiswa belum memvalidasi KRSnya maka statusnya **non-aktif** dan dilarang mengikuti perkuliahan selama semester berjalan. KRS dan KHS dicetak 3 rangkap untuk:

1. Arsip akademik
2. Dosen Wali (*Academic Advisor*)
3. Mahasiswa

Keterlambatan memprogram KRS melebihi batas waktu yang telah ditentukan dengan alasan yang tidak tepat menyebabkan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan pada semester tersebut.

D. PERWALIAN (*ACADEMIC ADVISORY*)

Sebelum dan setelah melakukan KRS mahasiswa dapat melakukan perwalian untuk menentukan dan memvalidasi rencana studi semester yang akan dilakukan. Perwalian dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:

1. Mahasiswa menghubungi dosen wali yang tertera pada SIKAD
2. Mahasiswa melakukan komunikasi baik secara langsung atau melalui pesan singkat menggunakan bahasa yang baik dan sopan dengan format:
 - a. Nama
 - b. Departemen
 - c. NPM
 - d. Tujuan

3. Mahasiswa dilarang melakukan *spam* pesan dan telepon tanpa seizin dosen wali.
4. Mahasiswa datang tepat waktu pada waktu perwalian.

KRS yang sudah diprogram oleh mahasiswa wajib diisi dan ditandatangani lebih dahulu sebelum diserahkan ke dosen wali untuk divalidasi. KRS yang belum divalidasi oleh dosen wali statusnya *pending* dan akan menjadi aktif ketika sudah divalidasi oleh dosen wali.

D. PENENTUAN BEBAN STUDI

1. Satuan Kredit Semester (sks)

Pendidikan Sarjana Strata-1 (S1)

Total sks yang harus diperoleh mahasiswa pada pendidikan Sarjana Strata1 (S1) seperti tampak pada Tabel 4.1:

Tabel 4.1

Jumlah SKS yang Harus Diperoleh

No	Departemen	Jumlah SKS
1	Manajemen	146 sks
2	Akuntansi	147 sks

2. Penetapan Jumlah Satuan Kredit Semester Maksimum

Pengambilan jumlah sks pada suatu semester ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi semester sebelumnya dan dengan memperhatikan alur serta mata kuliah prasyarat. Mata kuliah prasyarat harus sudah lulus dengan **nilai minimum D**. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil tampak pada Tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2

Jumlah SKS Maksimum yang Dapat Diambil

IP Semester yang baru berakhir	Jumlah Kredit Maksimum yang Dapat Diambil pada Semester Berikutnya
> 3,00	24 SKS
2,51 – 2,99	21 SKS
2,00 - 2,50	18 SKS
< 2,00	15 SKS

Prosedur Perkecualian Jumlah Pengambilan Kredit Maksimum

- a. Penambahan jumlah sks dari ketentuan penetapan jumlah kredit maksimum dapat diberikan sebanyak 1 (satu) sks dengan pertimbangan-pertimbangan yang beralasan kuat.
- b. Mahasiswa mengajukan penambahan tersebut dengan cara mengajukan surat kepada Dekan dengan mengetahui Kepala Departemen.
- c. Mahasiswa harus menunjukkan alasan kuat yang menunjukkan urgensi penambahan SKS maksimum tersebut.

3. Pemrograman Kampus Merdeka (*Independent Campus*)

Program Kampus Merdeka dapat ditempuh apabila mahasiswa sedang atau sudah menempuh minimal 114 SKS. Berikut ini adalah Jenis Program Kampus Merdeka yang bisa menjadi pilihan untuk ditempuh oleh mahasiswa

- a. Pertukaran Pelajar, program ini dapat dilakukan seperti:
 - Pertukaran pelajar antar departemen pada kampus yang sama.
 - Pertukaran pelajar dalam departemen yang sama pada kampus yang berbeda.
 - Pertukaran pelajar antar departemen pada kampus yang berbeda.
- b. Magang atau Praktik Kerja, program ini berjalan selama satu semester wajib mendapatkan maksimal 20 SKS (tidak boleh lebih, tapi boleh kurang).
- c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan, program ini dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.
- d. Penelitian atau Riset, program ini diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di lembaga riset/pusat studi.

- e. Proyek Kemanusiaan, program ini dirancang bersama organisasi resmi untuk dapat diberikan penilaian SKS oleh perguruan tinggi. Sekali program ini maksimal 1 semester dan dapat mengambil lagi pada semester lainnya.
- f. Kegiatan Wirausaha, program ini mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai.
- g. Studi/Proyek Independen, program ini dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus departemen atau fakultas.
- h. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), program ini merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus.

4. Prosedur Penulisan Skripsi

Persyaratan untuk pengajuan penulisan skripsi adalah:

- Status mahasiswa aktif
- Sudah menempuh 120 sks
- $IPK \geq 2,00$
- Nilai D maksimal 1 mata kuliah
- Tidak ada nilai E
- Lulus mata kuliah *Research Methodology* (Metodologi Penelitian) dengan nilai minimum C
- Lulus SOeCI (*Student Orientation and Campus Induction*) UNIBA Madura

E. CUTI AKADEMIK

Cuti akademik adalah status mahasiswa yang secara sah diizinkan oleh Rektor untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama

1 (satu) semester. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester tetapi tidak berturut-turut. Permohonan cuti diajukan kepada Rektor terlebih dahulu untuk mendapatkan persetujuan. Permohonan cuti diajukan sebelum Ujian Tengah Semester (UTS).

Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester berturut-turut. Mahasiswa dapat mengajukan cuti dengan cara mengisi form Pengajuan cuti yang tersedia di bagian akademik, untuk kemudian menyerahkannya kepada Staf Akademik. Berkaitan dengan pembayaran UKT, mahasiswa yang mengambil cuti tetap berkewajiban membayar UKT.

F. PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Jenis Ujian

a. Ujian Mata Kuliah

Ujian mata kuliah adalah alat menilai hasil proses pembelajaran selama satu semester yang dilakukan secara tertulis dan terjadwal oleh Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura yaitu:

1. Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan pada minggu ke-8 sampai dengan minggu ke-9.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan pada minggu ke-15 sampai dengan minggu ke-16.
3. Ujian yang diselenggarakan di FEB UNIBA MADURA baik UTS maupun UAS dilaksanakan dengan metode *Offline* (standar) dan *Online*. Tata tertib Ujian Online yang harus dipatuhi oleh peserta selain yang berlaku pada Ujian offline juga ditambah aturan yang khusus mengatur Ujian Online

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian mata kuliah jika telah mengikuti sekurang-kurangnya **80% dari perkuliahan riil**

yang terselenggara pada setiap mata kuliah. Perhitungan presensi akan diumumkan sebelum UTS dan sebelum UAS.

Jika dosen tidak menjalankan perkuliahan riil sekurang-kurangnya 80% dari total pertemuan, maka mahasiswa berhak mendapatkan nilai A.

Perhitungan nilai ujian didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- Nilai ujian UTS dan UAS dinyatakan dalam bentuk markah mentah (*raw score*) dengan rentang 0-100 serta mempertimbangkan kegiatan akademik lainnya seperti membuat makalah, rangkuman dan atau tugas-tugas lain sebelum ujian dilaksanakan.
- Bobot nilai UTS dan UAS ditentukan oleh Penanggung Jawab Mata Kuliah yang digunakan untuk menentukan nilai akhir.
- Nilai akhir adalah nilai yang berasal dari penjumlahan nilai UTS dan UAS yang selanjutnya dikelompokkan menjadi:

Tabel 4.3

Konversi Nilai Angka, Huruf, dan Mutu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
≥ 81	A	4
71–80	AB	3,5
66–70	B	3
61–65	BC	2,5
56–60	C	2
41–55	D	1
≤ 40	E	0

b. Ujian Skripsi/Komprehensif

Mahasiswa yang mengajukan Ujian skripsi/komprehensif harus memenuhi syarat-syarat berikut :

- Menyelesaikan ujian-ujian mata kuliah tertulis dan telah memenuhi peraturan dan persyaratan **Program Sarjana**

Strata Satu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

- Bebas tanggungan keuangan dan perpustakaan.
- Mengikuti Seminar Proposal Skripsi minimal 15 (lima belas).
- Menyelesaikan penulisan skripsi sesuai buku **Pedoman Skripsi**.
- Menyerahkan 5 (tiga) rangkap skripsi sebagai lampiran permohonan ujian kepada Staf Fakultas yang kemudian akan menjadwalkan hari/tanggal ujian.
- Menyerahkan *softcopy* karya tulis ilmiah dengan format jurnal artikel ilmiah yang merupakan reformat dari skripsi mahasiswa bersangkutan.
- Menunjukkan surat keterangan uji kesamaan (plagiasi) yang dikeluarkan oleh Staff Akademik FEB UNIBA MADURA dengan nilai kesamaan maksimal 20%.

Ujian skripsi/komprehensif dilaksanakan secara lisan oleh suatu Tim penguji, dengan bobot penilaian yang terdiri atas teknik penulisan (30%), Materi (35%), dan Presentasi (35%).

Jumlah penguji sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang untuk setiap mahasiswa, yang ditetapkan oleh Kepala Departemen. Ujian dianggap sah jika dihadiri oleh **sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang penguji**, yang terdiri atas: **Ketua, Sekretaris (Panitera), dan seorang anggota penguji. Sekretaris (Panitera) adalah dosen pembimbing skripsi.** Ujian dapat dilangsungkan tanpa kehadiran pendamping/pembimbing apabila mendapat persetujuan Kepala Departemen dan atas permintaan pembimbing.

Ujian diselenggarakan setelah mengajukan permohonan kepada Dekan melalui Kepala Departemen yang bersangkutan. Pelaksanaan ujian diatur oleh Kepala Departemen dengan

memperhatikan buku **Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi**.

Perhitungan nilai ujian skripsi didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

Tabel 4.4
Konversi Nilai Angka, Huruf, dan Mutu Ujian Skripsi

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
≥ 81	A	4
71–80	AB	3,5
66–70	B	3
61–65	BC	2,5
56–60	C	2
41–55	D	1
≤ 40	E	0

Pelaksanaan Ujian

a. Ujian Mata Kuliah

1. Ujian diselenggarakan oleh Panitia Ujian Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNIBA MADURA.
2. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) masing-masing hanya dilaksanakan 1(satu) kali.
3. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) hanya dilaksanakan di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
4. Ujian dilaksanakan dengan metode standar (*offline*) atau metode *online*.
5. Ujian *khusus* hanya diselenggarakan jika memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
6. Tata tertib ujian mata kuliah dijelaskan lebih rinci pada bab 6.

b. Ujian Skripsi/Komprehensif

1. Ujian diselenggarakan di ruang, hari dan tanggal yang ditetapkan.
2. Ujian ulangan diselenggarakan secepat-cepatnya setelah 30 hari kalender dan selambat-lambatnya 3 (tiga) kali masa waktu yang ditetapkan Tim Penguji sesudah ujian pertama kali dan tidak melampaui batas waktu studi.
3. Ujian dapat diulang sampai batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan
4. Perbaikan skripsi harus sudah dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu dan atau sebelum wisuda dan diserahkan kepada Admin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
5. Ujian skripsi dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimal BC.
6. Skripsi yang dinyatakan **tidak lulus** oleh tim penguji, maka mahasiswa bersangkutan memperbaiki Skripsi dengan supervisi dosen pembimbing sampai dinilai layak untuk diajukan Sidang ulang.

Sebagai salah satu persyaratan mengikuti wisuda, mahasiswa yang telah dinyatakan lulus harus menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi dalam bentuk *hard copy* dan 1 (satu) *soft copy* dalam bentuk/ format **Word** dan **Pdf** ke departemen masing-masing.

c. Ketentuan keberatan atas nilai Ujian

1. Mahasiswa dapat mengajukan keluhan/protes terkait nilai UTS/UAS kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah paling lambat 3 hari setelah nilai diumumkan.
2. Keluhan/protes tersebut dapat mengubah nilai mahasiswa apabila materi yang dikeluhkan benar.

3. Jika keluhan mengada-ada/tidak benar maka dosen pengampu berhak menurunkan nilai mahasiswa bersangkutan sebesar 1 interval.

G. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI

1. Penentuan Indeks Prestasi

Indeks prestasi mahasiswa dibedakan menjadi:

- a. Indeks Prestasi Semester (IPS) menunjukkan keberhasilan studi mahasiswa selama satu semester.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) menunjukkan keberhasilan studi sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh.

Perhitungan IPS dan IPK dilakukan dengan formula sebagai berikut:

Contoh:

Seorang mahasiswa setelah ujian Semester I mendapat Nilai Akhir sebagai berikut:

Tabel 4.5

Contoh Perhitungan Indeks Prestasi

No.	Mata kuliah	SKS	Nilai Relatif	Bobot Nilai
1	<i>Softskill</i>	2	C	2
2	<i>Elementary English</i>	3	A	4
3	<i>Strategic Management</i>	3	A	4
4	<i>Operational Management</i>	3	C	2
5	<i>Accounting Management</i>	3	B	3
6	<i>Financial Management</i>	3	D	1
7	<i>Micro Economics</i>	2	B	3
8	<i>Macro Economics</i>	2	B	3

Perhitungan IPS/IPK mahasiswa adalah sebagai berikut:

2. Perbaikan Indeks Prestasi

- a. Perbaikan indeks prestasi dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan cara mengulang mata kuliah. Nilai yang digunakan adalah **nilai terbaik** dengan nilai tertinggi **B**.
- b. Mahasiswa yang mengulang sesuai dengan ketentuan poin (a) harus mengikuti kuliah untuk mata kuliah yang diulang, sebagaimana layaknya mahasiswa yang tidak mengulang.
- c. Nilai yang diperhitungkan dalam indeks prestasi kumulatif adalah nilai tertinggi yang pernah diperoleh.

H. PREDIKAT KELULUSAN

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, diberi predikat kelulusan berdasar IPK sebagai berikut :

1. IPK: 2,00 – 2,75 : memuaskan
2. IPK: 2,76 – 3,50 : sangat memuaskan
3. IPK: 3,51 – 3,99 : dengan pujian (*cumlaude*)
4. IPK: 4,00 : *Summa Cumlaude*

Predikat *cumlaude* diberikan jika mahasiswa menyelesaikan studinya tepat waktu atau maksimal 8 semester.

I. EVALUASI STUDI DAN BATAS WAKTU STUDI

Tahapan-tahapan evaluasi studi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi Studi

a. Program Sarjana Strata-1 (S1)

1) Evaluasi 2 (dua) Tahun Pertama

Dilaksanakan pada akhir 2 (dua) tahun pertama dihitung sejak saat mahasiswa yang bersangkutan mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura dan diperbolehkan melanjutkan studi bila:

- a. Telah mencapai sekurang-kurangnya 40 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.
- b. Bila jumlah sks yang diperoleh melebihi 40 sks, maka yang diperhitungkan sks terbaik.

Bila ketentuan tersebut tidak terpenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan **tidak diperbolehkan** melanjutkan studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

2) Evaluasi 4 (empat) Tahun

Dilaksanakan pada akhir 4 (empat) tahun dihitung sejak mahasiswa yang bersangkutan mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura dan mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi bila memenuhi peraturan berikut:

- a. Telah mencapai sekurang-kurangnya 80 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$
- b. Bila jumlah sks yang diperoleh melebihi 80 sks, maka yang diperhitungkan sks terbaik

Bila peraturan tersebut tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan melanjutkan studi di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada saat yudisium. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi bila:

- a. Lulus seluruh mata kuliah departemen masing-masing dengan $IPK \geq 2,00$.
- b. Nilai D sebanyak-banyaknya 1 mata kuliah non keahlian departemen.
- c. Mata kuliah keahlian berikut minimal **harus memperoleh nilai C:**

- 1) *Marketing Management*

- 2) *Human Resources Management*
 - 3) *Management Operational*
 - 4) *Financial Management*
- d. Selain beberapa matakuliah yang disebut pada poin 3), mata kuliah-mata kuliah lain yang juga harus memperoleh nilai **minimal C** di tiap departemen, adalah sebagai berikut:

Departemen Manajemen:

- 1) *Introduction to Management*
- 2) *Introduction to Accounting*
- 3) *Introduction to Business*
- 4) *Introduction to Informatic Technology*
- 5) *Micro Economic*
- 6) *Mathematics for Economics and Business*
- 7) *Indonesia and Scientific Writing*
- 8) *Research Methodology*

Departemen Akuntansi:

- 1) *Introduction to Management*
 - 2) *Introduction to Business*
 - 3) *Introduction to Accounting 1*
 - 4) *Introduction to Accounting 2*
 - 5) *Intermediate Accounting 1*
 - 6) *Intermediate Accounting 2*
 - 7) *Taxation 1*
 - 8) *Financial Audit 1*
 - 9) *Mathematics for Economics and Business*
 - 10) *Indonesia and Scientific Writing*
 - 11) *Research Methodology*
- e. Telah memiliki skor *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dari Pusat Bahasa Universitas Bahaudin Mudhary Madura atau Lembaga Bahasa lainnya, dengan **skor ≥ 460** .
- f. Telah memenuhi nilai minimal Satuan Kredit Prestasi **≥ 100** .

- g. Telah menyelesaikan penulisan skripsi dan dinyatakan lulus ujian skripsi dan atau komprehensif dengan nilai **serendah-rendahnya BC**.
- h. Melakukan Publikasi artikel ilmiah pada jurnal dengan kualifikasi minimal memiliki ISSN. Bukti publikasi tersebut ditunjukkan dengan keterangan *letter of acceptance* (LoA).

Ketentuan poin (a) sampai dengan poin (h) harus dipenuhi, agar mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti **Yudisium** dan dinyatakan **lulus** dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.

3. Evaluasi Batas Waktu Studi

a. Umum

- 1) Batas waktu studi untuk Program Sarjana (Strata-1) selama- lamanya **7 (tujuh)** tahun dihitung mulai mahasiswa mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
- 2) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi yang telah ditempuh.
- 3) Batas waktu studi berlaku bagi mahasiswa yang telah melampaui peraturan evaluasi yang mendahului.

b. Khusus

- 1) Batas waktu studi mahasiswa pindahan ditetapkan Dekan saat yang bersangkutan diterima menjadi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
- 2) Batas waktu studi mahasiswa alih departemen ditetapkan Dekan.

J. KETENTUAN MAHASISWA PINDAHAN

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang masuk atau mengikuti program pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bahaudin Mudhary Madura dari Departemen yang sama pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Perguruan Tinggi lain.

Akreditasi Kredit Mata Kuliah

Bagi mahasiswa pindahan, diberlakukan ketentuan tentang pengakuan kredit dan mata kuliah yang telah ditempuh berikut hasil/nilainya sebagai berikut:

1. Mata kuliah dan jumlah sks yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal akan diakui sejauh ada relevansinya dengan kurikulum yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
2. Untuk mendapatkan pengakuan atas angka kredit berikut nilai mata kuliah yang telah ditempuh, mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengajukan permohonan konversi yang ditujukan kepada Kepala Departemen dengan melampirkan daftar mata kuliah yang ingin diakreditasi, berisi:
 1. Nama mata kuliah.
 2. Pokok-pokok bahasan yang dikuliahkan.
 3. Buku/referensi yang dipakai.
 4. Dosen pengajar.
 5. Nilai.
3. Mahasiswa diwajibkan menempuh semua mata kuliah yang tidak diakui oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang masih harus ditempuh ditetapkan sepenuhnya oleh suatu tim penilai yang dibentuk oleh Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
4. Lama waktu studi di perguruan tinggi asal akan diperhitungkan dalam menetapkan batas waktu studi maksimal yang diperkenankan di tempuh di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Bahaudin Mudhary Madura.



5. BIMBINGAN DAN KONSELING

5. BIMBINGAN DAN KONSELING

A. TUJUAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling merupakan fasilitas bagi mahasiswa dalam menyusun dan merencanakan program perkuliahan agar berjalan efektif. Kegiatan bimbingan dan konseling merupakan dua kegiatan yang saling berkaitan dan bertujuan untuk membantu mahasiswa mengembangkan kemampuannya dalam proses penyelesaian studinya. Kegiatan ini dilakukan oleh staf pengajar atau pejabat lain yang memiliki tugas, fungsi dan tanggung jawab dalam bidang pengembangan kemahasiswaan di perguruan tinggi karena tugas atau jabatan. Kegiatan ini dapat bersifat pasif menunggu keaktifan mahasiswa yang membutuhkan atau secara aktif mengadakan bimbingan dan konseling. Bimbingan dan konseling dalam keseluruhan proses pendidikan di perguruan tinggi bertujuan agar mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal secara akademis, psikologis, dan sosial.

Secara akademis,

Hasil bimbingan dan konseling dicerminkan oleh kecepatan mahasiswa mencapai penyesuaian akademis dan prestasi belajar yang memadai.

Secara psikologis,

Pelayanan bimbingan dan konseling menghasilkan perkembangan dan kematangan pribadi.

Secara sosial,

Berupa pencapaian penyesuaian dan memiliki keterampilan sosial yang memadai.

B. RUANG LINGKUP TUGAS KONSELOR DAN DOSEN WALI (ACADEMIC ADVISOR)

1. Kegiatan Akademis

1. Membantu mahasiswa menyusun perencanaan kegiatan belajarnya, membantu mahasiswa dalam memilih mata kuliah setiap semester.
2. Memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa setiap awal semester.
3. Memantau perkembangan prestasi mahasiswa dengan menyusun pertemuan berkala.
4. Membantu mahasiswa dalam memahami peraturan-peraturan akademik.
5. Membantu menyelesaikan masalah-masalah akademis yang dihadapi mahasiswa.

2. Kegiatan Non-Akademis

1. Membantu mahasiswa menyelesaikan hambatan-hambatan dalam sosialisasi.
2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah fisik dan psikis.
3. Membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan/ kehidupan kampus.
4. Memberi nasehat terhadap masalah-masalah keluarga yang dihadapi oleh mahasiswa.



6. TATA TERTIB

6. TATA TERTIB

A. UMUM

1. Mahasiswa wajib sholat tepat waktu bagi yang beragama Islam.
2. Mahasiswa wajib berperilaku sopan-santun terhadap sivitas akademika Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
3. Mahasiswa wajib dan harus mematuhi peraturan, ketentuan yang ada, baik dari Fakultas maupun Universitas.

B. TATA TERTIB PERKULIAHAN

1. Berpakaian bersih, rapi (tidak sobek), sopan dan tidak boleh menggunakan kaos oblong dan bersepatu dengan benar.
2. Dilarang merokok kecuali di *smoking area*.
3. Dilarang meninggalkan kelas selama perkuliahan, kecuali atas izin dosen/pengajar pada saat itu.
4. Hadir tepat waktu.
5. Menjaga ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
6. Dilarang menanda tangani presensi (daftar hadir) mahasiswa lain.
7. Menjaga kebersihan lingkungan kampus.

Pelanggaran terhadap butir (1) sampai dengan butir (7) dapat dikenakan Sanksi Akademis.

C. TATA TERTIB UJIAN MATA KULIAH

1. Selama mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan berpakaian putih, bercelana hitam, memakai almamater dan sepatu warna gelap.
2. Hadir ujian tepat pada waktunya.
3. Menempati ruang yang sudah ditentukan oleh Bagian Akademik.
4. Membawa dan menunjukkan KTM. Apabila tidak membawa maka peserta lapor kepada panitia untuk mendapatkan surat pengantar mengikuti ujian dan selanjutnya wajib melakukan **Validasi** dengan cara menunjukkan KTM atau KTM sementara kepada

Panitia Ujian selambatnya **24 jam** setelah Ujian mata kuliah terkait berlangsung. Jika peserta tidak melakukan Validasi hingga batas waktu yang diberikan maka nilai Ujian pada mata kuliah tersebut digugurkan.

5. Membawa peralatan tulis menulis sendiri yang dianggap perlu (pensil, *ballpoint*, kalkulator, penggaris dan lain-lain), kecuali kertas pekerjaan ujian dan buram yang sudah disediakan oleh Panitia Ujian.
6. Menandatangani daftar hadir.
7. Meletakkan buku-buku, catatan, yang tidak diperlukan dalam ujian pada tempat yang ditentukan oleh pengawas ujian. Mahasiswa **Wajib** secara mandiri memastikan tidak ada materi perkuliahan atau catatan apapun di area jangkauan peserta (saku, tulisan di tangan, dll) selama ujian. Jika ditemukan materi dalam bentuk apapun maka mahasiswa dinyatakan masuk kategori **mencontek**.
8. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang:
 - a. bekerja sama dalam mengerjakan ujian.
 - b. melihat/menyontek/mengambil kertas jawaban ujian dan atau kertas buram milik peserta ujian lain.
 - c. membuka buku, catatan dan lain-lain, kecuali ujian buku terbuka (*open book*).
 - d. melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat disamakan dengan butir (a) sampai dengan butir (c)
 - e. mengikuti ujian untuk kepentingan mahasiswa lain.
 - f. mengganggu ketertiban dan kelancaran ujian
 - g. tidak menyerahkan lembar/kertas pekerjaan/jawaban ujian pada akhir waktu ujian.

Pelanggaran terhadap butir (1) sampai dengan butir (6) mengakibatkan tidak diperbolehkan mengikuti ujian. Pelanggaran terhadap butir (7) dan (8) akan dikenakan sanksi gugurnya sebagian

atau seluruh mata kuliah yang diprogram pada UTS/UAS tersebut sampai dengan skorsing.

Berkaitan dengan **ujian online**, ketentuan khusus bagi peserta dalam menjalani ujian akan diatur oleh Panitia Ujian dan dipublikasi melalui media yang tersedia di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (Website, Media Sosial, Banner, Poster, Layar tampil akademik, dll).



7. LAIN-LAIN

7. LAIN-LAIN

A. BEASISWA

Untuk menunjang terselenggaranya pendidikan tinggi dimana mahasiswa sebagai unsur dalam proses belajar mengajar perlu didorong dalam mengembangkan dan mendewasakan dirinya dalam suasana ilmiah. Oleh karena itu, diperlukan usaha-usaha menyempurnakan dan mengembangkan kualitas mahasiswa sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam kaitannya dengan hal tersebut perlu kiranya memberikan motivasi bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik disamping non-akademik yang cukup menonjol guna mendorong suasana persaingan yang sehat di kalangan mahasiswa untuk mencapai prestasi akademik. Maksud diberikannya beasiswa ini adalah untuk membantu melancarkan studi mahasiswa terutama yang mengalami kesulitan dalam ekonomi. Selama ini telah banyak badan/yayasan yang memberikan dana beasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Untuk mendapatkan informasi mengenai beasiswa tersebut, mahasiswa bisa datang atau menghubungi admin Akademik Fakultas.

B. TRANSKRIP

Untuk kepentingan mahasiswa yang ingin mengetahui nilai akhir dari semester yang telah dijalani/ditempuh atau keseluruhan semester bagi yang telah lulus, mahasiswa dapat memperoleh hasil tersebut melalui “Transkrip Nilai”. Adapun transkrip nilai tersebut dapat diminta mahasiswa bila:

1. Telah lulus.
2. Prosedur untuk mendapatkannya harus melengkapi persyaratan administrasi pada bagian keuangan dan registrasi pada bagian akademik Universitas Bahaudin Mudhary Madura.
3. Akan mengajukan ujian lisan/komprehensif (Semester VII/VIII).

4. Untuk kelengkapan permohonan beasiswa.
5. Untuk kelengkapan syarat pekerjaan/mahasiswa bekerja dengan melalui izin dari Dekan (Transkrip sementara).

Transkrip nilai dapat diberikan baik dalam bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris sesuai permintaan mahasiswa.

C. LEGALISASI IJAZAH

Untuk kepentingan lulusan/alumni yang bermaksud mendapatkan pengesahan salinan ijazahnya (legalisasi ijazah) maka dapat memperolehnya melalui prosedur yang sama dengan cara memperoleh transkrip nilai, yaitu harus melengkapi persyaratan administrasi pada bagian keuangan dan registrasi pada admin Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

D. FASILITAS

Untuk menunjang kegiatan akademi di kalangan mahasiswa maka diperlukan sarana penunjang yang merupakan fasilitas terpadu Universitas yang nantinya diharapkan akan dapat digunakan untuk membantu dalam proses belajar mengajar di lingkungan kampus. Adapun fasilitas yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa adalah:

1. Musholla
2. Ruang internet dan ruang Komputer
3. Laboratorium Komputer
4. Laboratorium Praktik
5. Perpustakaan
6. Kantin
7. Air Siap Minum (ARSINUM)
8. Taman Rumput Sintetis
9. Radio Komunitas UNIBA Madura
10. Inkubator Bisnis
11. Pusat Kajian Desa

12. Aula
13. Koperasi
14. Gedung Pusat Kegiatan Mahasiswa
15. GOR H. Achmad Dahlan

E. PLAGIARISME

1. Definisi Plagiarisme

Plagiarisme merupakan penjiplakan atau pengambilan tulisan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah tulisan dan pendapat sendiri. Plagiat dapat dianggap sebagai tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain. Pelaku plagiat disebut sebagai plagiator. Di dunia pendidikan, pelaku plagiarisme mendapat hukuman berat seperti dikeluarkan dari sekolah/ perguruan tinggi atau dicabut status kelulusannya.

2. Golongan dan Bukan Golongan Plagiarisme

Plagiarisme digolongkan sebagai berikut:

- a. Menggunakan tulisan orang lain secara mentah, tanpa memberikan tanda jelas (misalnya dengan menggunakan tanda kutip atau blok alinea yang berbeda) bahwa teks tersebut diambil persis dari tulisan lain.
- b. Mengambil gagasan orang lain tanpa memberikan anotasi yang cukup tentang sumbernya.

Beberapa tindakan plagiarisme adalah sebagai berikut:

- a. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri,
- b. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri,
- c. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri,
- d. Mengakui karya kelompok sebagai kepunyaan atau hasil sendiri,
- e. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkan asal-usulnya,
- f. Meringkas dan memparafrasekan (mengutip tak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya, dan

- g. Meringkas dan memparafrasekan dengan menyebut sumbernya, tetapi rangkaian kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengan sumbernya.

Hal-hal yang tidak tergolong plagiarisme:

- a. Menggunakan informasi yang berupa fakta umum.
- b. Menuliskan kembali (dengan mengubah kalimat atau parafrase) opini orang lain dengan memberikan sumber jelas.
- c. Mengutip secukupnya tulisan orang lain dengan memberikan tanda batas jelas bagian kutipan dan menuliskan sumbernya.

3. Plagiarisme dalam Literatur

Plagiarisme dalam literatur terjadi ketika seseorang mengaku atau memberi kesan bahwa ia adalah penulis asli suatu naskah yang ditulis orang lain, atau mengambil mentah-mentah dari tulisan atau karya orang lain atau karya sendiri (*swaplagiarisme*) secara keseluruhan atau sebagian, tanpa memberi sumber.

Selain masalah plagiarisme biasa, *swaplagiarisme* juga sering terjadi di dunia akademis. *Swaplagiarisme* adalah penggunaan kembali sebagian atau seluruh karya penulis itu sendiri tanpa memberikan sumber aslinya.

4. Prosedur Uji Similarities

Uji *similarities* bisa dilakukan terhadap skripsi dan tugas perkuliahan. Untuk uji *similarities* skripsi, Mahasiswa menyerahkan file Skripsi yang akan didaftarkan untuk ujian skripsi kepada staf akademik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Berikutnya akan dilakukan pengujian terhadap file skripsi tersebut dengan aplikasi *turnitin*. Berdasar kepada hasil uji tersebut staf akademik akan mengeluarkan surat keterangan yang menunjukkan tingkat kesamaan skripsi mahasiswa dengan artikel lain yang sudah ada lebih dulu. Surat keterangan tersebut digunakan oleh mahasiswa untuk mendaftar ujian skripsi. Tahapan tersebut juga berlaku untuk



tugas mata kuliah yang mensyaratkan hasil uji *similarities* sebagai dasar penilaian.

LAMPIRAN 1 SEBARAN MATA KULIAH

A. DEPARTEMEN MANAJEMEN (MANAGEMENT DEPARTEMENT)

SEMESTER I

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
1	EBMG1139	Introduction to Accounting	3	
2	UNMG1004	Religion	2	
3	EBMG1140	Introduction to Business	3	
4	EBMG1142	Introduction to Management	3	
5	EBMG1151	Micro Economics	2	
6	UNMG1008	Elementary English	3	
7	UNMG1001	Madura Culture	2	
8	UNMG1009	English 1	1	
			19	

SEMESTER II

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
9	EBMG1250	Mathematics for Economics and Business	2	
10	EBMG1241	Introduction to Information Technology	2	
11	EBMG1246	Management Information System	2	
12	EBMG1245	Macro Economics	2	EBMG1151
13	EBMG1249	Marketing Management	3	EBMG1142
14	EBMG1234	Human Resources Management	3	EBMG1142
15	UNMG1003	Civics & Pancasila	3	
16	UNMG1005	Indonesian and Scientific Writing	2	
17	UNMG1010	English 2	1	
			20	

SEMESTER III

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
18	EBMG1315	Business Statistics	3	EBMG1250
19	EBMG1313	Business Simulation	2	
20	EBMG1330	Financial Management	3	
21	EBMG1363	Softskills	2	
22	EBMG1326	Entrepreneurship	2	
23	EBMG1317	Computer for Business	2	EBMG1241

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
24	EBMG1306	Business Communication	2	
25	EBMG1370	Wealth Management	2	
26	UNMG1015	Writing in English	1	
27	UNMG1011	English 3	1	
			20	

SEMESTER IV

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
28	UNMG1006	Innovative Collaborative Projects	2	
29	EBMG1401	Accounting Management	2	
30	EBMG1409	Business Ethics	2	
31	EBMG1420	Decision Making	2	
32	EBMG1411	Business Law and Legal Aspect in Economics	2	
33	EBMG1454	Organizational Behaviour	2	
34	EBMG1452	Operational Management	3	
35	EBMG1464	Strategic Management	3	
36	UNMG1012	English 4	1	
37	UNMG1014	Presentation in English	1	
			20	

SEMESTER V

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
38	EBMG1544	Leadership and Management Practice	2	
39	EBMG1528	Feasibility Study	2	
40	EBMG1558	Public Service Management	2	
41	EBMG1566	Supply Chain Management	2	EBMG1452
42	EBMG1547	Management Science	2	
43	EBMG1537	International Business	3	
44	EBMG1529	Financial Accounting	3	
45	UNMG1007	Research Methodology	3	UNMG1005
46	UNMG1013	English 5	1	
			20	

SEMESTER VI

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
47	EBMG1608	Business Environment	2	
48	EBMG1616	Business Sustainability	2	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
49	EBMG1605	Banking Management	2	EBMG1330
50	EBMG1660	Risk Management	2	
51	UNMG1002	Phylosophy Science	2	
			10	

SEMESTER VII

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
52	EBMG1718	Consumer Behaviour	2	
53	EBMG1755	Performance Management	2	EBMG1234
54	EBMG1731	Financial Markets and Institutions	2	EBMG1330
55	UNMG1016	TOEFL	1	
			7	

MATA KULIAH PARALEL

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
56		Enrichment Program (Independent Campus)	20	
57	EBMG1069	Thesis	6	UNMG1007

MATA KULIAH PILIHAN

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
58	EBMG1061	Small & Medium Business Financial Management	3	
59	EBMG1027	Export Import	3	
60	EBMG1062	Social Community Service/ Internship*	3	
61	EBMG1067	Taxation	3	EBMG1139
62	EBMG1023	Econometrics	3	EBMG1245
63	EBMG1032	Green Business	3	
64	EBMG1010	Business Family	3	
65	EBMG1024	E-Management	3	
			24	

MATA KULIAH KAMPUS MERDEKA (*INDEPENDENT CAMPUS*)

PEMINATAN E-BUSINESS

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
66	EBMG1022	E-Business System	3	
67	EBMG1035	Internet Marketing	3	
68	EBMG1071	Web Design	3	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
69	EBMG1021	E-Business Strategy and Implementation	3	
70	EBMG1003	Advanced Topics in E-Business	3	
71	EBMG1043	Knowledge Management	3	
72	EBMG1004	Analysis on E-Business Investment	2	
			20	

PEMINATAN BUSINESS DEVELOPMENT MANAGEMENT

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
73	EBMG1007	Business Development	3	
74	EBMG1057	Project Management	3	
75	EBMG1048	Managing Innovation and Knowledge	3	
76	EBMG1019	Customer Relationship Management	3	
77	EBMG1002	Advanced Topic in Business Development Management	3	
78	EBMG1012	Business Negotiation Strategy	3	
79	EBMG1053	Organization Development Strategy	2	
			20	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
80	EBMG1038	Internship	20	
81	EBMG1056	Project in the Village	20	
82	EBMG1068	Teaching in Schools	20	
83	EBMG1065	Student Exchange	20	
84	EBMG1059	Research	20	
85	EBMG1025	Entrepreneurial Activities	20	
86	EBMG1035	Independent Studies/ Projects	20	
87	EBMG1033	Humanitarian Project	20	
			20	
Jumlah beban Studi			146	

Keterangan:

*: Tidak mengambil Internship kampus merdeka

B. DEPARTEMEN AKUNTANSI (ACCOUNTING DEPARTEMENT)

SEMESTER I

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UNAC1001	Civics & Pancasila	3	
2	UNAC1013	Religion	2	
3	UNAC1002	Elementary English	3	
4	UNAC1111	Madura Culture	3	
5	UNAC1003	English 1	3	
6	EBAC1131	Introduction to Accounting 1	3	
7	EBAC1134	Introduction to Management	2	
8	EBAC1133	Introduction to Business	1	
			20	

SEMESTER II

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
9	UNAC1008	Indonesian and Scientific Writing	2	
10	EBAC1244	Mathematics for Economics and Business	2	
11	EBAC1259	Accounting Information System	3	
12	EBAC1207	Business Law & Regulation	2	
13	EBAC1205	Business Ethics & Governance	2	
14	UNAC1012	Philosophy of Science	2	
15	EBAC1258	Taxation 1	3	
16	EBAC1232	Introduction to Accounting 2	3	EBAC1131
17	UNAC1004	English 2	1	
			20	

SEMESTER III

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
19	EBAC1323	Human Capital Management	2	
20	UNAC1015	Writing in English	1	
21	UNAC1005	English 3	1	
22	EBAC1309	Computer for Business	2	
23	EBAC1325	Intermediate Accounting 1	3	EBAC1232
24	EBAC1712	Cost Accounting	3	
25	EBAC1320	Financial Management	3	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
26	EBAC1455	Statistics	3	
27	EBAC1326	Taxation 2	3	EBAC1258
			21	

SEMESTER IV

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
29	UNAC1365	Wealth Management	2	
30	UNAC1009	Innovative Collaborative Projects	2	
31	UNAC1006	English 4	1	
32	UNAC1011	Presentation in English	1	
33	EBAC1426	Intermediate Accounting 2	3	EBAC1325
34	EBAC1238	Management Accounting	3	EBAC1712
35	EBAC1516	Entrepreneurship	2	
36	EBAC1456	Internal Audit	3	
37	EBAC1457	Investment and Capital Market	3	EBAC1320
			20	

SEMESTER V

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
39	UNAC1013	Research Methodology	3	
40	EBAC1606	Business Feasibility Study	2	
41	UNAC1007	English 5	1	
42	EBAC1503	Advanced Accounting 1	3	EBAC1426
43	EBAC1551	Financial Statement Analysis	3	EBAC1426, EBAC1320
44	EBAC1552	Auditing 1	3	EBAC1426
45	EBAC1553	E-business	2	
46	EBAC1554	Accounting Theory	3	EBAC1426
			20	

SEMESTER VI

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
48	EBAC1657	Advanced Accounting 2	3	EBAC1503
49	EBAC1658	Auditing 2	3	EBAC1552
			6	

SEMESTER VII

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
52	EBAC1764	Sharia Accounting	3	
53	EBAC1765	Public Sector Accounting	3	
54	EBAC1753	Seminar in Accounting and Finance	2	
			8	

MATA KULIAH PARALEL

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
55		Enrichment Program (Independent Campus)	20	
56	UNAC1014	TOEFL	1	UNAC1002
57	EBAC1763	Thesis	6	UNAC1013
	EBAC1766	Corporation Budgeting	3	EBAC1426
	EBAC1767	Introduction to Economics	3	
			33	

MATA KULIAH PILIHAN

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
58	EBAC1024	Indonesian Economic	2	
59	EBAC1041	Management Product and Operational	3	
60	EBAC1043	Management Strategic	3	
61	EBAC1037	Macro Economic	3	
62	EBAC1045	Micro Economic	3	
63	EBAC1013	E-Businnes	3	
64	EBAC1054	Social Community Service*	3	
			20	

MATA KULIAH KAMPUS MERDEKA (INDEPENDENT CAMPUS)
PEMINATAN MANAGEMENT ACCOUNTING

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
65	EBAC1051	SAK & SAK ETAP	3	
66	EBAC1064	Treasury Management	3	
67	EBAC1040	Management Information System	3	
68	EBAC1071	Risk Management	3	
69	EBAC1004	Banking Accounting	3	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
70	EBAC1042	Management Project	3	
71	EBAC1075	Accounting Computer Application	2	
			20	

PEMINATAN TAXATION

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
72	EBAC1061	Taxation Laboratory	3	
73	EBAC1057	Tax Audit, Tax Collecton, Objection and Appeal	3	
74	EBAC1029	International Taxation	3	
75	EBAC1062	Taxation Management and Strategy	3	
76	EBAC1052	Sales Tax and Other Indirect Taxes	3	
77	EBAC1046	PBB, BPHTB, BM and Regional Taxes	3	
78	EBAC1075	Accounting Computer Application	2	
			20	

No.	KODE	NAMA MATAKULIAH	SKS	PRASYARAT
79	EBAC1030	Internship	20	
80	EBAC1008	Business Startup	20	
			20	
Jumlah beban Studi			145	

Keterangan:

*: Tidak mengambil Internship kampus Merdeka

LAMPIRAN 2

DOSEN PENGAJAR

A. DOSEN PENGAJAR DEPARTEMEN MANAJEMEN

1. Dr. KH. Zainal Abidin Amir., MA
2. Dr. Malikul Adil., MM
3. Abu Tholib., MM
4. Nurlaily Wulandari., S.E., MM
5. R. Khaeru Ahmadi., MH
6. Alvin Arifin., S.AB., M.M
7. Rozian Adi Wicaksana., S.Pd., M.Pd
8. Humera Asad Ullah Khan., S.E., MM
9. Ahmad Muizzuddin., SE., MM
10. Any Saniatin., MH
11. Hertin Khalifatun Nisa Arifah., SM., MM
12. Nurul Fadhilah., S.Si., M.Li
13. Ach. Zuhri., SE,Sy., ME
14. Najiatun., SE., MSEI
15. Lailiy Kurnia Ilahi., S.Pd., M.Pd
16. Edi Awan., S.Pd., M.Pd
17. Fausi Arifin., S.E., M.M
18. Jannatul Firdaus., S.E.I., M.M
19. Dr. Moh. Hairul Wahyudi., M.M
20. Moh. Taufik., S.Pd., M.Pd
21. Muhlisin., S.Pd., M.Pd
22. Nurul Hidayat., S.E., M.E
23. Ahmad Syauqi., S.M., M.M
24. Siti Sa'adah., S.AB., M.M
25. Ahmad Syauqi Bawashir, S.H., M.H.
26. Ainur Gufron, S.H., M.Kn.
27. Rahmad Ready Kurniawan, S.H., M.Kn.
28. Siti Umyana, S.Pd., M.M.
29. Moh. Sofwan Kastir Al-Aziz, S.E., M.E.
30. Dedy Ahmadi, S.E., M.M.

B. DOSEN PENGAJAR DEPARTEMEN AKUNTANSI

1. Mujairimi., SE., M.Ak., CA., ACPA
2. Kartika Rusnindita., SE., MSA, Ak., CA
3. Yuni Putri Utami., S.Pd., M.Pd



4. Liahmad., SE., M.Akt, Ak
5. Hairul Rahman., S.E., M.S.E
6. Nita Selvia Rohmayati., SE., M.A
7. Ainorrofiqie., SE., M.Ak
8. Ayu Kirana Putrika Dewi., SE., M.Ak
9. Wildatul Muawanah, S.Akun., M.Ak.
10. Hanifah Fauziyah, S.E., M.E.