

## BAB I

### PROFIL UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA

#### 1.1 Latar Belakang

Gagasan mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan harapan dan cita-cita bangsa Indonesia untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu menjawab serta mengantisipasi perkembangan zaman dan masa depan bangsa yang terus berubah dan berkembang dengan cepat.

Tujuan mencerdaskan bangsa bukanlah menjadi tugas pemerintah semata, tetapi juga merupakan tugas dan tanggung jawab masyarakat secara keseluruhan. Berangkat dari ide dan pemikiran tersebut, maka Yayasan Ubudiyah Indonesia berpartisipasi dalam pembangunan bangsa melalui penciptaan sumber daya manusia unggulan dengan mendirikan Universitas Ubudiyah Indonesia.

Universitas Ubudiyah Indonesia (UUI) adalah lembaga pendidikan tinggi swasta yang terletak di kota Banda Aceh, Provinsi Aceh. UUI sebelumnya berbentuk sekolah tinggi yang terdiri dari STMIK dan STIKES Ubudiyah, kemudian memperoleh status Universitas pada tanggal 29 April 2014 berdasarkan Ketetapan Menteri Pendidikan Nomor : 45/E/O/2014.

Setelah menjadi Universitas saat ini UUI mengelola 6 Fakultas yang terdiri dari Fakultas Ilmu Kesehatan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Komputer, Fakultas Teknik dan Fakultas Ekonomi.

#### 1.2. Visi

Menjadi **WORLD CLASS CYBER UNIVERSITY** dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada tahun 2025.

#### 1.3. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis sistem informasi dan komunikasi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan mampu bersaing di tingkat Nasional dan Internasional,
2. Menciptakan suasana akademik yang mendukung terselenggaranya kegiatan penelitian yang bertaraf internasional dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia,
3. Melakukan pengabdian masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial institusi (*university*)

*social responsibility*).

4. Mengelola manajemen perguruan tinggi dengan akuntabilitas, kemandirian dan tata kelola berbasis *good university corporate* (GUC),
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai institusi, baik di dalam maupun di luar negeri berbasis pendekatan *quality* dan kemanfaatan,
6. Mewujudkan manajemen akademik yang mampu meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan kualitas hidup seluruh sivitas akademika.

#### 1.4. Program Studi

##### Fakultas Ilmu Kesehatan

- S1 Kesehatan Masyarakat
- S1 Farmasi
- S1 Ilmu Gizi
- S1 Ilmu Psikologi
- DIV Kebidanan
- DIII Kebidanan

##### Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

- S1 Pendidikan PGSD
- S1 Pendidikan Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)

##### Fakultas Hukum

- S1 Ilmu Hukum

##### Fakultas Ilmu Komputer

- S1 Sistem Informasi
- S1 Teknik Informatika
- DIII Manajemen Informatika
- DIII Komputerisasi Akuntansi

##### Fakultas Teknik

- S1 Teknik Arsitektur
- S1 Teknik Sipil

##### Fakultas Ekonomi

- S1 Manajemen
- S1 Akuntansi

## 1.5 Logo

Logo Universitas Ubudiyah Indonesia adalah seperti yang tertera pada gambar berikut:



Makna dan kandungan Logo Universitas Ubudiyah Indonesia, adalah sebagai berikut :

1. **Segi Empat Kotak** : Melambangkan Universitas Ubudiyah Indonesia selalu menjunjung tinggi keutuhan dan kesatuan dalam satu wadah untuk kepentingan bersama.
2. **Pintu Aceh** : Melambangkan gerbang ilmu pengetahuan berwawasan nasional juga berisikan muatan lokal Propinsi Aceh tempat berdirinya Universitas Ubudiyah Indonesia.
3. **Toga** : Melambangkan kesuksesan dan kejayaan lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.
4. **Buku** : Melambangkan sumber ilmu pengetahuan yang selalu diutamakan dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia.
5. **Gambar Tunas** : Melambangkan Universitas Ubudiyah Indonesia sebagai cikal bakal wadah pendidikan yang terus berkembang.
6. **Tulisan Kami Memimpin** : Melambangkan Universitas Ubudiyah Indonesia selalu terdepan dalam kualitas.

Arti Warna Logo UNIVERSITAS UBUDIYAH INDONESIA:

1. **Merah Dasar** : Melambangkan keberanian dalam menuntut ilmu.
2. **Kuning** : Melambangkan kejayaan Universitas Ubudiyah Indonesia.
3. **Hitam** : Merupakan batasan yang kuat dan mendasar pada Universitas Ubudiyah Indonesia.
4. **Hijau Daun** : Keteguhan dalam era global, siap menembus dunia luar.
5. **Putih** : Kesucian.

## 1.6 Dasar Hukum

Status Universitas Ubudiyah Indonesia ini mengacu kepada SK. Mendikbud RI. No. 45/E/O/2014 yang menunjuk Yayasan Ubudiyah Indonesia sebagai pemrakarsa untuk menyelenggarakan sebuah Universitas Ubudiyah Indonesia dengan enam fakultas dan 17 Program Studi.

## 1.7 Tujuan Pendirian

1. Menyeleggarakan pendidikan dalam rangka mendukung program pemerintah untuk meningkatkan kualitas Pendidikan Nasional,
2. Berperan serta dalam penyediaan tenaga profesional diberbagai bidang ilmu yang siap memasuki dan berkompetisi pada pasar/dunia kerja.
3. Mempersiapkan dan menghasilkan tenaga profesional yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berperilaku arif, kreatif, dinamis, dan inovatif, memiliki integritas dan kepribadian tinggi, terbuka dan tanggap terhadap pembaharuan dan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

## 1.8 Kedudukan, Fungsi dan Tugas

### 1.8.1. Kedudukan

1. Yayasan Ubudiyah Indonesia merupakan pendiri Universitas Ubudiyah Indonesia. Kedudukan Universitas Ubudiyah Indonesia berada di bawah Kepala Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, Republik Indonesia.

2. Pembinaan Universitas Ubudiyah Indonesia dilakukan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (KOPERTIS) Wilayah XIII Pemerintah Aceh.

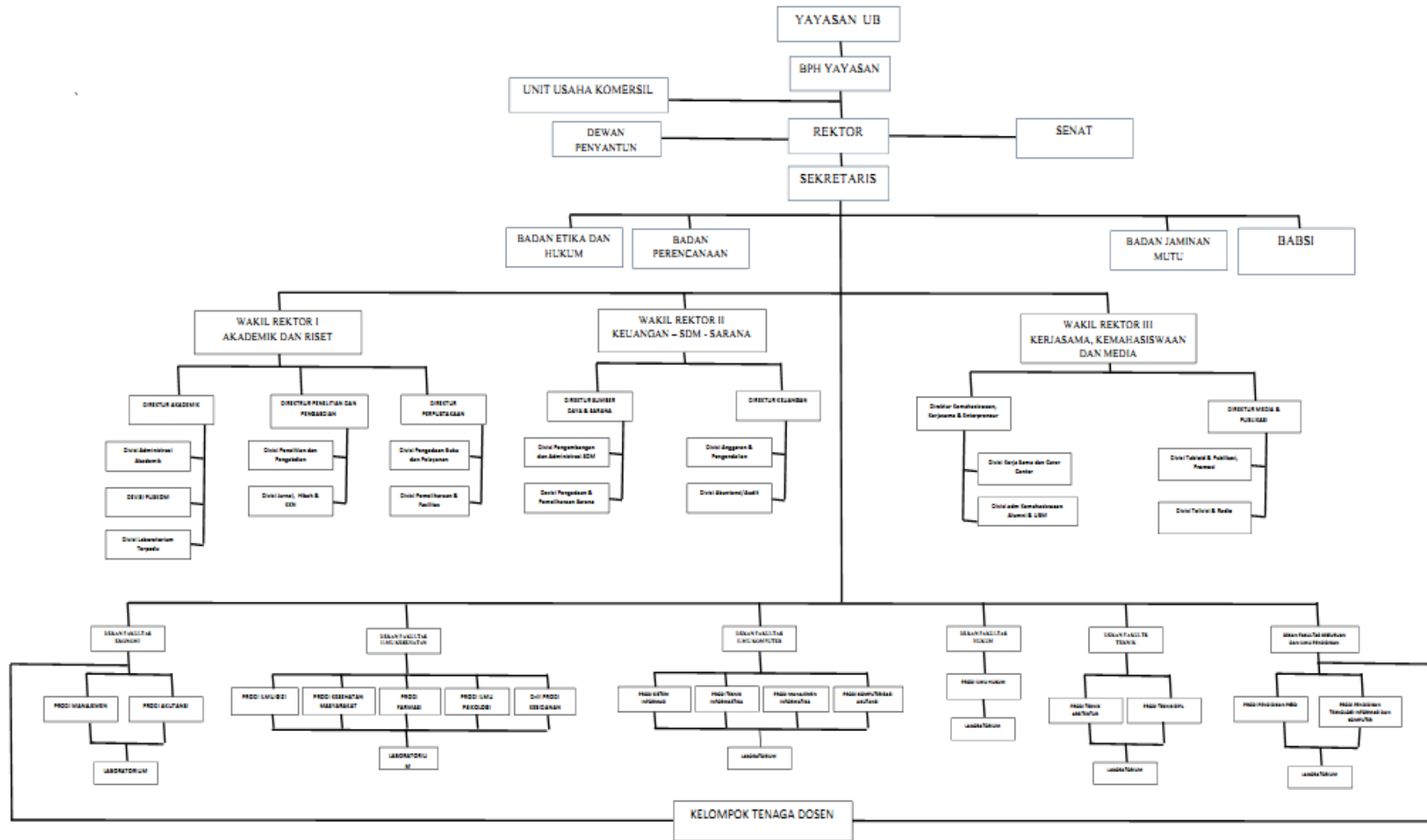
### 1.8.2. Tugas

Melaksanakan pendidikan profesional pada Universitas Ubudiyah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 1.8.3. Fungsi

1. Penyelenggara pendidikan
2. Penyelenggara penelitian yang dapat berdaya guna bagi dunia pendidikan maupun penerapannya di kehidupan masyarakat.
3. Penyelenggara pengabdian kepada masyarakat

### 1.8.4. Struktur Organisasi



## BAB II

### SARANA PRASARANA PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

#### 2.1. Gedung Kampus

Gedung kampus Universitas Ubudiyah Indonesia (UUI) berada pada lokasi yang strategis di Jl. Alue Naga Desa Tibang, Krueng Cut, Banda Aceh. Gedung kampus mempunyai fasilitas terlengkap terdiri dari gedung kuliah berlantai 3 (tiga), 3 (tiga) ruang laboratorium komputer, laboratorium kompetensi untuk ujian akhir mahasiswa, laboratorium bahasa terlengkap di Provinsi Aceh, dan perpustakaan yang lengkap dengan buku-buku yang *up to date* dan mutakhir.

#### 2.2. Fasilitas Pengajaran

Media pengajaran yang tersedia di Universitas Ubudiyah Indonesia berupa audio visual, LCD proyektor di setiap kelasnya. Kurikulum yang digunakan, dirancang untuk memberikan kompetensi kepada mahasiswa dan *match* dengan dunia kerja dan telah disesuaikan dengan perkembangan pendidikan. Setiap mata kuliah diasuh oleh dosen pendidikan dan dosen praktisi dari perguruan tinggi/perusahaan/instansi yang profesional di bidangnya dengan kualifikasi S2, dan S3.

#### 2.3. Fasilitas Laboratorium

Fasilitas laboratorium yang ada di Universitas Ubudiyah Indonesia antara lain: 3 (tiga) ruang laboratorium komputer dengan sistem LAN yang memungkinkan untuk mengakses internet, laboratorium kompetensi yang dapat digunakan oleh mahasiswa yang sedang menyelesaikan Tugas Akhir, misalkan *micro teaching*, dan laboratorium bahasa yang dilengkapi dengan fasilitas yang sangat memadai untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam berbahasa Inggris agar dapat lulus pada seleksi penerimaan pegawai negeri dan swasta di dunia kerja.

#### 2.4. Perpustakaan

Perpustakaan yang tersedia di Universitas Ubudiyah Indonesia dilengkapi dengan buku-buku yang relevan dengan semua bidang keilmuan di setiap program studi yang ada. Perpustakaan Universitas Ubudiyah Indonesia dilengkapi dengan buku literatur baik yang

berbahasa Indonesia maupun yang berbahasa Inggris, jurnal ilmiah, majalah serta buku ilmu pengetahuan lainnya.

Semua fasilitas yang terdapat pada perpustakaan Universitas Ubudiyah Indonesia (UUI) dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen, karyawan dan alumni UUI sebagai sumber informasi bagi pelaksanaan proses belajar dan mengajar, penelitian dan pengabdian pada masyarakat maka perpustakaan tersebut memegang peranan penting bagi Universitas Ubudiyah Indonesia. Lokasi perpustakaan berada pada lokasi:

Gedung A lantai II

Jl. Alue Naga, Desa Tibang, Kecamatan Syiah Kuala, Banda Aceh. Telp. (0651) 7555565

Layanan yang disediakan oleh Perpustakaan Universitas Ubudiyah Indonesia adalah: Perpustakaan menyediakan layanan keanggotaan yang ditujukan untuk mahasiswa dan staff/dosen di lingkungan UUI Banda Aceh. Dengan menjadi anggota, mahasiswa, staff/dosen dapat melakukan peminjaman koleksi berbagai referensi yang tersedia di perpustakaan yang dimiliki oleh Perpustakaan UUI Banda Aceh.

Prosedur pendaftaran dan perpanjangan keanggotaan adalah:

1. Keanggotaan Mahasiswa
  - a. Masa berlaku keanggotaan mahasiswa adalah dua semester, pendaftaran dan perpanjangan diadakan pada setiap awal semester selama 2 bulan.
  - b. Proses pendaftaran dan perpanjangan keanggotaan sama: Anda harus menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan fotocopy buku pembayaran uang kuliah pada semester berjalan. Dibalik foto copy blanko, tuliskan biodata anda yang terdiri dari Nama, Fakultas, Kelas, Alamat, RT, RW, Kota, Kode Pos dan Telepon.
2. Prosedur Keanggotaan Staff/Dosen.
  - a. Bagi dosen atau staff yang ingin menjadi anggota cukup menunjukkan identitas dirinya sebagai dosen Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh berupa Surat Keterangan Jadwal Mengajar atau identitas lainnya. Selanjutnya mengisi biodata di buku pendaftaran keanggotaan.
  - b. Masa berlaku keanggotaan dosen adalah selama yang bersangkutan terdaftar sebagai staff/dosen di lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.



Peminjaman bahan pustaka hanya ditujukan untuk anggota. Bahan pustaka yang dapat dipinjam adalah buku teks untuk mahasiswa dan dosen/staff, serta buku diktat kuliah untuk dosen/staf. Yang berhak meminjam buku adalah anggota perpustakaan yang aktif. Perpustakaan menerapkan sistem pelayanan tertutup, di mana apabila pengunjung ingin membaca/meminjam suatu buku, yang bersangkutan harus memintanya terlebih dahulu kepada petugas, bukan mengambil langsung dari rak buku.

#### **Prosedur Peminjaman Buku ini adalah:**

1. Cari nomor rak buku yang ingin dibaca melalui catalog buku atau komputer pencarian. Untuk pencarian dengan menggunakan komputer, pencarian dapat dilakukan berdasarkan judul, pengarang dan subjek.
2. Lihat detail dari katalog-katalog hasil pencarian di komputer, apabila sesuai dengan buku yang ingin dibaca catat nomornya
3. Temukan buku yang anda inginkan .
4. Setelah buku didapat mahasiswa belum dapat membawanya pulang. Anda harus menyerahkan buku tersebut untuk dicatat sebagai transaksi peminjaman anda. Jika selesai, anda dapat membawanya pulang buku tersebut
5. Lama peminjaman untuk mahasiswa adalah 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali sehingga total peminjaman plus perpanjangan peminjaman adalah 4 (empat) minggu. Lama peminjaman untuk dosen adalah 6 (enam) bulan.
6. Lihat batas peminjaman pada bagian belakang buku.
7. Keterlambatan pengembalian buku akan dikenakan denda sebesar Rp 1000,- per hari untuk mahasiswa dan Rp 2000, - untuk dosen.
8. Jumlah maksimal peminjaman dibawa pulang adalah 2 (dua) eksemplar untuk mahasiswa dan 5 (lima) eksemplar untuk dosen.

#### **Perpanjangan Peminjaman**

1. Serahkan buku yang ingin diperpanjang bersama dengan KTM, sampaikan kalau anda ingin memperpanjang peminjaman buku tersebut. Petugas akan melihat data transaksi peminjaman buku tersebut.
2. Apabila anda telah memperpanjang peminjaman buku tersebut, maka anda tidak dapat memperpanjang kembali peminjaman buku tersebut dan transaksi dianggap sebagai pengembalian.

3. Apabila masa peminjaman telah melewati batas lama peminjaman, maka anda akan dikenakan denda peminjaman. Serahkan uang denda sebesar yang disebutkan petugas.
4. Apabila proses pencatatan transaksi telah selesai, petugas akan menyerahkan buku bersama KTM anda.

### **Pengembalian Buku**

1. Serahkan buku yang ingin dikembalikan bersama dengan KTM anda, sampaikan kalau anda ingin mengembalikan buku.
2. Petugas akan melihat data transaksi peminjaman buku tersebut dan menghitung denda keterlambatannya.
3. Apabila masa peminjaman telah melewati batas lama peminjaman, maka anda akan dikenakan denda peminjaman. Serahkan uang denda sebesar yang disebutkan petugas.
4. Petugas akan mengembalikan KTM anda.

### **Administrasi Perpustakaan**

Layanan ini meliputi pembuatan Surat Bebas Perpustakaan dan Surat Keterangan Sumbangan. Proses administrasi dilakukan oleh mahasiswa yang akan dan telah melakukan sidang. Kegiatan ini terdiri dari 2 jenis: bebas perpustakaan dan sumbangan. Bebas perpustakaan adalah surat yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai peminjaman lagi di Perpustakaan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh. Maka, mahasiswa yang telah membuat surat bebas perpustakaan telah dianggap keluar dari keanggotaan perpustakaan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dan tidak dapat melakukan peminjaman buku serta pendaftaran keanggotaan.

Surat ini dibuat sebagai persyaratan pendaftaran sidang kelulusan (Penulisan Ilmiah bagi D3 atau Skripsi bagi S1). Sumbangan dilakukan oleh mahasiswa yang telah melakukan sidang, Tugas Akhir (S1 atau D3) ke perpustakaan untuk mendapatkan surat bebas administrasi perpustakaan.

### **Waktu Pelayanan Peminjaman**

- Senin – Sabtu : 09.00 - 17.00 WIB (Istirahat : 12.00 -13.30 WIB)

## 2.5. Lounge Internet

*Lounge internet* adalah ruang yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk akses internet gratis fasilitas ini terdapat di ruang perpustakaan. Fasilitas ini dapat digunakan mahasiswa dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa dan sebelumnya mahasiswa. Kepada petugas pustaka dan pemakaiannya dibatasi maksimal 20 menit untuk tiap user mahasiswa wajib mentaati tata tertib yang telah ditentukan penggunaan Internet Lounge sbb:

1. Mahasiswa wajib melakukan registrasi ke petugas *Lounge Internet* dengan menyerahkan KTM sebagai mahasiswa aktif,
2. Aktifitas *Lounge Internet* yang dapat dilakukan adalah browsing
3. Tidak diperbolehkan mengunjungi situs porno, *chatting* dan *Game Online*
4. Selama di ruangan *Lounge Internet* tidak diperbolehkan makan dan minum
5. Aktifasi penggunaan *Lounge Internet* setiap mahasiswa dibatasi selama 20 menit perhari
6. Tidak diperbolehkan meng-*copy file* dari komputer client
7. Selama berada di ruang wajib menitipkan barang (tas) dan saat keluar dari ruangan dapat mengambil kembali tas nya.

## 2.6. Ubudiyah Plenary Hall

Auditorium yang dimiliki Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh terletak di Gedung Kampus A, Jl Alue Naga, Desa Tibang Kecamatan Syiah Kuala yang biasa digunakan sebagai tempat pelatihan, seminar/workshop dan digunakan sebagai tempat yudisium dan wisuda.

## 2.7. Lapangan Olah Raga

Selain fasilitas yang berkaitan dengan bidang akademis, Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh juga mempunyai sarana yang dapat digunakan untuk kegiatan ekstrakurikuler yaitu lapangan olah raga. Lapangan Volley terletak di Gedung Kampus A.

## 2.8. Mesjid / Musholla

Universitas Ubudiyah Indonesia memiliki 1 buah musholla yaitu yang berlokasi di gedung Kampus A. Musholla ini digunakan sebagai sarana ibadah untuk mahasiswa, dosen dan staff di lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh serta masyarakat sekitar. Selain itu musholla ini juga digunakan sebagai tempat kegiatan atau pertemuan kerohanian mahasiswa dan dosen.

## BAB III

### ETIKA PERGAULAN MAHASISWA

Etika pergaulan mahasiswa di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh yang sesuai dengan PP 17 tahun 2010 tentang Sistem Pendidikan Tinggi, diwujudkan dengan diberlakukannya tata tertib kehidupan kampus, tata tertib ujian, ketentuan-ketentuan pemilihan lembaga kemahasiswaan yang prinsipnya mengatur tentang perilaku mahasiswa guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan tinggi seperti yang diisyaratkan di dalam peraturan pemerintah tersebut.

#### 3.1 Faktor Kunci Keberhasilan Mahasiswa dalam Belajar

Perlu diingat bahwa tugas mahasiswa adalah belajar. Untuk mencapai keberhasilan, maka perlu diketahui faktor-faktor yang menjadi kunci yakni:

##### 1. Atribut Individu

Atribut individual mahasiswa adalah karakteristik yang dimiliki oleh setiap mahasiswa yang menjadi salah satu faktor kunci keberhasilan mahasiswa dalam belajar. Ada tiga karakteristik yang melekat dalam setiap mahasiswa dengan proporsi yang berbeda-beda yakni:

- a. Karakteristik demografi seperti umur dan jenis kelamin,
- b. Karakteristik kompetensi seperti kecerdasan dan kemampuan,
- c. Karakteristik psikologi seperti nilai, prilaku, dan kepribadian.

##### 2. Keinginan Kerja

Keinginan kerja maksudnya keinginan untuk belajar, karena tugas mahasiswa adalah belajar. Selain itu juga harus ada motivasi, baik dan dalam maupun dan luar. Motivasi dari dalam berasal dan diri sendiri untuk berhasil dalam rangka menyongsong masa depan yang lebih baik. Motivasi dan luar berasal dari pihak lain.

##### 3. Dukungan Organisasi

Dukungan Organisasi adalah segala sesuatu yang mendukung kepada mahasiswa tindak-tanduk memaksimalkan hasil dan belajar. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka ketiga faktor tersebut harus dimaksimalkan. Kurangnya salah satu faktor saja, maka hasilnya tidak dapat optimal. Berdasarkan pengamatan terhadap para alumni yang sukses meniti karier di tempatnya bekerja, maka berikut ini saran-saran yang perlu dikemukakan agar mahasiswa juga dapat meraih kesuksesan di masa depan:

a) Perbanyak Menggunakan Komputer

Komputer adalah benda yang diciptakan oleh daya nalar (logika) manusia, karenanya, prinsip kerja komputer sama dengan cara kerja nalar manusia. Komputer tak ubahnya sebagai “pembantu” kerja yang dapat diperintah dengan perintah yang sesuai dengan logika atau nalar. Karenanya, diharapkan mahasiswa untuk sering menggunakannya, maka kesalahan-kesalahan perintah yang mungkin terjadi akan semakin berkurang atau sama sekali tidak akan ada kesalahan. Untuk sering menggunakannya, maka langkah baiknya jika setiap mahasiswa memiliki komputer pribadi.

b) Memilih Teman

Penyesalan biasanya datang terlambat. Ini banyak dialami mahasiswa yang merasa “tertipu” oleh dunianya sendiri karena salah memilih teman bengaul. Kesenangan sesaat justru menjenumkan mereka ke kepedihan yang berkepanjangan. Jangan sampai mahasiswa mengalami hal ini. Pilihlah teman, dan bentuklah kelompok-kelompok belajar yang memiliki jiwa inovatif. Artinya, tidak hanya mengulang pelajaran yang sudah diberikan oleh dosen, melainkan mencari referensi lain yang mendukung pelajaran tersebut, dan kuasai materi berikutnya, mengkaji yang diajarkan dosen di kelas. Ingat, masa depan mahasiswa tergantung pada dirinya sendiri, dan mulailah dengan bekerja keras dalam belajar sejak dini untuk meraih masa depan.

c) Jangan Mudah Mengeluh

Orang yang sering berkeluh-kesah menandakan kurang memiliki kemampuan dalam ilmu psikologi. Ada satu alat ukur kemampuan seorang manusia yang disebut dengan *Adversity Quotient* (AQ), yaitu daya ketahanan seseorang, yang nilainya diatas IQ (kecerdasan otak) dan EQ (kecerdasan emosi).

Orang yang memiliki nilai AQ tinggi, maka ia tidak mudah mengeluh dan tidak mudah berputus asa walau pada kondisi seburuk apapun. Justru sebaliknya, dengan segala keterbatasan yang dimilikinya, ia mampu berpikir dan bertindak mensiasati diri untuk dapat terus maju.

d) Kembangkan Gairah Membaca dan Menulis

Gunakan waktu-waktu senggang untuk membaca dan menulis yang berkaitan dengan tugas belajar. Keengganan membeli buku dan membaca buku yang berkaitan dengan materi pelajaran yang sedang dijalaninya akan menghambat proses belajar. Mahasiswa pada umumnya sangat gemar meng-copy transparansi dosen, padahal, transparansi itu

adalah sarana untuk mengajar, bukan sarana untuk belajar. Pada semester 6, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menulis sebuah penulisan ilmiah, yang setiap kata, kalimat, dan setiap alineanya diperiksa oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Kesalahan dalam memilih kata, mengucapkan ide dalam kalimat, dan ketidakseimbangan antara satu kalimat dengan kalimat lain di dalam sebuah alinea, merupakan kesalahan yang cukup fatal.

e) Jauhkan Sifat Sombong

Tidak ada satupun manusia yang segala kemampuannya melebihi orang lain. Kesombongan hanya akan menjauhkan diri kita pada kesempatan baik yang semestinya dapat kita raih. Bisa saja, karena sifat sombong kita, teman kita yang tadinya mau mengajak bekerja di perusahaan besar menjadi enggan, teman-teman yang tadinya simpati karena kepintaran kita, menjadi antipati. Seorang profesor, yang sangat ahli dan sangat menguasai bidangnya, tidak boleh sombong, karena, ilmu terus berkembang, dan suatu saat apa yang telah dikuasainya ternyata belum apa-apa, karenanya ia harus terus belajar. Konsep belajar adalah *long life education* (belajar seumur hidup), tidak ada hentinya.

f) Miliki target-target Pribadi

Biasakan memiliki target-target pribadi, misalkan, di semester depan IPK saya harus naik, di tahun kelima saya harus bisa membuka usaha di bidang informatika, dan sebagainya. Untuk mencapai target-target tersebut, maka kita harus memiliki strategi atau siasat-siasat yang mungkin dapat kita kerjakan. Kita harus dapat menilai tentang kemampuan diri kita (apa yang kita miliki, apa kelebihan kita, apa kekurangan kita), selanjutnya kita harus dapat melihat masa depan (apa peluang yang bisa kita raih, apa tantangan yang bakal kita hadapi), dan dari sanalah kita dapat melakukan manajemen diri (mengatur waktu, mengatasi kekurangan, memilih teman, dan sebagainya). Dengan memiliki target-target pribadi, maka, jalan hidup kita menjadi lebih terarah, dan kita tahu prioritas apa yang harus dikerjakan terlebih dulu. Bila target itu tidak terpenuhi, maka susun target baru sambil mengintropeksi diri, mengapa target tersebut tidak tercapai, dan benahi.

### 3.2 Etika dalam Berperilaku Mahasiswa

Dalam rangka menciptakan kehidupan ilmiah yang kondusif di dalam dan di luar lingkungan kampus Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh, maka perlu diketahui etika perilaku mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Etika Pergaulan di lingkungan kampus
  - a. Berpakaian dan bersepatu rapi di lingkungan kampus;
  - b. Menjunjung tinggi nilai-nilai islamiah;
  - c. Mengetahui, memahami dan melaksanakan peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan kampus dan berusaha tidak melanggar. Memberi contoh yang baik dalam berperilaku kepada adik tingkat, teman setingkat dan kakak tingkat;
  - d. Saling menghormati dan menghargai terhadap sesama mahasiswa;
  - e. Berperilaku dan bertutur kata yang sopan, baik di dalam kelas dan di luar kelas yang mencerminkan perilaku sebagai mahasiswa dan dijiwai oleh nilai-nilai agama/kepercayaan yang dianut;
  - f. Tidak berperilaku asusila atau tidak bermoral;
  - g. Bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh atas pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku sebagai bagian dari pendidikan.
  
2. Etika Pergaulan di Luar Kampus
  - a. Menjadi contoh yang baik di lingkungan di mana mahasiswa tersebut berada,
  - b. Berperilaku dan bertutur kata yang baik mencerminkan sebagai mahasiswa,
  - c. Berupaya mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dipelajarinya di masyarakat sebagai wujud pengabdian,
  - d. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di luar kampus.

## BAB IV

### PERATURAN DAN TATA TERTIB LINGKUNGAN KAMPUS

#### 4.1 Peraturan Penggunaan Nama, Lambang dan Fasilitas Kampus

Peraturan Penggunaan Nama dan Lambang Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh sebagai berikut:

1. Penggunaan nama dan lambang Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
2. Yang berwenang memberikan izin penggunaan fasilitas dan lambang Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh adalah Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
3. Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dapat melimpahkan wewenang pemberian izin kepada Struktur Organisasi Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh yang ditugaskan.
4. Organisasi atau lembaga yang diizinkan menggunakan nama dan atau lambang Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh sebagai bagian dari nama organisasi atau lembaga tersebut adalah organisasi atau lembaga yang termasuk dalam lingkup Universitas Ubudiyah Indonesia.
5. Termasuk dalam pengertian organisasi atau lembaga pada butir d, adalah :
  - a. Perangkat kelengkapan organisasi Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh seperti tersebut dalam Status Universitas Ubudiyah Indonesia.
  - b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), organisasi kemahasiswaan pada tingkat Sekolah Tinggi (Badan Eksekutif Mahasiswa) maupun tingkat Program Studi (Himpunan Mahasiswa);
  - c. Panitia atau lembaga lain yang dibentuk atau diberi izin oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.

#### 4.2 Penggunaan Fasilitas Kampus

1. Ketentuan Umum tentang Penggunaan Fasilitas
  - a. Fasilitas Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh adalah semua sarana yang berada dalam wewenang dan tanggung jawab Universitas Ubudiyah Indonesia.
  - b. Penggunaan fasilitas Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh harus sesuai dengan misi, dan tujuan Universitas Ubudiyah Indonesia dalam pelaksanaan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi.



- c. Penggunaan fasilitas Universitas Ubudiyah Indonesia harus seizin Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh .
- d. Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia dapat melimpahkan wewenang pemberian kepada Struktur Organisasi lainnya di lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh yang ditugaskan sesuai dengan kewenangannya.

## 2. Prosedur Perizinan

Untuk mendapat izin penggunaan fasilitas Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dalam rangka kegiatan akademik (kurikuler) dan kegiatan non-akademik (ekstrakurikuler) mengikuti prosedur yang telah ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk pemberian izin menggunakan sarana dan prasarana lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia, Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh memberi wewenang kepada pembantu ketua bidang administrasi umum dalam pelaksanaannya dibantu unit kerja atau bagian administrasi terkait,
- b. Koordinasi kegiatan akademik (kurikuler) dilakukan melalui pembantu ketua bidang akademik, dan untuk kelancarannya dibantu oleh ketua program studi,
- c. Koordinasi kegiatan non-akademik (ekstrakurikuler) dilakukan melalui pembantu ketua bidang kemahasiswaan, dan untuk kelancaran dibantu oleh ketua program studi,
- d. Perizinan penggunaan fasilitas Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh sebagaimana di dalam butir a dan b, dapat diberikan setelah kegiatan kemahasiswaan Universitas Ubudiyah Indonesia yang bersangkutan mendapat persetujuan dari ketua program studi atau koordinator unit kegiatan bagi unit kegiatan mahasiswa.

Bila terdapat individu, kelompok organisasi atau lembaga yang menyalahi ketentuan-ketentuan di atas, maka kepada individu, pengurus atau penanggung jawab kelompok organisasi atau lembaga tersebut dapat dikenakan sanksi administratif, sanksi akademis atau dituntut berdasarkan hukum yang berlaku.

## BAB V

### PEDOMAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

#### 5.1 Ketentuan Umum

Peraturan ini disusun berdasarkan :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh
3. Peraturan dan/atau ketentuan lain yang berlaku di Universitas Ubudiyah Indonesia
4. Rapat Senat Universitas Ubudiyah Indonesia yang diselenggarakan khusus untuk menerbitkan peraturan ini.

#### 5.2 Peraturan Kegiatan Akademik Mahasiswa

##### 5.2.1 Penerimaan Mahasiswa

###### 1. Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang kegiatan studinya dimulai pada semester pertama dan/atau semester di atasnya sesuai dengan rancangan kurikulum pada program studi yang akan ditempuh yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh .

- 1) Penerimaan mahasiswa baru Jalur Umum didasarkan atas hasil uji kemampuan akademik di tingkat Sekolah Tinggi yang diselenggarakan oleh suatu panitia dan/atau lembaga yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
- 2) Penerimaan mahasiswa baru Jalur Lanjutan adalah dari Jurusan/Program Studi yang sama atau Relevan dengan/tanpa dilakukan uji kemampuan, hasil prestasi akademik di tingkat Sekolah Tinggi asal yang diperoleh akan dikonversi dan semua mata kuliah/kewajiban akademik lainnya yang tidak diakui harus diambil selama kuliah di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
- 3) Syarat-syarat mahasiswa baru di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh:
  - a) Warga Negara Indonesia;
  - b) Berbadan sehat, tidak memiliki/kekurangan fisik yang dapat menghambat proses belajar dan/atau melaksanakan tugasnya setelah studinya selesai;
  - c) Memiliki ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) pendidikan sesuai persyaratan Program Studi yang akan ditempuh;

- d) Lulus ujian seleksi masuk yang ditetapkan;
- e) Memenuhi syarat administrasi lain yang ditetapkan,
- f) Memiliki ijazah dan transkrip nilai dari PTN/PTS asal bagi Mahasiswa Jalur Lanjutan.

### 5.2.2 Registrasi Mahasiswa Baru

1. Mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh diwajibkan untuk melakukan registrasi di Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK) pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan surat panggilan mendaftar sebagai mahasiswa baru serta menyerahkan kelengkapan registrasi lain yang ditetapkan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
2. Bagi mahasiswa yang tidak menyerahkan salah satu atau lebih kelengkapan yang ditetapkan atau memberikan keterangan tidak benar, maka statusnya sebagai mahasiswa tidak sah.
3. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi akan mendapat Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), Kartu Pustaka dan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan dengan sendirinya yang bersangkutan telah diterima menjadi mahasiswa oleh Senat Sekolah Tinggi.
4. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi mendapat Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dengan sandi sistem numerik 12 (dua belas) digit.
5. Keterangan Masing-masing digit:
  - digit ke-1 & 2 : menyatakan Tahun Masuk
  - digit ke-3 : menunjukkan kode Universitas
    - 1- untuk Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh
  - digit ke-4 & 5 : Menyatakan kode Fakultas
 

|  |      |
|--|------|
| Kode untuk Fakultas Ilmu Kesehatan               | : 01 |
| Kode untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | : 02 |
| Kode untuk Fakultas Hukum                        | : 03 |
| Kode untuk Fakultas Ilmu Komputer                | : 04 |
| Kode untuk Fakultas Teknik                       | : 05 |
| Kode untuk Fakultas Ekonomi                      | : 06 |
  - digit ke-6 & 7 : Menyatakan kode Program Studi

|  |      |
|--|------|
| Kode untuk Prodi S-1 Kesehatan Masyarakat      | : 01 |
| Kode untuk Prodi S-1 Farmasi                   | : 02 |
| Kode untuk Prodi S-1 Ilmu Gizi                 | : 03 |
| Kode untuk Prodi S-1 Psikologi                 | : 04 |
| Kode untuk D-IV Kebidanan                      | : 05 |
| Kode untuk D-III Kebidanan                     | : 06 |
| Kode untuk Prodi S-1 Pendidikan PGSD           | : 07 |
| Kode untuk Prodi S-1 Pendidikan TIK            | : 08 |
| Kode untuk Prodi S-1 Ilmu Hukum                | : 09 |
| Kode untuk Prodi S-1 Teknik Informatika        | : 10 |
| Kode untuk Prodi S-1 Sistem Informasi          | : 11 |
| Kode untuk Prodi D-III Manajemen Informatika   | : 12 |
| Kode untuk Prodi D-III Komputerisasi Akuntansi | : 13 |
| Kode untuk Prodi S-1 Teknik Arsitektur         | : 14 |
| Kode untuk Prodi S-1 Teknik Sipil              | : 15 |
| Kode untuk Prodi S-1 Manajemen                 | : 16 |
| Kode untuk Prodi S-1 Akuntansi                 | : 17 |

Digit ke-8 : menyatakan kode jenjang pendidikan

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Kode untuk Jenjang Pendidikan S-1   | : 2 |
| Kode untuk Jenjang Pendidikan D-IV  | : 1 |
| Kode untuk Jenjang Pendidikan D-III | : 0 |

Digit ke-9 s/d 12 : menyatakan nomor urut mahasiswa

Contoh :

|  |                     |
|--|---------------------|
| NIM Prodi S-1 Kesehatan Masyarakat tahun masuk 2014    | : 14-1-01-01-2-0001 |
| NIM Prodi D-IV Kebidanan tahun masuk 2015              | : 15-1-01-05-1-0001 |
| NIM Prodi D-III Manajemen Informatika tahun masuk 2016 | : 16-1-04-12-0-0001 |

### 5.2.3 Registrasi Ulang (Pendaftaran Ulang Mahasiswa Setiap Awal Semester)

1. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan registrasi ulang di Kantor DAAK pada waktu yang telah ditetapkan sebagai persyaratan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang diizinkan melakukan registrasi ulang adalah mahasiswa aktif, yaitu mereka yang terdaftar pada semester sebelumnya dengan menyerahkan:
  - a. Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua prodi yang bersangkutan atau yang diberikan kewenangan untuk mengesahkannya.
  - b. Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya untuk semester yang bersangkutan.
  - c. Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya.
3. Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah melakukan registrasi ulang.
4. Mahasiswa yang melakukan keterlambatan dalam proses registrasi ulang akan diberikan sanksi akademik sesuai ketentuan.
5. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang pada suatu semester hingga batas waktu yang telah ditetapkan dan tidak mengajukan cuti akademik diberi status Mahasiswa Tidak Aktif Tanpa Izin/Non Aktif (NA).
6. Mahasiswa Tidak Aktif (non Aktif) yang akan melakukan registrasi ulang untuk semester berikutnya, harus mendapat izin tertulis dari Pembantu Ketua Bidang Akademik dengan mengajukan :
  - a. Surat permohonan izin aktif kembali yang ditujukan kepada Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh,
  - b. Melampirkan surat non aktif,
  - c. Menyelesaikan administrasi keuangan sesuai dengan ketetapan biaya pendidikan tahun berjalan.
7. Mahasiswa non aktif dengan Izin tertulis diharuskan membayar 50% biaya pendidikan semester sebelumnya yang ditinggalkan.
8. Mahasiswa Non-Aktif tanpa Izin tertulis diharuskan membayar 100% biaya SPP semester sebelumnya yang ditinggalkan.

## 5.2.4 Mahasiswa Pindahan

### 5.2.4.1 Pindahan dari Sekolah Tinggi/Universitas Lain

Pindahan dari Sekolah Tinggi/Universitas Lain ke Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dapat dilakukan dengan ketentuan :

- a. Berasal dari perguruan tinggi yang memiliki izin dari Mendiknas.
- b. Diterima pada Program Studi yang sama atau relevan, dengan tetap memperhitungkan masa studi sebelumnya.
- c. Tidak terkena status putus studi (*drop out/DO*), atau terkena sanksi akademik, administrasi maupun hukuman lainnya;
- d. Telah aktif mengikuti kegiatan akademik minimal 2 semester pada Sekolah Tinggi/Universitas asal.
- e. Prosedur Pindahan :
  - 1) Mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada dekan fakultas atau program studi bagian yang dituju dengan melampirkan surat izin pindah dari universitas asal,
  - 2) Berasal dari program studi yang sama akreditasi minimal sama dengan Universitas Ubudiyah Indonesia,
  - 3) Telah mengikuti sistem kredit semester
  - 4) Terdaftar dan aktif paling kurang dua semester dan tidak lebih dari empat semester di univesitas asal dan memiliki IPK asal 2,5
  - 5) Setelah dievaluasi tidak merupakan mahasiswa dalam kategori tidak diizinkan melanjutkan studi di Universitas Ubudiyah Indonesia,
  - 6) Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh fakultas yang dituju
- f. Keputusan diterima atau ditolak sebagai mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia diberikan oleh Rektor setelah mendengar pendapat ketua prodi yang bersangkutan.

### 5.2.4.2 Pindahan Antar Prodi dalam Lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia

Pindahan antar Prodi dalam lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan telah aktif mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester pada Prodi asal, serta bukan mahasiswa yang diterima melalui sistem penjarangan.
2. Pindah Program Studi hanya dimungkinkan pada awal semester (ganjil maupun genap).
3. Persetujuan pindah Program Studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas Program Studi, alasan yang diajukan untuk pindah Program Studi, dan persyaratan lain yang disetujui oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia dan Ketua Program Studi baik yang akan ditinggalkan maupun yang dituju.
4. Kesempatan pindah Program Studi bagi setiap mahasiswa hanya satu kali. Mahasiswa yang telah pindah Program Studi tidak diperkenankan pindah Program Studi satu lagi, baik ke Program Studi semula maupun ke Program Studi yang lain.
5. Prosedur Perpindahan:  
Mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia dengan melampirkan:
  - a. Surat Rekomendasi dari Pembimbing Akademik.
  - b. Surat Rekomendasi atau tidak keberatan dari Ketua Prodi asal.
  - c. Persetujuan dari Ketua Prodi yang dituju.

#### 5.2.4.3 Penetapan Konversi Nilai

Bagi Mahasiswa Pindahan baik dari Sekolah Tinggi/Universitas lain maupun antar Prodi dalam Lingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia, selain yang telah disebutkan juga dilakukan proses penetapan konversi nilai :

- 1) Mata kuliah dan SKS yang dinyatakan lulus dan diakui,
- 2) Mata kuliah dan SKS yang harus diambil pada semester selanjutnya,
- 3) Batas waktu studi yang diizinkan guna menyelesaikan seluruh bebas studi.

### 5.3 Penyelenggaraan Pendidikan

#### 5.3.1. Penyelenggaraan Pendidikan Sistem Kredit

1. Sistem Kredit

Sistem Kredit adalah suatu penyelenggaraan pendidikan yang ke semua beban studi peserta didik, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan pendidikan suatu mata kuliah tertentu dinyatakan dalam kredit.

## 2. Semester

Satu semester adalah jangka waktu terkecil untuk menyatakan lamanya pendidikan suatu mata kuliah tertentu. Jangka waktu ini umumnya setara dengan 18-20 minggu.

## 3. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester adalah satuan ukuran yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi peserta didik, besarnya usaha atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi Perguruan Tinggi dan tenaga pengajar.

### 5.3.2. Pembagian Kegiatan Studi Per Semester

Kegiatan dalam satu semester untuk setiap cabang ilmu atau mata kuliah dirinci sebagai berikut :

1. Kegiatan belajar mengajar : 16 - 18 minggu pertemuan.
2. Ujian Tengah Semester (UTS) diberikan setelah tatap muka ke 7.
3. Ujian Akhir Semester (UAS) diberikan setelah tatap muka ke 16.

### 5.3.3. Tujuan Penerapan Sistem SKS

1. Tujuan umum pendidikan yang berlandaskan program pendidikan yang bervariasi dan luwes sehingga memberi kesempatan yang luas kepada siswa untuk memilih suatu jalur studi yang akan membantunya ke arah suatu bidang tertentu sesuai dengan minat dan tuntunan pembangunan bangsa dan negara.
2. Tujuan khusus yang berlandaskan sistem SKS
  - a. Memudahkan mahasiswa untuk dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
  - b. Mempermudah penyesuaian mata kuliah sesuai perkembangan masyarakat, ilmu dan teknologi.
  - c. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan peserta didik dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
  - d. Sarana pendidikan dapat digunakan lebih efisien dan efektif.

### 5.3.4. Jenis dan Nilai Kredit Pengalaman Belajar

#### 1. Pengalaman Belajar Ceramah (PBC)

Nilai kredit 1 SKS untuk kuliah adalah bila tiap 1 minggu Semester dilakukan kegiatan pendidikan sebagai berikut :



a. Peserta didik:

- 60 menit acara tatap muka berjadwal dengan dosen.
- 60 menit acara kegiatan pengajaran terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen.
- 60 menit acara kegiatan mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan peserta didik secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain sebagai tugas pendidikan.
- 160 menit acara tatap muka untuk praktikum.

b. Tenaga Pengajar

- 60 menit acara tatap muka terjadwal dengan peserta didik.
- 60 menit acara perencanaan, pemeriksaan dan penilaian program belajar mengajar terstruktur.
- 60 menit pengembangan materi atau bahan kuliah, seperti lembaran tugas, lembaran kerja, diktat dan lain-lain.
- 160 menit acara tatap muka untuk praktikum.

## 2. Pengalaman Belajar Diskusi / Seminar (PBD)

Adalah kegiatan belajar mengajar yang dikemukakan dalam diskusi kelompok. Nilai kredit 1 SKS mencakup 3 jam diskusi perminggu selama I semester.

## 3. Pengalaman Belajar Praktikal / Laboratorium (PBK)

Adalah kegiatan belajar mengajar di laboratorium yang kemungkinan peserta didik memperoleh pengalaman konkrit. Nilai 1 SKS adalah bila tiap minggu dalam I semester dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- 160 menit praktik terjadwal.
- 60 menit kegiatan akademik terstruktur.
- 60 menit kegiatan akademik mandiri.

## 4. Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)

PBL memberi kesempatan pada peserta didik untuk mengalami dan mempraktekkan serta mencoba secara nyata pengetahuan dan ketrampilan yang telah diperoleh pada setiap tatap

pendidikan disertai sikap profesional. Nilai 1 SKS sama dengan kegiatan praktik lapangan selama 4 jam per minggu selama 1 semester.

## 5. Penyusunan Karya Tulis / Skripsi

Adalah kegiatan belajar mengajar yang memberikan kesempatan kepada peserta didik dalam mengungkapkan penalaran secara komprehensif melalui tulisan sesuai dengan ruang lingkup dan tanggung jawab profesinya.

### 5.3.5 Sertifikat Wajib Kursus dan Seminar

Sebelum mengikuti Sidang Sarjana jenjang S1 dan sidang penulisan Ilmiah jenjang Diploma 3, mahasiswa wajib mengikuti kursus dan seminar yang diselenggarakan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dengan biaya yang bervariasi. Sertifikat akan diberikan untuk setiap kegiatan kursus dan seminar ini. Mahasiswa wajib memiliki 7 sertifikat sebelum menyelesaikan kuliahnya. Kegiatan ini merupakan pembekalan materi pada mahasiswa sebelum mereka lulus. Materi pendidikan dan seminar yang diberikan akan lebih dititik beratkan pada peningkatan ketrampilan dengan tetap menjaga konsistensi dan relevansi dengan kurikulum sehingga bisa mengikuti perkembangan tenaga kerja.

Disamping itu, mahasiswa yang akan lulus kuliah wajib mengikuti test TOEFL di Lembaga Bahasa Ubudiyah dengan score minimum 450 untuk jenjang S1 dan 400 untuk jenjang D3. Persyaratan ini mulai diberlakukan untuk mahasiswa mulai angkatan 2014 ke atas. Jenis – jenis kursus dan seminar antara lain:

- 1) Kursus Bahasa Inggris (diambil pada semester III, sebagai syarat pengisian KRS semester IV).
- 2) Kursus Komputer atau Seminar (diambil pada semester IV, V, VI sebagai syarat pengisian KRS semester V,VI,VII )
- 3) Kursus atau Seminar yang ditentukan kemudian.

#### 5.3.5.1 Prosedur Pendaftaran

Prosedur pendaftaran kursus dan seminar sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa melihat jadwal kursus atau seminar yang telah di jadwalkan.
- 2) Bila berminat, mahasiswa dapat mendaftarkan diri ke loket dan akan mendapatkan blanko sesuai dengan kursus atau seminar yang akan diikuti.

- 3) Setelah mendapatkan blanko, mahasiswa diwajibkan membayar biaya kursus atau seminar.
- 4) Setelah mendapatkan bukti pembayaran, mahasiswa diwajibkan kembali ke loket dan menyerahkan Bukti Pembayaran,
- 5) Kemudian mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran sebagai tanda keikutsertaan,
- 6) Untuk kepastian pelaksanaan kursus atau seminar, mahasiswa diwajibkan melihat pengumuman jadwal pelaksanaannya.

### 5.3.5.2 Tata Tertib Pelatihan

Adapun tata tertib pelatihan sebagai berikut:

1. Lamanya pelatihan tergantung dari jenis pelatihan yang diselenggarakan dan untuk seminar dilaksanakan sesuai perencanaan,
2. Kursus dimulai pada pukul 09.00 WIB dan diakhiri pada pukul 17.00 WIB (istirahat pukul 12.00 – 14.00 WIB),
3. Seminar dimulai pada pukul 09.00 sampai dengan selesai (istirahat pukul 12.00-13.30 WIB),
4. Hadir 15 menit sebelum pelatihan dimulai, bila terlambat dari 30 menit maka peserta tidak diperkenankan mengikuti pelatihan pada hari tersebut, kecuali mendapatkan izin dari koordinator pelatihan,
5. Selama kursus dan seminar berlangsung mahasiswa diwajibkan memelihara suasana yang nyaman dan tenang dengan tidak :
  - a) Merokok atau makan, minum atau mengotori ruangan,
  - b) Hilir mudik yang tidak perlu,
  - c) Bertindak atau berbicara yang tidak ada hubungannya dengan kursus yang sedang diikuti,
  - d) Meninggalkan ruangan kursus selama kursus berlangsung tanpa ijin asisten/koordinator kursus,
6. Wajib berpakaian sopan dan rapi.
7. Untuk pria : mengenakan kemeja, tidak diperkenankan mengenakan kaos (dalam bentuk apapun) serta mengenakan celana panjang yang tidak koyak,
8. Untuk wanita: mengenakan rok atau celana panjang tidak ketat dan tidak diperkenankan mengenakan kaos dalam bentuk apapun,

9. Mengenakan sepatu tertutup.
10. Menjaga peralatan-peralatan pelatihan: dan jika terjadi kerusakan /kehilangan peralatan maka akan menjadi tanggung jawab peserta pelatihan,
11. Menjaga barang-barang milik pribadi : dan jika terjadi kerusakan/kehilangan peralatan maka Lembaga Pengembangan tidak bertanggung jawab,
12. Peserta yang tidak mengikuti pelatihan pada tanggal yang telah ditentukan, diwajibkan melapor ke sekretaris pendaftaran paling lambat 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan (Hari Minggu tidak terhitung). Sanksi: bila melampaui batas tersebut, peserta akan dikenakan denda sebesar yang telah ditentukan,
13. Peserta yang dinyatakan tidak lulus, diwajibkan untuk membayar kembali biaya kursus 50% dan mengikuti ujian ulang secepatnya. Bagi peserta yang mengikuti kursus selama 5 hari berturut-turut satu hari penuh tanpa absen, tidak dikenakan denda dan langsung mengikuti ujian ulang dengan terlebih dahulu melapor ke koordinator pelatihan untuk materi yang bersangkutan tidak lulus lebih dari dua kali wajib mengikuti kursus ulang dan membayar ulang sesuai ketentuan.
14. Sertifikat kursus /Seminar dapat diambil di sekretariat pendaftaran dengan menunjukkan blanko bukti pendaftaran kursus/workshop. Lembaga pengembangan tidak bertanggung jawab atas pengambilan sertifikat dilakukan lebih dari 6 bulan setelah dikeluarkan sertifikat.
15. Blanko pembayaran kursus berlaku selama 6 bulan terhitung sejak tanggal pembayaran.

#### 5.4 Perwalian

Adapun tugas dan kewajiban dosen perwalian sebagai berikut:

1. Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh Dosen PA disesuaikan dengan kemampuan Program Studi. Pada dasarnya setiap tenaga pengajar tetap dapat menjadi Dosen PA yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan Program yang ditempuh.
2. Perwalian adalah suatu kegiatan tatap muka antara Dosen PA dengan mahasiswa yang sifatnya wajib bagi setiap mahasiswa untuk mengatur strategi dan/atau menetapkan

rancangan perkuliahan atau pengambilan mata kuliah (menetapkan isi Kartu Rencana Studi/KRS), berdasarkan kurikulum yang berlaku serta prestasi akademik yang telah diperoleh mahasiswa yang bersangkutan, serta pula dengan pertimbangan yang lainnya antara lain :

- a. Prasyarat setiap mata kuliah;
  - b. Keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat;
  - c. Kemampuan dari mahasiswa ditinjau dari prestasi akademik yang dicapai mahasiswa pada semester dan/atau periode studi sebelumnya (IP dan IPK),
3. Dosen PA dapat memberikan peringatan kepada mahasiswa yang berdasarkan perkiraan mempunyai masalah dengan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan,
  4. Kegiatan perwalian untuk menetapkan rencana studi adalah bersifat wajib untuk dilakukan oleh setiap mahasiswa minimal 3 kali dalam satu semester,
  5. Sampai batas-batas tertentu, kesulitan pribadi mahasiswa dapat ditampung dosen PA, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk berkoordinasi dengan Ketua Program Studi, DAAK, dan Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan,j
  6. Apabila Dosen PA tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, dan tidak menunjukkan kinerja yang baik maka ketua Program Studi wajib menunjukkan penggantinya.

## 5.5 Perkuliahan dan Ujian

### 5.5.1 Perkuliahan

1. Kegiatan belajar mengajar dapat diikuti apabila mahasiswa telah menyelesaikan registrasi.
2. Pada saat mengikuti kegiatan belajar-mengajar, mahasiswa hanya mendatangi Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) yang hanya diperiksa oleh dosen/pemberi kuliah.
3. Semua mahasiswa yang terdaftar secara sah berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dengan ketentuan yang berlaku.
4. Semua mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dan mengikuti semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### 5.5.2 Kurikulum

1. Kurikulum yang berlaku di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh ditetapkan oleh keputusan Pengurus Tinggi Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh, dan diberlakukan untuk Program Studi serta jenjang pendidikan yang bersangkutan.
2. Kurikulum untuk semua Program Studi dievaluasi secara periodik dengan ketetapan Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh, yang hasilnya diberlakukan secara serentak pula untuk masing-masing Program Studi yang bersangkutan.
3. Pemberlakuan kurikulum hasil evaluasi (kurikulum baru) dilaksanakan dengan memperhatikan penghargaan ketentuan atas prestasi yang telah diperoleh masing-masing mahasiswa, berdasarkan ketentuan peralihan yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.

### 5.5.3 Satuan Kredit Semester

Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) sebagai tolak ukur prestasi maupun beban akademik mahasiswa sebagai berikut:

1. Satu SKS beban akademik dalam bentuk perkuliahan setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 3 jam mata kuliah seminggu selama satu semester. Upaya itu meliputi satu jam mata kuliah interaksi akademik terjadwal dengan pengajar (misalkan kuliah tatap muka), satu jam mata kuliah kegiatan terstruktur dan satu jam mata kuliah kegiatan mandiri. Kegiatan terstruktur dilakukan dalam rangka kegiatan kuliah, seperti tugas menyelesaikan soal, membuat makalah, menelusuri pustaka, dan sebagainya. Kegiatan mahasiswa merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik misalnya membaca buku rujukan dan mempersiapkan tugas akademik yang lainnya.
2. Kuliah yang disertai dengan praktikum, ketentuannya diatur di Program Studi yang bersangkutan.
3. Program Studi Pendidikan Diploma 3 memiliki beban studi 110 - 120 SKS yang terbagi dalam 6 (enam) semester, dengan pembagian beban semester sesuai dengan rancangan kurikulum yang telah ditetapkan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh untuk Program Studi yang bersangkutan.

4. Program Pendidikan Sarjana memiliki beban studi 144 - 160 SKS yang terdapat dalam 8 (delapan) semester, dengan pembagian beban tiap semester sesuai dengan rancangan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh untuk Program Studi yang bersangkutan.

#### 5.5.4 Beban SKS Maksimum

1. Ketentuan jumlah SKS sesuai dengan ketentuan Mendiknas yang diizinkan adalah sebagai berikut :

| IP          | Batas SKS maksimum |
|-------------|--------------------|
| 3,00 – 4,00 | 24                 |
| 2,75 – 2,99 | 21                 |
| 2,00 – 2,74 | 18                 |
| 1,50 – 1,99 | 15                 |
| < 1,50      | 12                 |

2. Ketentuan butir 1 berlaku bila mata kuliah yang diambil telah memenuhi prasyarat.
3. Mata kuliah yang diambil dibuka pada semester yang bersangkutan dan tidak beradu dengan jadwal yang telah ditentukan. Jika syarat diatas tidak dipenuhi maka mahasiswa hanya mengambil Paket Semester yang ditawarkan.
4. Ketentuan pada butir 1) diatas dapat diberlakukan lain jika Dosen PA dan/atau Ketua Program Studi yang bersangkutan mempunyai pertimbangan lain yang perlu diperhatikan, dengan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan lain serta norma-norma akademik yang berlaku. Untuk itu Ketua Program Studi harus mencatat dan membuat laporan kepada Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh serta Pembantu Ketua Bidang Akademik.

#### 5.5.5 Ujian Akhir Semester (Ujian Final)

Program Studi berkewajiban dan mempunyai wewenang penuh untuk menegakkan tata laksana penyelenggaraan ujian, kuliah dan praktikum yang menjadi tugas dan/atau yang diselenggarakan oleh Program Studi yang bersangkutan.

1. Tempat dan jadwal ujian dilingkungan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh ditetapkan dan diumumkan secara tertulis oleh Program Studi dan DAAK.
2. Peserta ujian dinyatakan sah untuk mengikuti ujian suatu masa kuliah & praktikum, jika:

- a. Membawa kartu ujian dan KRS.
  - b. Tidak terkena sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan akademik.
  - c. Menggunakan Seragam Putih-Biru (D-III) dan Hitam Putih (D-IV dan S-1)
3. peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar dan memenuhi syarat untuk ikut ujian.
4. Selama ujian berlangsung, setiap peserta ujian diwajibkan :
- a. Mentaati semua peraturan dan ketentuan yang berlaku
  - b. Mentaati petunjuk-petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas kepadanya;
  - c. Tidak dibenarkan berperilaku yang mengganggu tata tertib dan ketertiban penyelenggaraan ujian;
  - d. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruangan ujian.
  - e. Peserta ujian wajib mengisi lembaran absensi ujian.
5. Selama ujian berlangsung tiap peserta ujian tidak dibenarkan:
- a. Bekerja sama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung, membantu bekerja sama dengan peserta lain dalam menyelesaikan ujian;
  - b. Mengutip atau berusaha mengutip jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk mengutip jawaban ujiannya;
  - c. Mempergunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali bila hal itu diperbolehkan oleh dosen penguji;
  - d. Berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain tanpa izin dari pengawas;
  - e. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada selain pengawas yang bertugas,
6. Pada saat ujian, peserta ujian dapat meninggalkan ruangan setelah menyerahkan berkas jawaban soal ujian (bila diminta) kepada pengawas ujian.
7. Mahasiswa yang menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik baik di Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh maupun di Perguruan Tinggi lain, seperti ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dapat dikenakan sanksi setinggi-tingginya dicabut statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.



8. Mahasiswa yang digantikan kedudukannya, tugas atau kegiatannya oleh kegiatan atau tugas akademik lainnya, atas kehendak sendiri ataupun permintaan orang lain, dapat dikenakan sanksi setinggi-tingginya dicabut statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
9. Pengawas ujian yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan di suatu ruang ujian, mempunyai wewenang untuk :
  - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
  - b. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke dalam ruang ujian dan/atau ke tempat duduk;
  - c. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian dalam ruang ujian;
  - d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

#### 5.5.6 Ujian Susulan

Ujian Susulan adalah ujian tengah/akhir semester yang diadakan setelah berakhirnya penyelenggaraan ujian tengah / akhir semester regular.

##### 5.5.6.1 Ketentuan tentang Ujian Susulan:

1. Ujian susulan dipertimbangkan untuk diadakan hanya jika ada alasan yang sangat khusus, yaitu :
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan sakit dan dirawat di rumah sakit.
  - b. Mahasiswa dan orang tua atau saudara sekandungnya meninggal dunia.
  - c. Mahasiswa menunaikan ibadah haji.
2. Permohonan Ujian Susulan harus diajukan selama masa ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) berlangsung.
3. Permohonan Ujian Susulan ini dapat dikuasakan oleh wali/ orang tua.
4. Permohonan ujian susulan diluar dari jadwal yang telah ditentukan tidak dapat disetujui.

##### 5.5.6.2 Prosedur Pengajuan Permohonan Ujian Susulan:

1. Mengajukan Pemohonan Ujian Susulan ke DAAK melalui Sekretariat Panitia Ujian Tengah Semester/Akhir Semester selama Ujian Tengah/Akhir berlangsung.
2. Membawa dan menyerahkan persyaratan yang diperlukan, yaitu :

- a. Bagi mahasiswa yang sakit dan dirawat dirumah sakit:  
Surat Permohonan Ujian Susulan (dari orang tua/wali), Surat Keterangan Dokter, Surat Keterangan Rawat Rumah Sakit, dan 1 lembar foto copy KTM dan KRS.
- b. Bagi mahasiswa yang orang tuanya atau saudara kandungnya meninggal dunia:  
Surat Permohonan Ujian susulan (dari Orang tua/wali) Surat Keterangan Kematian dari Lurah/Kepala Desa/RW/RT/Rumah sakit. 1 lembar foto copy kartu Keluarga dan 1 lembar foto copy KRS dan KTM.
- c. Bagi mahasiswa yang menunaikan ibadah haji :  
Surat Permohonan Ujian Susulan (dari Orang tua/wali), surat keterangan dari Departemen Agama, 1 lembar foto Copy pembayaran ONH, 1 lembar foto copy paspor dan 1 lembar foto copy KTM dan KRS.
- d. Mahasiswa yang tidak melapor dalam masa ujian susulan berlangsung tidak dibenarkan mengikuti ujian susulan.

## 5.6. Prestasi Akademik Mahasiswa

### 5.6.1. Ketentuan Umum Tentang Prestasi Akademik Mahasiswa

- 1) Keberhasilan mahasiswa mengikuti suatu mata kuliah/praktikum diukur atas dasar sekurang-kurangnya dua kali evaluasi, yaitu satu kali pada saat semester sedang berjalan (tengah semester) dan satu kali lagi pada akhir semester.
- 2) Jenis evaluasi dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah yang bersangkutan. Bila digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, bobot tiap jenis evaluasi pada data evaluasi keseluruhan diwujudkan dalam bentuk pembobotan.
- 3) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dilaksanakan pada akhir semester, dan merupakan gabungan dari beberapa macam penilaian berikut:
  - a) Kehadiran (daftar hadir)
  - b) Tugas (pekerjaan rumah, pembuatan makalah, referat, terjemahan, dsb);
  - c) Kuis (baik yang dipersiapkan maupun dadakan);
  - d) Laporan hasil praktikum, kerja lapangan, dsb;
  - e) Ujian Tengah Semester;
  - f) Ujian Praktikum/Praktek;
  - g) Ujian Akhir Semester, dsb.

- 4) Nilai evaluasi akhir untuk setiap mata kuliah hanya diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai jumlah kehadiran yang cukup dalam mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu kehadiran dalam praktikum harus 100%, sedangkan kehadiran dalam perkuliahan adalah sebagai berikut :
  - $\geq 75\%$  : boleh mengikuti ujian
  - 51 – 74% : boleh mengikuti ujian dengan penugasan
  - $< 50\%$  : tidak diperbolehkan mengikuti ujian
- 5) Apabila setelah mengikuti ujian, mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E, maka yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengikuti perkuliahan Semester Pendek (SP).
- 6) Perkuliahan Semester Pendek akan dilaksanakan pada akhir semester dan diselenggarakan oleh DAAK yang sumber dana berasal dari swadaya mahasiswa.
- 7) Perbaikan nilai diperbolehkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a) Mengisi KRS
  - b) Mencantumkan kode P pada kolom keterangan KRS
  - c) Melampirkan foto copi KHS
  - d) Wajib mengikuti perkuliahan kembali
  - e) Apabila setelah perbaikan, nilai yang didapat lebih rendah maka nilai yang diambil adalah nilai yang terbaik.

### 5.6.2. Pengecekan Nilai

Ketentuan/Syarat Pengecekan Nilai :

1. Nilai pada DPNA yang akan dicek adalah mata kuliah yang tercantum dalam KRS semester yang bersangkutan.
2. Pengecekan dilakukan pada jadwal yang telah ditentukan (selama 1 minggu) setelah nilai DPNA di umumkan di DAAK pengecekan nilai diluar jadwal yang telah ditentukan tidak dilayani.
3. DAAK tidak melayani permintaan duplikasi/foto copy DPNA.

### 5.6.3. Prosedur Pengecekan Nilai :

1. Mahasiswa membawa fotocopy KRS semester yang bersangkutan, serta kartu pratikum (apabila yang dicek adalah matakuliah dengan pratikum penunjang) ke DAAK sesuai jadwal pengecekan.

2. Jika mata kuliah yang diajukan terdapat dalam KRS, maka DAAK akan melakukan pengecekan.
3. Maka mahasiswa akan mendapat tanda terima pengecekan nilai (complain) dari DAAK yang berisi pemberitahuan tentang tanggal pengambilan hasil pengecekan. Selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur di berikut jika dalam pemeriksaan awal di DAAK tidak terdapat kekurangan/keliruan pada nilai, maka mahasiswa akan menerima kembali berkas pengecekan nilai.
4. Mahasiswa dapat menanyakan kembali ke DAAK sesuai dengan tanggal pengembalian hasil pengecekan. Perubahan nilai akan dicetak di KHS.

## 5.7. Ujian Akhir Program

### 5.7.1. Skripsi/ Karya Tulis Ilmiah (KTI)

#### 1. Pengajuan Judul

Penulisan Skripsi/Karya Ilmiah pada hakekatnya merupakan pemahaman mahasiswa dalam menelaah sesuatu permasalahan secara sistematis dengan menggunakan metode ilmiah yang dapat dipertanggung-jawabkan serta mengaplikasikan ilmu pengetahuannya itu dalam menjawab permasalahan, termasuk permasalahan kesehatan masyarakat.

Sistematika penulisan Skripsi/ KTI adalah :

- a. Penyusunan KTI dilaksanakan pada Semester Akhir (sesuai dengan kalender Akademik).
- b. Mengusulkan judul draf proposal skripsi/KTI selambat-lambatnya pada akhir semester 5 bagi DIII Kebidanan jalur umum dan semester 3 bagi jalur khusus dan semester VI bagi S1 Kesehatan Masyarakat.
- c. Syarat pengajuan judul :
  - a) Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
  - b) Menyelesaikan administrasi keuangan.
  - c) Mengajukan minimal 3 (tiga) judul dengan melampirkan kerangka
  - d) Proposal Bab I dan III.
  - e) Setelah pengesahan judul, dilanjutkan dengan penetapan dosen pembimbing.
  - f) Proses bimbingan dengan judul yang telah disahkan hanya berlaku untuk 2 (dua) semester.

d. Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa belum menyelesaikan karya tulis/skripsi, maka judul dibatalkan dan mahasiswa diharuskan mengajukan judul baru ke Bagian Akademik.

## 2. Komisi Pembimbing

Komisi pembimbing disusun oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan kesesuaian bidang ilmu dengan judul KTI/Skripsi mahasiswa bimbingan, selanjutnya mengajukan kesediaan dari calon pembimbing untuk diusulkan menjadi komisi pembimbing dan diajukan kepada Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh untuk ditetapkan dalam bentuk surat keputusan.

## 3. Seminar Proposal

a. Proposal penelitian harus disajikan dalam bentuk seminar proposal, untuk memberi masukan bagi penyempurnaan penulisan KTI/Skripsi.

b. Pelaksanaan seminar proposal diajukan oleh Ketua Program Studi kepada Rektor UUI atas permohonan mahasiswa dengan ketentuan :

a). Memenuhi persyaratan akademik dengan melampirkan :

- 1) Bukti pembayaran SPP semester I s/d terakhir.
- 2) Bukti pembayaran biaya seminar proposal.
- 3) Lembaran persetujuan seminar proposal yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan disetujui Ketua Program Studi.
- 4) Lembaran konsultasi yang telah ditandatangani oleh pembimbing minimal 8 (delapan) kali bimbingan.
- 5) Foto copy ijazah terakhir bagi prodi D-III kebidanan dan bagi prodi D-IV dan prodi S-1 kesmas dilengkapi dengan transkrip nilai masing–masing sebanyak 1 lembar yang telah di legalisir
- 6) Pas foto (hitam-putih terbaru) khusus D-III kebidanan pakaian seragam lengkap
  - 3 x 4 = 5 lembar
  - 4 x 6 = 5 lembar
- 7) Biodata peserta sesuai formulir (sesuai form kopertis)
- 8) Menyerahkan foto copi KTI/Skripsi sebanyak 6 (enam) eksemplar, terdiri :

- a) 2 rangkap untuk penguji.
  - b) 1 rangkap untuk dosen pembimbing.
  - c) 2 rangkap untuk peserta seminar proposal.
  - d) 1 rangkap untuk mahasiswa bersangkutan.
- 9) Bukti tanda terima proposal oleh dosen pembimbing.
- 10) Bukti telah menghadiri seminar proposal minimal 5 (lima) kali
- b). Menyerahkan bukti ketentuan di atas kepada DAAK, minimal 7 hari sebelum jadwal seminar proposal.
- 1) Proposal penelitian yang dinyatakan gugur pada seminar proposal pertama, diberikan kesempatan untuk mengulang kembali sebanyak 1 (satu) kali dengan membayar kembali biaya proposal sesuai ketentuan.
  - 2) Perbaikan proposal penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan masukan dewan penguji.
  - 3) Proposal penelitian dinyatakan sah apabila telah mendapatkan pengesahan/persetujuan dari dewan penguji.
  - 4) Berikutnya mahasiswa dapat meminta surat permohonan izin penelitian kepada Ketua Prodi dengan menyerahkan 2 rangkap yang telah dijilid/cetak.
4. Seminar Hasil KTI/Skripsi
- a. Seminar hasil KTI/Skripsi dengan Persyaratan sebagai berikut:
- 1) Seminar hasil dilaksanakan setelah selesai penelitian sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan setelah lulus ujian proposal,
  - 2) Lulus Ujian Praktek Komprehensif (khusus Prodi D-III Kebidanan dan D-IV Kebidanan),
  - 3) Pelaksanaan seminar hasil diajukan oleh Ketua Program Studi kepada Rektor UUI atas permohonan mahasiswa dengan ketentuan:
    - a) Memenuhi persyaratan akademik dengan melampirkan foto copi:
      - (1) Bukti pembayaran SPP dari SMT I s/d terakhir,
      - (2) Bukti pembayaran biaya seminar hasil KTI/skripsi,
      - (3) Lembaran pengusulan seminar hasil yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan disetujui oleh Ketua Prodi,

- (4) Lembaran konsultasi yang telah ditandatangani oleh pembimbing (minimal 8 x),
  - (5) Menyerahkan foto copi KTI/Skripsi sebanyak 6 (enam) eksemplar, terdiri :
    - a. 2 rangkap untuk penguji,
    - b. 1 rangkap untuk dosen pembimbing,
    - c. 2 rangkap untuk peserta seminar proposal,
    - d. 1 rangkap untuk mahasiswa bersangkutan,
  - (6) Bukti tanda terima KTI oleh dosen pembimbing,
  - (7) Biodata mahasiswa,
  - (8) Lembaran bebas administrasi,
    - Bukti bebas Pustaka
    - Bukti bebas Laboratorium
    - Bukti lunas biaya pendidikan
  - (9) Bukti telah menghadiri seminar hasil minimal 10 (sepuluh) kali.
  - (10) Foto copy 5 sertifikat wajib 1 eks, dengan menunjukkan yang Asli.
  - (11) Jurnal dalam bentuk hard dan soft copy.
- b) Menyerahkan bukti ketentuan diatas kepada DAAK, minimal 7 (tujuh) hari sebelum jadwal seminar hasil dilaksanakan.

- 4) KTI/Skripsi dinyatakan sah apabila telah mendapatkan pengesahan/persetujuan dari dewan penguji, Ketua Program Studi dan Rektor UUI.
- 5) Upload (unggah) KTI/Skripsi ke web jurnal prodi sesuai dengan buku pedoman.

b. Pelaksanaan dan Tata Tertib bagi Peserta Sidang Sarjana dan Diploma

Sidang sarjana dan diploma dilaksanakan di Gedung A Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dan sebelum sidang dimulai, seluruh peserta sidang diharuskan mengikuti pengarahan dari Tim Sidang mengenai teknik pelaksanaan sidang serta mengenai prosedur pengambilan surat tanda lulus sementara, ijazah dan transkrip. Hal ini dilakukan agar sidang berjalan dengan baik, lancar dan aman serta setelah lulus nanti mahasiswa tidak sulit untuk mendapatkan berkas kelulusannya.

Para peserta sidang mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan oleh Tim Sidang sebagai berikut :

- 1) Peserta sidang harus hadir selambat-lambatnya 30 menit sebelum sidang dimulai.
- 2) Mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan, yaitu :
  - a) Pria : Kemeja putih lengan panjang dan berdasi, Celana panjang hitam, bukan dari bahan jeans.
  - b) Wanita: Kemeja putih lengan panjang
  - c) Rok hitam panjang (di bawah lutut), bukan dari bahan jeans
  - d) Selama pelaksanaan sidang sarjana berlangsung, peserta :
    - Tidak melakukan atau mencoba melakukan kegiatan yang dapat mengganggu kelancaran/ketertiban jalannya sidang sarjana.
    - Harus menjaga kebersihan ruangan sidang.
    - Harus bertindak jujur dalam menjalankan sidang sarjana.
- 3) Peserta sidang wajib mengikuti seluruh rangkaian sidang dari awal hingga pengumuman hasil sidang.
- 4) Peserta yang tidak mengikuti seluruh rangkaian sidang, dinyatakan Tidak Lulus.

#### 5.7.2. Penanganan Kasus Plagiat

- 1) Apabila mahasiswa mengutip pendapat atau tulisan orang lain, maka kutipan tersebut harus menyebutkan sumber bacaan atau acuan secara lengkap dan jelas.
- 2) Apabila dalam proses bimbingan mahasiswa terdapat pendapat atau kutipan lain, yang tidak disebutkan sumber bacaan atau acuannya, maka dosen pembimbing wajib mengingatkan mahasiswa tersebut.
- 3) Apabila dosen pembimbing sudah mengingatkan dan mahasiswa tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka karya ilmiah tersebut dapat dibatalkan, sehingga karya ilmiah tersebut tidak dapat dievaluasi dan tidak dapat digunakan sebagai hasil tugasmahasiswa.
- 4) Dosen pembimbing dapat menyetujui, apabila semua kelalaian tersebut sudah diperbaiki.
- 5) Apabila dikemudian hari ditemukan kasus plagiat yang dilakukan oleh mahasiswa dan terbukti kebenarannya, maka Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh berwenang membatalkan karya tulis tersebut.



- c. Nilai Ujian KTI/Skripsi
- 1) Penilaian dilakukan dengan keputusan:
    - a) Lulus dengan nilai A atau B.
    - b) Lulus dengan perbaikan
    - c) Tidak lulus dengan kesempatan mengulang
  - 2) Perbaikan ujian ulangan KTI
    - a) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberikan kesempatan melakukan perbaikan dibawah bimbingan pembimbing dan dewan penguji, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ujian KTI.
    - b) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, diberikan kesempatan mengulang 1 (satu) kali ujian ulangan dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal ujian KTI.
    - c) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan butir a) dan b) dinyatakan batal dandiwajibkan mengikuti sidang ulang sesuai ketentuan.
    - d) Apabila dalam masa 1 (satu) semester tidak melakukan perbaikan, maka diwajibkan untuk mengajukan judul baru.
    - e) Mahasiswa yang dinyatakan batal atau tidak lulus ujian ulangan yang ke 2 dinyatakan gagal studi.
    - f) Mahasiswa yang dinyatakan lulus diwajibkan menyerahkan:
  - 3) Naskah KTI/skripsi yang telah disempurnakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 4) Bagi mahasiswa yang melewati jadwal batas sidang KTI/skripsi, dapat mengikuti ujian seminar hasil pada gelombang ke-2 dengan ketentuan membayar SPP untuk semester berikutnya.

## 5.8 Derajat Keberhasilan Akademik Mahasiswa

1. Derajat keberhasilan akademik mahasiswa dalam satu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu dan angka mutu.
2. Selain huruf mutu A, B, C, D dan E terdapat huruf T dan X.
3. Huruf T (Tunda) diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi sebagian penilaian yang ditetapkan, misalnya tidak/belum mengikuti UTS/UAS, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan. Selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah berakhirnya masa ujian akhir semester yang bersangkutan, nilai T harus diganti dengan huruf A, B, C, D atau E

dengan melengkapi data evaluasi yang diperlukan. Bila tidak maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap gagal dan memperoleh huruf mutu E.

4. Huruf T tidak digunakan untuk penghitungan IP/IPK, huruf T tidak dapat diubah menjadi X, kecuali apabila mahasiswa tidak mengikuti ujian susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama).
5. Huruf X (kosong), diberikan bagi seluruh mata kuliah semester bersangkutan dalam hal mahasiswa mengundurkan diri atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama), dan Huruf X dapat diberikan kepada mahasiswa yang mengajukan pembatalan mata kuliah maksimal 1 (satu) minggu sebelum ujian tengah semester. Huruf X tidak digunakan untuk penghitungan IP dan IPK.
6. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
  - 1) Indeks Prestasi (IP) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester. IP dihitung pada tiap akhir semester. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan kebawah) :

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM} \times \text{SKS)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

- 2) Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu tahap pendidikan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh. IPK dihitung pada tiap akhir semester. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan kebawah) :

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM} \times \text{SKS) seluruh semester yang ditempuh}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester yang ditempuh}}$$

- 4) Setiap mata kuliah hanya diperhitungkan satu kali dalam perhitungan IP/IPK, dan digunakan nilai keberhasilan terakhir.
- 5) Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus pendidikan di Universitas Ubudiyah Indonesia jika antara lain yang bersangkutan mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2,00.

### 5.8.1. Batas Waktu

1. Ketentuan Umum Tentang Batas Waktu Studi
  - a. Mahasiswa berhak untuk mengikuti program pendidikan sesuai dengan lama studi untuk tahap-tahap pendidikan berdasarkan rancangan kurikulum program studi yang bersangkutan, yaitu:
    - a). Pendidikan Diploma-III diselesaikan dalam waktu 6 (enam) semester.
    - b). Pendidikan Sarjana Program Reguler dapat diselesaikan dalam waktu 8 (delapan) semester.
    - c). Pendidikan Diploma- IV diselesaikan dalam waktu 2 (dua) semester.
  - b. Mahasiswa diperkenankan mengikuti pendidikan melebihi masa studi seperti dinyatakan butir 1, yaitu : 10 (sepuluh) semester untuk pendidikan Diploma-III, 4 (empat) semester untuk diploma IV dan 14 (empat belas) semester untuk pendidikan Sarjana (tidak termasuk Non Aktif).
  - c. Masa studi maksimum bagi mahasiswa pindahan ditetapkan saat yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh (masa studi di universitas/ PT asal diperhitungkan).
2. Cuti Akademik
  - a. Mahasiswa dengan alasan tertentu dapat diizinkan untuk mengajukan berhenti studi sementara yang disebut cuti akademik.
  - b. Cuti Akademik dapat berupa cuti akademik yang tidak direncanakan dan cuti akademik yang direncanakan. Cuti akademik yang tidak direncanakan misalnya sakit atau mengalami kecelakaan yang memerlukan perawatan lama. Cuti akademik yang direncanakan misalnya menikah dan hamil.
  - c. Cuti akademik, baik cuti akademik yang tidak direncanakan maupun cuti akademik yang direncanakan tidak mengubah batas waktu maksimum yang diizinkan bagi mahasiswa yang bersangkutan,
  - d. Kepada mahasiswa yang diberikan Izin Cuti selama satu semester tetap berkewajiban membayar SPP 50% dengan beban SKS Nol (0),
  - e. Bagi Mahasiswa Tidak Aktif Tanpa Izin, harus membayar SPP penuh sejumlah semester yang ditinggalkan tersebut pada saat aktif kembali ditambah dengan SPP semester berikutnya dan kepada yang bersangkutan akan dikenakan hukuman

Administrasi yang bentuk dan besarnya ditetapkan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.

- f. Mahasiswa Tidak Aktif Tanpa Izin selama lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut dengan sendirinya dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dan dengan demikian statusnya sebagai mahasiswa dicabut.
- g. Izin cuti akademik diberikan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik atas rekomendasi Ketua Program Studi. Lamanya cuti akademik ditentukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi.

3. Prosedur cuti akademik :

a. Cuti Terencana

- 1. Membawa Rekomendasi Dosen Pembimbing akademik (Dosen Wali)
- 2. Mahasiswa mengisi formulir permohonan Cuti yang disediakan di DAAK
- 3. Mahasiswa membayar SPP semester nonaktif (50%) pada Bank yang di tunjuk.
- 4. Formulir diserahkan kembali ke DAAK disertai fotocopy KHS, KRS, Slip SPP semester nonaktif.
- 5. DAAK mengeluarkan Surat Keterangan Cuti Akademik sebanyak 2 (dua) rangkap. 1 (satu) rangkap untuk mahasiswa, dan 1 (satu) rangkap untuk Puskom untuk tindak lanjut cuti.

b. Cuti Tidak Terencana

- 1. Bagi mahasiswa yang sudah aktif terdaftar, mengikuti prosedur a dan b diatas. Selanjutnya SPP dapat diminta kembali 50 % dengan membawa bukti pembayaran SPP ASLI ke Bagian Keuangan.
- 2. Mahasiswa yang tidak terdaftar dan tidak mengajukan permohonan cuti sampai dengan batas waktu yang ditentukan dinyatakan TIDAK AKTIF kuliah.

4. Putus Studi, Gugur Studi dan Pengunduran Diri

a. Putus Studi (Drop Out)

Putus studi (Drop Out) adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik terhadap mahasiswakarena tidak memenuhi kualifikasi akademik. (Dinyatakan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi) ketentuan :

1. Jika pada akhir semester empat Mahasiswa S1 tidak mencapai minimal 40 SKS dan Mahasiswa D III tidak mencapai minimal 30 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.0
2. Jika pada akhir masa studi (14 semester) Mahasiswa S1 tidak mencapai 144 SKS dan Mahasiswa D III tidak mencapai 112 SKS.

b. Gugur Studi

Gugur studi (*Passing Out*) adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik terhadap mahasiswa karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa dapat dikenai gugur studi jika 2 semester berturut-turut tidak aktif dan tanpa cuti akademik. (Dinyatakan dengan Surat Keputusan Rektor UUI).

5. Pengunduran Diri

Pengunduran diri adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik atas permintaan mahasiswa.

Prosedur pengunduran diri sebagai berikut :

1. Membawa Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).
2. Mahasiswa mengisi formulir permohonan pengunduran diri yang disediakan di DAAK.
3. Formulir diserahkan kembali ke DAAK disertai bukti bebas pustaka dan kartu mahasiswa ASLI.
4. Ketua Sekolah Tinggi mengeluarkan Surat Keputusan Pengunduran Diri Mahasiswa.
5. Mahasiswa yang Putus Studi, Gugur Studi atau yang melakukan pengunduran diri dicabut statusnya sebagai mahasiswa.

6. Tidak Aktif Kuliah

Mahasiswa tidak aktif kuliah apabila tidak mendaftarkan (membayar biaya pendidikan, mengisi KRS sampai dengan batas waktu yang ditentukan). Ketentuan / syarat Pengajuan Tidak Aktif Kuliah :

1. Mengajukan surat permohonan Non Aktif dengan melampirkan KRS dan KHS terakhir, slip pembayaran uang kuliah terakhir dan slip biaya Non Aktif sebesar 50% dari biaya SPP per semester berjalan ke DAAK.

2. Dari DAAK mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan Tidak Aktif Kuliah yang sudah ditanda tangani oleh Ketua Program Studi.

#### 7. Aktif Kembali

Yang dimaksud aktif kembali adalah mahasiswa Non Aktif dan cuti akademik yang ingin aktif/ mendaftar kembali pada semester berikutnya. Ketentuan / syarat Pengajuan Aktif Kembali :

1. Mahasiswa (dapat diwakilkan) membawa surat cuti akademik yang dikeluarkan oleh DAAK
2. Membayar uang kuliah semester yang akan diikuti dan mengikuti semua prosedur pendaftaran mahasiswa lama.

#### 8. Perpanjangan Masa Studi

Perpanjangan Masa Studi adalah penambahan waktu studi bagi mahasiswa yang pernah mengambil cuti akademik. Lamanya perpanjangan masa studi sebanyak masa cuti akademik yang pernah diambil.

### 5.8.2 Yudisium

#### 1. Yudisium Persemester

- 1) Yudisium persemester adalah yudisium yang dilaksanakan pada setiap akhir semester.
- 2) Yudisium semester dilaksanakan secara bersamaan bagi seluruh angkatan untuk pembagian KHS.
- 3) Bagi tiga mahasiswa yang memiliki IP tertinggi diumumkan dan diserahkan oleh Ketua Program Studi dan dilanjutkan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA).

#### 2. Yudisium Kelulusan

##### a. Syarat-syarat Yudisium

- 1) Telah lulus semua mata kuliah
- 2) Telah mengikuti ujian komprehensif
- 3) Telah mengikuti Sidang akhir
- 4) Mencetak lux KTI/Skripsi sebanyak 5 eksaplar

- 5) Bukti telah menyerahkan KTI/Skripsi kepada pembimbing, penguji I, penguji II dan tempat penelitian.
- 6) Mengisi biodata lulusan
- 7) Bukti lunas biaya pendidikan

b. Yudisium

- 1) Setiap lulusan diberi yudisium kelulusan berdasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik yang bersangkutan selama menjalani pendidikan.
- 2) Yudisium kelulusan diberikan dalam tiga jenjang, yaitu jenjang tertinggi dengan predikat *cumlaude* (dengan pujian), jenjang menengah dengan predikat sangat memuaskan, dan jenjang di bawahnya dengan predikat memuaskan.
- 3) Pemberian yudisium kelulusan mengikuti ketentuan di bawah ini:
  - a). Yudisium "*Cumlaude*" (dengan pujian) diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan berikut :
    - Berhasil secara konsisten memelihara prestasi akademiknya pada nilai tertinggi dengan skala penilaian yang berlaku, yaitu IPK lebih tinggi dari atau sama dengan 3,50.
    - Dapat menyelesaikan pendidikan sesuai dengan masa studi yang telah ditetapkan, yaitu enam semester untuk Diploma III, dua semester untuk Diploma IV dan delapan semester untuk sarjana lengkap.
    - Predikat *cumlaude* tidak berlaku bagi mahasiswa pindahan atau pernah mengambil cuti akademik.
  - b). Yudisium "Sangat Memuaskan" diberikan kepada lulusan yang memiliki IPK 3,00 – < 3,50.
  - c). Yudisium "Memuaskan" diberikan kepada lulusan yang memiliki IPK 2,00 – < 3,00.
- 4) Pengusulan yudisium kelulusan serta penetapannya mengikuti tata cara sebagai berikut :
  - a). Pengusulan yudisium kelulusan dilakukan oleh DAAK kepada ketua Program Studi kemudian Ketua program studi menetapkan peserta yudisium dan melanjutkan kepada Ketua Sekolah Tinggi.

- b). Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh mengesahkan peserta yudisium dalam sebuah Surat Keputusan.

## 5.9. Laporan Kelulusan, Wisuda, Penerbitan Ijazah, dan Transkrip Akademik

### 5.9.1. Laporan Kelulusan

1. Kelulusan seorang mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh berdasarkan laporan kelulusan Ketua Program Studi yang bersangkutan.
2. Dalam laporan kelulusan diberitakan identitas mahasiswa, tanggal sidang yang telah memutuskan kelulusannya, transkrip nilai akademik dan tanggal yudisium.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti yudisium tidak dapat mengikuti wisuda dan tidak dapat memperoleh ijazah atau hak lainnya sebagai alumni, mahasiswa tersebut harus mengikuti yudisium ulang pada yudisium selanjutnya.
4. Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh tidak mengenal lulus dengan catatan. Yang berarti bahwa pernyataan lulus pada butir 1 dan 2 adalah bersifat final, sehingga setelah lulus tidak ada lagi kewajiban akademik maupun administrasi bagi mahasiswa yang bersangkutan.

### 5.9.2. Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pernyataan lulus melalui Sidang Senat Terbuka Sekolah Tinggi atas kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya.
2. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya secara sah sesuai dengan rancangan kurikulum masing-masing Program Studi.

#### Syarat Wisuda

1. Telah mengikuti yudisium.
2. Telah menyerahkan KTI/Skripsi dan CD untuk Perpustakaan, Pembimbing, Penguji I, Penguji II dan tempat penelitian.
3. Bebas biaya administrasi, buku perpustakaan dan Laboratorium.
4. Mengisi form daftar wisuda di DAAK.



### 5.9.3. Penerbitan Ijazah

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pendidikan secara sah mempunyai hak untuk mendapatkan ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia pada hari wisuda.
2. Ijazah diterbitkan dengan memperhatikan ketentuan serta perundangan yang berlaku.
3. Ijazah diterbitkan hanya satu kali untuk masing-masing yang berhak menerimanya.

### 5.9.4. Penerbitan Transkrip Akademik dan kelulusan

1. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pendidikan secara sah sebagaimana dinyatakan dalam laporan kelulusan di atas mempunyai hak untuk mendapatkan transkrip akademik yang sah.
2. Transkrip akademik diterbitkan dengan memperhatikan ketentuan serta perundangan yang berlaku.
3. Surat Keterangan Kelulusan:  
Alumni Universitas Ubudiyah Indonesia berhak memperoleh surat keterangan kelulusan pada saat yudisium.

### 5.9.5. Penerbitan Ijazah Pengganti

1. Alumni Universitas Ubudiyah Indonesia berhak memperoleh Ijazah Pengganti sebagai pengganti ijazah yang hilang atau rusak.
2. Prosedur penerbitan Ijazah Pengganti yang hilang/rusak adalah sebagai berikut :
  - a. Alumni yang bersangkutan melapor kepada kepolisian atas kehilangan/kerusakan ijazahnya.
  - b. Alumni tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia dengan tembusan kepada Program Studi yang bersangkutan untuk memperoleh Ijazah Pengganti yang hilang/rusak, dengan melampirkan fotokopi tanda bukti lapor kehilangan/kerusakan ijazah dari kepolisian.
  - c. Pembantu Ketua Bidang Akademik atas nama Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa alumni tersebut benar-benar lulusan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dan menerbitkan Ijazah Pengganti.

## 5.10. Penerbitan Surat Keterangan Sebagai Pengganti Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Rencana Studi.

### 5.10.1. Pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti Kartu Tanda Mahasiswa

Pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti Kartu Tanda Mahasiswa atau KTM yang hilang/rusak adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada Ketua Program Studi.
2. Program Studi membuat surat pengantar kepada Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan melalui DAAK, agar yang bersangkutan dapat diberi Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang/rusak;
3. Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh DAAK dan membayar biaya pengganti KTM dan biaya administrasi yang lainnya yang ditetapkan Sekolah Tinggi.
4. Menyerahkan :
  - Fotokopi tanda lunas pembayaran kewajiban administrasi dan keuangan semester yang bersangkutan;
  - Bukti pembayaran biaya penganti KTM;
  - Dua buah pas photo berwarna terbaru ukuran 2 x 3 cm yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Setelah meneliti kebenarannya, oleh DAAK dan atas persetujuan Pembantu Ketua Bidang Akademik, kepala KPAK menerbitkan Surat Keterangan pengganti KTM yang hilang/rusak. Hanya Kepala KPAK, atas nama Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan, yang diberi kewenangan menerbitkan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang/rusak.

### 5.10.2. Prosedur penerbitan Kartu Rencana Studi atau KRS yang hilang/rusak

Prosedur penerbitan Kartu Rencana Studi atau KRS yang hilang/rusak adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada Kepala DAAK;
2. Mahasiswa tersebut memperlihatkan fotokopi tanda lunas kewajiban administrasi dan keuangan semester yang bersangkutan;
3. Setelah meneliti kebenarannya, kepala KPAK menerbitkan KRS baru.

## 5.11 Penghargaan Dan Sanksi

### 5.11.1 Penghargaan

1. Ketentuan Umum Tentang Penghargaan
  - 1) Yang dimaksud dengan penghargaan ialah suatu bentuk tindakan kepedulian Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh kepada mahasiswa yang dinilai telah menunjukkan suatu prestasi akademik (kurikuler) maupun non akademik (ekstrakurikuler) yang dapat meningkatkan citra Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh di masyarakat
  - 2) Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dapat memberikan kepada mahasiswa baik perorangan maupun kelompok atau organisasi kemahasiswaan yang dapat menunjukkan prestasi dibidang tertentu, baik akademik (kurikuler) maupun non akademik (ekstrakurikuler), atau secara terus menerus konsisten telah mendukung dan membantu kegiatan pendidikan yang dapat dijadikan teladan bagi mahasiswa Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh.
  - 3) Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh dapat memberikan penghargaan-penghargaan lain yang ditentukan kemudian oleh Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Jenis Penghargaan
  - 1) Penghargaan yang diberikan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia kepada mahasiswa baik perorangan/kelompok/organisasi dapat berupa materi maupun yang lainnya.
  - 2) Jenis penghargaan yang diberikan Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh kepada mahasiswa antara lain sebagai berikut:
    - a) Penghargaan Mahasiswa Terbaik;
    - b) Penghargaan Lulusan Terbaik;
    - c) Jenis-jenis penghargaan lainnya, yang diberikan oleh Universitas Ubudiyah Indonesia Banda Aceh atau pihak-pihak lain yang bekerja sama dengan Universitas Ubudiyah Indonesia.
3. Bentuk penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa baik perorangan maupun kelompok/organisasi yang berprestasi ditetapkan oleh sekolah tinggi.
  - 1) Mahasiswa Terbaik

- a) Penghargaan mahasiswa terbaik dapat diberikan kepada mahasiswa yang memiliki indeks prestasi akademik tertinggi pada setiap angkatan di program studi, dengan tidak mengabaikan hal-hal lain diluar bidang akademik, seperti sikap dan perilaku mahasiswa yang bersangkutan sehari-hari.
  - b) Penghargaan mahasiswa terbaik diberikan kepada mahasiswa dengan mekanisme penilaian yang telah ditentukan oleh pimpinan Universitas Ubudiyah Indonesia .
- 2) Lulusan Terbaik
- Penghargaan diberikan kepada lulusan yang memiliki indeks prestasi kumulatif tertinggi.

### 5.11.2. Sanksi

1. Sanksi adalah suatu tindakan yang diberikan kepada mahasiswa karena terbukti melakukan pelanggaran terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku.
2. Tujuan pemberian sanksi terhadap suatu pelanggaran adalah untuk memberikan peringatan terhadap tindakan yang salah, dan sanksi tersebut dapat menjadi peringatan bagi mahasiswa lain agar tidak melanggar aturan yang ada.
3. Sanksi dapat diberikan kepada perorangan, organisasi, penanggung jawab organisasi/kepanitiaan.
4. Jenis sanksi yang dijatuhkan tergantung dari jenis pelanggaran baik yang telah dilakukan sendiri maupun yang telah dilakukan oleh orang lain dapat dikenakan sanksi yang lebih berat.
5. Sanksi akademik
  - 1) Peringatan Akademik
  - 2) Peringatan akademik berbentuk surat pembantu ketua bidang akademik yang ditujukan kepada orang tua/wali atau lembaga pengirim/penanggung mahasiswa untuk memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa. Hal ini dilakukan untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.
- 3) Pemutusan Studi
- 4) Pemutusan studi dilakukan apabila:
  - a) mahasiswa memiliki prestasi akademik yang sangat rendah, dan telah diberikan peringatan akademik namun prestasinya tidak meningkat.
  - b) Apabila mahasiswa melakukan demo, huru-hara, pencemaran nama baik sekolah, dan pimpinan.

- c) Melakukan tindakan yang mengagu proses belajar mengajar seluruh civitas akademika.
- d) Mengganggu jalannya pelayan administrasi dengan tindakanmengancam atau sejenisnya.
- e) Apabila melakukan penipuandalam hal keuangan,pencurian fasilitaspendidikan maupun barang teman lainnya.

#### 6. Sanksi Administratif

- 1) Teguran lisan
- 2) Peringatan tertulis
- 3) Penghentian sementara kegiatan organisasi
- 4) Pencabutan izin kegiatan
- 5) Pencabutan fasilitas kegiatan dan pelayanan administratif
- 6) Ganti rugi
- 7) Pembubaran organisasi

#### 7. Sanksi Pelanggaran Normatif

- 1) Pelanggaran Hukum
- 2) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik tindakan pidana maupun penyalahgunaan obat, narkoba, dan sejenisnya, serta penggunaan minuman keras dan sejenisnya, akan dikenakan skorsing sampai dengan pemutusan studi. Penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib.
- 3) Pelanggaran Etika Moral dan Etika Profesi
- 4) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi (memeriksa pasien/klien tanpa izin supervisi, membuat resep, melakukan konsultasi tanpa supervisi, membocorkan rahasia jabatan, dsb) atau sejenisnya akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi.
- 5) Pelanggaran Etika Akademik
- 6) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik, seperti menjiplak (makalah, laporan, tugas akhir, skripsi, dsb), membocorkan soal, atau sejenisnya akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi.

8. Secara umum, jenis pelanggaran yang diancam dengan sanksi dikeluarkan dari Sekolah Tinggi adalah :
- 1) Terbukti melakukan pelanggaran terhadap kegiatan akademik terutama *joki* baik di Universitas Ubudiyah Indonesia maupun diluar Universitas Ubudiyah Indonesia.
  - 2) Terbukti melakukan pelanggaran terhadap norma kondite berupa:
    - a) Memaksa/menakut-nakuti/melawan/mengintimidasi.
    - b) Mengganggu secara langsung jalannya kegiatan Universitas Ubudiyah Indonesia dengan cara kekerasan.
    - c) Menghasut atau mengadu domba.
    - d) Melakukan pencurian.
    - e) Merusak barang/perengkapan/gedung milik Universitas Ubudiyah Indonesia.
    - f) Melakukan pembunuhan.
    - g) Menggunakan/mengedarkan obat-obatan terlarang (narkotika dan sejenisnya).
    - h) Menyalahgunakan senjata tajam yang mengakibatkan kecelakaan orang lain.
    - i) Membawa atau menggunakan senjata api tanpa izin dari instansi terkait.
    - j) Melakukan tindakan asusila.
    - k) Melakukan perjudian.
    - l) Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di Universitas Ubudiyah Indonesia secara sistematis atau sengaja.
    - m) Bersikap tidak sopan terhadap dosen, pihak sekolah dan yayasan.
    - n) Melakukan pelanggaran terhadap hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

## BAB VI

### PROGRAM STUDI SARJANA (S1) MANAJEMEN

#### 6.1. Pendahuluan

Menghadapi era globalisasi yang terjadi, dimana tidak mengenal batas-batas antar negara, pergerakan sumber daya manusia dan teknologi yang semakin bebas, roda bisnis yang bergerak dengan sistem persaingan bebas adalah sebuah kelaziman yang sedang terjadi pada semua bidang kehidupan masyarakat. Maka dari itu dalam menyikapi tantangan globalisasi diperlukan kesiapan semua pihak agar rakyat Indonesia tidak hanya menjadi penonton yang pasif, melainkan menjadi pemain dan raja didalam negeri sendiri. Untuk itu diperlukan solusi yang tepat dalam menghadapi permasalahan globalisasi, diantaranya adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia melalui pendidikan.

Program Studi Manajemen Universitas Ubudiyah Indonesia hadir sebagai sebuah instansi pendidikan yang akan mendidik dan mencetak generasi-generasi unggulan, yang dibekali dengan kemampuan keilmuan dan kecerdasan emosional dalam berperilaku, yang diharapkan kelak akan mampu membawa kedaulatan dan kesejahteraan Indonesia ketingkat yang lebih baik dimasa yang akan datang.

#### Visi

Menjadi *centre of exelent* dalam menghasilkan lulusan yang kompeten, berjiwa entrepreneur berbasis syariah dengan penguasaan IPTEKS yang mengikuti kondisi peradaban pada tahun 2025

#### Misi

- 1) Menyelenggarakan sistem pendidikan terpadu berbasis teknologi informasi dan nilai-nilai syariah serta semangat entrepreneurship yang tinggi.
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan berkelanjutan.
- 4) Menyelenggarakan kerjasama akademik maupun bisnis dengan berbagai institusi baik lokal, regional maupun internasional.

- 5) Menyelenggarakan sistem manajemen dan tata kelola akademik yang transparan dan akuntabel.

### Tujuan

Beberapa hal yang menjadi tujuan dari Program Studi S-1 Manajemen adalah sebagai berikut :

- 1) Menghasilkan sarjana manajemen yang berjiwa enterpreneur dan berkepribadian islami.
- 2) Menghasilkan produk riset berkualitas dalam bidang manajemen yang mampu memecahkan permasalahan dalam masyarakat maupun dunia industri.
- 3) Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat melalui berbagai program pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Meningkatkan program kerjasama dengan berbagai instansi baik ditingkat regional, nasional maupun internasional.
- 5) Menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan siap pakai untuk dunia industri dan dunia usaha.

## 6.2. Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan Program Studi Manajemen Universitas U'budiyah Indonesia dirumuskan merujuk kepada Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yang bermaksud membuat sebuah kerangka pengakuan kompetensi dengan cara menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Khusus untuk kompetensi pendidikan tinggi diatur lebih detil dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014; tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), dimana salah satu pasalnya menyebutkan bahwa visi dan misi lembaga juga menjadi rujukan kompetensi lulusan.

Kompetensi lulusan Program Studi Manajemen terbagi menjadi 3 jenis, sesuai dengan keutamaannya yaitu kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya, sebagai berikut:

### A. Kompetensi Utama:

1. Mampu memahami filosofi ilmu-ilmu manajemen, dasar hukum bisnis dan ekonomi, perbankan dan perbankan syariah, serta memiliki semangat kewirausahaan;



2. Mampu memahami dan mengimplementasikan ilmu-ilmu manajemen, perbankan dan perbankan syariah dalam organisasi perusahaan dan masyarakat, serta memiliki kemampuan menganalisis setiap persoalan-persoalan yang berkaitan dengan ekonomi, manajemen dan bisnis;
3. Mampu melakukan studi kelayakan bisnis dan menganalisis lingkungan pemasaran serta hukum-hukum bisnis sebelum memutuskan bisnis dan investasi;
4. Mampu menyusun strategi pemasaran produk, menjaga keberlangsungan produk pada daur hidup produk;
5. Mampu membuat perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan terhadap bisnis dan investasi.

#### **B. Kompetensi Pendukung:**

1. Mampu memahami, mengidentifikasi dan menganalisis fenomena-fenomena sosial dan bisnis yang sedang terjadi di masyarakat, serta mampu mengambil sikap terhadap setiap permasalahan yang terjadi;
2. Mampu melakukan riset pemasaran yang berkaitan dengan riset preferensi konsumen, riset merek, riset kepuasan pelanggan, dan menguasai metode riset serta mampu mengoperasikan software analisis statistik yang berkaitan dengan penelitian;
3. Mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam penyelesaian masalah-masalah manajemen secara terintegrasi dan memanfaatkan teknologi informasi untuk pencapaian kinerja operasional secara efektif dan efisien;
4. Bertanggungjawab pada pekerjaan, memiliki kedisiplinan, komitmen dan profesional dalam pekerjaan serta kehidupan sosial masyarakat;
5. Mampu berfikir kritis dan sistematis dalam menyikapi setiap persoalan-persoalan yang terjadi pada dunia kerja dan masyarakat.

#### **C. Kompetensi Lainnya**

1. Memiliki karakter sebagai pribadi yang tangguh, professional, mandiri, dan sersikap kritis dalam menyikapi setiap perubahan lingkungan yang terjadi;
2. Mampu mengelola perubahan secara kreatif dan realistis.

### 6.3. Gelar dan Prospek Lulusan

Gelar yang akan didapatkan setelah menyelesaikan pendidikan di Program Studi Manajemen Universitas Ubudiyah Indonesia adalah Sarjana Ekonomi (SE). Secara umum prospek lulusan Universitas Ubudiyah Indonesia dapat berkarir dan bekerja pada berbagai sektor, baik itu sektor pemerintahan maupun non pemerintahan (swasta), BUMN, tenaga profesional, akademisi, praktisi, pengusaha, lembaga keuangan dan perbankan. Adapun prospek kerja potensial sesuai dengan keilmuan dan kompetensi yang dimiliki lulusan S1 Manajemen UUI adalah sebagai berikut:

1. Wirausaha sebagai pengusaha;
1. Konsultan sebagai perencana bisnis dan keuangan, konsultan SDM dan manajemen;
2. Sektor perbankan sebagai staf keuangan dan operasional, serta analis sekuritas;
3. Akademisi sebagai peneliti dan dosen;
4. Perusahaan sebagai manajer keuangan, SDM, dan pemasaran;
5. Pemerintah sebagai pegawai negeri sipil;
6. Tenaga penjual sebagai pemasar.

### 6.4. Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi. Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi berdasarkan SNPT, yang diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah. Menurut SNPT, jenis mata kuliah dibagi atas tiga:

1. Mata kuliah wajib umum, yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
2. Mata kuliah wajib program studi, yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawab;
3. Mata kuliah pilihan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.

## 6.5. Penyelenggaraan Pendidikan

### 1. Penyelenggaraan Program Umum/ Khusus

Program Studi Manajemen Universitas UBudiyah Indonesia menyelenggarakan satu jalur berdasarkan latar belakang studi mahasiswanya, yaitu jalur umum untuk mahasiswa dengan latar belakang studi lulusan SMU/ sederajat.

### 2. Beban Studi

Lulusan Program Studi S1 Manajemen Universitas Ubudiyah Indonesia harus menyelesaikan 48 mata kuliah, dengan bobot setara dengan 144 SKS, dan masa studi selama 4 tahun yang terbagi kedalam 8 semester.

### 3. Mata Kuliah

Jumlah 48 mata kuliah merupakan mata kuliah yang harus dan wajib diselesaikan oleh mahasiswa, dimana terdapat 3 katagori kelompok mata kuliah yakni: 1) mata kuliah wajib umum, 2) mata kuliah wajib institusi, dan 3) mata kuliah wajib program studi. Prodi Manajemen Universitas Ubudiyah Indonesia tidak menyediakan mata kuliah pilihan, hal ini dikarenakan setiap mahasiswa harus memiliki kompetensi yang komprehensif dibidang manajemen pemasaran, SDM, manajemen strategi, dan perbankan; sehingga keseluruhan mata kuliah pilihan sudah masuk kedalam kesatuan kurikulum. Adapun jenis dan sebaran mata kuliah setiap semester Prodi Manajemen Universitas Ubudiyah Indonesia adalah sebagai berikut:

| KELOMPOK MATA KULIAH WAJIB UMUM |         |                               |           |          |           |
|---------------------------------|---------|-------------------------------|-----------|----------|-----------|
| NO                              | KODE    | MATA KULIAH                   | SKS       |          |           |
|                                 |         |                               | TEORI     | PRAKTIK  | JUMLAH    |
| 1                               | MGT 001 | Agama Islam                   | 3         | 0        | 3         |
| 2                               | MGT 002 | Pancasila Dan Kewarganegaraan | 3         | 0        | 3         |
| 3                               | MGT 003 | Bahasa Indonesia              | 2         | 0        | 2         |
| 4                               | MGT 004 | Bahasa Inggris I              | 2         | 0        | 2         |
| <b>TOTAL</b>                    |         |                               | <b>10</b> | <b>0</b> | <b>10</b> |

| KELOMPOK MATA KULIAH WAJIB INSTITUSI |         |                                 |       |         |        |
|--------------------------------------|---------|---------------------------------|-------|---------|--------|
| NO                                   | KODE    | MATA KULIAH                     | SKS   |         |        |
|                                      |         |                                 | TEORI | PRAKTIK | JUMLAH |
| 1                                    | MGT 101 | Bahasa Inggris II               | 1     | 2       | 3      |
| 2                                    | MGT 102 | Leadership Dan Entrepreneurship | 2     | 1       | 3      |
| 3                                    | MGT 103 | Pengantar Teknologi Informasi   | 2     | 1       | 3      |
| 4                                    | MGT 104 | Sejarah dan Wawasan Lingkungan  | 2     | 0       | 2      |
| 5                                    | MGT 105 | Metodologi Penelitian           | 3     | 0       | 3      |

|              |         |                          |           |           |           |
|--------------|---------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 6            | MGT 106 | Kerja Praktek            | 0         | 4         | 4         |
| 7            | MGT 107 | Kuliah Kerja Nyata (KKN) | 0         | 3         | 3         |
| 8            | MGT 108 | Skripsi                  | 0         | 6         | 6         |
| <b>TOTAL</b> |         |                          | <b>10</b> | <b>17</b> | <b>27</b> |

| <b>KELOMPOK MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI</b> |         |  |            |          |            |
|---|---------|--|------------|----------|------------|
| NO  | KODE    | MATA KULIAH                            | SKS        |          |            |
|   |         |  | TEORI      | PRAKTIK  | JUMLAH     |
| 1   | MGT 201 | Pengantar Akuntansi                    | 4          | 0        | 4          |
| 2   | MGT 202 | Pengantar Ekonomi Mikro                | 3          | 0        | 3          |
| 3   | MGT 203 | Pengantar Ekonomi Makro                | 3          | 0        | 3          |
| 4   | MGT 204 | Ekonomi Islam                          | 3          | 0        | 3          |
| 5   | MGT 205 | Manajemen Keuangan                     | 3          | 0        | 3          |
| 6   | MGT 206 | Manajemen Pemasaran                    | 3          | 0        | 3          |
| 7   | MGT 207 | Manajemen Strategi                     | 3          | 0        | 3          |
| 8   | MGT 208 | Pengantar Manajemen                    | 3          | 0        | 3          |
| 9   | MGT 209 | Manajemen Sumber Daya Manusia          | 3          | 0        | 3          |
| 10  | MGT 210 | Perilaku Konsumen                      | 3          | 0        | 3          |
| 11  | MGT 211 | Entrepreneurship (Lanjutan)            | 1          | 2        | 3          |
| 12  | MGT 212 | Manajemen Keuangan (Lanjutan)          | 3          | 0        | 3          |
| 13  | MGT 213 | Bank dan Lembaga Keuangan 1            | 3          | 0        | 3          |
| 14  | MGT 214 | Bank dan Lembaga Keuangan 2            | 3          | 0        | 3          |
| 15  | MGT 215 | Manajemen Perbankan Syariah            | 3          | 0        | 3          |
| 16  | MGT 216 | Workshop Usulan Penelitian             | 3          | 0        | 3          |
| 17  | MGT 301 | Matematika Ekonomi                     | 3          | 0        | 3          |
| 18  | MGT 302 | Akuntansi Manajemen                    | 3          | 0        | 3          |
| 19  | MGT 303 | Statistika Ekonomi                     | 3          | 0        | 3          |
| 20  | MGT 304 | Teori Portfolio Dan Analisis Investasi | 3          | 0        | 3          |
| 21  | MGT 305 | Fiqh Muamalah                          | 3          | 0        | 3          |
| 22  | MGT 306 | Hukum Bisnis                           | 2          | 0        | 2          |
| 23  | MGT 307 | Perilaku Organisasi                    | 3          | 0        | 3          |
| 24  | MGT 308 | Sistem Informasi Manajemen             | 3          | 0        | 3          |
| 25  | MGT 309 | Etika Bisnis Islam                     | 2          | 0        | 2          |
| 26  | MGT 310 | Sosiologi dan Politik                  | 3          | 0        | 3          |
| 27  | MGT 311 | Studi Kelayakan Bisnis                 | 3          | 0        | 3          |
| 28  | MGT 312 | Psikologi Dasar                        | 3          | 0        | 3          |
| 29  | MGT 313 | Analisis Data Multivariat              | 1          | 2        | 3          |
| 30  | MGT 314 | Bisnis Internasional                   | 3          | 0        | 3          |
| 31  | MGT 315 | Manajemen Operasi dan Teknologi        | 3          | 0        | 3          |
| 32  | MGT 316 | Manajemen Inovasi                      | 3          | 0        | 3          |
| 33  | MGT 317 | Komunikasi Bisnis                      | 3          | 0        | 3          |
| 34  | MGT 318 | Export Import                          | 3          | 0        | 3          |
| 35  | MGT 319 | Manajemen Perubahan                    | 3          | 0        | 3          |
| 36  | MGT 320 | E-Commerce                             | 3          | 0        | 3          |
| <b>TOTAL</b>                                    |         |  | <b>103</b> | <b>4</b> | <b>107</b> |

## 6.6. Distribusi Mata Kuliah

Lulusan Program Studi S1 Manajemen Universitas U'Budiyah Indonesia harus menyelesaikan 48 mata kuliah, dengan bobot setara dengan 144 SKS, dan masa studi selama 4 tahun yang terbagi kedalam 8 semester sebagai berikut:

| SEMESTER 1    |         |                                |           |                 |
|---------------|---------|--------------------------------|-----------|-----------------|
| No            | Kode    | Mata Kuliah                    | SKS       | MK Prasyarat    |
| 1             | MGT 201 | Pengantar Akuntansi            | 4         | Tanpa Prasyarat |
| 2             | MGT 202 | Pengantar Ekonomi Mikro        | 3         | Tanpa Prasyarat |
| 3             | MGT 301 | Matematika Ekonomi             | 3         | Tanpa Prasyarat |
| 4             | MGT 102 | Leadership & Entrepreneurship  | 3         | Tanpa Prasyarat |
| 5             | MGT 103 | Pengantar Teknologi Informasi  | 3         | Tanpa Prasyarat |
| 6             | MGT 104 | Sejarah dan Wawasan Lingkungan | 2         | Tanpa Prasyarat |
| 7             | MGT 003 | Agama Islam                    | 3         | Tanpa Prasyarat |
| <b>Jumlah</b> |         |                                | <b>21</b> |                 |

| SEMESTER 2    |         |                         |           |                        |
|---------------|---------|-------------------------|-----------|------------------------|
| No            | Kode    | Mata Kuliah             | SKS       | MK Prasyarat           |
| 1             | MGT 203 | Pengantar Ekonomi Makro | 3         | Pegantar Ekonomi Mikro |
| 2             | MGT 302 | Akuntansi Manajemen     | 3         | Pengantar Akuntansi    |
| 3             | MGT 303 | Statistika Ekonomi      | 3         | Matematika Ekonomi     |
| 4             | MGT 208 | Pengantar Manajemen     | 3         | Tanpa Prasyarat        |
| 5             | MGT 205 | Manajemen Keuangan      | 3         | Matematika Ekonomi     |
| 6             | MGT 206 | Manajemen Pemasaran     | 3         | Tanpa Prasyarat        |
| 7             | MGT 004 | Bahasa Inggris 1        | 2         | Tanpa Prasyarat        |
| <b>Jumlah</b> |         |                         | <b>20</b> |                        |

| SEMESTER 3    |         |                               |           |                     |
|---------------|---------|-------------------------------|-----------|---------------------|
| No            | Kode    | Mata Kuliah                   | SKS       | MK Prasyarat        |
| 1             | MGT 002 | Pancasila dan Kewarganegaraan | 3         | Tanpa Prasyarat     |
| 2             | MGT 209 | Manajemen Sumber Daya Manusia | 3         | Pengantar Manajemen |
| 3             | MGT 210 | Perilaku Konsumen             | 3         | Manajemen Pemasaran |
| 4             | MGT 305 | Fiqh Muamalah                 | 3         | Agama Islam         |
| 5             | MGT 212 | Manajemen Keuangan (lanjutan) | 3         | Manajemen Keuangan  |
| 6             | MGT 001 | Bahasa Indonesia              | 2         | Tanpa Prasyarat     |
| 7             | MGT 312 | Psikologi Dasar               | 3         | Tanpa Prasyarat     |
| <b>Jumlah</b> |         |                               | <b>20</b> |                     |

| SEMESTER 4    |         |  |           |   |
|---------------|---------|--|-----------|---|
| No            | Kode    | Mata Kuliah                            | SKS       | MK Prasyarat  |
| 1             | MGT 307 | Perilaku Organisasi                    | 3         | Manajemen Sumber Daya Manusia                       |
| 2             | MGT 304 | Teori Portfolio dan Analisis Investasi | 3         | Manajemen Keuangan<br>Manajemen Keuangan (lanjutan) |
| 3             | MGT 308 | Sistem Informasi Manajemen             | 3         | Pengantar Teknologi Informasi                       |
| 4             | MGT 213 | Bank dan Lembaga Keuangan 1            | 3         | Pengantar Ekonomi Mikro-Makro                       |
| 5             | MGT 310 | Sosiologi dan Politik                  | 3         | Tanpa Prasyarat                                     |
| 6             | MGT 311 | Studi Kelayakan Bisnis                 | 3         | Manajemen Pemasaran<br>Perilaku Konsumen            |
| <b>Jumlah</b> |         |  | <b>18</b> |   |

| SEMESTER 5    |         |                             |           |  |
|---------------|---------|-----------------------------|-----------|--|
| No            | Kode    | Mata Kuliah                 | SKS       | MK Prasyarat                                   |
| 1             | MGT 306 | Hukum Bisnis                | 2         | Tanpa Prasyarat                                |
| 2             | MGT 207 | Manajemen Strategi          | 3         | Manajemen Pemasaran<br>Perilaku Konsumen       |
| 3             | MGT 204 | Ekonomi Islam               | 3         | Fiqh Muamalah<br>Pengantar Ekonomi Mikro-Makro |
| 4             | MGT 211 | Entrepreneurship (lanjutan) | 3         | Leadership &<br>Entrepreneurship               |
| 5             | MGT 309 | Etika Bisnis Islam          | 2         | Tanpa Prasyarat                                |
| 6             | MGT 314 | Bisnis Internasional        | 3         | Manajemen Pemasaran                            |
| 7             | MGT 214 | Bank dan Lembaga Keuangan 2 | 3         | Bank dan Lembaga<br>Keuangan 1                 |
| <b>Jumlah</b> |         |                             | <b>19</b> |  |

| SEMESTER 6 |         |                                 |     |   |
|------------|---------|---------------------------------|-----|---|
| No         | Kode    | Mata Kuliah                     | SKS | MK Prasyarat  |
| 1          | MGT 107 | KKN                             | 3   | Min 96 SKS  |
| 2          | MGT 105 | Metodologi Penelitian           | 3   | Tanpa Prasyarat   |
| 3          | MGT 315 | Manajemen Operasi dan Teknologi | 3   | Pengantar Manajemen   |
| 4          | MGT 215 | Manajemen Perbankan Syariah     | 3   | Ekonomi Islam<br>Bank dan Lembaga<br>Keuangan 1<br>Bank dan Lembaga<br>Keuangan 2 |
| 5          | MGT 316 | Manajemen Inovasi               | 3   | Pengantar Manajemen   |
| 6          | MGT 318 | Export Import                   | 3   | Teori Portfolio dan Analisis<br>Investasi   |

|               |           |
|---------------|-----------|
| <b>Jumlah</b> | <b>18</b> |
|---------------|-----------|

| <b>SEMESTER 7</b> |             |                            |            |  |
|-------------------|-------------|----------------------------|------------|--|
| <b>No</b>         | <b>Kode</b> | <b>Mata Kuliah</b>         | <b>SKS</b> | <b>MK Prasyarat</b>                      |
| 1                 | MGT 106     | Kerja Praktek              | 4          | Min 96 SKS                               |
| 2                 | MGT 216     | Workshop Usulan Penelitian | 3          | Metode Penelitian                        |
| 3                 | MGT 317     | Komunikasi Bisnis          | 3          | Manajemen Pemasaran<br>Perilaku Konsumen |
| 4                 | MGT 313     | Analisis Data Multivariat  | 3          | Metode Penelitian Statistika<br>Ekonomi  |
| 5                 | MGT 319     | Manajemen Perubahan        | 3          | Manajemen Sumber Daya<br>Manusia         |
| 6                 | MGT 320     | E-Commerce                 | 3          | Manajemen Pemasaran                      |
| <b>Jumlah</b>     |             |                            | <b>19</b>  |  |

| <b>SEMESTER 8</b> |             |                    |            |                     |
|-------------------|-------------|--------------------|------------|---------------------|
| <b>No</b>         | <b>Kode</b> | <b>Mata Kuliah</b> | <b>SKS</b> | <b>MK Prasyarat</b> |
| 1                 | MGT 101     | Bahasa Inggris 2   | 3          | Bahasa Inggris 1    |
| 2                 | MGT 108     | Skripsi            | 6          | Min 135 SKS         |
| <b>Jumlah</b>     |             |                    | <b>9</b>   |                     |

## BAB VII

### PROGRAM STUDI SARJANA (S1) AKUNTANSI

#### 7.1 Pendahuluan

Gagasan mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan harapan dan cita-cita bangsa Indonesia untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu menjawab serta mengantisipasi perkembangan zaman dan masa depan bangsa yang terus berubah dan berkembang dengan cepat. Sumber daya manusia yang berkualitas di dapat dengan meningkatkan pendidikan.

Akuntansi merupakan program studi yang memfokuskan pada pendidikan untuk mahasiswa dalam bidang kemampuan untuk membuat, memahami dan menerjemahkan informasi keuangan. Kebutuhan tenaga akuntan di dalam organisasi bisnis sangat tinggi, sehingga peluang karir untuk bekerja di berbagai sektor industri terbuka luas. Di Indonesia, tenaga akuntan profesional masih sangat dibutuhkan, khususnya dalam kaitannya dengan persiapan menghadapi ASEAN Economic Community 2015. Dengan mengambil studi S1 pada Program Studi Akuntansi, mahasiswa mempelajari secara mendalam tentang struktur keuangan di dalam organisasi, memahami teori dan praktik akuntansi di Indonesia, serta belajar untuk menyusun dan menganalisa laporan keuangan. Nantinya mahasiswa akan memiliki peluang untuk dapat berkarir sebagai seorang akuntan profesional atau akuntan publik.

#### 1) Visi Program Studi

Menjadi Program Studi terkemuka, unggul dan berkualitas dalam menghasilkan lulusan bidang Akuntansi yang kompeten, berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, berahlak mulia, dan sesuai dengan kebutuhan dunia Industri pada tahun 2025 di Indonesia.

#### 2) Misi Program Studi

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang akuntansi modern dan berbasis sistem syariah.



2. Melaksanakan penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan melalui penelitian ilmiah untuk menghasilkan temuan-temuan baru dibidang akuntansi yang dapat diabdikan kepada masyarakat demi kesejahteraan bangsa.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam bidang akuntansi sesuai kebutuhan dunia industri baik dalam skala lokal, nasional maupun internasional.

### 3) Tujuan Program Studi

1. Menghasilkan sarjana akuntansi yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, mandiri, menjunjung tinggi nilai-nilai kearifan lokal, memiliki kepekaan sosial terhadap tuntutan permasalahan lingkungan binaan dan masyarakat,
2. Menghasilkan IPTEKS bidang Akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dunia industri masa kini dan masa depan.
3. Menghasilkan sarjana akuntansi yang berkompoten, kreatif, inovatif, berperilaku etis dan terampil memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dapat menerapkannya secara optimal di masyarakat,
4. Mengembangkan profesionalitas dibidang akuntansi serta mampu menjunjung tinggi etika profesi
5. Menghasilkan strategi dan metoodogi pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

## 7.2 Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan Program Studi Akuntansi Universitas Ubudiyah Indonesia dirumuskan merujuk kepada Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yang bermaksud membuat sebuah kerangka pengakuan kompetensi dengan cara menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Khusus untuk kompetensi pendidikan tinggi diatur lebih detil dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), dimana salah satu

pasalnya menyebutkan bahwa visi dan misi lembaga juga menjadi rujukan kompetensi lulusan.

Kompetensi lulusan Program Studi Akuntansi terbagi menjadi 3 jenis, sesuai dengan keutamaannya yaitu kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya, sebagai berikut:

**A. Kompetensi Utama:**

1. Mampu memahami dan mengimplementasikan praktek-praktek akuntansi baik secara manual maupu komputersasi dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
2. Mampu memahami dan mengimplementasikan prosedur pemeriksaan dan penilaian atas kewajaran laporan keuangan.
3. Mampu mendesain sistem informasi akuntansi.
4. Mampu memahami dan menjelaskan proses perhitungan pajak dan pemahaman atas ketentuan dan tata cara perpajakan dalam penyusunan laporan keuangan.
5. Mampu memahami dan menjelaskan ilmu akuntansi syariah serta implementasinya.

**B. Kompetensi Pendukung:**

1. Mampu memahmi dan menerapkan etika dan hukum dalam menjalankan praktek akuntansi.
2. Mampu memahami dan menjelaskan teori teori ekonomi , konsep-konsep dasar bisnis dan manajerial suatu oraganisasi dan bisnis.
3. Mampu memahami dan mengimplementasikan prinsip-prinsip dasar manajemen keuangan serta pengambilan keputusan-keputusan manajerial terhadap masalah keuangan di organisasi dan bisnis.
4. Mampu memahami dan menjelaskan prinsip-prinsip dasar kewirausahaan dan berani untuk mengimplementasikannya.
5. Mampu memahami dan menjelaskan praktek-praktek manajemen investasi dan pasar modal.

### C. Kompetensi Lainnya

1. Mampu menjunjung tinggi dan mengimplementasikan nilai moral dan etika yang sesuai dengan norma agama dan budaya masyarakat.
2. Memiliki kesadaran dan tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan untuk membangun kehidupan yang damai berdasarkan sistem nilai lokal dan nasional serta norma agama.
3. Memiliki kepekaan terhadap isu-isu manajemen dan bisnis serta memiliki daya juang dan nilai kebersamaan dalam memajukan kesejahteraan masyarakat luas dengan tetap mengacu pada nilai budaya masyarakat dan norma agama.

### 7.3 Gelar dan Prospek Lulusan

Gelar yang akan didapatkan setelah menyelesaikan pendidikan di Program Studi Akuntansi Universitas Ubudiyah Indonesia adalah Sarjana Ekonomi (S.E). Lulusan program studi Akuntansi dapat berkarir sebagai: Konsultan keuangan dan perpajakan, Auditor, bekerja sebagai staff keuangan di perusahaan swasta, bekerja di Bursa Efek Indonesia, perbankan, staf akademik di perguruan tinggi, pegawai negeri sipil di berbagai bidang seperti Dep. Keuangan, Bapenas, Bapenas dll , serta sebagai calon mahasiswa Program Profesi. Secara umum dapat dikatakan bahwa hampir pada semua bidang pekerjaan atau instansi membutuhkan staff untuk ditempatkan di bagian, tetapi secara khusus para lulusan dapat bekerja pada pada bidang:

1. Kantor Akuntan Publik
2. Perusahaan Jasa Konsultasi
3. Lembaga pemerintah
4. Lembaga pendidikan: universitas atau sekolah tinggi
5. Lembaga keuangan : Bank
6. Lembaga Jasa Konsultasi Perencanaan
7. Bursa Efek Indonesia

## 7.4 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi berdasarkan SNPT, yang diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah. Menurut SNPT, jenis mata kuliah dibagi atas tiga:

- 7.4.1 Mata kuliah wajib umum, untuk capaian pembelajaran aspek sikap dan tata nilai
- 7.4.2 Mata kuliah wajib program studi, untuk capaian pembelajaran aspek kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan mengelola kewenangan dan tanggung jawab
- 7.4.3 Mata kuliah pilihan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.

## 7.5 Penyelenggaraan Pendidikan

### 1) Penyelenggaraan Program Umum/ Khusus

Program Akuntansi Universitas Ubudiyah Indonesia menyelenggarakan satu jalur berdasarkan latar belakang studi mahasiswanya, yaitu jalur umum untuk mahasiswa dengan latar belakang studi lulusan SMU/ sederajat

### 2) Beban Studi

Beban studi pada Program Studi Akuntansi Universitas Ubudiyah Indonesia minimal adalah 144 SKS, terbagi atas 119 sks teori (83%) dan 25 sks praktikum (17%). Terdiri atas 10 sks mata kuliah wajib umum, 27 sks mata kuliah wajib institusi, 104 sks mata kuliah wajib program studi, dan 3 sks mata kuliah pilihan konsentrasi.

| NO                               | KODE    | MATA KULIAH                   | SKS       |          |           |
|----------------------------------|---------|-------------------------------|-----------|----------|-----------|
|                                  |         |                               | TEORI     | PRAKTEK  | TOTAL     |
| <b>I. MATA KULIAH WAJIB UMUM</b> |         |                               |           |          |           |
| 1                                | ACC 001 | BAHASA INDONESIA              | 3         | 0        | 3         |
| 2                                | ACC 002 | PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN | 3         | 0        | 3         |
| 3                                | ACC 003 | AGAMA ISLAM                   | 2         | 0        | 2         |
| 4                                | ACC 004 | BAHASA INGGRIS I              | 2         | 0        | 2         |
| <b>TOTAL</b>                     |         |                               | <b>10</b> | <b>0</b> | <b>10</b> |

| NO                                     | KODE    | MATA KULIAH                     | SKS       |           |           |
|--|---------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|  |         |                                 | TEORI     | PRAKTEK   | TOTAL     |
| <b>II. MATA KULIAH WAJIB INSTITUSI</b> |         |                                 |           |           |           |
| 1                                      | ACC 101 | BAHASA INGGRIS II               | 3         | 0         | 3         |
| 2                                      | ACC 102 | LEADERSHIP DAN ENTREPRENEURSHIP | 3         | 0         | 3         |
| 3                                      | ACC 103 | PEGANTAR TEKNOLOGI INFORMASI    | 3         | 0         | 3         |
| 4                                      | ACC 104 | SEJARAH DAN WAWASAN LINGKUNGAN  | 2         | 0         | 2         |
| 5                                      | ACC 105 | METODOLOGI PENELITIAN           | 3         | 0         | 3         |
| 6                                      | ACC 106 | KERJA PRAKTEK (KP)              | 0         | 4         | 4         |
| 7                                      | ACC 107 | KULIAH KERJA NYATA (KKN)        | 0         | 3         | 3         |
| 8                                      | ACC 108 | SKRIPSI                         | 0         | 6         | 6         |
| <b>TOTAL</b>                           |         |                                 | <b>14</b> | <b>13</b> | <b>27</b> |

| NO   | KODE    | MATA KULIAH                             | SKS   |         |       |
|--|---------|---|-------|---------|-------|
|  |         |   | TEORI | PRAKTEK | TOTAL |
| <b>II. MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI</b> |         |   |       |         |       |
| 1  | ACC 201 | PENGANTAR AKUNTANSI                     | 4     | 0       | 4     |
| 2  | ACC 202 | AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH I           | 3     | 0       | 3     |
| 3  | ACC 203 | AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH II          | 3     | 0       | 3     |
| 4  | ACC 204 | AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN I           | 3     | 0       | 3     |
| 5  | ACC 205 | AKUNTANSI BIAYA                         | 3     | 0       | 3     |
| 6  | ACC 206 | AKUNTANSI MANAJEMEN                     | 3     | 0       | 3     |
| 7  | ACC 207 | AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK                 | 3     | 0       | 3     |
| 8  | ACC 208 | PERPAJAKAN I                            | 3     | 0       | 3     |
| 9  | ACC 209 | PERPAJAKAN II                           | 3     | 0       | 3     |
| 10   | ACC 210 | AUDITING I                              | 3     | 0       | 3     |
| 11   | ACC 211 | AUDITING II                             | 3     | 0       | 3     |
| 12   | ACC 212 | SISTEM INFORMASI AKUNTANSI              | 4     | 0       | 4     |
| 13   | ACC 213 | AKUNTANSI SYARIAH                       | 3     | 0       | 3     |
| 14   | ACC 301 | AKUNTANSI PERBANKAN SYARIAH             | 3     | 0       | 3     |
| 15   | ACC 302 | EKONOMI ISLAM                           | 3     | 0       | 3     |
| 16   | ACC 303 | FIQH MUAMALAH                           | 3     | 0       | 3     |
| 17   | ACC 304 | AUDIT FORENSIK                          | 3     | 0       | 3     |
| 18   | ACC 305 | SISTEM PEMROSESAN DATA ELEKTRONIK DASAR | 3     | 0       | 3     |
| 19   | ACC 306 | APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI DAN BISNIS  | 1     | 2       | 3     |
| 20   | ACC 307 | TEORI AKUNTANSI                         | 3     | 0       | 3     |
| 21   | ACC 308 | ETIKA PROFESI AKUNTANSI                 | 3     | 0       | 3     |
| 22   | ACC 309 | PRAKTIKUM AKUNTANSI MANAJEMEN           | 0     | 2       | 2     |
| 23   | ACC 310 | PRAKTIKUM AKUNTANSI KEUANGAN            | 0     | 2       | 2     |

|              |         |  |           |           |            |
|--------------|---------|--|-----------|-----------|------------|
| 24           | ACC 311 | PRAKTIKUM PENGAUDITAN                  | 0         | 2         | 2          |
| 25           | ACC 312 | PRAKTIKUM PERPAJAKAN                   | 0         | 2         | 2          |
| 26           | ACC 313 | PRAKTIKUM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI   | 0         | 2         | 2          |
| 27           | ACC 314 | SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN          | 3         | 0         | 3          |
| 28           | ACC 315 | PENGANTAR BISNIS                       | 3         | 0         | 3          |
| 29           | ACC 316 | PENGANTAR EKONOMI MIKRO                | 3         | 0         | 3          |
| 30           | ACC 317 | PENGANTAR EKONOMI MAKRO                | 3         | 0         | 3          |
| 31           | ACC 318 | HUKUM BISNIS                           | 2         | 0         | 2          |
| 32           | ACC 319 | MATEMATIKA EKONOMI                     | 3         | 0         | 3          |
| 33           | ACC 320 | STATISTIKA EKONOMI                     | 3         | 0         | 3          |
| 34           | ACC 321 | PENGANTAR MANAJEMEN                    | 3         | 0         | 3          |
| 35           | ACC 322 | MANAJEMEN KEUANGAN                     | 3         | 0         | 3          |
| 36           | ACC 323 | TEORI PORTFOLIO DAN ANALISIS INVESTASI | 3         | 0         | 3          |
| <b>TOTAL</b> |         |  | <b>92</b> | <b>12</b> | <b>104</b> |

| NO                                    | KODE    | MATA KULIAH                                 | SKS      |          |          |
|---------------------------------------|---------|---|----------|----------|----------|
|                                       |         |   | TEORI    | PRAKTEK  | TOTAL    |
| <b>III. MATA KULIAH PILIHAN MINAT</b> |         |   |          |          |          |
| 1                                     | ACC 401 | TEORI AKUNTANSI SYARIAH*)                   | 3        | 0        | 3        |
| 2                                     | ACC 402 | ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI*) | 2        | 1        | 3        |
| 3                                     | ACC 403 | SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN*)                | 2        | 1        | 3        |
| <b>TOTAL</b>                          |         |   | <b>7</b> | <b>2</b> | <b>9</b> |

### 7.6 Distribusi Mata Kuliah

| SEMESTER I   |         |                               |           |           |
|--------------|---------|-------------------------------|-----------|-----------|
| NO           | KODE    | MATA KULIAH                   | SKS       | PRASYARAT |
| 1            | ACC 201 | PENGANTAR AKUNTANSI           | 4         |           |
| 2            | ACC 315 | PENGANTAR BISNIS              | 3         |           |
| 3            | ACC 316 | PENGANTAR EKONOMI MIKRO       | 3         |           |
| 4            | ACC 103 | PENGANTAR TEKNOLOGI INFORMASI | 3         |           |
| 5            | ACC 319 | MATEMATIKA EKONOMI            | 3         |           |
| 6            | ACC 003 | AGAMA ISLAM                   | 3         |           |
| <b>Total</b> |         |                               | <b>19</b> |           |

| SEMESTER II |      |             |     |           |
|-------------|------|-------------|-----|-----------|
| NO          | KODE | MATA KULIAH | SKS | PRASYARAT |

|   |         |                                 |           |         |
|---|---------|---------------------------------|-----------|---------|
| 1 | ACC 202 | AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH I   | 3         | ACC 201 |
| 2 | ACC 205 | AKUNTANSI BIAYA                 | 3         | ACC 201 |
| 3 | ACC 317 | PENGANTAR EKONOMI MAKRO         | 3         | ACC 316 |
| 4 | ACC 321 | PENGANTAR MANAJEMEN             | 3         |         |
| 5 | ACC 318 | HUKUM BISNIS                    | 2         |         |
| 6 | ACC 102 | LEADERSHIP DAN ENTREPRENEURSHIP | 3         | ACC 315 |
| 7 | ACC 002 | PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN   | 3         |         |
|   |         | <b>Total</b>                    | <b>20</b> |         |

| SEMESTER III |         |  |           |           |
|--------------|---------|--|-----------|-----------|
| NO           | KODE    | MATA KULIAH                            | SKS       | PRASYARAT |
| 1            | ACC 203 | AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH 2          | 3         | ACC 202   |
| 2            | ACC 322 | MANAJEMEN KEUANGAN                     | 3         | ACC 321   |
| 3            | ACC 320 | STATISTIKA EKONOMI                     | 3         |           |
| 4            | ACC 302 | EKONOMI ISLAM                          | 3         |           |
| 5            | ACC 208 | PERPAJAKAN 1                           | 3         | ACC 201   |
| 6            | ACC 306 | APLIKASI KOMPUTER AKUNTANSI DAN BISNIS | 3         | ACC 103   |
| 7            | ACC 004 | BAHASA INGGRIS I                       | 2         |           |
|              |         | <b>Total</b>                           | <b>20</b> |           |

| SEMESTER IV |         |                             |           |                  |
|-------------|---------|-----------------------------|-----------|------------------|
| NO          | KODE    | MATA KULIAH                 | SKS       | PRASYARAT        |
| 1           | ACC 204 | AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN | 3         | ACC 203          |
| 2           | ACC 206 | AKUNTANSI MANAJEMEN         | 3         | ACC 201, ACC 205 |
| 3           | ACC 209 | PERPAJAKAN 2                | 3         | ACC 208          |
| 4           | ACC 210 | AUDITING 1                  | 3         | ACC 203          |
| 5           | ACC 213 | AKUNTANSI SYARIAH           | 3         | ACC 302          |
| 6           | ACC 207 | AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK     | 3         | ACC 202          |
| 7           | ACC 001 | BAHASA INDONESIA            | 2         |                  |
|             |         | <b>Total</b>                | <b>20</b> |                  |

| SEMESTER V |         |                 |     |           |
|------------|---------|-----------------|-----|-----------|
| NO         | KODE    | MATA KULIAH     | SKS | PRASYARAT |
| 1          | ACC 211 | AUDITING 2      | 3   | ACC 210   |
| 2          | ACC 307 | TEORI AKUNTANSI | 3   | ACC 204   |

|   |         |                                 |           |                  |
|---|---------|---------------------------------|-----------|------------------|
| 3 | ACC 212 | SISTEM INFORMASI AKUNTANSI      | 4         | ACC 103, ACC 204 |
| 4 | ACC 314 | SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN   | 3         | ACC 206          |
| 5 | ACC 305 | PEMEROSAN DATA ELEKTRONIK DASAR | 3         | ACC 103, ACC 201 |
| 6 | ACC 105 | METODELOGI PENELITIAN**)        | 3         | ACC 320, 95 SKS  |
|   |         | <b>Total</b>                    | <b>19</b> |                  |

| SEMESTER VI |         |  |           |                           |
|-------------|---------|--|-----------|---------------------------|
| NO          | KODE    | MATA KULIAH                            | SKS       | PRASYARAT                 |
| 1           | ACC 308 | ETIKA PROFESI AKUNTANSI                | 3         | ACC 206, ACC 211, ACC 203 |
| 2           | ACC 304 | AUDIT FORENSIK                         | 3         | ACC 211                   |
| 3           | ACC 323 | TEORI PORTFOLIO DAN ANALISIS INVESTASI | 3         | ACC 322                   |
| 4           | ACC 301 | AKUNTANSI PERBANKAN SYARIAH            | 3         | ACC 302                   |
| 5           | ACC 303 | FIQH MUAMALAH                          | 3         | ACC 302                   |
| 6           | ACC 107 | KULIAH KERJA NYATA (KKN)               | 3         |                           |
| 7           | ACC 104 | SEJARAH DAN WAWASAN LINGKUNGAN         | 2         |                           |
|             |         | <b>Total</b>                           | <b>20</b> |                           |

| SEMESTER VII |         |   |           |                  |
|--------------|---------|---|-----------|------------------|
| NO           | KODE    | MATA KULIAH                                 | SKS       | PRASYARAT        |
| 1            | ACC 309 | PRAKTIKUM AKUNTANSI MANAJEMEN               | 2         | ACC 205, ACC 206 |
| 2            | ACC 310 | PRAKTIKUM AKUNTANSI KEUANGAN                | 2         | ACC 204          |
| 3            | ACC 311 | PRAKTIKUM PENGAUDITAN                       | 2         | ACC 211          |
| 4            | ACC 312 | PRAKTIKUM PERPAJAKAN                        | 2         | ACC 209          |
| 5            | ACC 313 | PRAKTIKUM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI        | 2         | ACC 212          |
| 6            | ACC 101 | BAHASA INGGRIS II                           | 3         | ACC 004          |
| 7            | ACC 401 | TEORI AKUNTANSI SYARIAH*)                   | 3         | ACC 303          |
| 8            | ACC 402 | ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI*) | 3         | ACC 212          |
| 9            | ACC 403 | SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN*)                | 3         | ACC 103          |
|              |         | <b>Total</b>                                | <b>22</b> |                  |

| SEMESTER VIII |         |                   |           |                  |
|---------------|---------|-------------------|-----------|------------------|
| NO            | KODE    | MATA KULIAH       | SKS       | PRASYARAT        |
| 1             | ACC 107 | KERJA PRAKTEK***) | 4         | 96 SKS           |
| 2             | ACC 108 | SKRIPSI           | 6         | ACC 105, 120 SKS |
|               |         | <b>Total</b>      | <b>10</b> |                  |



|  |  |                                   |            |  |
|--|--|-----------------------------------|------------|--|
|  |  | <b>Jumlah sks yang ditawarkan</b> | <b>150</b> |  |
|  |  | <b>Jumlah sks yang diwajibkan</b> | <b>144</b> |  |

\*) Mata kuliah pilihan, pilih salah satu

\*\*\*) Mata kuliah boleh diambil setelah mengumpulkan 95 sks

\*\*\*\*) Mata kuliah boleh diambil setelah mengumpulkan 96 sks

