
PANDUAN AKADEMIK TAHUN 2020-2021



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TADULAKO

SAMBUTAN

Bismillahirrahmanirrahim

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako sebagai unit lembaga pendidikan tinggi selalu memelihara dan mengembangkan tradisi akademik sebagai landasan untuk mengembangkan visi dan misi yang terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat). Tradisi ini meliputi sikap yang harus dikembangkan oleh mahasiswa dan dosen serta pola hubungan sivitas akademika, yang tidak kalah pentingnya adalah menyangkut cara-cara meraih prestasi dan ukuran-ukuran untuk menetapkan keberhasilan di bidang akademik maupun lainnya. Baik yang berhasil dirumuskan dalam bentuk peraturan, pedoman, tata tertib maupun nilai-nilai atau norma tidak tertulis yang harus ditaati bersama.

Atas Ridho Allah Swt. dan didorong oleh keinginan yang mulia agar aktivitas akademik dan non-akademik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dapat berjalan secara efektif, efisien dan bermutu serta dapat dipertanggungjawabkan, maka disusunlah Panduan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun 2020-2021. Panduan akademik ini disusun untuk menyertakan peraturan serta kebijakan pendidikan dan pendukung lainnya di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis mulai dari kurikulum, konsentrasi keilmuan, sistem perkuliahan, dan evaluasi pembelajaran, administrasi akademik, dan kegiatan kemahasiswaan sampai pada tata tertib perkuliahan. Panduan Akademik ini diharapkan dapat memberikan arahan bagi sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran serta kegiatan kemahasiswaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

Kepada tim penyusun panduan akademik yang telah bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dan pihak-pihak lain yang telah memberikan sumbangan pemikiran, sehingga buku ini dapat dibuat, kami ucapkan terima kasih. Semoga sumbangan pemikiran yang telah diberikan, bermanfaat bagi perkembangan fakultas ini.

Billahitaufikwalhidayah,

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Palu, Agustus 2020

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Dr. Muhtar Lutfi, S.E., M.Si. *M*

NIP. 19680202 199303 1 002

PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Panduan ini memuat berbagai ketentuan dan informasi yang terkait dengan kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan kelembagaan yang dapat menjadi acuan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis . Panduan Akademik ini menjadi pedoman bagi dosen dalam melakukan proses perwalian bagi mahasiswa, pelaksanaan perkuliahan, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan akademik lainnya. Bagi mahasiswa, menjadi panduan dalam perwalian, perencanaan mata kuliah, proses perkuliahan, kehadiran dalam perkuliahan, dan kegiatan akademik lainnya serta kegiatan non-akademik.

Kami menyadari bahwa Panduan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun 2020-2021 yang telah kami rampungkan ini belum sepenuhnya menampung semua aspek dan aspirasi, namun setidaknya dapat membantu sivitas akademika dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Hal-hal lain yang belum diatur dalam buku panduan ini akan diatur dalam peraturan lain.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi masukan, saran, dan kritik yang membangun dalam penyusunan Panduan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun 2020-2021. Semoga partisipasi yang telah diberikan dapat bermanfaat bagi perkembangan kegiatan pendidikan dan pengajaran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dan bernilai ibadah disisi Allah Swt.

Billahitaufikwalhidayah,

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Palu, Agustus 2020

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Dr. Muhtar Lutfi, S.E., M.Si. *M*

NIP. 19680202 199303 1 002

DAFTAR ISI

Sambutan Dekan	i
Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.1.1 Tujuan Penyusunan Pedoman Akademik.....	1
1.1.2 Dasar Hukum Penyusunan Panduan Akademik.....	1
1.2 Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako	3
1.3 Periodisasi Kepemimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	4
1.3.1 Status Swasta 1963-1966	4
1.3.2 Status Cabang Universitas Hasanuddin (1966-1981).....	5
1.3.2 Status Negeri (1981- Sekarang)	5
1.4 Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako	7
1.4.1 Visi Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan.....	7
1.4.2 Visi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	7
1.4.3 Visi Program Studi Sarjana Manajemen	8
1.4.4 Visi Program Studi Magister Manajemen.....	8
1.4.5 Visi Jurusan Akuntansi.....	8
1.4.6 Visi Program Studi D3 Akuntansi.....	8
1.4.7 Visi Program Studi Sarjana Akuntansi.....	8
1.4.8 Visi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	8
1.5 Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako	8
1.5.1 Misi Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan	8
1.5.2 Misi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	9
1.5.3 Misi Program Studi Sarjana Manajemen	9
1.5.4 Misi Program Studi Magister Manajemen	9
1.5.5 Misi Jurusan Akuntansi.....	9
1.5.6 Misi Program Studi D3 Akuntansi	10
1.5.7 Misi Program Studi Sarjana Akuntansi.....	10
1.5.8 Misi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	10
1.6 Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako	11
1.6.1 Tujuan Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan	11
1.6.2 Tujuan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	12
1.6.3 Tujuan Program Studi Sarjana Manajemen	12
1.6.4 Tujuan Program Studi Magister Manajemen	12
1.6.5 Tujuan Jurusan Akuntansi.....	12
1.6.6 Tujuan Program Studi D3 Akuntansi	13
1.6.7 Tujuan Program Studi Sarjana Akuntansi.....	13
1.6.8 Tujuan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	13

DAFTAR ISI

BAB II	ORGANISASI DAN MANAJEMEN FEB UNTAD	14
	2.1 Organisasi Fakultas Ekonomi terdiri dari :	14
	2.1.1 Senat Akademik Fakultas Ekonomi	14
	2.1.2 Pimpinan Fakultas Ekonomi	15
	2.2 Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi	16
	2.3 Unsur Pelaksana Akademik	17
	2.4 Unsur Pelaksana Administrasi	18
	2.5 Unsur Penunjang	18
	2.6 Jenjang Manajemen, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tanggung Jawab Dalam Lingkungan Fakultas Ekonomi	18
	2.6.1 Jenjang Manajemen.....	18
	2.6.2 Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tanggung Jawab.....	20
BAB III	KURIKULUM FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	31
	3.1 Kurikulum	31
	3.2 Satuan Kredit Semester	31
	3.3 Beban dan Masa Studi	32
	3.4 Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	32
	3.5 Mata Kuliah	34
	3.6 Pola Penerapan MBKM UNTAD	35
BAB IV	KEMAHASISWAAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	67
	4.1 Dasar Pemikiran	67
	4.2 Tujuan dan Sasaran	68
	4.3 Materi Pembinaan dan Pengembangan	69
	4.4 Kegiatan Ekstrakurikuler	71
	4.4.1 Ketentuan Umum.....	71
	4.4.2 Ketentuan Khusus	72
	4.4.3 Ketentuan Peralihan.....	72
	4.4.4 Jenis dan Bobot Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler meliputi	72
	4.5 Evaluasi	77
	4.6 Beasiswa	78
BAB V	KEGIATAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	79
	5.1 Prosedur Penerimaan Mahasiswa	79
	5.1.1 Penerimaan Mahasiswa Baru.....	79
	5.1.2 Penerimaan Mahasiswa Pindahan	80
	5.2 Mahasiswa Alih Jenjang	87
	5.3 Registrasi Mahasiswa	88
	5.3.1 Registrasi Administrasi.....	88
	5.3.2 Registrasi Akademik.....	89

DAFTAR ISI

5.4 Cuti Akademik	90
5.5 Perkuliahan	91
5.6 Penyelenggaraan Perkuliahan	92
5.7 Ujian Mata Kuliah	93
5.8 Evaluasi Mata Kuliah	94
5.9 Penasehat Akademik	96
5.10 Perencanaan Studi	97
5.11 Penentuan Beban Studi Semester	98
5.12 Tata Tertib Perkuliahan	98
5.13 Pelayanan Perpustakaan	100
5.14 Tata Tertib Ujian	102
5.15 Sanksi Akademik	103
5.16 Semester Antara	103
5.17 Masa Studi	104
5.18 Evaluasi Kemajuan Studi dan Drop Out (DO)	104
5.19 Praktikum dan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	106
5.20 Kuliah Kerja Nyata (KKN)	106
5.21 Praktek Kerja Lapangan (PKL) Diploma Tiga	109
5.22 Tugas Akhir	110
5.23 Penilaian Ujian Skripsi/ Laporan Akhir dan Nilai Kelulusan	114
5.24 Uniform	116
5.25 Yudisium	117
5.26 Ijazah, Sertifikat dan Transkrip	117
5.27 Wisuda	118

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Panduan akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun Akademik 2020-2021 disusun oleh tim yang dibentuk dan bekerja berdasarkan SK Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Nomor: 3579/UN28.1.12/TU/2020. Panduan akademik ini disusun untuk memberikan arah pelaksanaan proses pembelajaran pada Tahun Akademik 2020-2021. Panduan ini diperuntukkan bagi dosen, mahasiswa, calon mahasiswa, orang tua, dan pihak lain yang terkait, baik di dalam maupun di luar lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

1.1.1. Tujuan Penyusunan Panduan Akademik

Tujuan penyusunan panduan ini adalah untuk merumuskan sebuah panduan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Perumusan panduan akademik ini merupakan bagian dari usaha menciptakan sistem dan prosedur yang efektif dalam proses belajar mengajar agar Fakultas Ekonomi dan Bisnis mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, berintegritas tinggi, berakhlak mulia, dan mampu mengabdikan ilmunya kepada masyarakat.

1.1.2. Dasar Hukum Penyusunan Panduan Akademik

Dasar hukum penyusunan Panduan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun Akademik 2020-2021 adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesi; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 207);
 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di perguruan tinggi;
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 jo. Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Perubahannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 61);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);

14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mengajar;
15. Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako 2020-2021;
16. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 1128/UN28/KM/2015 tentang perubahan atas Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Tadulako nomor 386/UN28/KM/2012 tentang Panduan Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako.

1.2. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Fakultas Ekonomi dan Bisnis berdiri dan berkembang seiring dengan perjalanan sejarah Universitas Tadulako karena fakultas ini sudah menjadi bagian dari Universitas Tadulako sejak masih Berstatus Swasta yang didirikan pada tanggal 8 Mei 1963 di Palu, Sulawesi Tengah. Berdasarkan SK Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor: 94/B-SWT/P/1964 tanggal 12 September 1964, Universitas Tadulako Berstatus Swasta sebagai Cabang Universitas Hasanuddin dengan empat fakultas yaitu: Fakultas Ekonomi, Fakultas Sosial Politik, Fakultas Hukum, dan Fakultas Peternakan berdasarkan SK Menteri PTIP Nomor 2 Tahun 1966 tertanggal 1 Januari 1966. Pada tanggal 18 Agustus 1981, Universitas Tadulako Cabang Universitas Hasanuddin resmi berstatus Universitas Negeri berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1981. Secara singkat, tahapan perubahan status Universitas Tadulako adalah sebagai berikut:

1. Status Swasta (1963 -1966).
2. Status Cabang Universitas Hasanuddin (1966-1981).
3. Status Negeri (berdiri sendiri 18 Agustus 1981 sampai sekarang).

Fakultas Ekonomi dan Bisnis secara aktif terlibat dalam membangun Universitas Tadulako sebagai universitas negeri. Sivitas Akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis terus berusaha memperbaiki dan meningkatkan kualitas kegiatan akademik melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Proses peningkatan kualitas tersebut dilakukan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan internal dan eksternal. Berbagai perbaikan aspek internal dan eksternal maupun fisik dan non-fisik terus dilakukan untuk meningkatkan kualitas

proses belajar mengajar. Seiring dengan meningkatnya kualitas dan kuantitas dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, jumlah mahasiswa juga terus meningkat. Hal ini ditindaklanjuti dengan memperkuat komitmen dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa dan seluruh sivitas akademika, sehingga citra Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako sebagai penyelenggara pendidikan tinggi yang unggul di Propinsi Sulawesi Tengah tetap dapat dipertahankan.

Perbaikan dan penguatan pada berbagai aspek memberi dampak positif terhadap perkembangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako yang saat ini telah memiliki 3 (tiga) jurusan dan 7 (dua) program studi sebagai berikut:

1. Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP).
2. Jurusan Manajemen.
3. Jurusan Akuntansi.
4. Program Studi Diploma 3 Akuntansi.
5. Program Studi Diploma 3 Manajemen Pemasaran.
6. Program Studi Sarjana Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan.
7. Program Studi Sarjana Manajemen.
8. Program Studi Sarjana Akuntansi.
9. Program Studi Magister Manajemen.
10. Program Studi Magister Akuntansi.

1.3. Periodisasi Kepemimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Periodisasi kepemimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis sejak berstatus perguruan tinggi swasta, Cabang Universitas Hasanuddin, dan universitas negeri sebagai berikut:

1.3.1. Status Swasta (1963-1966)

1. Periode Pertama:

Dekan Muda : S.M.L. Tobing, SE.

Pembantu Dekan Muda I : F.R Mamahit, SE.

Pembantu Dekan Muda II : Ishak Arep, SE.

Pembantu Dekan Muda III : Ir. V. L. Tobing

2. Periode Kedua:

Dekan Muda : S.M.L. Tobing, SE.

Pembantu Dekan Muda I : Ishak Arep, SE.

Pembantu Dekan Muda II : Maddukallang Fattah, SE.

1.3.2. Status Cabang Universitas Hasanuddin (1966-1981)

1. Periode Pertama:
 - Dekan Muda : Amir Bachri Ali, SE.
 - Sekretaris : Abdul Rafii, SE.
2. Periode Kedua:
 - Dekan Muda : Madukallang Fattah, SE.
 - Sekretaris : Hi. Abd. Muthalib Thahir, SE
3. Periode Ketiga:
 - Dekan Muda : H. Ishak Arep, SE.
 - Sekretaris : Arifuddin Bidin, SE.
4. Periode Keempat:
 - Dekan Muda : Amir Bachri Ali, SE.
 - Pembantu Dekan I : Arifuddin Bidin, SE.
 - Pembantu Dekan II : Harafiah Thahir, SE.
 - Pembantu Dekan III : Sjamsul Bahri Djalali, SE.

1.3.3. Status Negeri (1981- Sekarang)

1. Periode Pertama (1981-1983)
 - Dekan : Amir Bachri Ali, SE.
 - Pembantu Dekan I : Mappasoro Raising, SE. (kemudian digantikan oleh Thaha A. Aldjufri, SE.)
 - Pembantu Dekan II : Suddin Supu, SE.
 - Pembantu Dekan III : Muh. Ramli Nuntung, SE.
2. Periode Kedua (1984-1988)
 - Dekan : Prof. H. Ishak Arep, SE.
 - Pembantu Dekan I : Thaha A. Aldjufri, SE.
 - Pembantu Dekan II : Katimin Nirboyo, SE.
 - Pembantu Dekan III : Sahabuddin Mustapa, SE.
3. Periode Ketiga (1988-1991)
 - Dekan : Madukallang Fattah, SE., MS
 - Pembantu Dekan I : H. Thaha A. Aldjufri, SE.
 - Pembantu Dekan II : Katimin Nirboyo, SE.
 - Pembantu Dekan III : Sahabuddin Mustapa, SE.

4. Periode Keempat (1991 –1994)
 - Dekan : H. Thaha A. Aldjufri, SE.
 - Pembantu Dekan I : Arsyad Mardani, SE.
 - Pembantu Dekan II : Sudin Supu, SE.
 - Pembantu Dekan III : Anhulaila MP, SE. M.Si
5. Periode Kelima (1995-1998)
 - Dekan : H. Arifuddin Bidin, SE.
 - Pembantu Dekan I : Anhulaila M. Palampanga, SE., MSi. (1994/1996)
: Dr. Abd. Wahid Syafar, SE., MS.(1996/1998)
 - Pembantu Dekan II : Moh. Johny Tanamal, SE.
 - Pembantu Dekan III : Drs. Khaeruddin Thaha
6. Periode Keenam (1998-2001)
 - Dekan : Suddin Supu, SE., MS.
 - Pembantu Dekan I : Prof. Dr. Abd. Wahid Syafar, SE., MS.
 - Pembantu Dekan II : Muh. Ramli Nuntung, SE., MS.
 - Pembantu Dekan III : Erna Tenge, SE., MS.
7. Periode Ketujuh (2001-2005)
 - Dekan : Arsyad Mardani, SE., MP.
 - Pembantu Dekan I : Harafiah Thahir, SE., MS.
 - Pembantu Dekan II : Ismail Hi. Rauf, SE., MSi.
 - Pembantu Dekan III : Muh. Natsir, SE., MSi.
8. Periode Kedelapan (2005-2009)
 - Dekan : Prof. Dr. Anhulaila M.Palampanga, S.E., MSi
 - Pembantu Dekan I : Armin Muis, S.E., M.P.
 - Pembantu Dekan II : Dr. H. Andi Mattulada Amir, SE., M.Si.
 - Pembantu Dekan III : Muh. Natsir, SE., M.Si.
9. Periode Kesembilan (2009-Desember 2011)
 - Dekan : Prof. Dr. rer. pol. Patta Tope, S.E.
 - Pembantu Dekan I : Prof. Dr. Muslimin, S.E., M.M.
 - Pembantu Dekan II : Dr. Ridwan, SE.,M.Si., Ak.
 - Pembantu Dekan III : Aris Muhammad, SE., M.Si.

10. Periode Kesepuluh (2012-2013)

Dekan	: Prof. Dr. Muslimin, S.E., M.M
Pembantu Dekan I	: H. Supriadi Laupe, S.E., M.Si., Ak.
Pembantu Dekan II	: Dr. Ridwan, SE., M.Si., Ak.
Pembantu Dekan III	: Aris Muhammad, SE., M.Si

11. Periode Kesebelas (2013-2017)

Dekan	: Prof. Dr. Muslimin, S.E., M.M
Pembantu Dekan I	: Dr. Bakri Hasanuddin, S.E., M.Si.
Pembantu Dekan II	: Dr. Abd. Kahar, SE., M.Si., Ak.
Pembantu Dekan III	: Muzakir, SE., M.Si.

12. Periode Keduabelas (2017-2019)

Dekan	: Dr. Harifuddin Thahir, S.E., M.P.
Wakil Dekan:	
Bidang Akademik	: Dr. Sudirman, S.E., M.Si., Ak.
Bidang Umum dan Keuangan	: Dr. Muhtar Lutfi, SE., M.Si.
Bidang Kemahasiswaan	: Dr. Elimawaty Rombe, SE., M.Si.

13. Periode Ketigabelas (2019-2021)

Dekan	: Dr. Muhtar Lutfi, SE., M.Si.
Wakil Dekan:	
Bidang Akademik	: Dr. Sudirman, S.E., M.Si., Ak.
Bidang Umum dan Keuangan	: Dr. Muh. Yunus Kasim, SE., M.Si.
Bidang Kemahasiswaan	: Dr. Elimawaty Rombe, SE., M.Si.

1.4. Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD 2020-2045

“Fakultas Ekonomi dan Bisnis berstandar internasional melalui pengembangan ilmu ekonomi dan bisnis berbasis etika dan kearifan lokal”.

1.4.1 Visi Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan FEB UNTAD 2020-2045

”Menjadi pengembangan ilmu ekonomi dan perencanaan pembangunan berstandar internasional berbasis etika dan kearifan lokal ”.

1.4.2 Visi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran FEB UNTAD 2020-2045

”Menjadi program studi vokasi yang unggul dalam bidang pemasaran dan adaptif terhadap perkembangan IPTEK”.

- 1.4.3 Visi Program Studi Sarjana Manajemen FEB UNTAD 2020-2045
”Pengembangan Ilmu Manajemen dan Bisnis Berorientasi Global dengan Jiwa Kewirausahaan yang Menjunjung Tinggi Etika dan Kearifan Lokal”.
- 1.4.4 Visi Program Studi Magister Manajemen FEB UNTAD 2020-2045
”Program Studi Magister Manajemen berstandar internasional dalam pengembangan ilmu manajemen yang berjiwawirausaha dan kearifan lokal”.
- 1.4.5 Visi Jurusan Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045
“Menjadi pusat pengembangan IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal dalam bidang akuntansi yang berstandar internasional”.
- 1.4.6 Visi Program Studi D3 Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045
”Menjadi program studi akuntansi terapan yang berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berdasarkan etika dan kearifan lokal di bidang akuntansi pemerintahan”.
- 1.4.7 Visi Program Studi Sarjana Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045
”Menjadi program studi akuntansi yang berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berdasarkan etika dan kearifan lokal”.
- 1.4.8 Visi Program Studi Magister Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045
”Menjadi Program Studi Magister Akuntansi yang Berstandar Internasional dalam pengembangan IPTEKS berdasarkan etika dan kearifan lokal”.

1.5 Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu ekonomi dan bisnis yang berstandar internasional, beretika dan berkearifan lokal.
 2. Melakukan penelitian ilmu ekonomi dan bisnis yang berstandar internasional, beretika dan berkearifan lokal.
 3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang beretika dan berkearifan lokal.
- 1.5.1 Misi Jurusan Ilmu Ekonomi dan Bisnis dan Studi Pembangunan FEB UNTAD 2020-2045
1. Membina dan mengembangkan kegiatan akademik yang dinamis.
 2. Mengembangkan profesionalisme dosen.
 3. Menyelenggarakan pendidikan ilmu Ekonomi dan Bisnis dan perencanaan pembangunan yang semakin bermutu.

4. Memperluas dan memperdalam penelitian perencanaan pembangunan Ekonomi dan Bisnis sebagai basis kegiatan pengabdian pada masyarakat dan pengayaan materi pembelajaran.
5. Membangun dan mengembangkan jaringan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan (*Stakeholders*) yang saling menguntungkan.

1.5.2 Misi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk menghasilkan lulusan beretika dan berjiwa wirausaha serta berbasis IPTEK yang mampu mengisi pasar kerja lokal, nasional dan Internasional.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang inovatif dalam bidang manajemen pemasaran berbasis IPTEK.
3. Mengaplikasikan IPTEK dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat, industri dan pemerintah.

1.5.3 Misi Program Studi Sarjana Manajemen FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan proses Pendidikan dan Pembelajaran Sesuai Perkembangan, Kebutuhan dan Tuntutan Lingkungan Internal dan Eksternal.
2. Menyelenggarakan Penelitian, dan Publikasi Karya Ilmiah pada Tingkat Nasional dan Internasional.
3. Menyelenggarakan Pengabdian Berbasis Kemitraan.

1.5.4 Misi Program Studi Magister Manajemen FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang berstandar internasional dalam pengembangan ilmu manajemen berjiwa wirausaha dan kearifan lokal.
2. Melakukan penelitian yang berstandar internasional dalam pengembangan ilmu manajemen.
3. Melaksanakan Pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi ilmu manajemen berjiwa wirausaha dan kearifan lokal.
4. Menyelenggarakan layanan administrasi akademik berdasarkan good governance.

1.5.5 Misi Jurusan Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam bidang IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal.

2. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi yang bermutu dan relevan sesuai dengan standar internasional dalam pengembangan IPTEKS berbasis etika dan kearifan local.
3. Meningkatkan penelitian akuntansi yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal.
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan penelitian akuntansi yang dibutuhkan dalam pembangunan masyarakat.
5. Meningkatkan jaringan kerjasama tridarma perguruan tinggi secara regional, nasional dan internasional.

1.5.6 Misi Program Studi D3 Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi berstandar internasional berdasarkan IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal yang meliputi:
 - a Pendidikan akademik yang menghasilkan lulusan akuntansi terapan yang profesional dan kompeten dalam akuntansi pemerintahan.
 - b Penelitian akuntansi khususnya dalam bidang akuntansi pemerintahan.
 - c Pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian khususnya dalam bidang akuntansi pemerintahan.
2. Meningkatkan jaringan kerjasama tridarma perguruan tinggi secara regional, nasional dan internasional.

1.5.7 Misi Program Studi Sarjana Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi berstandar internasional berdasarkan IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal yang meliputi:
 - a Pendidikan akademik yang menghasilkan lulusan sarjana akuntansi yang berkarakter.
 - b Penelitian akuntansi khususnya dalam bidang akuntansi publik.
 - c Pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian khususnya dalam bidang akuntansi publik.
2. Meningkatkan jaringan kerjasama tridarma perguruan tinggi secara regional, nasional dan internasional.

1.5.8 Misi Program Studi Magister Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan tinggi berstandar internasional berdasarkan IPTEKS berbasis etika dan kearifan lokal yang meliputi:

- a. Pendidikan akademik yang menghasilkan lulusan magister akuntansi yang berkarakter.
 - b. Penelitian akuntansi khususnya dalam bidang akuntansi manajemen publik.
 - c. Pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian khususnya dalam bidang akuntansi manajemen publik.
2. Meningkatkan jaringan kerjasama tridarma perguruan tinggi secara regional, nasional dan internasional.

1.6 Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD 2020-2045

1. Meningkatkan relevansi, kuantitas, dan kualitas pendidikan berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berorientasi global.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian melalui peningkatan mutu penelitian, publikasi dan inovasi berwawasan global.
3. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian.
4. Mewujudkan reformasi birokrasi melalui tata kelola yang efektif, efisien, dan berintegritas.
5. Meningkatkan kerjasama tingkat regional, nasional dan internasional yang mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.6.1 Tujuan Jurusan Ilmu Ekonomi dan Bisnis dan Studi Pembangunan

1. Menciptakan kehidupan akademik yang dinamis.
2. Menghasilkan dosen yang professional.
3. Meningkatkan hasil penelitian di bidang ekonomi dan perencanaan pembangunan.
4. Menghasilkan lulusan pendidikan (S1) yang kompeten dalam berekonomi, analisis ekonomi, dan perencanaan pembangunan.
5. Menghasilkan pengayaan materi pembelajaran ilmu ekonomi dan perencanaan pembangunan yang berbasis hasil penelitian.
6. Meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian.
7. Memperluas dan meningkatkan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan.

1.6.2 Tujuan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran FEB UNTAD 2020-2045

1. Meningkatkan mutu Pendidikan vokasi berbasis manajemen pemasaran yang unggul.
2. Menghasilkan lulusan yang beretika dan berjiwa wirausaha serta berbasis IPTEK.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di pasar kerja.
4. Menghasilkan luaran penelitian yang mendukung proses pembelajaran dalam bidang manajemen pemasaran.
5. Menghasilkan luaran penelitian berbasis manajemen pemasaran yang inovatif.
6. Menghasilkan luaran penelitian berbasis IPTEK.
7. Melaksanakan pengabdian di bidang manajemen pemasaran bagi masyarakat
8. Melaksanakan pengabdian yang mendukung pengembangan industri dan program pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1.6.3 Tujuan Program Studi Sarjana Manajemen FEB UNTAD 2020-2045

1. Menghasilkan Sarjana Manajemen yang memiliki kompetensi manajerial dan bisnis berorientasi global.
2. Meningkatkan publikasi karya ilmiah kegiatan penelitian dan pengabdian pada media yang bereputasi nasional dan internasional.
3. Membangun dan memperkuat kemitraan dengan stakeholders dalam pengabdian kepada masyarakat.

1.6.4 Tujuan Program Studi Magister Manajemen FEB UNTAD 2020-2045

1. Menghasilkan magister manajemen yang berjiwa wirausaha dan berorientasi kearifan lokal.
2. Meningkatkan mutu pendidikan ilmu manajemen.
3. Menghasilkan penelitian yang berstandar internasional.
4. Meningkatkan layanan pengabdian untuk kesejahteraan masyarakat berbasis sumber daya lokal.
5. Meningkatkan layanan administrasi akademik berdasarkan good governance.

1.6.5 Tujuan Jurusan Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Meningkatkan kualitas dosen melalui peningkatan jenjang pendidikan formal dan sertifikasi keahlian profesi.
2. Meningkatkan kualitas penelitian melalui peningkatan kuantitas dan mutu publikasi hasil penelitian.

3. Meningkatkan kualitas pengabdian masyarakat melalui peningkatan kuantitas, kualitas, inovasi serta publikasi hasil pengabdian masyarakat.
4. Meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga yang terkait baik secara lokal, nasional maupun internasional.

1.6.6 Tujuan Program Studi D3 Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menghasilkan lulusan akuntansi yang berkarakter dan memiliki semangat belajar seumur hidup.
2. Meningkatkan kualitas penelitian dalam rangka mendukung pengembangan dan aplikasi ilmu akuntansi publik.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian.
4. Membangun dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga dan insitusi baik pemerintah maupun swasta.

1.6.7 Tujuan Program Studi Sarjana Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menghasilkan lulusan magister akuntansi yang berkarakter dan memiliki semangat belajar seumur hidup.
2. Meningkatkan kualitas penelitian dalam rangka mendukung pengembangan dan aplikasi ilmu akuntansi manajemen publik.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian.
4. Membangun dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga dan insitusi baik pemerintah maupun swasta.

1.6.8 Tujuan Program Studi Magister Akuntansi FEB UNTAD 2020-2045

1. Menghasilkan lulusan magister akuntansi yang berkarakter dan memiliki semangat belajar seumur hidup.
2. Meningkatkan kualitas penelitian dalam rangka mendukung pengembangan dan aplikasi ilmu akuntansi manajemen publik.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian.
4. Membangun dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga dan insitusi baik pemerintah maupun swasta.

BAB II

ORGANISASI DAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

2.1 Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri dari:

2.1.1 Senat Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Ketua (Anggota) : Dr. Mauled Moelyono, S.E., M.A.
2. Sekretaris (Anggota) : Ponirin, S.E., M.Bus., Ph.D.
3. Anggota : Unsur Perwakilan Dosen, Guru Besar, dan Unsur Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (*ex officio*):

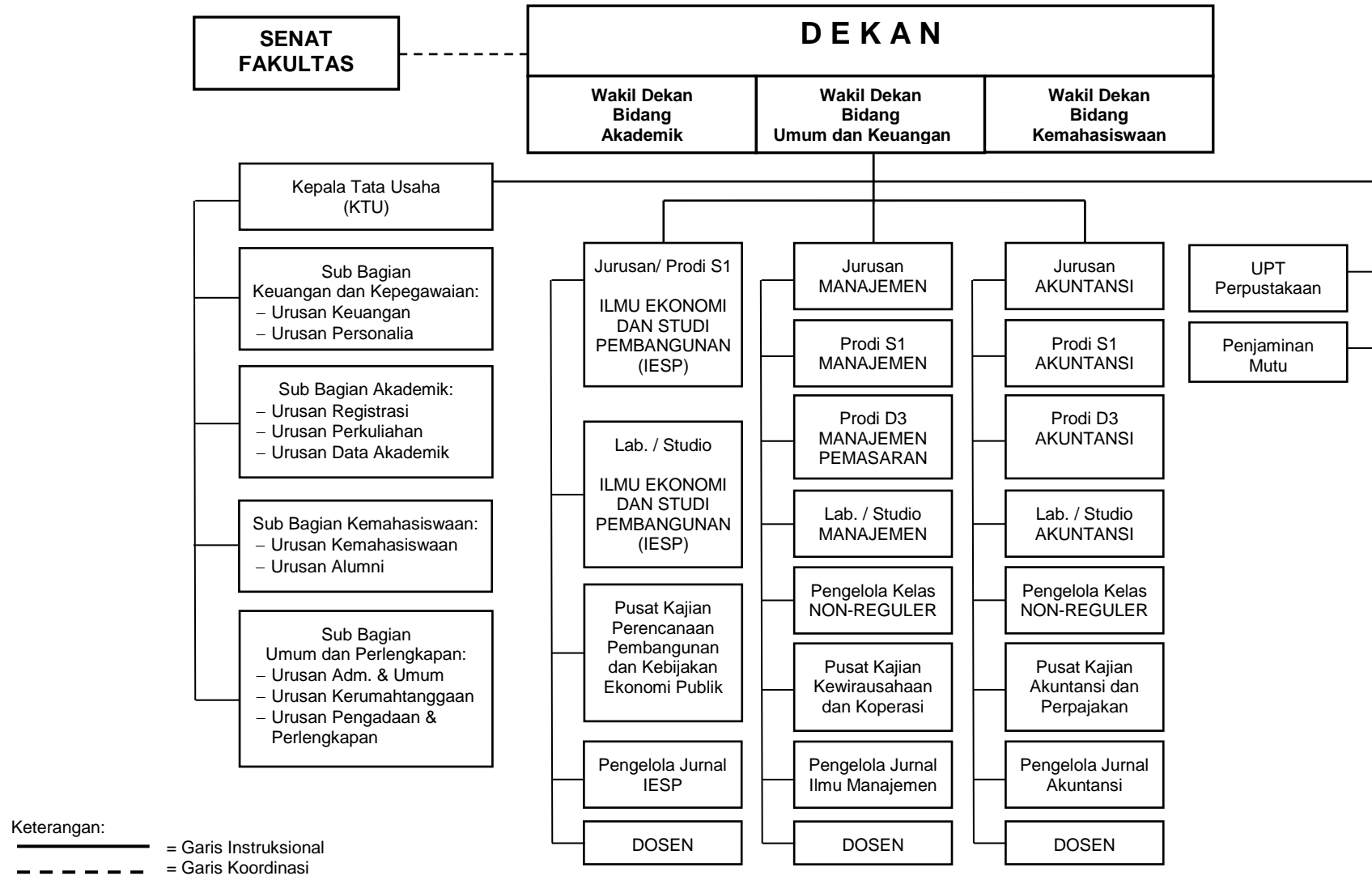
Tabel 2.1
Daftar Nama Anggota Senat Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako

No	N a m a	N I P	Jabatan	Keterangan
1	Dr. Mauled Moelyono, SE., MA.	19570513 198603 1 002	Ketua	Wakil Dosen
2	Ponirin, SE., M.Bus., Ph.D.	19680603 199903 1 013	Sekretaris	Wakil Dosen
3	Dr. Harifuddin Thahir, SE., M.P.	19601111 198702 1 002	Anggota	Ex officio
4	Dr. Sudirman, SE., M.Si. Ak.	19680120 200003 1 001	Anggota	Ex officio
5	Dr. Muhtar Lutfi, SE., M.Si.	19680202 199303 1 002	Anggota	Ex officio
6	Dr. Elimawaty Rombe, SE., M.Si.	19640117 198903 2 000	Anggota	Ex officio
7	Dr. Haerul Anam, SE., M.Si.	19620330 198703 1 001	Anggota	Ex officio
8	Chalil, SE., M.Sc., D.BA.	19620718 199001 1 001	Anggota	Ex officio
9	Dr. Muliati, SE., M.Si., Ak.	19690912 199803 2 001	Anggota	Ex officio
10	Prof. Dr. Anhulaila M. P., SE., MS.	19521217 198003 1 004	Anggota	Guru Besar
11	Prof. Dr. Muslimin, SE., MM.	19660915 199303 1 002	Anggota	Guru Besar
12	Prof. Dr. H. Chairil Anwar, SE. MA.	19561117 198403 1 002	Anggota	Guru Besar
13	Prof. Dr. H. Ridwan, SE., M.Si., Ak.	19570405 198703 1 001	Anggota	Guru Besar
14	Prof. Dr. Djayani Nurdin, SE., M.Si.	19611227 198811 1 003	Anggota	Guru Besar
15	Prof. Dr. H. Andi Mattulada, SE., M.Si.	19620428 198803 1 001	Anggota	Guru Besar
16	Prof. Dr. Syamsul Bachri, SE., M.Si.	19620911 198910 1 002	Anggota	Guru Besar
17	Prof. Dr. Syahir Natsir, SE., M.Si.	19630514 198803 1 003	Anggota	Guru Besar
18	Dr. Eko Jokolelono, SE., M.Si.	19610228 198803 1 001	Anggota	Wakil Dosen
19	Dr. Mohamad Ichwan, SE., M. Kes.	19650519 199303 1 002	Anggota	Wakil Dosen
20	Muhammad Ahlis, SE., DEA., Ph.D.	19660912 199003 1 001	Anggota	Wakil Dosen
21	Dr. Suardi, SE., MS.	19580807 198601 1 002	Anggota	Wakil Dosen
22	Dr. Zakiyah Zahara, SE., MM.	19690312 199903 2 001	Anggota	Wakil Dosen
23	Dr. Yunus Kasim, SE., M.Si.	19750312 199303 1 003	Anggota	Wakil Dosen
24	Dr. Husnah, SE., M.Si.	19750511 200312 1 004	Anggota	Wakil Dosen
25	Dr. Nina Yusnita Yamin, SE., M.Si., Ak.	19701105 200003 2 001	Anggota	Wakil Dosen
26	Dr. H. M. Ikbal A., SE., M.Si., Ak.	19690422 199802 1 001	Anggota	Wakil Dosen
27	Dr. Chalarge Totonan, SE., M.Si., Ak.	19660523 199503 2 001	Anggota	Wakil Dosen
28	Dr. Supriadi Laupe, SE., M.Si, Ak	19580810 198503 1 004	Anggota	Wakil Dosen
29	H. Muh. Djafar Bekka, SE., M.Si	19551231 198601 1 003	Anggota	Wakil Dosen

2.1.2 Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Dekan : Dr. Muhtar Lutfi, S.E., M.Si.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Sudirman, S.E., M.Si., Ak.
3. Wakil Dekan Bidang
Umum dan Keuangan : Dr. Muh. Yunus Kasim, S.E., M.Si.
4. Wakil Dekan Bidang
Kemahasiswaan dan Alumni : Dr. Elimawaty Rombe, S.E., M.Si.

2.2. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi



2.3 Unsur Pelaksana Akademik

1. Ketua Jurusan IESP : Dr. Haerul Anam, SE., M.Si.
2. Sekretaris Jurusan IESP : Dr. Yunus Sading, SE., M.Si.
3. Ketua Jurusan Manajemen : Dr. Asngadi, SE., M.Si.
4. Sekretaris Jurusan Manajemen : Dr. Ira Nuriyasanti, S.E., M.M.
5. Ketua Jurusan Akuntansi : Dr. Muliati, SE., M.Si. Ak.
6. Sekretaris Jurusan Akuntansi : Dr. Rahayu Indriasari, SE., M.SA., Ak
7. Koord. Prodi Magister Manajemen : Dr. Darman, S.E., M.Si.
8. Koord. Prodi Sarjana Manajemen : Harnida Wahyuni A., SE., M.A., Ph.D.
9. Koord. Prodi D3 Manajemen Pemasaran : Farid, SE., M.M.
10. Koord. Prodi Magister Akuntansi : Dr. H. Muhammad Ikal, S.E., M.Si., Ak
11. Koord. Prodi Sarjana Akuntansi : Dr. Nina Yusnita, SE., M.Si., Ak.
12. Koord. Prodi D3 Akuntansi : Masruddin, SE., M.SA, Ak.
13. Konsentrasi Jurusan :
 - a. Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan
 - 1) Ekonomi Regional, Industri dan Perdagangan : Samuel Yulius Sir, SE., M. Kes
 - 2) Kependudukan dan Lingkungan : Prof. H. Chairil Anwar, SE., M.A.,Ph.D
 - 3) Perencanaan Pembangunan & Kebijakan Publik : Edhi Taqwa, SE., M.Si
 - 4) Ekonomi Moneter & Perbankan : Muhammad Ahlis, SE., DEA., Ph.D
 - 5) Pembangunan Ekonomi Pertanian : Dr. Armin Muis, SE., M.P.
 - b. Manajemen
 - 1) Manajemen Keuangan : Muh. Faisal, SE., MS
 - 2) Manajemen Pemasaran : Dr. Syamsul Bachri DP, SE., MM
 - 3) Manajemen Operasi : Dr. Husein H. M. Saleh, SE., M.Si
 - 4) Manajemen Sumber Daya Manusia :
 - c. Akuntansi
 - 1) Akuntansi Keuangan : Dr. Supriadi Laupe, SE., M.Si., Ak
 - 2) Perpajakan : Tampang, SE., M.Si
 - 3) Akuntansi Manajemen : Muh. Djafar Bekka., SE., M.Si
 - 4) Akuntansi Sektor Publik : Prof. Dr. Ridwan, SE., M.Si., Ak
 - 5) Auditing dan SIA : Dr.Fadli Moh. Saleh, SE., Ak., MABM

6) Akuntansi Syariah

: Muh. Darma Halwi, SE., MM

2.4 Unsur Pelaksana Administrasi

1. Kepala Bagian Tata Usaha : H. Muh. Arsyad, S.H.
2. Kepala Sub. Bagian Pendidikan & Pengajaran : Mirawati Fattah, S.E.
3. Kepala Sub. Bagian Umum dan Perlengkapan : Jumriah, S.Sos
4. Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Kepegawaian : Dra. Harlina
5. Kepala Sub. Bagian Kemahasiswaan : Rahim, S. Sos.

2.5 Unsur Penunjang

1. UPT Perpustakaan

Kepala : Drs. Abdullah, S.Sos.

2. Gugus Penjaminan Mutu:

Ketua : Dr. Maskuri Sutomo, SE., M.Si

Sekretaris : Ahmad Syatir, SE., M.E.

3. Pusat-Pusat Kajian :

a. Pusat Kajian Perencanaan Pembangunan dan Kebijakan Publik :

Kepala : Dr. Eko Jokolelono, S.E., M.Si

Sekretaris :

b. Pusat Kajian Manajemen dan Kewirausahaan:

Kepala : Wahyuningsih, S.E., M.Sc., Ph.D.

Sekretaris : Dr. Husnah , S.E., M.Si.

c. Pusat Kajian Akuntansi dan Perpajakan

Kepala : Prof. Dr. A. Mattulada Amir, S.E., M.Si

Sekretaris :

2.6 Jenjang Manajemen, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tanggung Jawab Dalam Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

2.6.1 Jenjang Manajemen

1. **Senat Akademik** adalah organ fakultas yang menjalankan fungsi pertimbangan, pengawasan, dan penetapan terhadap pelaksanaan peraturan akademik, kebijakan akademik, dan kegiatan akademik.

2. **Dekan** adalah pimpinan fakultas yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan sivitas akademika di lingkungan fakultas.
3. **Wakil Dekan** adalah unsur pimpinan fakultas yang bertugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan sivitas akademika di lingkungan fakultas sehari-hari, terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik.
 - b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. **Jurusan** adalah himpunan sumberdaya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Jurusan/Program Studi magister, sarjana, dan diploma di Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri atas:
 - a. Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP).
 - b. Jurusan Manajemen.
 - c. Jurusan Akuntansi.
5. **Program Studi (Prodi)** adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai panduan penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum. Jurusan/Program Studi magister, sarjana, dan diploma di Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri atas:
 - a. Program Studi D3 Akuntansi.
 - b. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran.
 - c. Jurusan/ Program Studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan.
 - d. Program Studi Sarjana Manajemen.
 - e. Program Studi Sarjana Akuntansi.
 - f. Program Studi Magister Manajemen.
 - g. Program Studi Magister Akuntansi.
6. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Dosen di Fakultas Ekonomi

terdiri atas: Dosen Tetap PNS, Dosen Tetap Non-PNS dan Dosen BLU (Badan Layanan Umum).

7. **Pusat Kajian** adalah unit pelaksana teknis di bidang penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan kerjasama.
8. **UPT Perpustakaan** adalah unit pelaksana teknis di bidang layanan kepastakaan, dalam menunjang proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. **Bagian Tata Usaha** adalah unit pelaksana pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas Ekonomi yang dipimpin oleh seorang kepala berada di bawah dekan yang terbagi dalam 4 (empat) sub bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Akademik terdiri atas:
 - 1) Urusan registrasi, pendaftaran, dan cuti akademik mahasiswa.
 - 2) Urusan perkuliahan dan ujian semester.
 - 3) Urusan bimbingan dan ujian akhir studi.
 - 4) Urusan pengolahan data akademik mahasiswa.
 - b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan, terdiri atas:
 - 1) Urusan administrasi ketatausahaan.
 - 2) Urusan kerumahtanggaan.
 - 3) Urusan pengelolaan barang/ asset.
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian terdiri atas:
 - 1) Urusan administrasi keuangan.
 - 2) Urusan administrasi kepegawaian.
 - d. Sub Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:
 - 1) Urusan kemahasiswaan.
 - 2) Urusan alumni.

2.6.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tanggung Jawab

1. Senat Fakultas

a. Tugas Pokok:

- 1) Menetapkan kebijakan akademik Fakultas dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 2) Memberikan pertimbangan kepada Pimpinan Fakultas dalam menyusun peraturan dan kebijakan akademik.

- 3) Merekomendasikan penghargaan terhadap kinerja dan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika kepada pimpinan fakultas.
- 4) Mengawasi pelaksanaan peraturan dan kebijakan akademik.

b. Fungsi

- 1) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan fakultas dalam merumuskan kebijakan akademik dan tolok ukur pelaksanaan serta penyelenggaraan fakultas.
- 2) Merumuskan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian dosen.
- 3) Mengawasi pelaksanaan peraturan fakultas di bidang akademik.
- 4) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik.
- 5) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.
- 6) Memberikan pertimbangan/persetujuan bagi dosen yang akan diusulkan ke jabatan fungsional ke Lektor Kepala dan Guru Besar.

c. Tanggung jawab

Senat akademik bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi, dan tugas pokoknya kepada sivitas akademika Fakultas Ekonomi melalui forum rapat senat akademik.

2. D e k a n

a. Tugas Pokok

Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi fakultas, dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan.
- 2) Memimpin pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni.
- 3) Memimpin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademika.
- 5) Memimpin pelaksanaan urusan tata usaha.

c. Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, dekan bertanggung jawab kepada rektor.

3. Wakil Dekan Bidang Akademik

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan.
- 2) Membantu dekan memimpin pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademika.

c. Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, wakil dekan bidang akademik bertanggung jawab kepada dekan.

4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan pembinaan dosen dan tenaga kependidikan serta pelaksanaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- 2) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengelolaan kepegawaian.
- 3) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengurusan perlengkapan termasuk penyediaan sarana dan prasarana proses belajar mengajar.
- 4) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengelolaan menyangkut bidang administrasi umum.
- 5) Membantu dekan memimpin pelaksanaan penyusunan LAKIP setiap tahun.
- 6) Membantu dekan memimpin pelaksanaan ketertiban dan kerumahtanggaan.
- 7) Membantu dekan memimpin pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat.

c. Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, wakil dekan bidang umum dan keuangan bertanggung jawab kepada dekan.

5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin kegiatan pembinaan mahasiswa oleh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan mahasiswa lainnya sebagai bagian dari pembinaan sivitas akademika.
- 2) Membantu dekan memimpin penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.
- 3) Membantu dekan memimpin penciptaan iklim pendidikan yang baik di lingkungan kampus dalam upaya memelihara kesatuan dan persatuan bangsa.
- 4) Membantu dekan memimpin pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- 5) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler.
- 6) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengolahan data dan pembinaan hubungan antar alumni.

c. Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni bertanggung jawab kepada dekan.

6. Jurusan/ Program Studi

a. Tugas Pokok

Melaksanakan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan ekonomi sesuai dengan program studi yang ada di Fakultas Ekonomi.

b. Fungsi

- 1) Mengatur perwalian dan menetapkan dosen wali mahasiswa.
- 2) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan perkuliahan dan ujian semester.
- 3) Mengatur dan mengalokasikan beban tugas mengajar dosen dan penanggung jawab mata kuliah.
- 4) Menetapkan judul skripsi atas persetujuan laboratorium studio/ konsentrasi.
- 5) Menetapkan dosen pembimbing skripsi/ tugas akhir, tim penguji seminar proposal, seminar hasil penelitian, ujian skripsi, ujian komprehensif, dan pelaksanaan yudisium.
- 6) Melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa, batas waktu penulisan proposal/ skripsi, evaluasi tahap I, II dan batas waktu studi.
- 7) Melakukan evaluasi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dosen.
- 8) Melakukan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- 9) Memberi persetujuan atau penolakan pindah mahasiswa antar jurusan/prodi dalam lingkungan Fakultas Ekonomi.
- 10) Memberi persetujuan cuti akademik mahasiswa setelah mendapat persetujuan dosen wali.
- 11) Mengatur dan mengawasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen.
- 12) Memberi persetujuan kepada mahasiswa yang mendapat tugas lain dari pimpinan fakultas.
- 13) Mengusulkan kepada dekan tentang kriteria formasi dosen yang akan diterima.
- 14) Memberi persetujuan permohonan dosen untuk pendidikan lanjut atau pendidikan tambahan.
- 15) Memberi penilaian Standar Kinerja Pegawai dan penetapan angka kredit dosen.

c. Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, ketua jurusan/ kordinator program studi bertanggung jawab kepada dekan.

7. Dosen

a. Tugas Pokok

Memperdalam, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan kegiatan penunjang lainnya.
- 2) Mengevaluasi kemampuan mahasiswa melalui ujian tengah dan akhir semester, serta memasukkan hasil evaluasi/penilaian paling lambat tujuh hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- 3) Membuat persiapan pembelajaran, menyusun RPS dan Silabi sebelum perkuliahan dan menyampaikan kepada peserta matakuliah pada awal perkuliahan. Dosen wajib mengembangkan/ memperbaharui RPS dan Silabi tersebut sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.
- 4) Membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan proposal dan tugas akhir mahasiswa.
- 5) Menyampaikan presentasi ilmiah sekurang-kurangnya sekali setahun.
- 6) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan perkembangan IPTEKS.
- 7) Membina dosen dibawahnya dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

c. Tanggung jawab

Dosen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada jurusan/ program studi.

8. Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah

a. Tugas Pokok:

Mengkoordinir dan melaksanakan perkuliahan bersama anggota tim pengajar pada mata kuliah bersangkutan agar perkuliahan terlaksana secara baik sesuai dengan ketentuan satuan kredit semester.

b. Fungsi

- 1) Menyusun RPS dan Silabi bersama tim pengajar dan berkoordinasi dengan laboratorium/ studio.
- 2) Mempersiapkan hand-out/ bahan ajar untuk penyajian mata kuliah.

- 3) Menyusun kontrak perkuliahan bersama tim pengajar dan menyampaikan pada awal perkuliahan.
- 4) Mengkoordinir dan mengevaluasi pemberian materikuliahan pada kelas paralel.
- 5) Mengkoordinir penyusunan soal ujian tengah dan akhir semester.
- 6) Ikut membantu ketertiban perkuliahan.

c. Tanggung jawab

Dosen penanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada jurusan/ program studi.

9. Penasehat Akademik

a. Tugas Pokok

Mengarahkan dan memberikan bimbingan secara teratur kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan kuliah dengan baik dan tepat waktu.

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan perwalian kepada mahasiswa menyangkut rencana studi dan hasil studi serta hal-hal lain yang berkaitan dengan penyelesaian studinya.
- 2) Menyediakan waktu secara berkala untuk memberikan pembinaan dalam bidang akademik dan non-akademik.
- 3) Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah akademik dan/atau non-akademik yang dapat mengganggu perkembangan studinya.
- 4) Mengadakan konsultasi dengan dosen pengampuh mata kuliah, jurusan, dan pimpinan fakultas jika ada permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa walinya.
- 5) Memberi saran/ persetujuan bagi mahasiswa yang akan pindah atau alih jenjang.
- 6) Memperhatikan hasil belajar mahasiswa anak walinya baik secara perorangan maupun kelompok dan memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2 selama dua semester berturut-turut dan atau SKS yang dicapai kurang dari 16 SKS.
- 7) Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.

c. Tanggung jawab

Penasehat akademik/ dosen wali dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada jurusan/ program studi.

10. Pusat Kajian

a. Tugas Pokok

Melaksanakan tugas fakultas dalam kegiatan penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan kerjasama dengan berkoordinasi dengan jurusan.

b. Fungsi

- 1) Memberikan pelayanan dalam bentuk:
 - a) Penelitian dan konsultasi.
 - b) Pendidikan, pelatihan, dan pendampingan.
 - c) Perencanaan dan pengembangan.
- 2) Menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta dalam bidang pendidikan/ pelatihan, penelitian, konsultasi manajemen dan perpajakan.
- 3) Mengembangkan pengalaman-pengalaman praktis yang dapat menunjang pengembangan kurikulum, khususnya staf pengajar.
- 4) Menyusun dan mengembangkan organisasi sesuai perkembangan kegiatan yang ditetapkan oleh dekan.

c. Tanggung jawab

Pusat Kajian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada jurusan.

11. Bagian Tata Usaha

a. Tugas Pokok

Melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni.

b. Fungsi

- 1) melaksanakan administrasi pendidikan.
- 2) melaksanakan administrasi umum dan perlengkapan.
- 3) melaksanakan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- 4) melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- 5) melaksanakan administrasi perencanaan dan sistem informasi.
- 6) menyusun laporan pelaksanaan program kerja bagian.

c. Tanggung jawab

Kepala bagian tata usaha dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya

bertanggung jawab kepada dekan.

12. Sub Bagian Akademik

a. Tugas Pokok

Melakukan administrasi pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Fungsi

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan pendaftaran mahasiswa, pengisian KRS/KHS, pembatalan dan cuti akademik
- 2) Menilik dan mengkoordinir penawaran mata kuliah, pengasuh mata kuliah dan pembuatan jadwal perkuliahan.
- 3) Menilik dan mengkoordinir perwalian, pembimbingan dan ujian tugas akhir.
- 4) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan praktikum, ujian tengah semester dan ujian semester.
- 5) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan evaluasi studi mahasiswa dan evaluasi tugas dosen.
- 7) Menilik dan mengkoordinir tugas penyusunan program kerja tahunan.
- 8) Menilik dan mengkoordinir tugas pengolahan data akademik dan penyusunan statistik mahasiswa.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.
- 10) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 11) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung Jawab

Kepala sub bagian akademik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha.

13. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

a. Tugas Pokok

Melakukan urusan administrasi keuangan dan kepegawaian.

b. Fungsi

- 1) Menilik dan mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan.
- 2) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan administrasi keuangan, pembuatan daftar gaji, dan administrasi kepegawaian.
- 3) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan statistik dosen dan kepegawaian
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung Jawab

Kepala sub bagian keuangan dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha.

14. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

a. Tugas Pokok

Melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan asset.

b. Fungsi

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan ketatausahaan.
- 2) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan kerumahtanggaan, termasuk menyiapkan sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar.
- 3) Menilik dan mengkoordinir pengelolaan asset
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung jawab

Kepala sub bagian umum dan perlengkapan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha.

15. Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

a. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

b. Fungsi

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan urusan administrasi kemahasiswaan.
- 2) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan urusan administrasi hubungan alumni.
- 3) Menilik dan mengkoordinir penyusunan statistik mahasiswa dan alumni.
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung jawab

Kepala sub bagian kemahasiswaan dan alumni dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha.

BAB III
KURIKULUM PENDIDIKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TADULAKO

3.1 Kurikulum

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum Pendidikan pada tahun 2020 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako disusun oleh setiap program studi berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memperhatikan lingkungan internal dan eksternal serta kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Mata kuliah sebagai bagian dari kurikulum mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan memenuhi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai jenjang pendidikan atau strata.

3.2 Satuan Kredit Semester

Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

1. Satu SKS beban akademik dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi 50 (lima puluh) menit kegiatan proses belajar, 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur, dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri per minggu selama satu semester.
2. Satu SKS kegiatan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Satu SKS kegiatan kuliah kerja nyata setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kerja di lapangan per minggu selama satu semester.

4. Satu SKS beban akademik dalam bentuk seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari; kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur SKS sebagai beban akademik.

3.3 Beban dan Masa Studi

1. Beban dan masa studi sesuai jenjang pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako:
 - a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk Program Diploma Tiga (D3 Akuntansi dan D3 Manajemen Pemasaran), dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 110 (seratus sepuluh) SKS.
 - b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk Program Sarjana (S1 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan, S1 Manajemen, dan S1 Akuntansi), dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 145 (seratus empat puluh lima) SKS.
 - c. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk Program Magister (S2 Manajemen, dan S2 Akuntansi), dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS.
2. Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi rencana studi pada *SIAKAD online* yang disetujui oleh penasehat akademik.
3. Jumlah beban studi yang dinyatakan dengan SKS, pada semester 1 (satu) dan 2 (dua) tahun pertama, diambil sesuai dengan jumlah paket mata kuliah pada semester bersangkutan maksimal 20 (dua puluh) SKS per semester.
4. Pengisian mata kuliah dalam rencana studi di *SIAKAD online*, bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun pertama, dapat mengisi maksimal 24 (dua puluh empat) SKS per semester dengan memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.

3.4 Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang merupakan hak belajar mahasiswa tiga semester di luar program studi. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh

pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

1. Peran Pihak-Pihak Terkait

- a Universitas memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - 1) Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - 2) Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
 - 3) Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar program studi.
 - 4) Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.
- b Fakultas:
 - 1) Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas program studi.
 - 2) Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
- c Program Studi:
 - 1) Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - 2) Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas program studi dalam perguruan tinggi.
 - 3) Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar program studi dan luar perguruan tinggi beserta persyaratannya.
 - 4) Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi, disiapkan alternatif mata dengan pembelajan *online*.
- d Mahasiswa:
 - 1) Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar program studi.

- 2) Mendaftar program kegiatan luar program studi melengkapi persyaratan kegiatan luar program studi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - 3) Mengikuti program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
- e. Mitra:
- 1) Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) Bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
 - 2) Melaksanakan program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
2. Bentuk Kegiatan Pembelajaran terdiri dari:
- a. Pertukaran Pelajar
 - b. Magang/Praktik Kerja
 - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - d. Penelitian/Riset
 - e. Proyek kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Studi/Proyek Independen
 - h. Membangun desa/KKN Tematik
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di akan diatur dalam surat keputusan dekan.

3.5 Mata Kuliah

Setiap mata kuliah dikembangkan dan diampu oleh kelompok dosen pada program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi, ditetapkan dengan keputusan rektor, atas usul program studi melalui dekan setelah mendapat pertimbangan senat fakultas. Semua mata kuliah yang ditawarkan setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar pada PDDikti melalui Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP) dalam 2 (dua) bahasa yaitu; Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Mata kuliah yang ditawarkan terdiri dari; Mata Kuliah Umum (MKU), Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU), Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS), Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS), Mata Kuliah Pilihan di Luar Program Studi (MKPLPS) atau kegiatan dalam maupun luar UNTAD.

3.6 Pola Penerapan Program MBKM UNTAD

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) UNTAD menyediakan pola penyelesaian studi bagi mahasiswa. Mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih pola penyelesaian studinya dan kebebasan dalam memilih bidang atau kegiatan yang diminati, sekalipun sudah memilih salah program studi. Pola penyelesaian studi bagi mahasiswa UNTAD dalam jumlah semester pada penerapan program MBKM ditunjukkan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1

Pola Penyelesaian Studi Mahasiswa Dalam Program MBKM UNTAD

Pola	Dalam Prodi di UNTAD *)	Luar Prodi di UNTAD (MKPLPS**)	PT Lain/magang pada industri/ masyarakat (MBLPT**)	Total Semester
Pola 1	5	1	2	8
Pola 2	6	1	1	8
Pola 3	6	0	2	8
Pola 4	7	0	1	8
Pola 5	7	1	0	8
Pola 6	8	0	0	8

Keterangan:

- *) 5 Semester di Prodi Sendiri di UNTAD untuk program MKU, MKWU, MKWPS
- ***) MKPLPS = Mata Kuliah Pilihan Luar Prodi di dalam UNTAD
- ****) MBLPT = Merdeka Belajar (Kegiatan di Luar UNTAD, termasuk kuliah dengan pertukaran mahasiswa di PT atau di luar UNTAD)

Tabel 3.2

5 Semester di Prodi Sendiri, 1 Semester Luar Prodi di UNTAD, 2 Semester Luar PT

Pola 1

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3		18					21
6						4		18		22
Antara										
7								20		20
8									6	6
Total	9	10	75	0	18	4	0	38	6	160

Tabel 3.3

6 Semester di Prodi Sendiri, 1 Semester Luar Prodi di UNTAD,
dan 1 Semester Luar UNTAD

Pola 2

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3	18						21
6					20					20
Antara										
7				3		4				7
8									6	6
Total	9	10	75	3	18	4	0	20	6	145

Tabel 3.4

6 Semester di Prodi Sendiri dan 2 Semester MBKM di Luar UNTAD

Pola 3

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3	18						21
6					20					20
Antara										
7				3		4				7
8									6	6
Total	9	10	75	3	0	4	0	38	6	145

Tabel 3.5

7 Semester di Prodi Sendiri dan 1 Semester MBKM di Luar UNTAD

Pola 4

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3	18						21
6					20					20
Antara										
7				3		4				7
8									6	6
Total	9	10	75	21	0	4	0	20	6	145

Tabel 3.6

7 Semester di Prodi Sendiri dan 1 Semester Luar Prodi di UNTAD

Pola 5

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3		18					21
6				20						20
Antara										
7				3		4				7
8								6		6
Total	9	10	75	23	18	4	0	0	6	145

Tabel 3.7

8 Semester di Prodi Sendiri (Mahasiswa Tidak Memilih MBKM)

Pola 6

Semester	MKU	MKWU	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	KKN	PKL / PLP	MBLPT	Skripsi	Total
1	9	10	21							40
2										
3			21							21
4			21							21
Antara			9							9
5			3	18						21
6				20						20
Antara										
7				3		4				7
8								6		6
Total	9	10	75	41	0	4	0	0	6	145

Mahasiswa dengan pilihan (Pola 6) sesungguhnya merupakan mahasiswa yang “tidak menggunakan hak kuliah dengan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka” (MBKM) di UNTAD. Mahasiswa tersebut hanya mengikuti perkuliahan reguler selama 8 semester penuh dengan menambah atau tidak perkuliahan lainnya pada semester antara.

Sebaran mata kuliah per semester dari program MBKM UNTAD mulai pola 1 sampai dengan pola 5 bagi mahasiswa yang menggunakan hak belajar dan/atau berkegiatan di luar program studinya sendiri paling sedikit 1 (satu) semester dan paling lama 3 (tiga) semester dapat dilihat pada tabel berikutnya atau pada kurikulum program studi masing-masing. Program MBKM UNTAD masih dikhususkan bagi mahasiswa program studi sarjana.

Tabel 3.8

Sajian Mata Kuliah Jurusan/Prodi S1 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP)
Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Umum (MKU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	Wajib
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	Wajib
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	Wajib
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	9	Harus Lulus 9 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	Wajib
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	Wajib
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	Wajib
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	Wajib
5	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	10	Harus Lulus 10 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201001	Matematika Ekonomi / <i>Mathematics of Economic</i>	3	Wajib
2	C11201002	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Microeconomics</i>	3	Wajib
3	C11201003	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macroeconomics</i>	3	Wajib
4	C11201004	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	Wajib
5	C11201005	Pengantar Akuntansi I / <i>Introduction to Accounting</i>	3	Wajib
6	C11201006	Manajemen / <i>Management</i>	3	Wajib
7	C11201007	Pengantar Hukum Bisnis / <i>Introduction to Business Law</i>	3	Wajib
8	C11201008	Statistik Ekonomi / <i>Statistics of Economic</i>	3	Wajib
9	C11201009	Ekonomi Mikro I / <i>Microeconomics I</i>	3	Wajib
10	C11201010	Ekonomi Makro I / <i>Macroeconomics I</i>	3	Wajib
11	C11201011	Ekonomi Pembangunan / <i>Development Economics</i>	3	Wajib
12	C11201012	Ekonomi Moneter I / <i>Monetary Economics I</i>	3	Wajib
13	C11201013	Ekonomi Regional / <i>Regional Economics</i>	3	Wajib
14	C11201014	Ekonomi Publik I / <i>Public Economics I</i>	3	Wajib
15	C11201015	Ekonomi Pertanian I / <i>Agricultural</i>	3	Wajib

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201003	Bahasa Indonesia	2	MKWU
2	C11201008	Statistik Ekonomi I	3	MKWPS
3	C11201009	Mikro Ekonomi I	3	MKWPS
4	C11201010	Makro Ekonomi I	3	MKWPS
5	C11201006	Manajemen	3	MKWPS
6	C11201011	Ekonomi Pembangunan	3	MKWPS
7	C11201012	Ekonomi Moneter I	3	MKWPS
Jumlah			20	

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201009	Bahasa Inggris	2	MKWU
2	C11201051	Pengantar Sosiologi	2	MKPPS
3	C11201013	Ekonomi Regional	3	MKWPS
4	C11201014	Ekonomi Publik I	3	MKWPS
5	C11201015	Ekonomi Pertanian I	3	MKWPS
6	C11201016	ESDM dan Ketenagakerjaan	3	MKWPS
7	C11201040	Aplikasi Komputer untuk Ekonomi	2	MKPPS
8	C11201043	Statistika Ekonomi II	3	MKPPS
9	C11201020	Perencanaan Pembangunan I	3	MKWPS
Jumlah			24	

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MKWU
2	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar	2	MKWU
3	C11201019	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3	MKWPS
4	C11201039	Ekonomi Koperasi	3	MKPPS
5	C11201045	Ekonomi Kependudukan	3	MKPPS
6	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup (KLH)	2	MKWU
7	C11201018	Ekonomi Industri	3	MKPPS
8	C11201007	Pengantar Hukum Bisnis	3	MKWPS
9	C11201021	ESDA dan Lingkungan	3	MKWPS
Jumlah			24	

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201047	Ekonomi Internasional	3	MKPPS
2	U00201007	Kewirausahaan	2	MKWU
3	C11201017	Sejarah Pemikiran Ekonomi	3	MKWPS

4	C11201041	Mikroekonomi II	3	MKPPS
5	C11201042	Makro Ekonomi II	3	MKPPS
6	C11201052	Perekonomian Indonesia	3	MKPPS
7	C11201048	Perencanaan Pembangunan II	3	MKPPS
8	C11201027	Analisis Kependudukan	3	MKPPS
9	C11201056	Manajemen Keuangan	3	MKPPS
10	C11201037	Agribisnis	3	MKPPS
11	C11201049	Ekonomi Publik II	3	MKPPS
12	C11201050	Ekonomi Moneter II	3	MKPPS
		Jumlah	36	

Semester VI (Enam):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201044	Ekonometrika	3	MKPPS
2	C11201046	Metodologi Penelitian	3	MKPPS
3	C11201031	Ekonomi Moneter Internasional	3	MKPPS
4	C11201053	Manajemen Perbankan	3	MKPPS
5	C11201048	Ekonomi Pertanian II	3	MKPPS
6	C11201033	Ekonomi Perdesaan	3	MKPPS
7	C11201024	Ekonomi Transportasi/Perkotaan	3	MKPPS
8	C11201023	Evaluasi Proyek Sektor Publik	3	MKPPS
9	C11201026	Ekonomi Kesehatan	3	MKPPS
10	C11201042	Makro Ekonomi II	3	MKPPS
11	C11201032	Kebanksentralan	3	MKPPS
		Jumlah	33	

Semester VII (Tujuh):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201030	Ekonomi dan Perbankan Syariah	3	MKWPS
2	C11201055	Manajemen Pemasaran	3	MKPPS
3	C11201038	Seminar ESDA dan Lingkungan	3	MKPPS
4	C11201029	Seminar Ekonomi Moneter	3	MKPPS
5	C11201036	Seminar Ekonomi Pertanian	3	MKPPS
6	C11201034	Seminar Ekonomi Industri	3	MKPPS
7	C11201035	Seminar Ekonomi Regional	3	MKPPS
8	C11201022	Seminar Ekonomi Publik	3	MKPPS
9	C11201028	Seminar ESDM dan Ketenagakerjaan	3	MKPPS
10	C11201057	Kuliah Kerja Nyata (KKN)*	4	MKWPS
11	C11201060	Skripsi	6	MKWPS
		Jumlah	37	

Semester VIII (Delapan):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201060	Skripsi / Thesis	6	MKWPS
		Jumlah	6	

Tabel 3.11
Sajian Mata Kuliah Prodi S1 Manajemen Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Umum (MKU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	Wajib
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	Wajib
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	Wajib
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	9	Harus Lulus 9 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	Wajib
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	Wajib
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	Wajib
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	Wajib
5	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	10	Harus Lulus 10 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201001	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	Wajib
2	C21201006	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	Wajib
3	C21201002	Pengantar Akuntansi I / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	Wajib
4	C21201005	Pengantar Akuntansi II / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	Wajib
5	C21201008	Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting</i>	3	Wajib
6	C21201003	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	Wajib
7	C21201007	Manajemen / <i>Management</i>	3	Wajib
8	C21201009	Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management</i>	3	Wajib
9	C21201010	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	Wajib
10	C21201011	Manajemen Sumber Daya Manusia / <i>Human Resource Management</i>	3	Wajib
11	C21201012	Manajemen Operasi / <i>Operational Management</i>	3	Wajib
12	C21201013	Perilaku Organisasi / <i>Organizational Behavior</i>	3	Wajib
13	C21201004	Statistik Bisnis / <i>Business Statistics</i>	3	Wajib
14	C21201014	Etika dan Hukum Bisnis / <i>Ethics and Business Law</i>	3	Wajib

Tabel 3.13
Sebaran Mata Kuliah Setiap Semester Prodi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	MKU
2	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	MKU
3	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	MKWU
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	MKWU
5	C21201001	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	MKWPS
6	C21201002	Pengantar Akuntansi I / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	MKWPS
7	C21201003	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	MKWPS
8	C21201004	Statistik Bisnis / <i>Business Statistics</i>	3	MKWPS
Jumlah			20	

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	MKU
2	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	MKU
3	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	MKWU
4	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	MKWU
5	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	MKWU
6	C21201005	Pengantar Akuntansi II / <i>Introduction to Accounting II</i>	3	MKWPS
7	C21201006	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	MKWPS
8	C21201007	Manajemen / <i>Management</i>	3	MKWPS
Jumlah			20	

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201008	Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting</i>	3	MKWPS
2	C21201009	Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management</i>	3	MKWPS
3	C21201010	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	MKWPS
4	C21201011	Manajemen Sumber Daya Manusia / <i>Human Resource Management</i>	3	MKWPS
5	C21201012	Manajemen Operasi / <i>Operational Management</i>	3	MKWPS
6	C21201013	Perilaku Organisasi / <i>Organizational Behavior</i>	3	MKWPS
7	C21201014	Etika dan Hukum Bisnis / <i>Ethics and Business Law</i>	3	MKWPS
Jumlah			21	

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201015	Komunikasi Bisnis / <i>Business Communication</i>	3	MKWPS
2	C21201016	Kepemimpinan / <i>Leadership</i>	3	MKWPS
3	C21201017	Riset Operasi/ <i>Operation Research</i>	3	MKWPS
4	C21201018	Sistem Informasi Manajemen / <i>Management Information System</i>	3	MKWPS
5	C21201019	Bisnis Global / <i>Global Business</i>	3	MKWPS
6	C21201020	Manajemen Strategi / <i>Management Strategy</i>	3	MKWPS
7		Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi	3	MKWPS
Jumlah			21	

Semester Antara:

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1		Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi	9	MKWPS
Jumlah			9	

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201037	Metodologi Penelitian / <i>Research Methodology</i>	3	MKWPS
2	C21201038	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya / <i>Banking and the other Financial Institutions</i>	3	MKPPS
3	C21201039	Manajemen Syariah / <i>Syar'i Management</i>	3	MKPPS
4	C21201040	Bisnis Digital / <i>Digital Business</i>	3	MKPPS
5	C21201041	Total Kualitas Manajemen / <i>Total Quality Management</i>	3	MKPPS
6	C21201042	Praktek Kewirausahaan / <i>Entrepreneurial Practice</i>	3	MKPPS
7		Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Sesuai Konsentrasi atau MKPPS Di Luar Konsentrasi atau Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	3	
Jumlah			21	

Semester VI (Enam):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201043	Studi Kelayakan Bisnis / <i>Business Feasibility Study</i>	3	MKPPS
2	C21201044	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi / <i>Small Business Management and Cooperatives</i>	3	MKPPS
3	C21201045	Manajemen Kompetensi / <i>Competence Management</i>	2	MKPPS
4		Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Sesuai Konsentrasi atau MKPPS Di Luar Konsentrasi atau Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	12	
Jumlah			20	

Semester VII (Tujuh):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201061	Kuliah Kerja Nyata / <i>Public Services</i>	4	MKWPS
2		Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Sesuai Konsentrasi atau MKPPS Di Luar Konsentrasi atau Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	3	
		Jumlah	7	

Semester VIII (Delapan):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201062	Skripsi / <i>Thesis</i>	6	MKWPS
		Jumlah	6	

Tabel 3.14

Sajian Mata Kuliah Prodi S1 Akuntansi Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Umum (MKU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	Wajib
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	Wajib
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	Wajib
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	9	Harus Lulus 9 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	Wajib
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	Wajib
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	Wajib
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	Wajib
5	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	10	Harus Lulus 10 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201001	Matematika Ekonomi/ <i>Economic Math</i>	3	Wajib
2	C32201002	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	Wajib
3	C32201003	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	Wajib

Tabel 3.16
Sebaran Mata Kuliah Setiap Semester Prodi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama	3	MKWU
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	MKWU
3	U00201003	Bahasa Indonesia	2	MKWU
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MKWU
5	U00201009	Bahasa Inggris	2	MKWU
6	C32201001	Matematika Ekonomi	3	MKWPS
7	C32201002	Pengantar Bisnis	3	MKWPS
8	C32201003	Pengantar Akuntansi I	3	MKWPS
		Jumlah	20	

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2	MKWU
2	U00201007	Kewirausahaan	2	MKWU
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup	2	MKWU
4	U00201010	Ilmu Kealamian Dasar	2	MKWU
5	C32201004	Pengantar Ekonomi Mikro	3	MKWPS
6	C32201005	Manajemen	3	MKWPS
7	C32201006	Pengantar Akuntansi II	3	MKWPS
8	C32201007	Akuntansi Biaya	3	MKWPS
		Jumlah	20	

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201008	Pengantar Ekonomi Makro	3	MKWPS
2	C32201009	Perpajakan	3	MKWPS
3	C32201010	Akuntansi Keuangan Madya I	3	MKWPS
4	C32201011	Akuntansi Manajemen	3	MKWPS
5	C32201012	Akuntansi Keperilakutan	3	MKWPS
6	C32201013	Audit I	3	MKWPS
7	C32201014	Akuntansi Publik	3	MKWPS
8	C32201015	Teori Akuntansi	3	MKWPS
		Jumlah	24	

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201016	Akuntansi Keuangan Madya II	3	MKWPS
2	C32201017	Audit II	3	MKWPS
3	C32201018	Akuntansi Sosial dan Lingkungan	3	MKWPS
4	C32201019	Penatausahaan Keuangan Pemerintahan	3	MKWPS
5	C32201020	Manajemen Keuangan Pemerintahan	3	MKWPS
6	C32201021	Sistem Informasi Akuntansi	3	MKWPS
7	C32201022	Metode Penelitian Akuntansi	3	MKWPS
8	C32201023	Sistem Pengendalian Manajemen	3	MKWPS
		Jumlah	24	

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201024	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	MKWPS
2	C32201025	Akuntansi Keuangan Pemerintahan	3	MKWPS
3		Mata Kuliah Pilihan Program Studi	18	MKPPS
		Jumlah	24	

Semester VI (Enam):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1		Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi	20	MKPLPS
		Jumlah	20	

Semester VII (Tujuh):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201024	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	MKWPS
2	C32201041	Mata Kuliah Pilihan Program Studi	3	MKPPS
		Jumlah	7	

Semester VIII (Delapan):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201042	Skripsi	6	MKWPS
		Jumlah	6	

Tabel 3.17
Sajian Mata Kuliah Prodi D3 Akuntansi Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Umum (MKU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	Wajib
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	Wajib
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	Wajib
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	9	Harus Lulus 9 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	Wajib
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	Wajib
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	Wajib
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	Wajib
5	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	10	Harus Lulus 10 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C31200001	Pengantar Akuntansi / <i>Introduction to Accounting</i>	6	Wajib
2	C31200002	Manajemen / <i>Management</i>	3	Wajib
3	C31200003	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	Wajib
4	C31200004	Praktikum Pengantar Akuntansi / <i>Practical Introduction to Accounting</i>	2	Wajib
5	C31200005	Akuntansi Keuangan I / <i>Financial Accounting I</i>	3	Wajib
6	C31200006	Perpajakan / <i>Taxation</i>	3	Wajib
7	C31200007	Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting</i>	3	Wajib
8	C31200008	Etika Bisnis dan Profesi / <i>Business and Professional Ethics</i>	2	Wajib
9	C31200009	Matematika Ekonomi / <i>Economic math</i>	3	Wajib
10	C31200010	Pengantar Hukum Bisnis / <i>Introduction to Business Law</i>	3	Wajib
11	C31200011	Pengantar Mikro Ekonomi / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	Wajib
12	C31200012	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	Wajib
13	C31200013	Audit I / <i>Auditing I</i>	3	Wajib
14	C31200014	Akuntansi Keuangan II / <i>Financial Accounting II</i>	3	Wajib
15	C31200015	Praktikum Perpajakan / <i>Tax Practicum</i>	2	Wajib
16	C31200016	Praktikum Akuntansi Biaya / <i>Cost</i>	2	Wajib

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	2		MKWPS
2	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	1	1	MKWPS
3	C31200002	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	2	1	MKWPS
4	C31200003	Praktikum Pengantar Akuntansi	2		2	MKWPS
5	C31200004	Akuntansi Keuangan I / <i>Financial Accounting I</i>	3	2	1	MKWPS
6	C31200005	Perpajakan / <i>Taxation</i>	3	2	1	MKWPS
7	C31200006	Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting</i>	3	2	1	MKWPS
8	C31200008	Etika Bisnis dan Profesi / <i>Business and Professional Ethics</i>	2	2		MKWPS
		Jumlah	20			

Semester Antara

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200009	Matematika Ekonomi / <i>Economic math</i>	3	1	2	MKWPS
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	1	1	MKWPS
		Jumlah	5			

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200011	Pengantar Mikro Ekonomi / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	3		MKWPS
2	C31200012	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	3		MKWPS
3	C31200013	Audit I / <i>Auditing I</i>	3	3	0	MKWPS
4	C31200014	Akuntansi Keuangan II / <i>Financial Accounting II</i>	3	2	1	MKWPS
5	C31200015	Praktikum Perpajakan / <i>Tax Practicum</i>	2		2	MKWPS
6	C31200016	Praktikum Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting Practicum</i>	2		2	MKWPS
7	C31200017	Akuntansi Manajemen / <i>Management Accounting</i>	3	2	1	MKWPS
8	C31200018	Akuntansi Sektor Publik / <i>Public Sector Accounting</i>	3	2	1	MKWPS
9	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Basic Natural Science</i>	2	2		MKWPS
		Jumlah	24			

Tabel 3.19
Kurikulum Prodi D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako

Mata Kuliah Umum (MKU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	Wajib
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	Wajib
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	Wajib
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	9	Harus Lulus 9 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	Wajib
2	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	Wajib
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	Wajib
4	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	Wajib
5	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	Wajib
		Jumlah SKS	10	Harus Lulus 10 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C23200001	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	Wajib
2	C23200002	Matematika Bisnis / <i>Economic Math</i>	3	Wajib
3	C23200003	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	Wajib
4	C23200004	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	Wajib
5	C23200005	Manajemen / <i>Management</i>	3	Wajib
6	C23200006	Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management</i>	3	Wajib
7	C23200007	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	Wajib
8	C23200008	Pengantar Akuntansi / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	Wajib
9	C23200009	Statistik Bisnis / <i>Business Static</i>	3	Wajib
10	C23200010	Manajemen Sumberdaya Manusia / <i>Human Resource Management</i>	3	Wajib
11	C23200011	Manajemen Operasi / <i>Operation Management</i>	3	Wajib
12	C23200012	Sistem Informasi Manajemen / <i>Management Information System</i>	3	Wajib
13	C23200013	Manajemen Bauran Pemasaran / <i>Marketing Mix Management</i>	3	Wajib
14	C23200014	Manajemen Pemasaran Jasa / <i>Service Marketing Management</i>	3	Wajib

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201007	Kewirausahaan / <i>Entrepreneurships</i>	2	MKWU
2	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup / <i>Environmental Studies</i>	2	MKWU
3	C23200004	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	MKWU
4	C23200005	Manajemen / <i>Management</i>	3	MKWU
5	C23200010	Statistik Bisnis / <i>Business Statistics</i>	3	MKWPS
6	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi / <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	MKWPS
7	U00201009	Ilmu Kealaman Dasar / <i>Natural Science</i>	2	MKWPS
8	C23200008	Pengantar Akuntansi / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	MKWPS
Jumlah			20	

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C23200006	Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management</i>	3	MKWPS
2	C23200007	Manajemen Keuangan / <i>Financial Management</i>	3	MKWPS
3	C23200010	Manajemen Sumberdaya Manusia / <i>Human Resource Management</i>	3	MKWPS
4	C23200011	Manajemen Operasi / <i>Operational Management</i>	3	MKWPS
5	C23200012	Sistem Informasi Manajemen / <i>Management Information System</i>	3	MKWPS
6	C23200013	Manajemen Bauran Pemasaran / <i>Marketing Mix Management</i>	3	MKWPS
7	C23200014	Manajemen Pemasaran Jasa / <i>Service Marketing Management</i>	3	MKWPS
8	C23200015	Manajemen Logistik dan Distribusi / <i>Logistics and Distribution Management</i>	3	MKWPS
Jumlah			24	

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C23200016	Pemasaran Internasional / <i>Global Marketing</i>	3	MKWPS
2	C23200017	Perilaku Konsumen / <i>Consumer behavior</i>	3	MKWPS
3	C23200018	Komunikasi Bisnis / <i>Business Communication</i>	3	MKWPS
4	C23200019	Perpajakan / <i>Taxation</i>	3	MKWPS
5	C23200020	Pemasaran Pariwisata / <i>Tourism Marketing</i>	3	MKWPS
6	C23200021	Manajemen Ritel / <i>Retail Management</i>	3	MKWPS
7	C23200022	Etika dan Hukum Bisnis / <i>Ethics and Business Law</i>	3	MKWPS
8	C23200023	Riset Pemasaran / <i>Marketing Research</i>	3	MKWPS
Jumlah			24	

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C23200024	Digital Marketing / <i>Digital Marketing</i>	3	MKWPS
2	C23200025	Praktikum Logistik dan Distribusi / <i>Logistics and Distribution Practicum</i>	2	MKWPS
3	C23200026	Praktikum Manajemen Pemasaran Jasa / <i>Service Marketing Management Practicum</i>	2	MKWPS
4	C23200027	Praktikum Sitem Informasi Manajemen / <i>Practicum Management Information System</i>	2	MKWPS
5	C23200028	Praktikum Kewirausahaan / <i>Entrepreneurship Practicum</i>	3	MKWPS
6	C23200029	Teknik Penulisan Laporan Akhir / <i>Final Report Writing Techniques</i>	2	MKWPS
Jumlah			14	

Semester VI (Enam):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C23200030	Prakter Kerja Lapangan / <i>Field practice</i>	4	MKWPS
2	C23200031	Laporan Akhir / <i>Final Report</i>	4	MKWPS
Jumlah			8	

Tabel 3.21
Kurikulum Prodi Magister Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202001	Filsafat Ilmu/Metode Ilmiah / <i>Philosophy of Science / Scientific Method</i>	3	Wajib
Jumlah SKS			3	Harus Lulus 3 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202002	Auditing, Sistem dan Teknologi Informasi Akuntansi / <i>Auditing, Accounting Information Systems and Technology</i>	3	Wajib
2	C33202003	Akuntansi Sektor Publik / <i>Public Sector Accounting</i>	3	Wajib
3	C33202004	Metodologi Penelitian Akuntansi / <i>Accounting Research Methodology</i>	3	Wajib
4	C33202005	Akuntansi Sosial dan Lingkungan / <i>Social and Environmental Accounting</i>	3	Wajib
5	C33202006	Teori Akuntansi / <i>Accounting Theory</i>	3	Wajib
6	C33202007	Akuntansi Pemerintahan / <i>Government Accounting</i>	3	Wajib
7	C33202008	Statistik / <i>Statistics</i>	3	Wajib

Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202008	Statistik / <i>Statistics</i>	3	MKWPS
2	C33202009	Akuntansi Manajemen dan Keprilakuan / <i>Management and Behavioral Accounting</i>	3	MKWPS
3	C33202010	Kajian Riset Akuntansi Keuangan dan Sektor Publik / <i>Financial Accounting Research Studies and the Public Sector</i>	3	MKPPS
	C33202011	Kajian Riset Akuntansi Manajemen dan Keprilakuan / <i>Management and Behavioral Accounting Research Studies</i>		MKPPS
	C33202012	Kajian Riset Auditing dan Sistem Informasi Akuntansi / <i>Auditing Research Studies and Accounting Information Systems</i>		MKPPS
Jumlah			9	

*1 MK Pilihan 3 SKS, disesuaikan kajian riset yang dipilih saja.

Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202013	Tesis / <i>Thesis</i>	6	MKWPS
Jumlah			6	

Tabel 3.23
Kurikulum Prodi Magister Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Z011622001	Filsafat Ilmu/Metode Ilmiah / <i>Philosophy of Science / Scientific Method</i>	3	Wajib
Jumlah SKS			3	Harus Lulus 3 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Z02152001	Manajemen Pemasaran (<i>Marketing Management</i>)	3	Wajib
2	Z02152002	Manajemen Keuangan (<i>Financial Management</i>)	3	Wajib
3	Z02152003	Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>Human Resource Management</i>)	3	Wajib
4	Z02152004	Manajemen Operasional (<i>Operation Management</i>)	3	Wajib
5	Z02152005	Ekonomi Manajerial (<i>Manajerial Economic</i>)	3	Wajib

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
6	Z02152006	Manajemen Sistem Informasi & E-Bisnis (<i>Information System Management & E-Business</i>)	3	Wajib
7	Z02152007	Lingkungan Bisnis Global (<i>Environment Business Global</i>)	3	Wajib
8	Z02152008	Statistik Bisnis (<i>Business Statistics</i>)	3	Wajib
9	Z02152029	Tesis (<i>Thesis</i>)	6	Wajib
		Jumlah SKS	33	Harus Lulus 33 SKS

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Z02152009	Pemasaran Jasa (<i>Services Management</i>)	3	Pilihan
2	Z02152010	Perilaku Konsumen (<i>Consumer Behavior</i>)	3	Pilihan
3	Z02152011	Manajemen Investasi (<i>Investment Management</i>)	3	Pilihan
4	Z02152012	Manajemen Keuangan Internasional (<i>International Financial Management</i>)	3	Pilihan
5	Z02152013	Perilaku Organisasi (<i>Organizational Behavior</i>)	3	Pilihan
6	Z02152014	Manajemen Perubahan (<i>Change Management</i>)	3	Pilihan
7	Z02152015	Kewirausahaan (<i>Enterprenurship</i>)	3	Pilihan
8	Z02152016	Manajemen UKM (<i>Small Medium Enterprise Management</i>)	3	Pilihan
9	Z02152017	Relationship Marketing (<i>Relationship Marketing</i>)	3	Pilihan
10	Z02152018	Manajemen Pemasaran Pariwisata (<i>Turism Marketing Management</i>)	3	Pilihan
11	Z02152019	Manajemen Retail (<i>Retail Mangement</i>)	3	Pilihan
12	Z02152020	Manajemen Rumah Sakit (<i>Hospital Management</i>)	3	Pilihan
13	Z02152021	Sistem Pengendalian Manajemen (<i>Management Control System</i>)	3	Pilihan
14	Z02152022	Strategi Kebijakan Bisnis (<i>Business Policy Strategy</i>)	3	Pilihan
15	Z02152023	Manajemen Keuangan Daerah (<i>Local Financial Management</i>)	3	Pilihan
16	Z02152024	Akuntansi Manajemen (<i>Accounting Management</i>)	3	Pilihan
17	Z02152025	Etika Bisnis dan CSR (<i>Business Ethics and Corporate Social Responsibility</i>)	3	Pilihan
18	Z02152026	Total Quality Management (<i>Total Quality Management</i>)	3	Pilihan
19	Z02152027	Manajemen Mutu SDM (<i>Human Resouerces Quality Mangement</i>)	3	Pilihan
20	Z02152028	Majemen Resiko (<i>Risk Management</i>)	3	Pilihan
		Jumlah SKS	60	

Tabel 3.24
Sajian Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Magister Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako

Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Z02152001	Manajemen Pemasaran (Marketing Management)	3	MKWPS
2	Z02152002	Manajemen Keuangan (Financial Management)	3	MKWPS
3	Z02152003	Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource Management)	3	MKWPS
Jumlah			9	

Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Z011622001	Filsafat dan Metode Ilmiah (Philosophy and Scientific Method)	3	MKWU
2	Z02152005	Ekonomi Manajerial (Manajerial Economic)	3	MKWPS
3	Z02152006	Manajemen Sistem Informasi & E-Bisnis (Information System Management & E-Business)	3	MKWPS
4	Z02152007	Lingkungan Bisnis Global (Environment Business Global)	3	MKWPS
5	Z02152008	Statistik Bisnis (Business Statistics)	3	MKWPS
Jumlah			15	

BAB IV

KEMAHASISWAAN

4.1. Dasar Pemikiran

Pola pengembangan kemahasiswaan (Polbangmawa) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis khususnya dalam pelaksanaan ekstrakurikuler mengacu pada Kepmendikbud R.I No: 155/U/1998 tanggal 30 Juni 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, Keputusan Rektor UNTAD No. 3435/UN28/KM/2011 Tentang Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Universitas Tadulako, Keputusan Rektor UNTAD No. 386/UN28//KM/2012 Tentang Panduan Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako, Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 1128/UN28/KM/2015 tentang perubahan atas Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Tadulako nomor 386/UN28/KM/2012 tentang Panduan Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako.

Pola pembinaan kemahasiswaan dilakukan melalui kegiatan intrakurikuler yang meliputi kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar dan diskusi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan ekstrakurikuler yaitu: kegiatan kemasiswaan yang dirancang diluar kegiatan akademik yang bertujuan melengkapi kegiatan akademik dalam mencapai tujuan pendidikan nasional yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat. Kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang mengarah pada pembentukan sikap dan kepribadian, eksistensi, dan tanggung jawab sebagai generasi yang akan meneruskan cita-cita perjuangan bangsa.

Dasar pemikiran ini berpedoman pada tujuan pendidikan nasional yang termaktub dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dengan sasaran utama untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anak didik, sehat jasmani dan rohani, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara. Disamping itu sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional, maka perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah R.I No. 60 Tahun 1999 bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi

anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan dapat berperan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Selanjutnya, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Fakultas Ekonomi dan Bisnis selalu mempertimbangkan kondisi yang berkembang sesuai kebutuhan pengembangan pembinaan kemahasiswaan. Hal ini juga disesuaikan dengan kebijakan pimpinan Universitas dan Fakultas pada bidang kemahasiswaan.

4.2. Tujuan Dan Sasaran

Tujuan dan sasaran pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri dari:

1. Tujuan:

Bersinergi dengan kegiatan akademik dalam mencapai tujuan pendidikan nasional yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

2. Sasaran Umum:

- 1) Jiwa Pancasila: mahasiswa sebagai warga negara R.I. perlu dididik agar berjiwa Pancasila yakni beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berwawasan kebangsaan yang luas, terbuka dan mampu bermusyawarah.
- 2) Kepemimpinan: mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan dirinya melalui pengembangan organisasinya, kegiatan komunikasi dan latihan manajemen yang terarah dalam rangka memantapkan sikap, wawasan dan kemampuan kepemimpinan kader generasi muda bangsa di masa depan.
- 3) Dedikasi dan kepeloporan dalam pembangunan: mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan kemandiriannya melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan inovatif serta produktif untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni bagi pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
- 4) Ketahanan fisik dan mental: mahasiswa dididik dan dilatih untuk dapat memiliki ketahanan fisik dan mental yaitu sehat jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap serta memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi agar dapat mendukung ketahanan perguruan tinggi yang pada gilirannya akan menunjang ketahanan nasional.

3. Sasaran Khusus:

- 1) Sikap ilmiah: mahasiswa dididik dan dilatih agar memiliki hasrat ingin tahu dan belajar terus menerus; dengan analisa yang tajam, jujur, rasa tanggung jawab yang tinggi, keterbukaan terhadap pendapat yang berbeda dan kritis, sikap bebas dari prasangka, sikap menghargai nilai, norma, kaidah, dan tradisi keilmuan.
- 2) Sikap keahlian atau profesional: mahasiswa perlu diberi motivasi agar memiliki keinginan untuk mencapai tingkat penguasaan iptek yang lebih tinggi, kemandirian dan kemahiran sesuai minat ilmu, kemampuan dan arah profesinya, etika profesi yang tinggi, dan kesejahteraan yang tinggi.

4.3. Materi Pembinaan dan Pengembangan

Materi pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan dapat diperoleh baik melalui pengalaman, pengkajian, dan pelatihan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan antar Fakultas di Universitas Tadulako maupun pada kegiatan bersama antar berbagai perguruan tinggi, meliputi kegiatan :

1. Kegiatan penalaran dan keilmuan: mahasiswa diarahkan pada kegiatan- kegiatan yang dapat menunjang proses belajar guna meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalisme dibidang ilmunya serta mampu mengkaji kondisi nyata masalah pembangunan baik nasional, regional dan lokal.
2. Pembinaan minat dan kegemaran: mahasiswa diarahkan pada peningkatan keterampilan dan prestasi dalam berbagai kegiatan olah raga, pencinta alam, seni dan kegiatan kepemudaan lainnya.
3. Pembinaan kesejahteraan: mahasiswa diarahkan pada peningkatan kesejahteraan mahasiswa, baik aspek lahiriah maupun rohaniah dalam rangka pembentukan sikap dan mental serta kepribadian mahasiswa sebagai generasi penerus cita-cita perjuangan bangsa.
4. Organisasi kemahasiswaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengacu pada bentuk organisasi kemahasiswaan perguruan tinggi yang diselenggarakan berdasarkan prinsip: dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan yang lebih khusus kepada mahasiswa yang meliputi:
 - 1) Organisasi di tingkat Perguruan Tinggi terdiri dari:
 - (1) Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Tadulako (BEM UT).
 - (2) Majelis Mahasiswa (MM) Universitas Tadulako.

- d. Worth English Community Of Economic (WELCOME).
 - e. Sanggar Seni Kakula.
 - f. Persekutuan Oikumene Mahasiswa Kristen Ekonomi dan Bisnis (PERSOMI).
5. Organisasi kemahasiswaan ini mempunyai masa kerja hanya satu tahun saja, serta kepemimpinan dan/ atau kepengurusan organisasi kemahasiswaan hanya dapat dijabat oleh seorang mahasiswa yang aktif, untuk S1 maksimal sedang menempuh semester VII dan untuk D3 maksimal sedang menempuh semester V di awal periode jabatannya.
6. Bakti sosial mahasiswa/pengabdian masyarakat. Mahasiswa diarahkan pada kegiatan nyata dalam masyarakat yang bersumber dari semangat pengabdian dan tanggung jawab terhadap masyarakat di lingkungan sekitarnya.

4.4. Kegiatan Ekstrakurikuler

4.4.1. Ketentuan Umum

Ketentuan umum yang merupakan syarat yang harus dipenuhi seorang mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, secara mandiri atau kelompok, baik kegiatan yang sifatnya terjadwal maupun yang tidak terjadwal.
2. Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan cinta fakultas atau kegiatan “FEKON DAY” selama satu semester dan merupakan syarat wajib untuk mata kuliah Kajian Lingkungan Hidup (KLH).
3. Setiap mahasiswa baru wajib menggunakan jas almamater selama satu semester.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler adalah mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan Orientasi Akademik (ORMIK) mahasiswa baru dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
5. Kegiatan ekstrakurikuler yang sifatnya terjadwal yang diikuti mahasiswa diprogramkan melalui kartu rencana ekstrakurikuler.
6. Setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh mahasiswa akan diberi nilai tertentu sesuai dengan fungsi, tugas, prestasi, dan peranan dalam setiap jenis kegiatan.
7. Kegiatan ekstrakurikuler terpisah dengan kegiatan intrakurikuler tetapi merupakan pelengkap dalam proses belajar setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD yang sifatnya wajib diikuti.

4.4.2. Ketentuan Khusus

Beberapa ketentuan khusus yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam mengikuti setiap kegiatan ekstrakurikuler yaitu:

1. Setiap mahasiswa wajib mengumpulkan nilai kegiatan ekstrakurikuler menurut jenjang pendidikan yang diikuti, dengan nilai total minimal 2000 (setara 2 SKS) untuk jenjang pendidikan Strata Satu (S1) dan nilai total minimal 1500 (setara 2 SKS) untuk jenjang pendidikan Diploma 3 (D3) yang meliputi beberapa kegiatan pada bidang keorganisasian, bidang pendidikan dan penalaran, bidang minat dan kegemaran, kesejahteraan, bidang pengabdian pada masyarakat, dan bidang khusus.
2. Setiap mahasiswa wajib mengumpulkan nilai kegiatan ekstrakurikuler minimal menurut bidang kegiatan, proporsional terhadap nilai total minimal sebagai berikut:
 - 1) bidang keorganisasian 12,5%
 - 2) bidang pendidikan dan penalaran 37,5%
 - 3) bidang minat dan kegemaran 12,5%
 - 4) bidang kesejahteraan 12,5%
 - 5) bidang pengabdian pada masyarakat 12,5%
 - 6) bidang khusus 12,5%
3. Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dapat memprogramkan kegiatan ekstrakurikuler setiap semester lebih dari satu bidang kegiatan serta beberapa jenis kegiatan dalam bidang kegiatan tertentu.

4.4.3. Ketentuan Peralihan

Tatacara, prosedur, syarat, dan ketentuan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako serta bentuk dan struktur kepengurusan organisasi kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako didasarkan pada Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

4.4.4. Jenis dan Bobot Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler meliputi

1. Bidang Keorganisasian

- 1) Ketua MM/BEM Universitas Tadulako : Bobot Nilai 400
- 2) Ketua UKM Universitas Tadulako : Bobot Nilai 350

- 3) Pengurus Inti MM/BEM Universitas/UKM Tadulako : Bobot Nilai 250
- 4) Pengurus Biasa MM/BEM/UKM Universitas Tadulako : Bobot Nilai 150
- 5) Ketua BPM/BEM Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Bobot Nilai 350
- 6) Ketua HMJ/UKM Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Bobot Nilai 300
- 7) Pengurus Inti BPM/BEM/HMJ/UKM Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Bobot Nilai 200
- 8) Pengurus Biasa BPM/BEM Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Bobot Nilai 150
- 9) Pengurus Biasa HMJ/UKM Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Bobot Nilai 100
- 10) Pengurus Inti Kepanitiaan:
 - (1) Tingkat Nasional : Bobot Nilai 200
 - (2) Tingkat Reginal : Bobot Nilai 100
 - (3) Tingkat Lokal : Bobot Nilai 75
- 11) Anggota Biasa Kepanitiaan:
 - (1) Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - (2) Tingkat Reginal : Bobot Nilai 75
 - (3) Tingkat Lokal : Bobot Nilai 50
- 12) Pengurus Organisasi Kemahasiswaan:
 - (1) Tingkat Nasional : Bobot Nilai 300
 - (2) Tingkat Reginal : Bobot Nilai 250
- 13) Pengurus Biasa Organisasi Kemahasiswaan:
 - (1) Tingkat Nasional : Bobot Nilai 175
 - (2) Tingkat Reginal : Bobot Nilai 100

2. Bidang Pendidikan dan Penalaran

- 1) Sub Bidang Penelitian
 - (1) Sesuai Bidang Ilmu
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 500
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 400
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 300
 - (2) Di luar Bidang Ilmu
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 400
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 300
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 200

2) Sub Bidang Diskusi/ Seminar Ilmiah

(1) Sesuai Bidang Ilmu

Tingkat Nasional:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 300
- b. Moderator : Bobot Nilai 200
- c. Peserta : Bobot Nilai 100

Tingkat Regional:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 200
- b. Moderator : Bobot Nilai 150
- c. Peserta : Bobot Nilai 75

Tingkat Lokal/Daerah:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 150
- b. Moderator : Bobot Nilai 75
- c. Peserta : Bobot Nilai 50

(2) Di luar Bidang Ilmu

Tingkat Nasional:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 150
- b. Moderator : Bobot Nilai 100
- c. Peserta : Bobot Nilai 75

Tingkat Regional:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 100
- b. Moderator : Bobot Nilai 75
- c. Peserta : Bobot Nilai 50

Tingkat Lokal/Daerah:

- a. Narasumber : Bobot Nilai 75
- b. Moderator : Bobot Nilai 50
- c. Peserta : Bobot Nilai 25

3) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan

(1) Sesuai Bidang Ilmu

- a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 500
- b. Tingkat Regional : Bobot Nilai 400
- c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 300

3) Penyuluhan Pada Masyarakat

Setiap mahasiswa yang mengikuti satu kali kegiatan penyuluhan pada masyarakat mendapat bobot nilai 50. Ketentuan mengenai kegiatan penyuluhan pada masyarakat yang tergolong kegiatan ekstrakurikuler diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

6. Bidang Khusus

1) Bidang Pencapaian Prestasi

(1) Tingkat Nasional:

- a. Juara I : Bobot Nilai 500
- b. Juara II : Bobot Nilai 400
- c. Juara III : Bobot Nilai 300

(2) Tingkat Regional:

- a. Juara I : Bobot Nilai 400
- b. Juara II : Bobot Nilai 300
- c. Juara II : Bobot Nilai 200

(3) Tingkat Lokal/ Daerah:

- a. Juara I : Bobot Nilai 300
- b. Juara II : Bobot Nilai 200
- c. Juara II : Bobot Nilai 100

2) Mengikuti upacara hari-hari besar nasional

Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan upacara hari-hari besar nasional sebanyak tiga kali mendapat bobot nilai 25. Syarat dan ketentuan diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

4.5. Evaluasi

4.5.1. Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler dilakukan oleh dosen pembina kegiatan ekstrakurikuler yang bersangkutan. Pengawasan secara terus-menerus atas pelaksanaan kegiatan yang dibantu oleh Badan perwakilan mahasiswa dan dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

4.5.2. Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako yang telah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler diberikan nilai-nilai sesuai dengan jumlah nilai yang telah dikumpul selama menjadi mahasiswa. Ketentuan nilai sebagai berikut:

	Untuk S-1	Untuk D-3
1. Nilai A, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2551 ke atas	1551 ke atas
2. Nilai B, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2251 - 2550	1251- 1550
3. Nilai C, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2000 - 2250	1000 – 1250

4.5.3. Pemberian nilai ekstrakurikuler disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan setelah mendapatkan verifikasi dan persetujuan dari himpunan mahasiswa setiap jurusan.

4.6. Beasiswa

Untuk menunjang terselenggaranya pendidikan tinggi dimana mahasiswa sebagai unsur dalam proses belajar mengajar didorong untuk mengembangkan dan mendewasakan dirinya dalam suasana ilmiah. Untuk itu diperlukan usaha -usaha penyempurnaan dan pengembangan kualitas mahasiswa sesuai dengan yang diharapkan. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, setiap mahasiswa, baik yang mempunyai prestasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun non-akademik yang cukup menonjol, didorong untuk menciptakan suasana persaingan yang sehat untuk mendapatkan beasiswa. Selain itu, beasiswa juga dialokasikan kepada mahasiswa yang terutama yang mengalami kesulitan finansial dan memiliki prestasi akademik. Beberapa badan/yayasan yang pernah memberikan dana beasiswa kepada mahasiswa melalui lembaga Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah : (1) Bidik Misi; (2) PPA; (3) BBM; (4) Pertamina; (5) Bank Indonesia; (6) Gudang Garam; dan (7) PT. Taspen.

BAB V

KEGIATAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kegiatan akademik mencakup kegiatan-kegiatan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan pendukungnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Kegiatan ini, diselenggarakan secara terencana, terpadu, fokus, dan terukur berdasarkan tata pamong yang baik.

5.1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa

5.1.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Rincian program dan syarat pendidikan pada penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako terlihat pada tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1

Program Pendidikan dan Syarat Pendidikan Calon Mahasiswa

Program Pendidikan	Syarat Pendidikan Calon Mahasiswa
Diploma 3 (D3)	Lulusan SMU, SMK, dan sederajat
Sarjana (S1)	1) Lulusan SMU, SMK, dan Sederajat
	2) Lulusan D3 sebidang
	3) Lulusan Sarjana Muda sebidang
Magister (S2)	Lulusan Sarjana (S1)

2. Calon Mahasiswa yang diterima sebagai mahasiswa baru pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah lulusan SMU, SMK, dan sederajat dilakukan secara terpusat pada Universitas Tadulako melalui jalur seleksi nasional masuk perguruan tinggi negeri (SNMPTN), seleksi bersama masuk perguruan tinggi negeri (SBMPTN), dan seleksi mandiri masuk perguruan tinggi negeri (SMMPTN).
3. Mahasiswa yang diterima melalui seleksi nasional masuk perguruan tinggi negeri (SNMPTN) diperuntukkan bagi para siswa yang memiliki prestasi akademik terbaik di sekolah masing-masing yang diukur dari nilai rapor kelas X dan XI pada tahun sekarang melalui jalur undangan dan Kartu Indonesia Pintar - Kuliah (KIP-K) bagi siswa yang berprestasi tetapi secara ekonomi kurang mampu.

4. Mahasiswa yang diterima melalui jalur SBMPTN pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis dilakukan secara terpusat pada Universitas Tadulako adalah lulusan SMU, SMK, dan sederajat yang berijazah paling lama 2 (dua) tahun terakhir.
5. Mahasiswa yang diterima melalui jalur SMMPTN pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis dilakukan secara terpusat pada Universitas Tadulako, untuk program studi sarjana dari lulusan SMU, SMK, dan sederajat serta mahasiswa alih jenjang dari Diploma/ Sarjana Muda, untuk program studi magister dari lulusan sarjana dan/ atau sarjana terapan/ diploma IV.

5.1.2. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

1. Pindah Dari Luar Universitas Tadulako

1) Syarat-Syarat Pindah

- (1) Jurusan/ program studi yang dituju bersedia (secara tertulis) menerima mahasiswa pindahan setelah melalui pertimbangan serta memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa serta masih layak pada jurusan/ program studi yang dipilih.
- (2) Berasal dari jurusan/ program studi yang sama dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta dengan akreditasi minimal sama dengan program studi tujuan.
- (3) Untuk Program Sarjana (S1) telah mengikuti perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester serta telah menyelesaikan SKS setelah diperiksa:
 - a) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - b) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - c) Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- (4) Untuk Program Diploma Tiga (D3), telah mengikuti perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester serta telah menyelesaikan SKS setelah diperiksa:
 - a) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - b) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- (5) Alih kredit mata kuliah dilakukan jika sesuai kurikulum program studi yang berlaku pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

dengan melakukan konversi mata kuliah (jumlah SKS dan nilai) dari tim yang dibentuk dekan, dengan melakukan rapat terkait mata kuliah dan nilai mahasiswa pindahan sampai penetapan hasil, sebelum mahasiswa pindahan memprogramkan mata kuliah, mengisi buku kontrol dan penginputan rencana studi pada SIAKAD *online*.

- (6) Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester.
- (7) Tidak dalam status akan atau telah *drop-out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib pada perguruan tinggi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asal.
- (8) Untuk program studi magister, mahasiswa diterima pada program studi yang dituju harus memenuhi persyaratan program studi penerima dengan dilakukan konversi atas jumlah SKS dan nilai mata kuliah yang setara atau disetarakan oleh tim penilai yang dibentuk dekan.

2) Prosedur Pindah

- (1) Calon mahasiswa pindahan mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Universitas Tadulako dan disertai alasan.
- (2) Calon mahasiswa menunjukkan surat permohonan pindahnya kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan melampirkan:
 - a) Transkrip dan KHS asli per semester dari perguruan tinggi asal.
 - b) Surat keterangan/ izin pindah dari perguruan tinggi asal.
 - c) Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
 - d) Kartu mahasiswa perguruan tinggi asal.
- (3) Berdasarkan disposisi dekan, permohonan diproses lebih lanjut oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jurusan/ program studi untuk menentukan apakah permohonan pindah mahasiswa yang bersangkutan diterima/ ditolak.
- (4) Dekan akan memberikan persetujuan untuk menerima atau menolak berdasarkan rekomendasi dari jurusan/ program studi yang dituju.
- (5) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, membayar UKT/SPP sesuai ketentuan yang berlaku pada semester berjalan.

- (6) BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh program studi yang dituju.
- (7) BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Universitas Tadulako.
- (8) UPT TIK membuat surat keterangan atas perpindahan data forlap PDDikti mahasiswa pindahan dari program studi asal ke program studi penerima, dan disampaikan kepada BAKP dengan tembusan kepada pimpinan universitas, fakultas, dan jurusan/ program studi (untuk program studi asal dan program studi penerima).

2. Pindah Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako

1) Syarat-Syarat Pindah

- (1) Jurusan/ program studi yang dituju memberikan rekomendasi dan bersedia (secara tertulis) menerima mahasiswa pindahan tersebut dengan mempertimbangkan serta memperhatikan kelayakan rasio dosen dan mahasiswa pada jurusan/ program studi yang dipilih.
- (2) Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS asli selama kuliah, transkrip nilai, dan bukti pembayaran semester sebelumnya.
- (3) Untuk Program Sarjana (S1), telah mengikuti perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester serta telah menyelesaikan SKS setelah diperiksa:
 - a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- (4) Untuk Program Diploma Tiga (D3), telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus 2 semester dan maksimal 4 semester, serta telah mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya:
 - a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- (5) Alih kredit mata kuliah dilakukan jika sesuai kurikulum program studi yang berlaku pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

dengan melakukan konversi mata kuliah (jumlah SKS dan nilai) dari tim yang dibentuk dekan, dengan melakukan rapat terkait mata kuliah dan nilai mahasiswa pindahan sampai penetapan hasil, sebelum mahasiswa pindahan memprogramkan mata kuliah, mengisi buku kontrol dan penginputan rencana studi pada *SIKAD online*.

- (6) Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester gasal.
- (7) Tidak dalam status akan atau telah *drop-out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib pada fakultas asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari fakultas asal.
- (8) Perpindahan hanya berlaku 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa.

2) Prosedur Pindah

- (1) Calon mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada dekan/ wakil dekan bidang akademik fakultas penerima disertai alasan pindah, dengan melampirkan:
 - a) Slip/ bukti pembayaran UKT semester berjalan.
 - b) Transkrip dan KHS asli per semester dari fakultas asal.
 - c) Surat keterangan/izin pindah dari fakultas asal.
 - d) Kartu mahasiswa yang berlaku.
 - e) Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
- (2) Berdasarkan disposisi dekan, permohonan diproses lebih lanjut oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jurusan/ program studi untuk menentukan apakah permohonan pindah mahasiswa yang bersangkutan diterima/ ditolak.
- (3) Dekan akan memberikan persetujuan untuk menerima atau menolak berdasarkan rekomendasi dari jurusan/ program studi yang dituju.
- (4) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima akan membayar UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi penerima.
- (5) Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.

- (6) BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh program studi yang dituju.
- (7) BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.
- (8) UPT TIK membuat surat keterangan atas perpindahan data forlap PDDikti mahasiswa pindahan dari program studi asal ke program studi penerima, dan disampaikan kepada BAKP dengan tembusan kepada fakultas dan jurusan/ program studi (untuk program studi asal dan program studi penerima).

3. Pindah Antar Program Studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD

1) Syarat-Syarat Pindah

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS selama kuliah, transkrip nilai, dan bukti pembayaran semester sebelumnya.
- (2) Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus selama 2 semester dan maksimal 4 semester serta mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya:
 - a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dan IPK 3,00.
 - b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dan IPK 3,00.
- (3) Rasio dosen dan mahasiswa masih layak pada program studi yang akan dituju dalam Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAD.
- (4) Bagi mahasiswa yang akan pindah ke jurusan/ program studi IESP harus sudah lulus mata kuliah Pengantar Ekonomi Mikro, Pengantar Ekonomi Makro, Matematika Ekonomi dan Bisnis dan Statistika Ekonomi dan Bisnis dengan nilai kelulusan minimal B.
- (5) Bagi mahasiswa yang akan pindah ke jurusan/ program studi Manajemen harus sudah lulus mata kuliah Pengantar Bisnis dan mata kuliah Manajemen dengan nilai kelulusan minimal B.
- (6) Bagi mahasiswa yang akan pindah ke jurusan/ program studi Akuntansi harus sudah lulus mata kuliah Pengantar Akuntansi dan mata kuliah Pengantar Bisnis dengan nilai kelulusan minimal B.

- (7) Alih kredit mata kuliah dilakukan jika sesuai kurikulum program studi yang berlaku pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dengan melakukan konversi mata kuliah (jumlah SKS dan nilai) dari tim yang dibentuk dekan, dengan melakukan rapat terkait mata kuliah dan nilai mahasiswa pindahan sampai penetapan hasil, sebelum mahasiswa pindahan memprogramkan mata kuliah, mengisi buku kontrol dan penginputan rencana studi pada SIAKAD *online*.
- (8) Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester.
- (9) Tidak dalam status akan atau telah *drop-out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib pada fakultas asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari fakultas asal.

2) Prosedur Pindah

- (1) Mahasiswa meminta rekomendasi kesediaan menerima dari koordinator program studi penerima.
- (2) Koordinator program studi asal memberikan rekomendasi pindah berdasarkan kesediaan program studi penerimaan, dan mahasiswa dapat menunjukkan KRS dan KHS selama kuliah, transkrip nilai, dan bukti pembayaran semester sebelumnya.
- (3) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada koordinator program studi asal.
- (4) Koordinator program studi asal memberikan surat persetujuan pindah yang diketahui oleh dekan/ wakil dekan bidang akademik.
- (5) Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampirannya kepada BAKP.
- (6) Mahasiswa membayar UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi penerima.
- (7) BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh program studi penerima.
- (8) BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.

- (9) UPT TIK membuat surat keterangan atas perpindahan data forlap PDDikti mahasiswa pindahan dari program studi asal ke program studi penerima yang disampaikan kepada BAKP dengan tembusan kepada fakultas, dan jurusan/ program studi (untuk program studi asal dan program studi penerima).

4. Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain

1) Syarat dan Prosedur Pindah

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako pada tahun akademik yang sedang berjalan.
- (2) Bebas dari semua kewajiban pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.
- (3) Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis disertai dengan alasan pindah setelah disetujui oleh Dosen Wali dan Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi.
- (4) Ada surat kesediaan menerima dari perguruan tinggi yang akan dituju secara tertulis dari pejabat yang berwenang sebelum rekomendasi pindah dari Universitas Tadulako diterbitkan.
- (5) Pengurusan mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan pada setiap awal semester.
- (6) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester berjalan, maka kepadanya tidak diberikan surat keterangan pindah.
- (7) Rektor mengeluarkan surat keterangan pindah disertai transkrip atau daftar nilai yang telah dicapai mahasiswa yang bersangkutan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.
- (8) UPT TIK membuat surat keterangan atas perpindahan data forlap PDDikti mahasiswa yang pindah dari program studi asal ke program studi penerima di perguruan tinggi lain, yang akan disampaikan kepada BAKP dengan tembusan kepada pimpinan universitas, fakultas, dan jurusan/ program studi (untuk program studi asal dan program studi penerima).

2) Hak Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan pindah, maka akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa Universitas Tadulako dan tidak dapat kembali lagi ke Universitas Tadulako.

5.2. Mahasiswa Alih Jenjang

Mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa yang telah lulus pada jenjang pendidikan yang lebih rendah/ Program Diploma Tiga (D3) yang akan pindah ke jenjang yang lebih tinggi Program Sarjana (S1). Bagi lulusan Program Studi D3 Akuntansi dapat melanjutkan pendidikan pada Program Studi S1 Akuntansi dan Program Studi D3 Manajemen Pemasaran dapat melanjutkan pendidikan pada Program Studi S1 Manajemen dengan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Syarat Umum

- 1) Menyelesaikan Program D3 maksimal 3,5 tahun dan dibuktikan dengan ijazah.
- 2) IPK minimal 3,00.

2. Syarat Khusus

1) Program Studi D3 Akuntansi

Nilai kelulusan mata kuliah: Pengantar Akuntansi, Akuntansi Keuangan Madya I, Akuntansi Keuangan Madya II dan Akuntansi Biaya minimal B.

2) Program Studi D3 Manajemen Pemasaran

Nilai kelulusan mata kuliah: Pengantar Bisnis, Manajemen, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Pemasaran Jasa dengan nilai kelulusan minimal B.

3. Alih kredit mata kuliah dilakukan jika sesuai kurikulum program studi yang berlaku pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dengan melakukan konversi mata kuliah (jumlah SKS dan nilai) dari tim yang dibentuk dekan, dengan melakukan rapat terkait mata kuliah dan nilai mahasiswa pindahan sampai penetapan hasil, sebelum mahasiswa pindahan memprogramkan mata kuliah, mengisi buku kontrol dan penginputan rencana studi pada SIAKAD *online*.

5. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester gasal.

5.3. Registrasi Mahasiswa

Kegiatan registrasi mahasiswa berfungsi sebagai pendataan yang akurat tentang status mahasiswa pada setiap semester. Kegiatan registrasi mahasiswa meliputi registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan akademik dan menerima layanan akademik adalah mahasiswa yang berstatus terdaftar atau aktif di PDDikti.

5.3.1 Registrasi Administrasi

1. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar setiap semester sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.
2. Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako wajib melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai kalender akademik yang dikeluarkan oleh Universitas Tadulako.
3. Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) serta persyaratan lainnya yang telah ditentukan oleh Universitas Tadulako.
4. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa lama dan mahasiswa baru pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Bagi mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain, menyerahkan surat keterangan tanda diterima dari Rektor Cq. Kepala BAKP yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jurusan/prodi yang dituju, dan bukti pembayaran UKT semester berjalan serta persyaratan lainnya yang diwajibkan oleh Universitas Tadulako.
 - 2) Bagi mahasiswa pindahan antar fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako, menyerahkan surat keterangan tanda pindah dari Rektor Cq. Kepala BAKP yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jurusan/ prodi yang dituju, dan bukti pembayaran UKT semester berjalan.
 - 3) Bagi mahasiswa pindahan antar jurusan/ prodi dalam lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis setelah menerima dan mengisi berkas registrasi administrasi

- serta telah memenuhi segala persyaratan sesuai ketentuan, maka mahasiswa harus menyerahkan kembali berkas-berkas tersebut ke BAKP.
5. Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan melampirkan bukti pembayaran UKT semester berjalan.
 6. Registrasi administrasi bagi mahasiswa baru dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagai berikut:
 - 1) Tanda bukti pembayaran UKT dan pembayaran lainnya yang diwajibkan.
 - 2) Foto copy Ijazah/ STTB, akte kelahiran/ kenal lahir dan nilai Ujian Nasional.
 - 3) Pas foto ukuran 2 x 3 cm dan 3 x 4 cm masing-masing 4 lembar.
 7. Pelayanan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS) serta keterangan lainnya yang diperlukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi.

5.3.2.Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah layanan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk memperoleh hak mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan kewajiban lainnya yang dipersyaratkan.
2. Registrasi akademik yang harus dilakukan meliputi:
 - 1) Konsultasi dengan dosen wali terkait pengisian dan pengesahan rencana studi (KRS dari SIAKAD *Online*) berdasarkan KHS (Kartu Hasil Studi).
 - 2) Rencana studi (KRS dari SIAKAD *Online*) yang telah disetujui oleh dosen wali dan Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi, selanjutnya diproses oleh pengelola data akademik pada sub bagian akademik di Fakultas Ekonomi.
3. Perencanaan mata kuliah/ pengisian (KRS dari SIAKAD *Online*) yang diprogramkan mahasiswa pada semester tertentu harus memperhatikan prasyarat mata kuliah tersebut dan jumlah SKS yang boleh diambil/ diprogramkan sesuai mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan. Jika tidak memenuhi

3. Surat permohonan cuti harus melampirkan; slip pembayaran UKT/ SPP atau Surat Keterangan Cuti semester sebelumnya, KRS, KHS, transkrip nilai serta **surat keterangan tidak sedang menerima beasiswa**.
4. Mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar UKT/SPP.
5. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
6. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan administrasi dan layanan akademik serta kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
7. Mahasiswa hanya dapat diberikan cuti akademik setelah menempuh studi selama 2 (dua) semester pada tahun pertama perkuliahan sebagai mahasiswa baru.
8. Cuti akademik untuk program diploma dan sarjana diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi, sedangkan program magister diberikan hanya 1 (satu) kali selama masa studi.
9. Keputusan cuti akademik diberikan dalam bentuk SK Dekan dan tembusannya disampaikan ke program studi dan kepada rektor melalui BAKP untuk diinput data sebagai mahasiswa cuti ke PDDikti.
10. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan administrasi dan akademik serta kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
11. Permohonan cuti akademik tidak dapat diberikan, jika pengajuannya melampaui batas waktu yang telah ditentukan, dan mahasiswa yang bersangkutan secara otomatis kehilangan hak cuti akademik pada semester tersebut.

5.5. Perkuliahan

1. Kegiatan akademik diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum, kerja lapangan, penelitian dan kegiatan akademik lainnya dalam bentuk daring (*e-learning*) atau *blended learning*.
2. Pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan secara terjadwal sesuai kalender akademik untuk setiap mata kuliah, satu semester paling kurang 16 (enam belas) kali dengan tatap muka atau *e-learning* atau *blended learning* termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Pelaksanaan kegiatan akademik dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen pengampu dan/atau bentuk pencatatan

3. Pelaksanaan perkuliahan diselenggarakan oleh jurusan/ program studi dan dievaluasi oleh gugus kendali mutu program studi dan unit penjaminan mutu fakultas di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik.
4. Pengaturan jumlah beban tugas mengajar dosen tiap semester diatur oleh jurusan/ program studi dengan memperhatikan kompetensi dan beban tugas lain dari dosen sesuai dengan ketentuan.
5. Daftar hadir/ absensi perkuliahan atau bentuk bukti kehadiran lain dari mahasiswa dan dosen yang telah dilengkapi serta telah ditabulasi oleh dosen pengampu dan/atau sub bagian akademik di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik sebagai bahan evaluasi atas syarat mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester dan mata kuliah yang memenuhi persyaratan untuk diujikan.
6. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester dilaksanakan oleh pengampu mata kuliah dengan melakukan koordinasi dengan program studi dan wakil dekan bidang akademik.
7. Evaluasi beban tugas mengajar dosen pada tengah semester dan akhir semester dalam penyelenggaraan perkuliahan dilakukan oleh jurusan/ program studi dan unit penjaminan mutu fakultas.

5.7. Ujian Mata Kuliah

1. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mengikuti ujian akhir semester adalah: mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik secara tatap muka atau *e-learning* atau *blended learning* sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan kegiatan sebanyak 16 kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kehadiran yang sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan kegiatan yang dimaksud di atas maka diberikan nilai E.
3. Ujian mata kuliah dilakukan dalam bentuk ujian lisan atau tertulis atau bentuk lainnya yang terukur.
4. Mahasiswa yang memenuhi syarat kehadiran tetapi tidak mengikuti UAS dapat mengikuti ujian susulan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan UAS mata kuliah tersebut. Ujian susulan dapat dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.

5.8. Evaluasi Mata Kuliah

Evaluasi mata kuliah merupakan proses penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang diikuti selama semester berlangsung yang dilakukan secara terstruktur dan bertahap sesuai dengan kontrak perkuliahan yang disepakati antara dosen dan mahasiswa, meliputi:

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada:
 - 1) Aspek kognitif, penilaian terhadap hasil kerja mahasiswa atas pelaksanaan tugas-tugas terstruktur dan ujian-ujian yang terjadual sebagaimana tertuang dalam kontrak perkuliahan (UTS dan UAS).
 - 2) Aspek afektif, penilaian dengan metode pengamatan (observasi) terhadap kesungguhan, kejujuran dan tanggung jawab mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan; berpartisipasi di kelas; dan merespon tugas-tugas yang diberikan.
 - 3) Aspek psikomotorik, penilaian dengan metode pengamatan (observasi) terhadap keterampilan mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas terstruktur.
2. Nilai angka (NA) yang digunakan adalah akumulasi setiap komponen penilaian dikali pembobotan yang telah disepakati oleh dosen pengampu dan mahasiswa yang dicantumkan dalam kontrak perkuliahan. Hasil penilaian akhir mahasiswa (nilai mutu dan angka mutu) dapat dilihat pada tabel 5.2 dan tabel 5.3

Tabel 5.2

Nilai Mutu (NM) dan Angka Mutu (AM)
Untuk Mahasiswa Angkatan 2015, 2016 dan Setelahnnya

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
80,01 – 85	A-	3,75
75,01 – 80	B+	3,50
70,01 – 75	B	3,00
65,01 – 70	B-	2,75
50,01 – 65	C	2,50
45,01 – 50	D	1,00
0 – 45	E	0,00

Tabel 5.3

Nilai Mutu (NM) dan Angka Mutu (AM)
Untuk Mahasiswa Angkatan 2010 s.d. 2014

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
70,01 – 85	B	3,00
55,01 – 70	C	2,00
40,01 – 55	D	1,00
0 – 40	E	0,00

3. Penetapan nilai akhir semester mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu: Nilai A sampai D dinyatakan lulus dan Nilai E dinyatakan tidak lulus.
4. Nilai Mutu (NM) diperoleh dengan acuan Nilai Angka (NA) pada rentang nilai mulai dari 0 sampai 100.
5. Penerapan Nilai Angka (NA), Nilai Mutu (NM), dan Angka Mutu (AM) pada tabel 5.2 berlaku bagi mahasiswa angkatan 2015, 2016 dan angkatan setelahnya, sedangkan tabel 5.3 berlaku bagi mahasiswa angkatan 2010 sampai dengan 2014.
6. Selain nilai A sampai dengan E, dosen pengampu mata kuliah dapat memberikan nilai T (tunda) kepada mahasiswa dengan pertimbangan mahasiswa belum menyelesaikan seluruh tugas kegiatan akademik pada waktunya.
7. Nilai T harus dilengkapi oleh mahasiswa sebeum batas akhir pemasukan nilai.

8. Jika dalam batas akhir waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perubahan nilai T tersebut, maka nilai T secara otomatis menjadi nilai E.
9. Dosen pengampu mata kuliah yang terlambat memasukkan DPNA dan/atau menginput nilai di SIAKAD dengan batas 14 (empat belas) hari kalender dari jadwal mata kuliah diujikan, maka nilai akhir diberikan Nilai A oleh pimpinan fakultas. Nilai A diberikan atas pertimbangan kehadiran minimal 75%.
10. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang diperoleh terakhir.

5.9. Penasehat Akademik

1. Penasehat akademik adalah peran dosen selain melaksanakan fungsi tridharma perguruan tinggi, juga bertugas membimbing mahasiswa perwalian yang ditunjuk dengan surat keputusan dekan atas usulan ketua jurusan.
2. Setiap penasehat akademik selalu memperhatikan kode etik akademik dan kehidupan kampus.
3. Dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang sudah berstatus PNS dapat menjadi Dosen Wali/ Penasehat Akademik dari sejumlah mahasiswa yang ditetapkan oleh dalam bentuk surat tugas.
4. Penasehat akademik bertugas sebagai berikut:
 - 1) Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi masyarakat akademik.
 - 2) Menuntun dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi.
 - 3) Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya.
 - 4) Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling.
 - 5) Menuntun pengisian rencana studi mahasiswa pada SIAKAD *online*.
 - 6) Memberikan rekomendasi untuk mengikuti program beasiswa.
 - 7) Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh komisi disiplin.

5.11. Penentuan Beban Studi Semester

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang dapat diprogramkan mahasiswa program studi diploma dan sarjana dalam satu semester sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya. Pengecualian bagi mahasiswa baru (semester I dan II), dapat memprogramkan 18 - 20 SKS (sesuai Permendikbud Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 dan Revisi Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi), tanpa mengacu pada Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai semester sebelumnya. Untuk mahasiswa pada semester 3 (tiga) dan seterusnya dapat memprogramkan jumlah maksimal SKS, sesuai ketentuan pada tabel 5.4, dan maksimal 24 SKS bagi yang memiliki $IP \geq 3,00$.

Tabel 5.4
Jumlah SKS Yang Dapat Programkan Dalam Rencana Studi Sesuai Indeks Prestasi (IP) yang Diperoleh Pada Semester Sebelumnya

IP semester sebelumnya	SKS pada semester berikut
3,00 - 4,00	maksimum 24 SKS
2,50 - 2,99	maksimum 22 SKS
2,00 - 2,49	maksimum 20 SKS
0,00 - 1,99	maksimum 18 SKS

5.12. Tata Tertib Perkuliahan

1. Umum

- 1) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis wajib berperilaku sesuai dengan kode etik dan aturan yang berlaku di Universitas Tadulako.
- 2) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di Fakultas Ekonomi.

2. Khusus

- 1) Selama perkuliahan mahasiswa dan dosen diharuskan berpakaian bersih, rapi, dan sopan; bersepatu, tidak boleh memakai kaos oblong, baju ketat, rok pendek, dan sandal, kecuali dengan alasan yang berkaitan dengan kesehatan.

- 2) Selama perkuliahan berlangsung dosen dan mahasiswa dilarang merokok dan membawa dan atau meminum minuman keras, narkoba dan sejenisnya.
- 3) Mahasiswa dilarang meninggalkan kelas selama perkuliahan, kecuali atas izin dosen.
- 4) Mahasiswa diharuskan masuk kuliah tepat waktu.
- 5) Menjaga ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
- 6) Pada awal semester dosen wajib menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan kepada jurusan dan mahasiswa.
- 7) Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib membuat daftar hadir mahasiswa, dengan menggunakan daftar hadir kuliah yang telah ditetapkan fakultas dan pada akhir perkuliahan dosen harus mengecek kehadiran.
- 8) Daftar hadir peserta mata kuliah telah disiapkan oleh program studi dan/atau sub bagian akademik pada pelaksanaan perkuliahan pertama.
- 9) Pada awal perkuliahan dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah dan perwakilan mahasiswa peserta mata kuliah. Selain itu dosen juga menyampaikan Siabus dan RPS serta *handout* kepada mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan.
- 10) Setiap perkuliahan dosen mengambil dan menyerahkan Daftar Hadir Kuliah (DHK) kepada petugas yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Akademik.
- 11) Mahasiswa yang tidak hadir karena sakit atau ditugaskan oleh fakultas/ universitas dapat diperhitungkan pada akumulasi kehadiran dengan ketentuan memiliki surat keterangan dari yang berwenang dan dilaporkan ke Sub Bagian Akademik paling lambat satu minggu sebelum kartu peserta ujian dikeluarkan.
- 12) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimum 75% dari jumlah tatap muka yang terjadwal dalam semester berjalan.
- 13) Mahasiswa peserta kuliah dilarang menandatangani daftar hadir mahasiswa lain yang tidak hadir kuliah.
- 14) Jika dosen tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal, maka dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan anggota tim pengajar lainnya untuk dapat mengisi perkuliahan sesuai jadwal. Jika tidak dilakukan sesuai jadwal, maka dosen harus mengusahakan waktu lain agar kehadiran dosen dan sajian materi perkuliahan dapat terpenuhi 100 % sesuai dengan RPS.

- 15) Tatap muka perkuliahan harus dilakukan di ruang kelas/ laboratorium di lingkungan kampus Universitas Tadulako.
- 16) Perkuliahan paling sedikit dilakukan 14 (empat belas) kali tatap muka per semester, tidak termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Jika jumlah tatap muka belum tercapai, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diujikan pada ujian akhir semester.
- 17) Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir kuliah tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan. Jika mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah tersebut, maka mahasiswa dapat melapor ke sub bagian akademik.

5.13. Pelayanan Perpustakaan

1. Pengunjung dan Peminjam

- 1) Pengunjung adalah mereka yang datang untuk memanfaatkan koleksi dan pelayanan perpustakaan di dalam kantor/ruangan perpustakaan Fakultas Ekonomi.
- 2) Peminjam adalah pengunjung yang meminjam koleksi pustaka perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk dibawa ke luar perpustakaan.

2. Ketentuan Kunjungan

- 1) Kunjungan ke Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis berlaku bagi sivitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan sivitas akademika Universitas Tadulako.
- 2) Pengunjung Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis diperbolehkan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan sebatas penggunaan di dalam gedung perpustakaan.
- 3) Pengunjung tidak diperkenankan meminjam koleksi perpustakaan untuk dibawa ke luar gedung perpustakaan.

3. Ketentuan Peminjaman

- 1) Peminjam hanya diberikan kepada warga sivitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako yang meliputi; mahasiswa, tenaga pengajar, dan tenaga administrasi, yang memiliki kartu anggota perpustakaan.
- 2) Bagi mahasiswa baru yang kartu anggota perpustakaannya sedang dalam proses dapat melakukan peminjaman dengan menunjukkan bukti bayar UKT.

- 3) Bagi mahasiswa, hanya diperkenankan meminjam koleksi pustaka maksimal 2 (dua) buah buku selama 2 minggu.
- 4) Bagi tenaga pengajar, diperkenankan meminjam koleksi pustaka maksimal 3 (tiga) buah buku pustaka selama 1 (satu) bulan.
- 5) Keterlambatan pengembalian dikenakan denda sebesar Rp 1.000,- perhari keterlambatan.
- 6) Peminjam yang menghilangkan atau mengembalikan buku dalam keadaan rusak, selain dikenakan denda bilamana terlambat, diharuskan pula mengganti buku yang hilang/rusak itu dengan buku yang sama. Jika buku tersebut tidak ada, maka harus diganti dengan dua buah buku lain yang sejenis.

4. Ketentuan Menjadi Anggota Perpustakaan

- 1) Semua unsur sivitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang meliputi; mahasiswa, tenaga pengajar, dan tenaga administrasi berhak menjadi anggota perpustakaan.
- 2) Bagi mereka yang ingin menjadi anggota perpustakaan terlebih dahulu harus memperoleh kartu anggota perpustakaan.

5. Sanksi

Bagi pengunjung atau pengguna yang merobek, mengotori, atau mencuri koleksi pustaka di perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 1) Tidak diperkenankan meminjam buku selama jangka waktu tertentu.
- 2) Diusulkan kepada Dekan untuk diambil tindakan lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman

Surat keterangan bebas pinjaman diberikan kepada mahasiswa yang akan menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan melakukan pengurusan bebas pinjaman adalah mengembalikan semua buku yang dipinjam dari perpustakaan Fakultas Ekonomi.

5.14. Tata Tertib Ujian

1. Mahasiswa diharuskan hadir di ruang ujian tepat pada waktunya.
2. Selama mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan berpakaian bersih, rapi (tidak robek) sopan dan bersepatu.
3. Mahasiswa dilarang menandatangani daftar hadir atas nama mahasiswa lain/teman yang tidak hadir.
4. Mahasiswa diharuskan menempati ruang yang sudah ditentukan dalam jadwal ujian akhir semester (UAS).
5. Membawa peralatan tulis menulis sendiri yang dianggap perlu, kecuali kertas ujian dan buram yang disediakan oleh fakultas/ panitia ujian.
6. Menandatangani Daftar Hadir Peserta Ujian dan lembar DPNA.
7. Buku-buku dan catatan yang tidak diperlukan dalam ujian diletakkan di tempat yang ditentukan oleh pengawas saat ujian, jika sifat ujian dilakukan dengan tutup buku (*close book*).
8. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang:
 - 1) Bekerjasama dalam menjawab soal ujian.
 - 2) Menyontek/ mengambil kertas jawaban ujian dan/ atau kertas lain milik peserta ujian lain.
 - 3) Mengaktifkan dan melihat *handphone* dan alat elektronik lainnya.
 - 4) Diperbolehkan membuka buku dan catatan lain, jika ujian bersifat *open book*.
 - 5) Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat disamakan dengan butir 1) sampai dengan 4).
 - 6) Mengikuti ujian untuk kepentingan mahasiswa lain/ perjokian.
 - 7) Mengganggu ketertiban dan kelancaran ujian.
9. Pelanggaran terhadap tata tertib ujian butir 11 tersebut di atas mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan sanksi dari dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
10. Peserta ujian segera menyerahkan lembar jawaban pada saat waktu ujian berakhir.

5.15. Sanksi Akademik

Sanksi akademik adalah tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak mentaati peraturan yang berlaku. Tujuan sanksi akademik adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi yang lebih baik. Sanksi akademik dapat berupa:

1. Kehilangan hak mengikuti perkuliahan dan pelayanan akademik lainnya pada semester tertentu secara otomatis apabila:
 - 1) Mahasiswa terlambat membayar UKT sesuai kalender akademik/ pengumuman resmi dari Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
 - 2) Tidak mengisi KRS dalam waktu yang telah ditentukan pada semester berjalan.
 - 3) Mahasiswa terlambat mengisi KRS tanpa izin yang sah dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.
 - 4) Cuti akademik.
 - 5) Mahasiswa memalsukan nilai dan/ atau tandatangan penasehat akademik dan atau pejabat di lingkungan Universitas Tadulako selain dikenakan sanksi sebagaimana disebutkan di atas juga dapat diberikan sanksi tambahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Sanksi dapat berupa kehilangan hak studi secara otomatis (*drop out*), jika mahasiswa telah melalui proses evaluasi kemajuan studi dan bimbingan konsuling dengan dosen wali dan/ atau persetujuan ketua jurusan/ koordinator program studi yang disampaikan pada dekan untuk dipertimbangkan untuk diajukan kepada rektor.

5.16. Semester Antara

1. Semester antara merupakan semester yang diselenggarakan di luar dari semester gasal dan genap bagi mahasiswa program studi diploma dan sarjana.
2. Semester antara diselenggarakan untuk memberikan peluang kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai dengan mengulang (mata kuliah yang pernah diprogram sebelumnya) dan/atau mempercepat masa studi (mata kuliah baru dengan memperhatikan prasyaratnya).

3. Semester antara sebagaimana dimaksud diselenggarakan:
 - 1) Paling sedikit 8 (delapan) minggu.
 - 2) Beban studi paling banyak 9 (sembilan) sks atas mata kuliah yang diprogram pada rencana studi (krs *online*).
 - 3) Bentuk perkuliahan paling sedikit 16 (enam belas) kali tatap muka termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada semester antara.
 - 4) Beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - 5) Bentuk kegiatan praktikum dan praktik lapangan serta kegiatan akademik lainnya diatur sesuai keputusan dekan.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara adalah mahasiswa yang telah membayar biaya penyelenggaraan program ini yang besarnya diatur oleh surat keputusan rektor.

5.17. Masa Studi

1. Masa studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako berdasarkan jenjang studi:
 - 1) Program diploma tiga (D3) memiliki masa studi paling lama 10 (sepuluh) semester.
 - 2) Program sarjana memiliki masa studi paling lama 14 (empat belas) semester.
 - 3) Program magister memiliki masa studi paling lama 8 (delapan) semester.

5.18. Evaluasi Kemajuan Studi

1. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa jenjang sarjana adalah untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada setiap semester dengan melalui bimbingan konsuling pada dosen wali (penasehat akademik) dan koordinator program studi.
2. Evaluasi dua tahun pertama:
 - a. Setelah menempuh semester 2 (dua) pada tahun pertama:
 - 1) Mahasiswa lulus mata kuliah paling sedikit 24 SKS dengan IPK $\geq 2,00$.
 - 2) Mahasiswa lulus mata kuliah lebih dari 24 SKS, tetapi IPK $< 2,00$.

- c. Surat Peringatan terakhir bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 13 dan dikirim oleh fakultas di awal semester 14.
- d. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan studi di akhir semester 14 dinyatakan keluar atau drop out (DO).

5.19. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Pengertian

- 1) Praktikum adalah kegiatan perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu.
- 2) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan, sehingga target khusus yang merupakan target kompetensi jurusan/program studi dapat tercapai.

2. Mata Kuliah Terkait Praktikum dan PPL

- 1) Mata kuliah praktikum adalah merupakan mata kuliah yang bersifat kuantitatif dan praktik untuk keperluan analisis dan pengambilan keputusan tertentu.
- 2) Mata kuliah PPL adalah merupakan mata kuliah yang dapat memberikan pengalaman lapangan dari serapan teori yang telah diperoleh.

3. Persyaratan dan Pelaksanaan

- 1) Mahasiswa yang mengikuti Praktikum dan PPL harus memprogramkan mata kuliah dan mengisi rencana studi (KRS dari SIAKAD *Online*).
- 2) Petunjuk pelaksanaan praktikum dan PPL serta mata kuliah terkait diatur oleh program studi, jurusan bersama dengan dosen pengampu mata kuliah atas koordinasi wakil dekan bidang akademik serta pihak lain yang terkait.

5.20. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- 1) Kuliah Kerja Nyata adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang mengkombinasikan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis berdimensi luas melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

- 2) Tujuan penyelenggaraan KKN adalah:
 - (1) Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibaan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner.
 - b. Dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi seni dalam upaya untuk menumbuhkan dan mempercepat kesiapan kader-kader pembangunan.
 - c. Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
 - (2) Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Menghasilkan sarjana pengisi teknostruktur dalam masyarakat yang lebih menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
 - b. Meningkatkan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi teknis, dan masyarakat sehingga dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan serta penelitian dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.
- 3) Status/ Kedudukan KKN
 - (1) KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa.
 - (2) Program kegiatan mahasiswa dapat disetarakan dengan KKN, apabila ada kesesuaian dengan KKN dan memperoleh akreditasi dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui tim akreditasi khusus dan/atau dari Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM).
- 4) Prasyarat dan Pelaksanaan KKN
 - (1) KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program starta satu (S1).

- (2) Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah menyelesaikan sejumlah 100 SKS, dengan nilai IPK $\geq 3,00$.
- (3) Dalam hal mahasiswa tidak dapat mencapai nilai IPK $\geq 3,00$ maka mahasiswa dapat mengikuti KKN setelah lulus atau berhasil mengumpulkan sebanyak 120 SKS yang dibuktikan dengan adanya transkrip nilai.
- (4) Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah melaksanakan kewajibannya membayar UKT pada semester berjalan.
- (5) Kegiatan KKN diprogramkan melalui pengisian Kartu Rencana Studi yang disahkan/ ditandatangani oleh Penasehat Akademik/ Dosen Wali.
- (6) Pendaftaran KKN dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas Ekonomi.
- (7) Proses pengiriman nama peserta KKN dari fakultas ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dikirim secara kolektif oleh Sub Bagian Akademik Fakultas Ekonomi.
- (8) Ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN diatur petunjuk pelaksanaan KKN yang dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Tadulako.
- (9) KKN dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan studi mahasiswa program S1 dengan bobot 4 SKS.
- (10) Pendaftaran KKN dilaksanakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan penyelenggaraannya dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Tadulako.
- (11) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian mata kuliah institusional Universitas Tadulako yang dikelola oleh Universitas Tadulako dengan bobot 4 SKS.
- (12) Mahasiswa dapat memilih satu dari dua pilihan model KKN, yaitu; KKN di lapangan atau jalur perkuliahan dalam kelas.
- (13) Bobot 4 SKS KKN dilaksanakan menurut waktu 1 (satu) SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester di lapangan, sehingga total waktu pelaksanaan KKN adalah 10.880 menit

atau 181,5 jam atau 26 hari atau maksimal 1 (satu) bulan termasuk kegiatan pembekalan, atas dasar perhitungan 7 jam/hari.

- (14) Mahasiswa yang memilih jalur kuliah dapat memprogramkan mata kuliah Strategi Pengembangan Keperibadian dan Kemasyarakatan (SPKK) 4 SKS yang ditempu dalam satu semester berjalan bulan efektif perkuliahan dengan rasio 20% tatap muka dalam kelas dan 80% pengalaman lapangan.
- (15) Mahasiswa yang memprogramkan Mata kuliah SPKK adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah pada program studinya. Waktu pelaksanaannya sama dengan pelaksanaan perkuliahan semester.
- (16) Mahasiswa KKN di lapangan diwajibkan membayar biaya KKN yang besarnya sesuai surat keputusan rektor, sedangkan KKN dengan jalur mata kuliah SPKK tidak dikenakan biaya.

5.21. Praktek Kerja Lapangan (PKL) Diploma Tiga

1. Pengertian

Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Program Studi Diploma Tiga (D3) adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan perwujudan tri darma perguruan tinggi oleh mahasiswa melalui pendekatan implementasi ilmu pengetahuan di lapangan.

2. Tujuan Penyelenggaraan PKL

1) Bagi Mahasiswa

- (1) Memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatan mahasiswa secara langsung di lingkungan dunia usaha.
- (2) Dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi, dalam upaya untuk menumbuhkan dan mempercepat kesiapan kader-kader pembangunan.
- (3) Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap, dan ketrampilan dari dan kepada masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

- 2) Bagi Perguruan Tinggi
 - (1) Menghasilkan ahli madya yang berkompeten dan mampu menghayati kondisi, gerak, dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.
 - (2) Meningkatkan hubungan dengan lingkungan dunia usaha dan dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan serta penelitian yang sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- 3) Persyaratan dan Pelaksanaan
 - (1) Mahasiswa dapat mengikuti PKL apabila memenuhi persyaratan sudah lulus mata kuliah yang ditentukan oleh jurusan yaitu 90 SKS.
 - (2) Petunjuk teknis pelaksanaan PKL diatur oleh jurusan dan dosen mata kuliah atas koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
 - (3) Frekuensi pelaksanaan PKL tergantung pada lingkungan/subtansi kegiatan yang akan diamati di lapangan.
 - (4) Waktu pelaksanaan PKL selama 2 (dua) bulan.

5.22. Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang akan diselesaikan dalam satu jenjang studi. Tugas akhir bagi mahasiswa program diploma tiga (D3) disebut laporan akhir, program sarjana (S1) disebut skripsi, dan program magister (S2) disebut tesis.

1. Penulisan tugas akhir bertujuan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menerapkan sikap, cara berpikir, dan penguasaan metode ilmiah dalam memecahkan masalah melalui penelitian, serta mampu menyajikan, mempertahankan, dan mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya secara tertulis dan lisan yang diawali dengan penulisan proposal penelitian tugas akhir, dilanjutkan dengan seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan diakhiri dengan ujian akhir secara tertutup. Selanjutnya diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dari setiap program studi.
2. Isi, sistematika dan teknik penulisan tugas akhir mengacu kepada pedoman penulisan tugas akhir yang diterbitkan oleh setiap program studi (diploma, sarjana, magister).

3. Pembimbing Tugas Akhir

- 1) Mahasiswa yang program tugas akhir bagi jenjang sarjana berupa skripsi, jenjang magister berupa tesis, dan jenjang diploma berupa laporan akhir wajib mengisi rencana studi (KRS di SIAKAD *online*) dengan memprogramkan tesis, skripsi, dan laporan akhir.
- 2) Ujian tugas akhir (tesis dan skripsi) dapat dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan seminar proposal dan seminar hasil serta memenuhi persyaratan administrasi akademik dari setiap program studi.
- 3) Penulisan tugas akhir (proposal, hasil penelitian, skripsi, tesis dan laporan akhir) dibuat secara mandiri dan diarahkan oleh dosen pembimbing.
- 4) Penulisan tugas akhir (proposal, hasil penelitian, skripsi, tesis dan laporan akhir) wajib menghindari perbuatan plagiarisme dan duplikasi karya ilmiah orang lain.
- 5) Pembimbing maksimal berjumlah 2 (dua) orang dengan tugas:
 - (1) Pembimbing pertama bertanggung jawab memberikan bimbingan utamanya terkait substansi pokok penelitian, pemilihan teori, dan metode analisis, serta hasil penelitian.
 - (2) Pembimbing kedua bertugas membantu pembimbing pertama, terutama dalam pelaksanaan proses penelitian dan teknis penulisan.
- 6) Pembimbing pertama adalah dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan pangkat paling rendah jabatan lektor berpendidikan doktor (S3) atau jabatan lektor kepala berpendidikan magister (S2).
- 7) Pembimbing kedua adalah dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan pangkat paling rendah asisten ahli dengan gelar minimal magister (S2).
- 8) Pembimbing yang ditugaskan oleh dekan (c.q. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi) disesuaikan dengan disiplin ilmu yang sesuai dengan judul dan substansi tugas akhir.
- 9) Selama proses pembimbingan mahasiswa diharuskan membawa serta kartu bimbingan untuk diisi materi bimbingan dan ditandatangani oleh pembimbing.

4. Prosedur Penulisan Proposal, Hasil Penelitian, Skripsi dan Laporan Akhir
 - 1) Usulan proposal penulisan skripsi bagi Program S1 dapat diajukan kepada ketua jurusan/ koordinator program studi oleh mahasiswa setelah menyelesaikan minimal 130 SKS dengan IPK minimal 2,75. Sedangkan pengajuan usulan penulisan laporan akhir pada Program Diploma Tiga (D3) dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 104 SKS dengan IPK minimal 2,75 dan telah mengikuti PKL (Praktek Kerja Lapangan).
 - 2) Tata cara pengajuan judul dan penetapan dosen pembimbing diatur lebih lanjut dalam SOP jurusan/ program studi yang bersangkutan.
 - 3) Dalam proses pembimbingan proposal skripsi dan/atau laporan akhir, pembimbing perlu menandatangani buku kontrol pembimbingan, apabila pembimbing menganggap layak untuk diujikan, maka pembimbing menandatangani persetujuan untuk dilakukan ujian proposal.
 - 4) Penulisan proposal dilakukan selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas Pembimbingan oleh Dekan.
 - 5) Jika dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan proposal, maka waktu penulisan proposal dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 3 (tiga) bulan lagi.
 - 6) Perbaikan proposal dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ujian proposal. Jika perbaikan proposal tidak diselesaikan dalam jangka waktu tersebut maka mahasiswa akan diuji kembali.
 - 7) Proposal yang telah diujikan, diperbaiki dan kemudian diserahkan ke jurusan 2 (dua) rangkap.
 - 8) Jangka waktu penulisan skripsi adalah 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 6 (enam) bulan.
 - 9) Jika mahasiswa tidak memenuhi batas waktu tersebut, maka skripsi yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku. Mahasiswa diwajibkan untuk mengajukan kembali proposal skripsi yang baru ke setiap jurusan.
 - 10) Penyusunan proposal skripsi, skripsi dan laporan akhir harus diprogramkan dalam rencana studi (KRS dan SIAKAD *Online*) pada semester berjalan.
 - 11) Penulisan proposal skripsi, skripsi dan laporan akhir harus mengikuti pedoman penulisan yang dikeluarkan oleh masing-masing jurusan/ program studi.

5. Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Akhir (Tutup)
 - 1) Seminar proposal adalah seminar untuk menguji kelayakan usulan penelitian.
 - 2) Seminar hasil adalah seminar untuk menguji kelayakan hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir (tesis dan skripsi) dan telah disetujui oleh Pembimbing.
 - 3) Ujian tugas akhir (tutup) merupakan ujian pada akhir studi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik pada jurusan/ program studi yakni telah memenuhi beban SKS yang ditentukan berdasarkan jurusan/ program studi masing-masing dan sesuai dengan kurikulum .
 - 4) Tim penguji tugas akhir (tutup) terdiri penguji seminar proposal dan seminar hasil mahasiswa tersebut. Tim penguji dibentuk berdasarkan SK Dekan.
 - 5) Jika pembimbing tugas akhir terdiri 2 (dua) dosen, maka tim penguji berjumlah 5 (lima) dosen yang terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota (minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional lektor atau berpendidikan S2 dan memiliki jabatan fungsional lektor kepala).
 - b. Sekretaris merangkap anggota (minimal berpendidikan S2 dan memiliki jabatan fungsional asisten ahli).
 - c. Anggota maksimal berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang pembahas dan 2 (dua) orang pembimbing.
 - 6) Jika pembimbing tugas akhir hanya 1 (satu) dosen, maka tim penguji berjumlah 3 (tiga) dosen yang terdiri dari:
 - a. Pembimbing merangkap ketua (minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional lektor atau berpendidikan S2 dan memiliki jabatan fungsional lektor kepala).
 - d. Sekretaris merangkap anggota penguji (minimal berpendidikan S2 dan memiliki jabatan fungsional asisten ahli).
 - e. Pembahas utama sebagai anggota penguji.
 - 7) Jika susunan kepanitian ujian tugas akhir berjumlah 5 (lima) orang penguji, maka ujian dapat dilaksanakan dengan memperhatikan quorum jumlah tim penguji dengan minimal 4 (empat) orang yang terdiri; (ketua, sekretaris, dan dua orang anggota penguji), dari (4 orang) yang hadir ada 1 (satu) sebagai

2. Penilaian laporan akhir dilakukan berdasarkan komponen dibawah ini dengan bobot masing-masing:

- 1) Tata tulis Laporan (20%)
- 2) Isi Laporan (40%)
 - (1) Latar Belakang dan Rumusan Masalah (10%)
 - (2) Tinjauan Pustaka (5%)
 - (3) Metode Penelitian (10%)
 - (4) Hasil dan Pembahasan (10%)
 - (5) Kesimpulan (5%)
- 3) Kemampuan menguasai materi dan memberi jawaban (40%)

Penilaian skripsi dan laporan akhir harus diberikan secara rinci semua jenis bobot penilaian di atas dalam lembar penilaian.

3. Nilai kelulusan ujian tugas akhir mahasiswa adalah:

Tabel 5.5
Penyetaraan Nilai Mutu (NM) dan Angka Mutu (AM)
Berdasarkan Komposisi Nilai Angka (NA)

Nilai berlaku untuk mahasiswa angkatan 2015, 2016, dan seterusnya:

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
80,01 – 85	A-	3,75
75,01 – 80	B+	3,50
70,01 – 75	B	3,00
65,01 – 70	B-	2,75
50,01 – 65	C	2,50
0 – 50	E	0,00

Nilai berlaku untuk mahasiswa angkatan 2010 s.d. 2014:

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
70,01 – 85	B	3,00
55,01 – 70	C	2,00
0 – 55	E	0,00

- Pemberian nilai yang mengacu pada tabel di atas, menggunakan angka rata-rata dari tim penguji. Apabila salah seorang dari penguji tidak memberi nilai dengan alasan yang kuat dan disepakati oleh penguji lainnya, maka berdasarkan keputusan ketua tim penguji, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dan harus dijadwalkan untuk ujian kembali sesuai waktu yang ditentukan oleh jurusan/program studi.

5.24. *Uniform*

- Setiap penyelenggaraan acara resmi akademik, sivitas akademika yang terlibat secara langsung diharuskan mengenakan *uniform* fakultas bagi mahasiswa dan *uniform* tertentu bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- Uniform* sebagaimana termuat pada butir 1 di atas diartikan sebagai pakaian resmi yang harus dikenakan pada saat menghadiri acara-acara akademik tertentu, yaitu: ujian sarjana, yudisium lulusan, wisuda sarjana, dies natalis, dan sejenisnya.
- Bagi mahasiswa, *uniform* merupakan pakaian resmi mahasiswa berupa jas almamater berwarna biru lengkap dengan atributnya, yang dikenakan pada acara tertentu yaitu: ujian proposal, ujian sarjana, yudisium lulusan, wisuda sarjana, dies natalis, penerimaan dan pelantikan mahasiswa baru sebagai anggota keluarga besar mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.
- Bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, *uniform* merupakan pakaian resmi berupa pakaian sipil lengkap (jas dan dasi), sipil harian (dasi tanpa jas) dan baju batik.

5.25. Yudisium

1. Yudisium dilaksanakan pada saat setelah mahasiswa dinyatakan Lulus Ujian Skripsi/ Laporan Akhir.
2. Yudisium program sarjana dan program diploma terdiri atas tiga predikat kelulusan, yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian (*cum laude*).
3. Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan program diploma adalah:
 - 1) $IPK \geq 2,00$ dan $< 2,75$ dinyatakan predikat kelulusan adalah Memuaskan;
 - 2) $IPK \geq 2,75$ dan $< 3,50$ dinyatakan predikat kelulusan adalah Sangat memuaskan, dengan ketentuan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B; dan;
 - 3) $IPK \geq 3,50$ dan $\leq 4,00$ dinyatakan predikat kelulusan Pujian, dengan ketentuan masa studi maksimal (8) delapan semester, tidak pernah mengulang mata kuliah dan nilai ujian tugas akhir A.
4. Pelaksanaan yudisium dilakukan oleh Ketua Panitia Ujian atas nama dekan setelah mahasiswa dinilai dan dinyatakan lulus oleh tim penguji, yang diikuti dengan penandatanganan skripsi yang sudah dijilid oleh semua anggota panitia ujian.
5. Mahasiswa yang terlambat mengajukan permohonan formulir Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) pada semester berjalan diharuskan melakukan registrasi administrasi pada semester berikutnya.
6. Laporan kelulusan/ DHSY yang dikirim oleh dekan ke rektor berisi :
 - 1) Daftar nama lulusan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), jenis kelamin, IPK dan yudisium setiap program studi.
 - 2) Daftar nama para lulusan yang memperoleh IPK tertinggi pada laporan kelulusan semester ganjil dan semester genap.

5.26. Ijazah, Sertifikat, dan Transkrip

1. Laporan kelulusan dan DHSY yang dikirim oleh dekan ke rektor menjadi dasar penandatanganan ijazah dan transkrip.
2. Ijazah dapat diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus (yudisium) dan telah memenuhi semua ketentuan akademik termasuk perbaikan skripsi dan kelengkapan lainnya yang ditetapkan oleh dekan.

3. Ijazah adalah sebagai surat tanda lulus mahasiswa pada jurusan/program tertentu yang dikeluarkan Universitas Tadulako dengan bentuk dan isi sesuai dengan ketentuan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang dilengkapi dengan transkrip.
4. Transkrip adalah pelengkap ijazah yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP).
5. Tanggal yang tertera pada ijazah dan transkrip adalah tanggal saat kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
6. DHSY sudah harus diterima oleh BAKP (u.p Subag Akademik dan Evaluasi) paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumuman kelulusan.
7. Pengesahan Ijazah dan Transkrip diatur sebagai berikut:
 - 1) Ijazah Sarjana dan Diploma ditanda tangani oleh rektor dan dekan fakultas.
 - 2) Salinan/foto copy Ijazah dan transkrip direlalisir dan ditandatangani oleh dekan fakultas atau pimpinan fakultas lainnya.
 - 3) Sebelum ijazah asli diterbitkan, Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) diterbitkan oleh dekan fakultas atas nama rektor.

5.27. Wisuda

1. Wisuda diselenggarakan melalui rapat senat terbuka luar biasa.
2. Acara pokok wisuda adalah penyerahan ijazah dan transkrip prestasi akademik kepada lulusan, dan pidato wisuda oleh rektor.
3. Calon wisudawan diajukan oleh Fakultas kepada BAKP paling lambat empat minggu sebelum hari wisuda, setelah diyudisium di Fakultas.
4. Lulusan yang mengikuti wisuda ditetapkan melalui keputusan rektor.
5. Predikat wisudawan dalam setiap periode penyelenggaraan wisuda, terbagi atas kategori:
 - a. Wisudawan terbaik tingkat pendidikan doktoral, magister, sarjana dan diploma tiga dari setiap fakultas.
 - b. Wisudawan terbaik tingkat universitas;
 - c. Wisudawan IPK tertinggi tingkat universitas;
 - d. Wisudawan tercepat tingkat universitas; dan
 - e. Wisudawan termuda tingkat universitas.

6. Predikat wisudawan yang dimaksud adalah predikat yang diberikan bagi lulusan periode wisuda yang sedang berjalan.
7. Wisudawan terbaik adalah lulusan yang memiliki kriteria:
 - a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi dan lama penyelesaian studi tercepat.
 - b. Jenjang predikat yudisium yang diperoleh.
8. Apabila wisudawan terbaik menurut kriteria pada ayat (6) tidak dapat diputuskan, maka digunakan kriteria berdasarkan lama studi.
9. Lama penyelesaian studi dihitung berdasarkan masa studi yang dinyatakan berakhir menurut tanggal ujian tugas akhir dan yudisium.