

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN AKADEMIK TAHUN 2022-2023

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TADULAKO**

Alamat : Jln. Soekarno Hatta Kampus Bumi Tadulako 94118
Telp. (0451) 429394

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 2018-2019 adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003
2. tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. 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);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Presiden R.I. 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 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);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mengajar;
14. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 97/KMK.05/2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
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;

17. Hasil Rapat Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako tentang Pengesahan Panduan Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Tahun 2020 – 2023 pada tanggal 31 Juli 2018.

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 maupun eksternal. Berbagai perbaikan aspek internal dan eksternal maupun fisik dan non-fisik terus menerus 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 usaha 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 adalah 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.

14. Periode Keempatbelas (2021-2025)

Dekan	: Dr. M. Ikbal A, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan:	
Bidang Akademik	: Dr. Fikry Karim, S.E., M.Acc., Ak.
Bidang Umum dan Keuangan	: Dr. Muh. Yunus Kasim, SE., M.Si.
Bidang Kemahasiswaan	: Dr. Chaerul Anam, S.E., 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
”Tahun 2020, Unggul Di Kawasan Timur Indonesia Sebagai Wahana Pendidikan Dan Pengembangan Ilmu Ekonomi dan Bisnis Dan Perencanaan Pembangunan”.
 - 1.4.2 Visi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran FEB UNTAD 2020-2045
”Program Studi D3 Manajemen Pemasaran Unggul Dalam Pengabdian Kepada Masyarakat Melalui Penelitian Dan Pendidikan Ilmu Manajemen Pemasaran Di Kawasan Timur Indonesia Pada Tahun 2020”.
 - 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 berjiwa wirausaha 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 berwawasan lingkungan hidup 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.

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

1. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan tinggi berstandar internasional berdasarkan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup 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.

1.5.4 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.

1.5.5 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.

1.5.6 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 lokal.
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.

1.5.7 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.

1.5.8 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.

3. Meningkatkan jaringan kerjasama tridarma perguruan tinggi secara regional, nasional dan internasional.

1.5.9 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 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.

1.6.3 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.

1.6.4 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.

1.6.5 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.

1.6.6 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.

1.6.7 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

2.1 Organisasi Fakultas Ekonomi terdiri dari:

2.1.1 Senat Akademik Fakultas Ekonomi

1. Ketua (Anggota) : Dr. Eko Jokolelono, SE., M.Si.
2. Sekretaris (Anggota) : Dr. Husnah, SE., M.Si.
3. Anggota : Unsur Perwakilan Dosen, Guru Besar, dan Unsur
Pimpinan Fakultas Ekonomi (*ex officio*) sebagai berikut:

Tabel 2.1
Daftar Nama Anggota Senat Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako

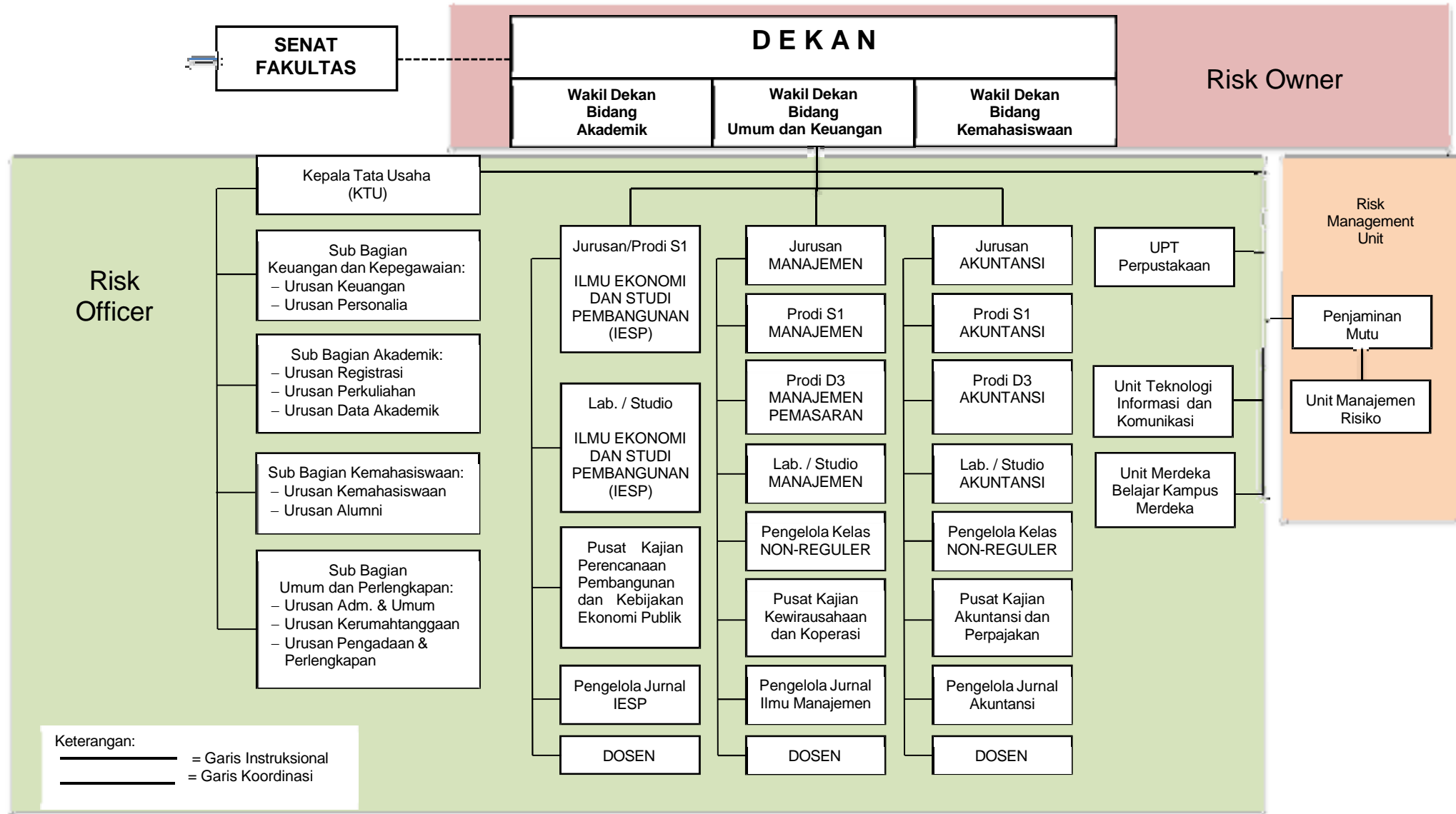
No	Nama	NIP	Jabatan	Keterangan
1	Dr. Eko Jokolelono, SE., M.Si	19610228 198803 1 001	Ketua	Wakil Dosen
2	Dr. Husnah, SE., M.Si	19750511 200312 1 004	Sekretaris	Wakil Dosen
3	Dr. Muhamad Ikbal A, S.E., M.Si.,Ak.,CA	19690422 199802 1 001	Anggota	Ex Officio
4	Dr. Fikry Karim, S.E., M.Acc., Ak	19710806 199903 1 001	Anggota	Ex Officio
5	Dr. Muh. Yunus Kasim, S.E., M.Si	19750312 199903 1 003	Anggota	Ex Officio
6	Dr. Haerul Anam, S.E., M.Si	19620330 198703 1 001	Anggota	Ex Officio
7	Dr. Yunus Sading, SE., M.Si	19650905 199203 1 006	Anggota	Ex Officio
8	Dr. Asngadi, SE., M.Si	19720312 199903 1 001	Anggota	Ex Officio
9	Dr. Muhamad Din, SE., M.Si. Ak	19830206 200501 1 002	Anggota	Ex Officio
10	Prof. Dr. H. Chairil Anwar, SE., MA	19561117 198403 1 002	Anggota	Guru Besar
11	Prof. Dr. Ridwan, SE., M.Si. Ak	19570405 198703 1 001	Anggota	Guru Besar
12	Prof. Dr. Djayani Nurdin, SE., M.Si	19611227 198811 1 003	Anggota	Guru Besar
13	Prof. Dr. H. Andi Mattulada, SE., M.Si	19620428 198803 1 001	Anggota	Guru Besar
14	Prof. Dr. Syamsul Bachri, SE., M.Si	19620911 198910 1 002	Anggota	Guru Besar
15	Prof. Dr. Syahir Natsir, SE., M.Si	19630514 198803 1 001	Anggota	Guru Besar
16	Prof. Dr. Muslimin, SE., M.Si	19660915 199303 1 002	Anggota	Guru Besar
17	Prof. Dr. Rer.Pol Patta Tope, SE	19650905 199001 1 001	Anggota	Guru Besar
18	Dr. Mohamad Ichwan, SE., M.Kes	19650519 199303 1 002	Anggota	Wakil Dosen
19	Muhamad Ahlis, SE., DEA., Ph.D	19660912 199003 1 001	Anggota	Wakil Dosen
20	Dr. Mohtar Lutfi, SE., M.Si		Anggota	Wakil Dosen
22	Harnida Wahyuni A, SE.,MA.,Ph.D		Anggota	Wakil Dosen
22	Dr. Zakiyah Zahra, SE., MM	19690312 199903 2 001	Anggota	Wakil Dosen
23	Dr. Syamsuddin, SE., M.Si. Ak	19701105 200003 2 001	Anggota	Wakil Dosen
24	Dr. HM. Ikbal Bakri, SE.,M.Si.Ak		Anggota	Wakil Dosen

25	Dr. Abdul Kahar, SE.,M.Si.Ak		Anggota	Wakil Dosen
26	Dr. Nina Yusnita Yamin, SE., M.Si. Ak	19701105 200003 2 001	Anggota	Wakil Dosen
27	Dr. Rahayu Indriasari, SE.,MSA.Ak		Anggota	Wakil Dosen
28	Masruddin, SE.,MSA.Ak		Anggota	Wakil Dosen

2.1.2 Pimpinan Fakultas Ekonomi

1. Dekan : Dr. Muhamad Ikbal A, S.E., M.Si.,Ak.,CA
2. Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Fikry Karim, S.E., M.Acc., Ak
3. Wakil Dekan Bidang
Umum dan Keuangan : Dr. Muh. Yunus Kasim, S.E., M.Si
4. Wakil Dekan Bidang
Kemahasiswaan dan Alumni : Dr. Chaerul Anam, S.E., M.Si

2.2. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi



2.3 Unsur Pelaksana Akademik

1. Ketua Jurusan IESP : Dr. Yunus Sading, SE., M.Si.
2. Sekretaris Jurusan IESP : Dr. Laendatu, SE., M.Si.
3. Ketua Jurusan Manajemen : Dr. Maskuri Sutomo, SE., M.Si.
4. Sekretaris Jurusan Manajemen : Dr..... , S.E., M.M.
5. Ketua Jurusan Akuntansi : Dr. Muhammad Din, SE., M.Si. Ak.
6. Sekretaris Jurusan Akuntansi : Dr. Jurana N.S, S.E., MSA
7. Koord. Prodi S2 Manajemen : Dr. Darman, S.E., M.Si.
8. Koord. Prodi S1 Manajemen : Harnida Wahyuni A., SE., M.A., Ph.D.
9. Koord. Prodi D3 Manajemen Pemasaran : Farid, SE., M.M.
10. Koord. Prodi S2 Akuntansi ; Dr. E. Femilian Zahra, S.E., M.Sc
11. Koord. Prodi S1 Akuntansi : Dr. Andi Chairil Furqan, SE., M.Sc., 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 : Prof. Dr. Muslimin, S.E., M.M
 - 2) Manajemen Pemasaran : Dr. Syamsul Bachri DP, SE., M.M
 - 3) Manajemen Operasi : Dr. Husein H. M. Saleh, SE., M.Si
 - 4) Manajemen Sumber Daya Manusia : Prof. Dr. Syahir Natsir, S.E., M.M
 - c. Akuntansi
 - 1) Akuntansi Keuangan : Dr. Supriadi Laupe, SE., M.Si., Ak
 - 2) Perpajakan : Dr. Chalarce Totanan, M.Si., Ak
 - 3) Akuntansi Manajemen : Prof. Andi Mattulada, S.E., M.Si., Ak
 - 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,
2. Kepala Sub. Bagian Pendidikan & Pengajaran : Mirawati Fattah, SE.
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. Unit Penjaminan Mutu:
Ketua : Dr..... , SE., M.Si
Sekretaris : Dr. Ni Made Suwitri, SE., M.Si
2. Unit Merdeka Belajar Kampus Merdeka:
Ketua : Dr. Juliana Kadang, SE., MM
Sekretaris : Luciana Meldawati, SE., M.Acc
2. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi:
Ketua : Suryadi Hadi, SE.,M.Log
Sekretaris : Andi Ainil Mufidah Tanra, SE.,M.Ak
5. 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 : Dr. Nina Yusnita Yamin, SE.,M.Si

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

2.6.1 Jenjang Manajemen

1. **Senat Akademik Fakultas Ekonomi** adalah organ Fakultas Ekonomi 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).
5. **Program Studi (Prodi)** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Permendikbud 3/2020 – SNPT)
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 (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Jurusan/ program studi S1 dan D3 di Fakultas Ekonomi terdiri atas:
 - a. Jurusan/Prodi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan.
 - b. Jurusan Manajemen
 - Prodi Magister Manajemen
 - Prodi Manajemen S1

- Prodi Manajemen Pemasaran D3
- c. Jurusan Akuntansi.
 - Prodi Magister Akuntansi
 - Prodi Akuntansi S1
 - Prodi Akuntansi D3
- 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.

1. Dekan

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.

2. Wakil Dekan Bidang Akademik

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, sistem Informasi, dan perencanaan.

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan.
- 2) Membantu dekan memimpin pelaksanaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Membantu dekan memimpin pelaksanaan dan pengembangan kerjasama
- 4) Membantu dekan memimpin pelaksanaan sistem informasi
- 5) Membantu dekan memimpin pelaksanaan perencanaan.

c. Tanggung jawab

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

3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan bidang administrasi umum dan keuangan, **pembinaan dosen dan tenaga kependidikan.**

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin pelaksanaan administrasi keuangan.

- 2) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.
- 3) Membantu dekan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana.
- 4) Membantu dekan memimpin pelaksanaan penyusunan LAKIP setiap tahun.
- 5) Membantu dekan memimpin pelaksanaan ketertiban dan kerumahtanggaan.
- 6) 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.

4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

a. Tugas Pokok

Membantu dekan memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

b. Fungsi

- 1) Membantu dekan memimpin kegiatan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan mahasiswa lainnya sebagai bagian dari pembinaan sivitas akademika.
- 2) Membantu dekan memimpin penciptaan iklim pendidikan yang baik di lingkungan kampus dalam upaya memelihara kesatuan dan persatuan bangsa.
- 3) Membantu dekan memimpin pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- 4) Membantu dekan memimpin pelaksanaan pengelolaan database aktivitas kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Membantu dekan memimpin pengelolaan kerjasama antara alumni dengan mahasiswa serta civitas akademika lainnya.

c. Tanggung jawab

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

6. Jurusan

a. Tugas Pokok

Menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan / atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi

b. Fungsi

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

- 17) 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.

6. Program Studi

a. Tugas Pokok

Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran berdasarkan kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

b. Fungsi

- 1) Melakukan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan kurikulum.
- 3) Melakukan *rocignisi* hasil pembelajaran mahasiswa pada program-program MBKM
- 4) Melakukan evaluasi terhadap hasil pembelajran mahasiswa semesteran, perkembangan penyusunan Tugas Akhir, perkembangan masa studi mahasiswa.
- 5) Memberi persetujuan atau penolakan pindah mahasiswa antar jurusan/prodi dalam lingkungan Fakultas Ekonomi.
- 6) Memberi persetujuan cuti akademik mahasiswa setelah mendapat persetujuan dosen wali.
- 7) Memberi persetujuan kepada mahasiswa yang mendapat tugas lain dari pimpinan fakultas.

8) c. Tanggung jawab

Kordinator Program Studi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

9. D o s e n

a. Tugas Pokok

Memperdalam, mengembangkan, dan menyebarkan 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.

10. 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 materikuliah 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

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, terukur, untuk mencapai indicator-indikator kinerja kunci yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tata pamong yang baik.

3.1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa

3.1.1. 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
Sarjana (S1)	1) Lulusan SMU, SMK, dan Sederajat
	2) Lulusan D3 sebidang
	3) Lulusan Sarjana Muda sebidang
Diploma 3 (D3)	1) Lulusan SMU, SMK, dan sederajat

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 adalah lulusan SMU, SMK, dan sederajat serta mahasiswa alih jenjang dari Diploma/ Sarjana Muda ke Sarjana (S1) sesuai yang diatur dengan SK rektor.

3.1.2. 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 pascasarjana, 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 SIAKAD *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.

1) Prosedur Pindah

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

- (10) 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 *SIKAD online*.

5. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester gasal.

BAB IV
KURIKULUM PENDIDIKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TADULAKO

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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 *SIKAD 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 *SIKAD 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.

4.4 Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka

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 (empatpuluh) 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/MoA/SPK) Bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi/[Organisasi/Instansi](#).
 - 2) Melaksanakan program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/MoA/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
 - i. [Bela Negara](#)
3. [Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di akan diatur dalam surat keputusan dekan.](#)

4.5 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.

Tabel 3.1
Sajian Mata Kuliah Prodi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP) (**Ekonomi dan Pembangunan**) S1
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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
15	C11201015	Ekonomi Pertanian I / <i>Agricultural Economics I</i>	3	Wajib
16	C11201016	ESDM dan Ketenagakerjaan / <i>Human Resource and Labour Economics</i>	3	Wajib
17	C11201017	Sejarah Pemikiran Ekonomi / <i>Economics Thought History</i>	3	Wajib
18	C11201018	Ekonomi Industri / <i>Industrial Economics</i>	3	Wajib
19	C11201019	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya / <i>Bank and Other Finance Institutions</i>	3	Wajib
20	C11201020	Perencanaan Pembangunan I / <i>Development Planning I</i>	3	Wajib
21	C11201021	ESDA dan Lingkungan / <i>Natural Resource and Environmental Economics</i>	3	Wajib
22	C11201057	Kuliah Kerja Nyata (KKN) / <i>Application to the Field</i>	4	Wajib
23	C11201060	Skripsi / <i>Thesis</i>	6	Wajib
Jumlah SKS			73	Harus Lulus 73 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi:

A. Perencanaan Pembangunan dan Ekonomi Publik				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201022	Seminar Ekonomi Publik / <i>Seminar to Public Economics</i>	3	Wajib
2	C11201023	Evaluasi Proyek Sektor Publik / <i>Evaluation on Public Sector Project</i>	3	Wajib
3	C11201024	Ekonomi Transportasi dan Perkotaan / <i>Transportation and Urban Economics</i>	3	Wajib
4	C11201025	Perencanaan Pembangunan II / <i>Development Planning II</i>	3	Wajib
			12	Harus Lulus 12 SKS
B. Ekonomi Sumberdaya Manusia dan Ketenagakerjaan				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201026	Ekonomi Kesehatan / <i>Health Economics</i>	3	Wajib
2	C11201027	Analisis Kependudukan / <i>Population Analysis</i>	3	Wajib
3	C11201045	Ekonomi Kependudukan / <i>Population Economics</i>	3	Wajib
4	C11201028	Seminar ESDM & Ketenagakerjaan / <i>Seminar to Human Resource and Labour Economics</i>	3	Wajib
			12	Harus Lulus 12 SKS
C. Ekonomi Moneter dan Perbankan				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201029	Seminar Ekonomi Moneter / <i>Seminar to Monetary Economics</i>	3	Wajib

2	C11201030	Ekonomi & Perbankan Syariah / <i>Sharia Economics and Banking</i>	3	Wajib
3	C11201031	Ekonomi Moneter Internasional / <i>International Monetary Economics</i>	3	Wajib
4	C11201032	Kebanksentralan / <i>Central Banking</i>	3	Wajib
			12	Harus Lulus 12 SKS
D. Ekonomi Regional Dan Industri				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201033	Ekonomi Perdesaan / <i>Rural Economics</i>	3	Wajib
2	C11201024	Ekonomi Transportasi dan Perkotaan / <i>Transportation and Urban Economics</i>	3	Wajib
3	C11201034	Seminar Ekonomi Industri / <i>Seminar to Industrial Economics</i>	3	Wajib
4	C11201035	Seminar Ekonomi Regional / <i>Seminar to Regional Economics</i>	3	Wajib
			12	Harus Lulus 12 SKS
E. Pembangunan Ekonomi Pertanian Dan Lingkungan				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201036	Seminar Ekonomi Pertanian / <i>Seminar to Agricultural Economics</i>	3	Wajib
2	C11201037	Agribisnis / <i>Agrobusiness</i>	3	Wajib
3	C11201033	Ekonomi Perdesaan / <i>Rural Economics</i>	3	Wajib
4	C11201038	Seminar ESDA dan Lingkungan / <i>Seminar to Natural Resource and Environmental Economics</i>	3	Wajib
			12	Harus Lulus 12 SKS

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C11201039	Ekonomi Koperasi / <i>Economics of Cooperation</i>	3	Pilihan
2	C11201040	Aplikasi Komputer untuk Ekonomi / <i>Computer Application in Economics</i>	2	Pilihan
3	C11201041	Ekonomi Mikro II / <i>Microeconomics II</i>	3	Pilihan
4	C11201042	Ekonomi Makro II / <i>Macroeconomics II</i>	3	Pilihan
5	C11201043	Statistik Ekonomi II / <i>Statistics of Economic II</i>	3	Pilihan
6	C11201044	Ekonometrika / <i>Econometrics</i>	3	Pilihan
7	C11201046	Metodologi Penelitian / <i>Research Methods</i>	3	Pilihan
8	C11201047	Ekonomi Internasional / <i>International Economics</i>	3	Pilihan
9	C11201048	Ekonomi Pertanian II / <i>Agricultural Economics II</i>	3	Pilihan
10	C11201049	Ekonomi Publik II / <i>Public Economics II</i>	3	Pilihan
11	C11201050	Ekonomi Moneter II / <i>Monetary Economics II</i>	3	Pilihan

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
12	C11201051	Pengantar Sosiologi / <i>Introduction to Sociology</i>	2	Pilihan
13	C11201052	Perekonomian Indonesia / <i>Indonesian Economy</i>	3	Pilihan
14	C11201053	Manajemen Perbankan / <i>Banking Management</i>	3	Pilihan
15	C11201054	Ekonomi Digital / <i>Digital Economics</i>	3	Pilihan
16	C11201055	Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management</i>	3	Pilihan
17	C11201056	Manajemen Keuangan / <i>Financing Management</i>	3	Pilihan
Jumlah SKS			49	Harus Lulus 20 SKS

Tabel 3.2
Beban SKS Lulus Prodi **Ekonomi dan Pembangunan S1**
Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

No.	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah SKS Harus Lulus
1.	Mata Kuliah Umum (MKU)	9	9
2.	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)	10	10
3.	Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)	73	73
4.	Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi	60	12
5.	Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)	49	20
6.	Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	0	
Jumlah		169	SKS Harus 145 Lulus

Tabel 3.3
Sebaran Mata Kuliah Setiap Semester Prodi **Ekonomi dan Pembangunan S1**
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama / <i>Religious Education</i>	3	MKWU
2	C11201001	Matematika Ekonomi / <i>Mathematics of Economic</i>	3	MKWPS
3	C11201002	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Microeconomics</i>	3	MKWPS
4	C11201003	Pengantar Ekonomi Makro / <i>Introduction to Macroeconomics</i>	3	MKWPS
5	C11201004	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	MKWPS
6	C11201005	Pengantar Akuntansi I / <i>Introduction to Accounting</i>	3	MKWPS
7	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	MKWU
Jumlah			20	

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

Tabel 3.4
Sajian Mata Kuliah Prodi Manajemen S1 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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
15	C21201015	Komunikasi Bisnis / <i>Business Communication</i>	3	Wajib
16	C21201016	Kepemimpinan / <i>Leadership</i>	3	Wajib
17	C21201017	Riset Operasi/ <i>Operation Research</i>	3	Wajib
18	C21201018	Sistem Informasi Manajemen / <i>Management Information System</i>	3	Wajib
19	C21201019	Bisnis Global / <i>Global Business</i>	3	Wajib
20	C21201020	Manajemen Strategi / <i>Management Strategy</i>	3	Wajib
21	C21201037	Metodologi Penelitian / <i>Research Methodology</i>	3	Wajib
22	C21201061	Kuliah Kerja Nyata / <i>Public Services</i>	4	Wajib
23	C21201062	Skripsi / <i>Thesis</i>	6	Wajib
Jumlah SKS			73	Harus Lulus 73 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi:

A. Konsentrasi Manajemen Pemasaran / Concentration of Marketing Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201021	Pemasaran Global / <i>Global Marketing</i>	3	Wajib
2	C21201022	Perilaku Konsumen / <i>Consumer Behavior</i>	3	Wajib
3	C21201023	Riset Pemasaran / <i>Marketing Research</i>	3	Wajib
4	C21201024	Seminar Manajemen Pemasaran / <i>Marketing Management Seminar</i>	3	Wajib
B. Konsentrasi Manajemen SDM / Concentration of Human Resource Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201025	MSDM Global / <i>Global Human Resource Management (HRM)</i>	3	Wajib
2	C21201026	MSDM Strategis / <i>Strategic Human Resource Management</i>	3	Wajib
3	C21201027	Riset ManajemenSDM / <i>HRM Research</i>	3	Wajib
4	C21201028	Seminar Manajemen SDM / <i>HRM Seminar</i>	3	Wajib
C. Konsentrasi Manajemen Keuangan / Concentration of Financial Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201029	Analisis Investasi dan Manajemen Portofolio / <i>Investment and Portfolio Management Analysis</i>	3	Wajib
2	C21201030	Manajemen Keuangan Internasional / <i>International Financial Management</i>	3	Wajib
3	C21201031	Riset Keuangan / <i>Financial Research</i>	3	Wajib
4	C21201032	Seminar Manajemen Keuangan / <i>Financial Management Seminar</i>	3	Wajib
D. Konsentrasi Manajemen Operasi / Concentration of Operational Management				
No	Kode Mata	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan

Kuliah				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201033	Manajemen Rantai Pasokan / <i>Supply Chain Management</i>	3	Wajib
2	C21201034	Manajemen Pengendalian Mutu / <i>Management Quality Control</i>	3	Wajib
3	C21201035	Manajemen Teknologi dan Inovasi / <i>Innovation and Technology Management</i>	3	Wajib
4	C21201036	Seminar Manajemen Operasional / <i>Operational Management Seminar</i>	3	Wajib
Jumlah SKS			48	Harus Lulus 12 SKS

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Sesuai Konsentrasi:

A. Konsentrasi Manajemen Pemasaran / Concentration of Marketing Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201046	Pemasaran Jasa / <i>Service Marketing</i>	3	Pilihan
2	C21201047	Perdagangan Elektronik / <i>e-Commerce</i>	3	Pilihan
3	C21201048	Manajemen Ritel / <i>Retail Management</i>	3	Pilihan
4	C21201049	Pemasaran Strategik / <i>Strategic Marketing</i>	3	Pilihan
B. Konsentrasi Manajemen SDM / Concentration of Human Resource Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201050	Perencanaan dan Pengembangan SDM / <i>HR Planning and Development</i>	3	Pilihan
2	C21201051	Manajemen Perubahan / <i>Change Management</i>	3	Pilihan
3	C21201052	Manajemen Pengetahuan / <i>Knowledge Management</i>	3	Pilihan
4	C21201053	Manajemen Kinerja / <i>Performance Management</i>	3	Pilihan
C. Konsentrasi Manajemen Keuangan / Concentration of Financial Management				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201054	Manajemen Keuangan Derivatif / <i>Derivative Financial Management</i>	3	Pilihan
2	C21201055	Keuangan Mikro / <i>Micro Finance</i>	3	Pilihan
3	C21201056	Manajemen Keuangan Daerah / <i>Regional Financial Management</i>	3	Pilihan
4	C21201057	Manajemen Keuangan Strategik / <i>Strategic Financial Management</i>	3	Pilihan
D. Konsentrasi Manajemen Operasi / Concentration of Operational Management				
No	Kode Mata	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan

Kuliah				
No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201058	Manajemen Proyek / <i>Project Management</i>	3	Pilihan
2	C21201059	Manajemen Logistik / <i>Logistics Management</i>	3	Pilihan
3	C21201060	Manajemen Persediaan / <i>Inventory Management</i>	3	Pilihan
Jumlah SKS			45	

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Di Luar Konsentrasi:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C21201038	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya / <i>Banking and the other Financial Institutions</i>	3	Pilihan
2	C21201043	Studi Kelayakan Bisnis / <i>Business Feasibility Study</i>	3	Pilihan
3	C21201044	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi / <i>Small Business Management and Cooperatives</i>	3	Pilihan
4	C21201040	Bisnis Digital / <i>Digital Business</i>	3	Pilihan
5	C21201042	Praktek Kewirausahaan / <i>Entrepreneurial Practice</i>	3	Pilihan
6	C21201041	Total Kualitas Manajemen / <i>Total Quality Management</i>	3	Pilihan
7	C21201039	Manajemen Syariah / <i>Syar'i Management</i>	3	Pilihan
8	C21201045	Manajemen Kompetensi / <i>Competence Management</i>	2	Pilihan
9	C21201063	Manajemen Bisnis / <i>Business Management</i>	3	Pilihan
Jumlah SKS			26	

Tabel 3.5
Beban SKS Lulus Prodi Manajemen S1 Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

No.	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah SKS Harus Lulus
1.	Mata Kuliah Umum (MKU)	9	9
2.	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)	10	10
3.	Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)	73	73
4.	Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS) Sesuai Konsentrasi	48	12
5.	Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Sesuai Konsentrasi	45	
6.	Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS) Di Luar Konsentrasi	26	20
7.	Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	-	
Jumlah		169	SKS Harus 145 Lulus

Tabel 3.6

Sebaran Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Manajemen S1
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 3.7

Sajian Mata Kuliah Prodi Akuntansi S1 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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
4	C32201004	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	Wajib
5	C32201005	Manajemen / <i>Management</i>	3	Wajib
6	C32201006	Pengantar Akuntansi I / <i>Introduction to Accounting I</i>	3	Wajib
7	C32201007	Pengantar Akuntansi II / <i>Introduction to Accounting II</i>	3	Wajib
8	C32201008	Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting</i>	3	Wajib
9	C32201009	Perpajakan / <i>Taxation</i>	3	Wajib
10	C32201010	Akuntansi Keuangan Madya I / <i>Intermediate Accounting I</i>	3	Wajib
11	C32201011	Akuntansi Manajemen / <i>Manajerial Accounting</i>	3	Wajib
12	C32201012	Akuntansi Keperilakuan / <i>Behavioral Accounting</i>	3	Wajib
13	C32201013	Audit 1 / <i>Auditing 1</i>	3	Wajib
14	C32201014	Akuntansi Publik / <i>Public Accounting</i>	3	Wajib
15	C32201015	Teori Akuntansi / <i>Accounting Theory</i>	3	Wajib
16	C32201016	Akuntansi Keuangan Madya II / <i>Intermediate Accounting I</i>	3	Wajib
17	C32201017	Audit 2 / <i>Auditing 2</i>	3	Wajib
18	C32201018	Akuntansi Sosial dan Lingkungan / <i>Social and environmental Accounting</i>	3	Wajib
19	C32201019	Penatausahaan Keuangan Pemerintahan / <i>Government Financial Administration</i>	3	Wajib
20	C32201020	Manajemen Keuangan Pemerintahan / <i>Government Financial Management</i>	3	Wajib
21	C32201021	Sistem Informasi Akuntansi / <i>Accounting Information System</i>	3	Wajib
22	C32201022	Metodologi Penelitian / <i>Research Methodology</i>	3	Wajib
23	C32201023	Sistem Pengendalian Manajemen / <i>Management Control System</i>	3	Wajib
24	C32201024	Akuntansi Keuangan Lanjutan / <i>Advanced Financial Accounting</i>	3	Wajib
25	C32201025	Akuntansi Keuangan Pemerintahan / <i>Government Financial Accounting</i>	3	Wajib
26	C32201041	Kuliah Kerja Nyata (KKN) / <i>Public Services</i>	4	Wajib
27	C32201042	Skripsi / <i>Thesis</i>	6	Wajib
		Jumlah SKS	85	Harus Lulus 85 SKS

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201026	Akuntansi Syariah / <i>Sharia Accounting</i>	3	Pilihan
2	C32201027	Audit Management / <i>Management Audit</i>	3	Pilihan
3	C32201028	Akuntansi Forensik dan Audit Kecurangan / <i>Forensic Accounting and Fraud Auditing</i>	3	Pilihan

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
4	C32201029	Akuntansi Keuangan Desa/ <i>Village Financial Accounting</i>	3	Pilihan
5	C32201030	Analisis Laporan Keuangan (Perusahaan)/ <i>Financial Statement Analysis (Company)</i>	3	Pilihan
6	C32201031	Manajemen Keuangan Pemerintahan/ <i>Government Financial Management</i>	3	Pilihan
7	C32201032	Manajemen Biaya/ <i>Cost Management</i>	3	Pilihan
8	C32201033	Praktikum Akuntansi Keuangan Pemerintahan/ <i>Government Financial Accounting Practical</i>	2	Pilihan
9	C32201034	Penganggaran/ <i>Budgeting</i>	3	Pilihan
10	C32201035	Statistik Multivariat/ <i>Multivariate Statistics</i>	3	Pilihan
11	C32201036	Komputer Akuntansi/ <i>Accounting Computer</i>	3	Pilihan
12	C32201037	Akuntansi Agribisnis/ <i>Agribusiness Accounting</i>	2	Pilihan
13	C32201038	Akuntansi Perbankan dan Lembaga Keuangan/ <i>Banking and Financial Institution Accounting</i>	2	Pilihan
14	C32201039	Teori Portofolio dan Investasi/ <i>Portfolio and Investment Theory</i>	3	Pilihan
15	C32201040	Etika Bisnis dan Profesi/ <i>Business and Professional Ethics</i>	2	Pilihan
		Jumlah SKS	41	Minimal Lulus 21 SKS

Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201041	Perekonomian Indonesia/ <i>Indonesian Economy</i>	3	Pilihan
2	C32201042	Manajemen Industri/ <i>Industrial Management</i>	3	Pilihan
3	C32201043	Manajemen Keuangan/ <i>Financial Management</i>	3	Pilihan
4	C32201044	Sistem Informasi Manajemen/ <i>Management Information System</i>	3	Pilihan
5	C32201045	Pengantar Hukum Bisnis/ <i>Introduction to Business Law</i>	3	Pilihan
6	C32201046	Studi Kelayakan Bisnis/ <i>Business Feasibility Study</i>	3	Pilihan
7	C32201047	Bisnis Digital/ <i>Digital Business</i>	3	Pilihan
		Jumlah SKS	21	Minimal Lulus 20 SKS

Tabel 3.8
Beban SKS Lulus Prodi Akuntansi S1 Sesuai Kelompok Mata Kuliah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

No.	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah SKS Harus Lulus
1.	Mata Kuliah Umum (MKU)	9	9
2.	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)	10	10
3.	Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWPS)	85	85
4.	Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)	41	21
5.	Mata Kuliah Pilihan Luar Program Studi (MKPLPS)	21	20
	Jumlah	166	145

Tabel 3.9
Sebaran Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Akuntansi S1
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

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

Semester II (Dua):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi/ <i>Character Learning and Anti-Corruption</i>	2	MKWU
2	U00201007	Kewirausahaan/ <i>Entrepreneurships</i>	2	MKWU
3	U00201008	Kajian Lingkungan Hidup/ <i>Environmental Studies</i>	2	MKWU
4	U00201010	Ilmu Kealaman Dasar/ <i>Natural Science</i>	2	MKWU
5	C32201004	Pengantar Ekonomi Mikro/ <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	MKWPS
6	C32201005	Manajemen/ <i>Management</i>	3	MKWPS
7	C32201006	Pengantar Akuntansi II/ <i>Introduction to Accounting II</i>	3	MKWPS
8	C32201007	Akuntansi Biaya/ <i>Cost Accounting</i>	3	MKWPS
		Jumlah	20	

Semester III (Tiga):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201008	Pengantar Ekonomi Makro/ <i>Introduction to Macro Economics</i>	3	MKWPS
2	C32201009	Perpajakan/ <i>Taxation</i>	3	MKWPS
3	C32201010	Akuntansi Keuangan Madya I/ <i>Intermediate Accounting I</i>	3	MKWPS
4	C32201011	Akuntansi Manajemen/ <i>Manajerial Accounting</i>	3	MKWPS
5	C32201012	Akuntansi Keperilakukan/ <i>Behavioral Accounting</i>	3	MKWPS
6	C32201013	Audit I/ <i>Auditing I</i>	3	MKWPS
7	C32201014	Akuntansi Publik/ <i>Public Accounting</i>	3	MKWPS
8	C32201015	Teori Akuntansi/ <i>Accounting Theory</i>	3	MKWPS
		Jumlah	24	

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201016	Akuntansi Keuangan Madya II/ <i>Intermediate Accounting II</i>	3	MKWPS
2	C32201017	Audit II/ <i>Auditing II</i>	3	MKWPS
3	C32201018	Akuntansi Sosial dan Lingkungan/ <i>Social and environmental Accounting</i>	3	MKWPS
4	C32201019	Penatausahaan Keuangan Pemerintahan/ <i>Government Financial Administration</i>	3	MKWPS
5	C32201020	Manajemen Keuangan Pemerintahan/ <i>Government Financial Management</i>	3	MKWPS
6	C32201021	Sistem Informasi Akuntansi / <i>Accounting Information System</i>	3	MKWPS
7	C32201022	Metodologi Penelitian / <i>Research Methodology</i>	3	MKWPS
8	C32201023	Sistem Pengendalian Manajemen/ <i>Management Control System</i>	3	MKWPS
		Jumlah	24	

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C32201024	Akuntansi Keuangan Lanjutan/ <i>Advanced Financial Accounting</i>	3	MKWPS
2	C32201025	Akuntansi Keuangan Pemerintahan/ <i>Government Financial Accounting</i>	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)/ <i>Public Services</i>	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/ <i>Thesis</i>	6	MKWPS
		Jumlah	6	

Tabel 3.10
Sajian Mata Kuliah Prodi Akuntansi D3 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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
15	C31200015	Praktikum Perpajakan / <i>Tax Practical</i>	2	Wajib
16	C31200016	Praktikum Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting Practical</i>	2	Wajib
17	C31200017	Akuntansi Manajemen / <i>Managemenet Accounting</i>	3	Wajib
18	C31200018	Akuntansi Sektor Publik / <i>Public Sector Accounting</i>	3	Wajib
19	C31200019	Budgeting / <i>Budgeting</i>	2	Wajib
20	C31200020	Sistem Informasi Akuntansi / <i>Accounting Information System</i>	3	Wajib
21	C31200021	Akuntansi Keuangan Lanjutan / <i>Advanced Financial Accounting</i>	3	Wajib
22	C31200022	Praktikum Akuntansi Keuangan / <i>Practical Financial Accounting</i>	2	Wajib
23	C31200023	Akuntansi Syariah / <i>Sharia Accounting</i>	3	Wajib
24	C31200024	Akuntansi Keuangan Daerah / <i>Regional Financial Accounting</i>	3	Wajib
25	C31200025	Analisis Laporan Keuangan / <i>Financial Statement Analysis</i>	3	Wajib
26	C31200026	Komputer Akuntansi / <i>Accounting Computer</i>	3	Wajib
27	C31200027	Audit II / <i>Audit II</i>	3	Wajib
28	C31200028	Praktikum Akuntansi Keuangan Daerah / <i>Regional Financial Accounting Practical</i>	2	Wajib
29	C31200029	Praktikum Auditing / <i>Auditing Practical</i>	2	Wajib
30	C31200030	Metode Penulisan Laporan Akhir / <i>Final Report Writing Method</i>	2	Wajib
31	C31200031	Praktek Kerja Lapangan (PKL) / <i>Field Practice</i>	4	Wajib
32	C31200032	Laporan Akhir / <i>Final Report</i>	4	Wajib
Jumlah SKS			92	Harus Lulus 92 SKS

Tabel 3.11
Sajian Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Akuntansi D3
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama/ <i>Religious Education</i>	3	3		MKWU
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	2		MKWU
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	2		MKWU
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	2		MKWPS
5	C31200001	Pengantar Akuntansi/ <i>Introduction to</i>	6	3	3	MKWPS

		<i>Accounting</i>				
6	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	1	1	MKWU
7	C31200002	Manajemen / <i>Management</i>	3	1		MKWPS
		Jumlah	20			

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 Practical</i>	2		2	MKWPS
6	C31200016	Praktikum Akuntansi Biaya / <i>Cost Accounting Practical</i>	2		2	MKWPS
7	C31200017	Akuntansi Manajemen /	3	2	1	MKWPS

		<i>Managemenet Accounting</i>				
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			

Semester IV (Empat):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200020	Sistem Informasi Akuntansi / <i>Accounting Information System</i>	3	2	1	MKWPS
2	C31200021	Akuntansi Keuangan Lanjutan / <i>Advanced Financial Accounting</i>	3	2	1	MKWPS
3	C31200022	Praktikum Akuntansi Keuangan / <i>Practical Financial Accounting</i>	2		2	MKWPS
4	C31200023	Akuntansi Syariah / <i>Sharia Accounting</i>	3	3		MKWPS
5	C31200024	Akuntansi Keuangan Daerah / <i>Regional Financial Accounting</i>	3	3		MKWPS
6	C31200025	Analisis Laporan Keuangan / <i>Financial Statement Analysis</i>	3	1	2	MKWPS
7	C31200026	Komputer Akuntansi / <i>Accounting Computer</i>	3		3	MKWPS
8	C31200027	Audit II / <i>Auditing II</i>	3	2	1	MKWPS
		Jumlah	23			

Semester Antara

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200031	Praktek Kerja Lapangan (PKL) / <i>Field Practice</i>	4			MKWPS
		Jumlah	4			

Semester V (Lima):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200029	Praktikum Auditing / <i>Auditing Practical</i>	2		2	MKWPS
2	C31200028	Praktikum Akuntansi Keuangan Daerah / <i>Regional Financial Accounting Practical</i>	2		2	MKWPS
3	C31200019	Budgeting / <i>Budgeting</i>	3	1	2	MKWPS
4	C31200010	Pengantar Hukum Bisnis / <i>Introduction to Business Law</i>	3	2		MKWPS
5	C31200032	Laporan Akhir / <i>Final Report</i>	4			MKWPS
		Jumlah	14			

Semester VI (Enam):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktikum	Keterangan
1	C31200032	Laporan Akhir / <i>Final Report</i>	4			MKWPS
		Jumlah	4			

Tabel 3.12
Kurikulum Prodi Manajemen Pemasaran D3
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	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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
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
15	C23200015	Manajemen Logistik dan Distribusi / <i>Logistics and Distribution Management</i>	3	Wajib
16	C23200016	Pemasaran Internasional / <i>Global Marketing</i>	3	Wajib
17	C23200017	Perilaku Konsumen / <i>Consumer behavior</i>	3	Wajib
18	C23200018	Komunikasi Bisnis / <i>Business Communication</i>	3	Wajib
19	C23200019	Perpajakan / <i>Taxation</i>	3	Wajib
20	C23200020	Pemasaran Pariwisata / <i>Tourism Marketing</i>	3	Wajib
21	C23200021	Manajemen Ritel / <i>Retail Management</i>	3	Wajib
22	C23200022	Etika dan Hukum Bisnis / <i>Ethics and Business Law</i>	3	Wajib
23	C23200023	Riset Pemasaran / <i>Marketing Research</i>	3	Wajib
24	C23200024	Digital Marketing / <i>Digital Marketing</i>	3	Wajib
25	C23200025	Praktikum Logistik dan Distribusi / <i>Logistics and Distribution Practicum</i>	2	Wajib
26	C23200026	Praktikum Manajemen Pemasaran Jasa / <i>Service Marketing Management Practicum</i>	2	Wajib
27	C23200027	Praktikum Sistem Informasi Manajemen / <i>Practicum Management Information System</i>	2	Wajib
28	C23200028	Praktikum Kewirausahaan / <i>Entrepreneurship Practicum</i>	3	Wajib
29	C23200029	Teknik Penulisan Laporan Akhir / <i>Final Report Writing Techniques</i>	2	Wajib
30	C23200030	Praktek Kerja Lapangan / <i>Field practice</i>	4	Wajib
31	C23200031	Laporan Akhir / <i>Final report</i>	4	Wajib
		Jumlah SKS	91	Harus Lulus 91 SKS

Tabel 3.13
Sajian Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Manajemen Pemasaran D3
Fakultas Ekonomi Universitas Tadulako

Semester I (Satu):

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	U00201001	Pendidikan Agama / <i>Religious Education</i>	3	MKWU
2	U00201002	Pancasila / <i>The Five Principles of Indonesia</i>	2	MKWU
3	U00201003	Bahasa Indonesia / <i>Indonesian Language</i>	2	MKWU
4	U00201004	Pendidikan Kewarganegaraan / <i>Citizenships</i>	2	MKWU
5	U00201009	Bahasa Inggris / <i>English</i>	2	MKWU
6	C23200001	Pengantar Ekonomi Mikro / <i>Introduction to Micro Economics</i>	3	MKWPS
7	C23200002	Matematika Bisnis / <i>Economic Math</i>	3	MKWPS
8	C23200003	Pengantar Bisnis / <i>Introduction to Business</i>	3	MKWPS
		Jumlah	20	

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 3.13
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
8	C33202009	Akuntansi Manajemen dan Keprilakuan / <i>Management and Behavioral Accounting</i>	3	Wajib
9	C33202013	Tesis / <i>Thesis</i>	6	Wajib
Jumlah SKS			30	Harus Lulus 30 SKS

Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202010	Kajian Riset Akuntansi Keuangan dan Sektor Publik / <i>Financial Accounting Research Studies and the Public Sector</i>	3	Pilihan
	C33202011	Kajian Riset Akuntansi Manajemen dan Keprilakuan / <i>Management and Behavioral Accounting Research Studies</i>	3	Pilihan
	C33202012	Kajian Riset Auditing dan Sistem Informasi Akuntansi / <i>Auditing Research Studies and Accounting Information Systems</i>	3	Pilihan
Jumlah SKS			3	Harus Lulus 3 SKS

Tabel 3.14
Sajian Mata Kuliah Setiap Semester Prodi Magister Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202001	Filsafat Ilmu/Metode Ilmiah / <i>Philosophy of Science / Scientific Method</i>	3	MKWU
2	C33202002	Auditing, Sistem dan Teknologi Informasi Akuntansi / <i>Auditing, Accounting Information Systems and Technology</i>	3	MKWPS
3	C33202003	Akuntansi Sektor Publik / <i>Public Sector Accounting</i>	3	MKWPS
4	C33202004	Metodologi Penelitian Akuntansi / <i>Accounting Research Methodology</i>	3	MKWPS
Jumlah			12	

Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	C33202005	Akuntansi Sosial dan Lingkungan / <i>Social and Environmental Accounting</i>	3	MKWPS
2	C33202006	Teori Akuntansi / <i>Accounting Theory</i>	3	MKWPS
3	C33202007	Akuntansi Pemerintahan / <i>Government Accounting</i>	3	MKWPS
Jumlah			9	

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, sesuai kajian yang dipilih saja

Semester 4

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

Tabel 3.15
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 dan Metode Ilmiah (<i>Philosophy and 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
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

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
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>Enterprenenurship</i>)	3	Pilihan
8	Z02152016	Manajemen UKM (<i>Small Medium Enterprice 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 3.16
Kurikulum Prodi Magister Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

Semester 1

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

Semester 2

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

BAB V

KEGIATAN AKADEMIK

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, terukur, untuk mencapai indikator-indikator kinerja kunci yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tata pamong yang baik, .

5.1. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan aktivitas-aktivitas yang dilakukan mahasiswa dan dosen meliputi registrasi, perkuliahan, ujian, hingga penilaian hasil pembelajaran. Aktivitas-aktivitas tersebut dilakukan secara sistematis sehingga memberikan legitimasi proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa dan dosen.

5.1.1. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar setiap semester sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako wajib melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa lama dan mahasiswa baru pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako dilakukan sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa lama melunasi Uang Kuliah Tunggal (UKT) serta persyaratan lainnya yang telah ditentukan oleh Universitas Tadulako. Mahasiswa wajib mengarsipkan bukti pembayaran asli, **dan mengunggah hasil scannya pada link yang disediakan Unit TIK Fakultas**. Pelunasan UKT harus dilakukan sesuai dengan kelender akademik yang dikeluarkan oleh Universitas Tadulako.
2. 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.

5.1.2. Perencanaan Studi

Mahasiswa merencanakan studinya dengan bimbingan penasehat akademik sesuai dengan kurikulum dan sistem SKS yang berlaku. Perencanaan studi dapat dilakukan setelah teregistrasi secara administratif. Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat mengikuti perkuliahan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS, yang merupakan kartu yang berisi rencana pengambilan matakuliah pada semester yang akan ditempuh. Mata kuliah yang akan diprogramkan harus dicantumkan dalam rencana studi (KRS dari SIAKAD *online*):

1. Perencanaan mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa pada semester tertentu harus memperhatikan **kurikulum program studi** dan jumlah SKS yang boleh diambil/ diprogramkan sesuai mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan.
2. Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi rencana studi (KRS dari SIAKAD *online*) yang disetujui oleh penasehat akademik.
3. Jumlah beban studi yang dinyatakan dengan SKS, pada semester 1 (satu) dan 2 (dua) pada tahun pertama, wajib diambil oleh mahasiswa tahun pertama, sesuai paket mata kuliah pada semester bersangkutan yang ditawarkan dengan maksimal 20 (dua puluh) SKS per semester.
4. Untuk mahasiswa semester tiga dan seterusnya, pengisian KRS berdasarkan indeks prestasi semester (IPS) yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya dan atas persetujuan PA.
5. Pengisian KRS dilakukan secara online dengan mengakses Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) melalui <https://siakad2.untad.ac.id/>. Pengisian KRS harus dikonsultasikan dan mendapat persetujuan penasehat akademik.

6. Waktu pengisian KRS merujuk pada batas waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik Universitas Tadulako, dan kebijakan akademik yang berlaku di Fakultas ekonomi dan Bisnis.
7. Mahasiswa wajib mengarsipkan dokumen KRS Asli yang telah ditandatangani oleh penasehat akademik, dan mengunggah hasil scannya pada link yang disediakan Unit TIK Fakultas.
8. Jika penasehat akademik tidak berada di tempat karena sesuatu tugas, maka penandatanganan KRS bisa diwakili oleh Koordinator Program Studi atau Ketua Jurusan.

5.1.3. Penentuan Beban Studi Semester

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang dapat diprogramkan mahasiswa 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 5.1
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

5.1.4. Penggantian dan Pembatalan Matakuliah oleh Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan matakuliah yang telah diprogramkan pada KRS dengan ketentuan penggantian dan pembatalan

matakuliah yang telah diprogramkan dilakukan melalui pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) atas persetujuan PA dengan batas waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan ini, juga diikuti dengan pembatalan KRS secara online.

Mahasiswa dapat melakukan pembatalan atau penggantian mata kuliah yang telah diprogramkan pada (KRS dari SIAKAD *online*) sesuai dengan jadwal pembatalan atau penggantian yang telah ditentukan menurut kalender akademik Universitas Tadulako dan atas persetujuan Penasehat Akademik.

5.1.5. Daftar Hadir Perkuliahan (DHP)

Daftar hadir perkuliahan memuat nama seluruh mahasiswa yang memprogram matakuliah pada semester tersebut dan diketahui oleh dosen pengampu matakuliah. DHP dibuat oleh operator SIAKAD Fakultas hanya berdasarkan KRS yang diisi oleh mahasiswa secara daring. Setiap perkuliahan berlangsung dosen dan mahasiswa wajib mengisi DHP. Setelah perkuliahan selesai, DHP diinput pada SIAKAD oleh operator program studi, untuk menentukan persentase kehadiran. Perubahan DHP (penambahan atau pengurangan peserta matakuliah) hanya dapat dilakukan oleh operator SIAKAD Fakultas.

5.1.6. Kartu Hasil Studi (KHS)

KHS adalah kartu yang memuat daftar matakuliah, Indeks Prestasi Semester (IPS), jumlah SKS yang telah diprogramkan, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dan jumlah SKS kumulatif. Mahasiswa wajib mengarsipkan dokumen KHS Asli yang telah ditandatangani pejabat yang berwenang, dan mengunggah hasil scannya pada link yang disediakan Unit TIK Fakultas.

5.1.7. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)

DPNA memuat nama dan stambuk semua peserta matakuliah, serta nilai akhir yang diperoleh mahasiswa. DPNA dibuat oleh operator SIAKAD Fakultas berdasarkan DHP. Perubahan DPNA (penambahan atau pengurangan peserta matakuliah) hanya dapat dilakukan oleh operator SIAKAD Fakultas. Dokumen DPNA diisi secara manual oleh dosen pengampu matakuliah dan

mengumpulkannya pada UTIK Fakultas. Dosen pengampu dapat mengisi nilai mahasiswa secara online melalui SIAKAD. Dosen wajib mengarsipkan dokumen DPNA, dan mengunggah filenya pada link yang disediakan Unit TIK Fakultas.

5.2. Pembinaan Akademik

Pembinaan akademik dilakukan oleh seorang Penasehat Akademik (PA) untuk memperlancar studi mahasiswa. PA adalah dosen tetap pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang sudah berstatus PNS, yang bertugas membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Jurusan. Penasehat akademik bertugas sebagai berikut:

1. Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik;
2. Membimbing dan memantau perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi. Pembimbingan oleh PA dilakukan minimal 3 kali persemester;
3. Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya;
4. Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling;
5. Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh komisi disiplin
6. Mengarahkan dan menyetujui pengisian kartu rencana studi (KRS); dan
7. Berkoordinasi dengan Program Studi bagi mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria evaluasi kemajuan studi.

5.3. Kelengkapan Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan wajib dilengkapi perangkat:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang diketahui oleh Ketua Jurusan;
2. Daftar Hadir Perkuliahan (DHP);
3. Kontrak perkuliahan antara dosen dengan mahasiswa yang akan dilakukan selama satu semester. Kontrak perkuliahan ini ditandatangani oleh dosen dan dua orang perwakilan mahasiswa serta disetujui oleh Ketua Jurusan pada awal perkuliahan.

5.4. Pelaksanaan 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 lain dari kegiatan akademik secara tatap muka atau e-learning atau blended learning.
4. Materi pembelajaran setiap mata kuliah diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok konsentrasi sesuai keahlian bidang ilmu dalam program studi tersebut.
5. RPS paling sedikit memuat;
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu.
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, yang selaras dengan pencapaian visi dan misi program studi
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan.
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
 - e. metode pembelajaran, yang harus meliputi *case method* dan/atau *team based project*.
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap pembelajaran.
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian, yang harus meliputi penilaian atas penerapan *case method* dan/atau *team based project*.
 - i. daftar referensi yang digunakan.

6. Kegiatan perkuliahan dilaksanakan dengan menerapkan model pembelajaran Student Centered Learning (SCL) dan/atau berorientasi pada pencapaian hasil pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
7. Pada setiap perkuliahan diampu oleh minimal satu orang penanggung jawab mata kuliah disesuaikan dengan kompetensi dan/atau jabatan fungsional.
8. Perkuliahan pada mata kuliah yang memiliki kelas paralel dengan orientasi tujuan/kompetensi mata kuliah yang sama wajib memiliki RPS yang sama.

5.5. Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Kalender akademik yang berlaku satu tahun ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor yang menjadi dasar penyusunan kegiatan akademik fakultas.
2. Jadwal kuliah semester disusun oleh jurusan dengan melakukan koordinasi pada sub bagian akademik fakultas.
3. Pelaksanaan perkuliahan diselenggarakan oleh program studi dan dievaluasi oleh unit penjaminan mutu fakultas di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik.
4. Pengaturan jumlah beban tugas mengajar dosen tiap semester diatur oleh jurusan dengan memperhatikan kompetensi keilmuan dan beban tugas lain dari dosen sesuai dengan ketentuan.
5. Daftar hadir/ absensi perkuliahan atau bentuk bukti kehadiran lain dari mahasiswa dan dosen merupakan bukti pelaksanaan perkuliahan. Mahasiswa harus mengikuti perkuliahan pada kelas yang telah ditentukan berdasarkan daftar hadir yang dikeluarkan oleh UTIK FEB.
6. 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.
7. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester dilaksanakan oleh pengampu mata kuliah dengan melakukan koordinasi dengan program studi dan wakil dekan bidang akademik.

8. Evaluasi beban tugas mengajar dosen pada tengah semester dan akhir semester dalam penyelenggaraan perkuliahan dilakukan oleh jurusan dan unit penjaminan mutu fakultas.

5.6. 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.

5.7. 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)

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

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 dan setelahnya,.
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 sebelum 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.

5.8. 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 Universitas Tadulako.

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 perkuliahan dosen wajib menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan kepada jurusan dan mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan.
- 7) Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib mengedarkan daftar hadir mahasiswa, dengan menggunakan daftar hadir kuliah yang baku dan pada akhir perkuliahan dosen harus mengecek kehadiran.
- 8) Daftar hadir peserta mata kuliah telah disiapkan oleh sub bagian akademik selambat-lambatnya minggu kedua pelaksanaan perkuliahan.

- 9) Setiap perkuliahan dosen mengambil dan menyerahkan Daftar Hadir Kuliah (DHK) kepada petugas yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Akademik.
- 10) 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.
- 11) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimum 75% dari jumlah tatap muka yang terjadwal dalam semester berjalan.
- 12) Mahasiswa peserta kuliah dilarang menandatangani daftar hadir mahasiswa lain yang tidak hadir kuliah.
- 13) 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.
- 14) Tatap muka perkuliahan harus dilakukan di ruang kelas/laboratorium di lingkungan kampus Universitas Tadulako.
- 15) 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.
- 16) 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.

5.9. 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. **Proses pendaftaran dan penerbitan keterangan bebas pinjam dilakukan secara online.**

5.10. 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.
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.

5.11. 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.

5.12. Semester Antara

1. Semester antara merupakan semester yang diselenggarakan di luar dari semester gasal dan genap.
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.

5.13. 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.

5.14. Evaluasi Kemajuan Studi dan *Drop Out* (DO)

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.

Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada akhir semester II, IV, VI, dan VIII dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	JENJANG	SEMESTER 2		SEMESTER 4		SEMESTER 6		SEMESTER 8	
		SKS	IPK	SKS	IPK	SKS	IPK	SKS	IPK
	Diploma Tiga (D3)	≥24	≥ 2,00	≥48	≥ 2,00	≥72	≥ 2,00		
	Sarjana (S1)	≥24	≥ 2,00	≥48	≥ 2,00	≥72	≥ 2,00	≥96	≥ 2,00
	Magister (S2)	≥24	≥ 2,00	≥48	≥ 2,00				

1. Jika sampai dengan semester ke 2 (dua), mahasiswa tidak mampu memenuhi kriteria yang ditentukan tersebut, maka mahasiswa mendapat surat peringatan pertama dan mendapatkan bimbingan khusus dari dosen walinya.
2. Jika sampai dengan semester ke 4 (empat), mahasiswa tidak mampu memenuhi kriteria yang ditentukan tersebut, maka mahasiswa mendapat surat peringatan ke 2 (dua) dan mendapat bimbingan khusus dari program studi.
3. Jika ketentuan pada semester ke 6 (enam) tidak dapat dipenuhi, maka mahasiswa mendapat surat peringatan ke 3 (tiga) dan disarankan untuk pindah studi.
4. Jika ketentuan pada semester ke 8 (delapan) tidak dapat dipenuhi, maka mahasiswa dapat diminta untuk mengundurkan diri sebagai mahasiswa, atau melanjutkan studi dengan pemantauan dan menandatangani surat pernyataan bermaterai yang disiapkan dari fakultas.
5. Mahasiswa memenuhi syarat minimal SKS dan IPK, namun belum menyelesaikan studinya hingga semester terakhir (semester 6 bagi D3, Semester 8 bagi S1, dan Semester 4 bagi S2), akan mendapatkan surat peringatan batas waktu studi pada setiap awal semester. Mahasiswa dalam kategori ini dinyatakan DO jika memenuhi kriteria berikut:
 - a. Tidak aktif selama dua semester berturut-turut tanpa keterangan yang jelas.
 - b. Tidak menunjukkan perkembangan dalam penyelesaian Tugas Akhir selama dua semester, terhitung sejak memprogramkan Tugas Akhir pada KRS.
 - c. Tidak dapat menyelesaikan studi hingga semester 10 (sepuluh) bagi D3, semester 14 (empat belas) bagi S1, dan semester 8 (delapan) bagi S2.

Surat Peringatan Studi Oleh Prodi, Jurusan dan Fakultas

	JENJANG	MASA STUDI NORMAL	PERINGATAN KE -											
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	D3	3 Tahun	1		2		1	2	3	4				
2	S1	4 Tahun	1		2		3		1	2	3	4	5	6
3	S2	2 Tahun	1		2	3	4	5						

Keterangan: Peringatan hijau oleh Prodi

Peringatan kuning oleh Jurusan

Peringatan biru dan merah oleh Fakultas

5.15. Praktikum

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 Praktikum

- 1) Mata kuliah praktikum adalah merupakan mata kuliah yang bersifat kuantitatif dan praktik untuk keperluan analisis dan pengambilan keputusan tertentu.

Jumlah dan penyebaran mata kuliah Praktikum pada setiap jurusan/ program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat dilihat pada tabel 5.4.

Tabel 5.4

Sebaran Mata Kuliah Praktikum dan PPL Setiap Jurusan/ Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako

No	Jurusan/ Prodi	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Keterangan
1.	IESP			
		C11151002	Statistik Ekonomi dan Bisnis I	Praktikum
		C11151004	Statistik Ekonomi dan Bisnis II	Praktikum
		C11151007	Aplikasi Komputer Untuk Ekonomi	Praktikum
		C11151021	Mikro Ekonomi dan Bisnis II	Praktikum
		C11151022	Makro Ekonomi dan Bisnis II	Praktikum
2.	Manajemen			
		C21151005	Statistik Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis	Praktikum
		C21151016	Statistik Non Parametrik	Praktikum
		C21151034	Riset Pemasaran	Praktikum
		C21151021	Riset Keuangan	Praktikum
		C21151044	Riset MSDM	Praktikum
		C21151026	Manajemen Proyek	Praktikum
		C21151006	<i>Operation Research</i>	Praktikum
		C21151002	Matematika Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis	Praktikum

No	Jurusan / Prodi	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Keterangan
3	Akuntansi			
		C32151007	Praktikum Pengantar Akuntansi	Praktikum
		C32151017	Praktikum Perpajakan	Praktikum
		C32151012	Praktikum Akuntansi Biaya	Praktikum
		C32151022	Praktikum Akuntansi Keuangan	Praktikum
		C32151030	Praktikum Pengauditan	Praktikum
4	D3 Manajemen Pemasaran			
		C23150022	Praktikum Riset Pemasaran	Praktikum
		C23150023	Praktikum Manajemen Bauran Pemasaran	Praktikum
		C23150026	Praktikum Kewirausahaan	Praktikum
		C23150024	Praktikum Manajemen Pemasaran Jasa	Praktikum
		C23150020	Praktikum Logistik dan Distribusi	Praktikum
		C23150025	Praktikum Sistem Informasi Pemasaran	Praktikum
5	D3 Akuntansi			
		C31150002	Praktikum Pengantar Akuntansi	Praktikum
		C31150010	Praktikum Perpajakan	Praktikum
		C31150011	Praktikum Akuntansi Biaya	Praktikum
		C31150017	Praktikum Akuntansi Keuangan	Praktikum
		C31150021	Praktikum Pengauditing	Praktikum
		C31150022	Praktikum Akuntansi Keuangan Daerah	Praktikum

3. Persyaratan dan Pelaksanaan

- 1) Mahasiswa yang mengikuti Praktikum harus memprogramkan mata kuliah dan mengisi rencana studi (KRS dari SIAKAD *Online*).
- 2) Petunjuk teknis pelaksanaan praktikum diatur oleh jurusan/ program studi dan dosen pengampu mata kuliah atas koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan pihak lain yang terkait.

5.16. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- 1) Kuliah Kerja Nyata adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang menghkombinasikan pendidikan dan pengajaran, 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.

5.17. 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.

5.18. Cuti Akademik

Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dengan melalui prosedur berikut:

1. Mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik atas persetujuan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi atas pertimbangan dosen penasehat akademik, selambat lambatnya 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai pada setiap semester;
2. Surat permohonan cuti harus disertai slip Uang Kuliah Tunggal (UKT) semester terakhir, surat keterangan alasan cuti, daftar nilai matakuliah yang telah dilulusi (transkrip nilai), dan surat keterangan tidak sedang menerima beasiswa;
3. Mahasiswa dinyatakan cuti akademik jika telah memiliki surat keterangan cuti akademik yang ditandatangani oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik;

4. Keterangan cuti akademik diterbitkan sebagai dasar bagi mahasiswa untuk bisa membayar UKT pada semester berikutnya;
5. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan dalam bentuk apapun;
6. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi;
7. Mahasiswa Program Sarjana tidak diperkenankan mengambil cuti akademik pada semester 1 dan 2;
8. Mahasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik pada saat menghadapi tugas akhir (skripsi);
9. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi, dan tidak dibolehkan dua semester berturut-turut, kecuali untuk kasus-kasus tertentu atas rekomendasi pimpinan fakultas;
10. Mahasiswa yang tidak mengurus surat cuti akademik harus membayar UKT; dan
11. Mahasiswa yang tidak membayar UKT, maka terhitung sebagai hutang dan harus melunasi ketika akan kembali aktif kuliah.

5.19. Persyaratan Mengikuti Wisuda

Mendaftarkan diri untuk ikut Wisuda dengan syarat:

1. Menyerahkan bukti pembayaran wisuda (khusus non UKT);
2. Menyerahkan bukti lulus berupa SK Yudisium dan lampirannya;
3. Menyerahkan tanda bukti pembayaran UKT terakhir;
4. Menyerahkan surat bebas tanggungan dan pinjaman dari:
 - a. Laboratorium atau Lab. Studio
 - b. Perpustakaan
5. Menyerahkan tanda bukti distribusi tugas akhir/skripsi kepada dosen penguji dan unit terkait.

5.20. Penerbitan Surat Keterangan Lulus

Surat keterangan lulus dari fakultas dapat diberikan kepada mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi dan telah yudisium.

5.21. Sanksi dan *Drop Out* Mahasiswa

Mahasiswa dapat diberikan sanksi dan drop out dengan ketentuan jika:

1. Mahasiswa yang melanggar ketentuan dan aturan yang berlaku dalam lingkungan FEB/program pascasarjana pada khususnya dan Universitas Tadulako pada umumnya;
2. Bentuk sanksi adalah sebagai berikut, 1) teguran lisan, 2) teguran tertulis 3 (tiga) kali, 3) scorsing dari kegiatan perkuliahan, dan 4) drop out;
3. Mahasiswa yang telah terbukti melakukan pelanggaran, diberikan sanksi dengan prodesur sebagai berikut, 1) diberikan teguran lisan oleh pimpinan fakultas/program pascasarjana, 2) apabila telah diberikan teguran lisan, tetapi masih melakukan pelanggaran yang sama, diberikan teguran tertulis pertama, 3) apabila telah diberikan teguran pertama, tetapi tetap tidak diindahkan, dilanjutkan dengan teguran tertulis kedua, 4) apabila telah diberikan teguran kedua, tetapi tetap tidak diindahkan, dilanjutkan dengan teguran tertulis ketiga, 5) apabila telah diberikan teguran tertulis ketiga, tetapi tetap tidak diindahkan, diusulkan ke rektor untuk dicabut haknya atau drop out (DO) sebagai mahasiswa FEB/program pascasarjana, 6) pimpinan fakultas/program pascasarjana memberikan surat peringatan tentang batas akhir masa studi kepada mahasiswa atas usul Koordinator Program Studi pada semester ke-dua belas dan ke-tiga belas bagi mahasiswa program sarjana dan semester ke-enam dan ke-tujuh bagi program magister.
4. Mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan kuliahnya dapat mengajukan surat pengunduran diri sebagai mahasiswa FEB/program pascasarjana.
5. Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan cuti akademik dan tidak membayar SPP selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa FEB/program pascasarjana.
6. Mahasiswa yang mengundurkan diri dapat diberikan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai yang telah dilulusi, dengan ketentuan telah menyelesaikan kewajibannya pada FEB/program pascasarjana.
7. Mahasiswa dinyatakan DO karena: 1) Melewati masa studi 14 (empat belas) semester bagi mahasiswa sarjana dan 8 (delapan) semester bagi mahasiswa magister. 2) Melakukan pelanggaran akademik dan telah melalui proses pemberian sanksi. 3) Melakukan pelanggaran yang berkekuatan hukum tetap.

8. Mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan untuk dinyatakan DO, diusulkan ke Rektor Universitas Tadulako untuk dicabut haknya sebagai mahasiswa FEB/program pascasarjana yang dinyatakan dalam Surat Keputusan Rektor.

BAB VI

TUGAS AKHIR

Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan studinya dalam bentuk tugas akhir berupa Laporan Akhir/Skripsi/Tesis, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

6.1. Pengertian

Skripsi atau Tesis adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa pada akhir masa studi dalam bentuk pengembangan karya ilmiah meliputi penelitian kualitatif dan/atau kuantitatif. Skripsi atau tesis merupakan kegiatan karya ilmiah yang secara sistematis dan prosedural mulai dari seminar proposal, pelaksanaan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian sebagai pemenuhan syarat skripsi atau tesis mahasiswa. Satu SKS skripsi atau tesis adalah kegiatan berhubungan dengan kegiatan penelitian yang setara dengan empat jam per minggu per semester.

6.2. Tujuan

Skripsi atau tesis bertujuan untuk melatih mahasiswa melakukan penelitian ilmiah secara mandiri dan melaporkan hasilnya secara tertulis sesuai Pedoman Penulisan Skripsi/Tesis masing-masing Jurusan/Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako. Setelah menyelesaikan skripsi atau Tesis mahasiswa diharapkan memiliki:

1. Kemampuan bekerja mandiri;
2. Kemampuan mengembangkan bakat, minat, daya imajinasi, sikap kreatif, dan inovatif;
3. Bekerja secara sistematis dan tepat waktu;
4. Bertanggungjawab, jujur, kritis, terpercaya, dan terbuka;
5. Kemampuan berargumentasi secara ilmiah;
6. Kemampuan berkomunikasi dan menjalin hubungan interpersonal;
7. Pemahaman yang baik mengenai karya ilmiah yang berkualitas; dan

8. Kemampuan dalam publikasi ilmiah dan etika ilmiah.

6.3. Ruang Lingkup Penelitian untuk Penulisan Tugas Akhir

Ruang lingkup penelitian untuk penulisan skripsi atau tesis meliputi:

1. Pengembangan ilmu bidang studi;
2. Desain sistem atau model
3. Inovasi Produk

6.4. Persyaratan Memprogramkan Skripsi

Mahasiswa diperbolehkan memprogramkan mata kuliah skripsi dengan persyaratan:

1. Telah menyelesaikan 125 SKS, IPK 2,75;
2. Telah lulus atau sedang memprogramkan matakuliah metodologi penelitian;
3. Memprogramkan skripsi atau tesis pada semester berjalan bagi mereka yang akan ujian skripsi atau tesis;
4. Mahasiswa diperbolehkan memprogramkan matakuliah skripsi pada masing-masing program studi.

6.5. Syarat dan Mekanisme Pembimbingan Skripsi

1. Syarat Pembimbing

- a. Pembimbing skripsi berjumlah satu dan/atau dua orang dosen (sesuai kondisi dan pengajuan masing-masing program studi)
- b. Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako
- c. Jika menerapkan pembimbing dua orang, maka pembimbing pendamping minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan berpendidikan Strata-2 (S2);
- d. Pembimbingan skripsi mahasiswa dibatasi satu semester untuk satu SK Pembimbingan dan apabila skripsi mahasiswa tidak memiliki kemajuan dalam kurun waktu tersebut, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti;

- e. Pembimbingan skripsi dilaksanakan minimal delapan kali;
- f. Program studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing skripsi apabila dosen pembimbing lalai dalam melaksanakan tugas pembimbingan.

2. Mekanisme Pembimbingan Skripsi

- a. Pemeriksaan draf proposal skripsi yang diajukan mahasiswa oleh dosen pembimbing termasuk perbaikannya tidak lebih dari 1 (satu) bulan. Jika proses bimbingan proposal Tugas Akhir lebih dari 1 bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.
- b. Pemeriksaan draf (laporan hasil) dari Tugas Akhir oleh dosen pembimbing termasuk perbaikannya tidak lebih dari 2 (dua) bulan. Jika proses bimbingan laporan hasil lebih dari 2 (dua) bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.
- c. Penyusunan Tugas Akhir dikerjakan oleh mahasiswa yang bersangkutan secara mandiri dan disetujui oleh dosen pembimbing serta disahkan oleh Koordinator Program Studi.
- d. Dilarang keras melakukan plagiasi atau menduplikasi karya ilmiah orang lain pada penulisan proposal

3. Kewajiban atau Kewenangan Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing skripsi berkewajiban:

- a. Memberikan pembimbingan terhadap usulan penelitian;
- b. Mencatat kemajuan usulan penelitian dalam kartu kontrol skripsi;
- c. Mengevaluasi pelaksanaan penelitian, penulisan skripsi agar mahasiswa dapat menyelesaikannya tepat waktu;
- d. Menilai kelayakan laporan hasil penelitian dan draf skripsi;
- e. Menguji skripsi.

6.6. Pelaksanaan Pembimbingan

Pengelolaan skripsi dikoordinir oleh Program Studi dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Mengadakan koordinasi (pertemuan) dengan mahasiswa yang memprogramkan skripsi

pada awal semester;

2. Program studi mengusulkan dosen pembimbing melalui persetujuan jurusan kepada pimpinan fakultas untuk diterbitkan surat keputusan pembimbing;
3. Mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing dalam merencanakan penelitian, melaksanakan penelitian, dan menulis draf skripsi;
4. Dalam proses pembimbingan, mahasiswa wajib membawakartu kontrol pembimbingan skripsi dan harus diisi serta ditandatangani oleh dosen pembimbing;
5. Mahasiswa mendapat arahan dari dosen pembimbing, pembahas atau penguji dan Koordinator Program Studi dalam pelaksanaan seminar proposal penelitian, seminar hasil, dan ujian skripsi.

6.7. Seminar Proposal Skripsi

1. Ketentuan Umum

- a) Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal skripsi harus memenuhi beberapapersyaratan, yaitu:
 - 1) Telah menyelesaikan minimal 110 SKS dengan IPK 2,75 serta telah lulus matakuliah Metodologi Penelitian;
 - 2) Telah mengikuti pembimbingan yang dibuktikan dalam kartu kontrol; dan
 - 3) Telah mendapat pengesahan dari dosen pembimbing.
- b) Dosen pembahas untuk program sarjana minimal berjumlah dua orang dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli berkualifikasi magister yang telah ditunjuk untuk memberikan saran dan masukan terkait topik penelitian skripsi dan penulisannya;
- c) Seminar proposal merupakan prasyarat untuk melakukan penelitian.

2. Uraian Prosedur

- a) Syarat dan Ketentuan Pengajuan Seminar Proposal Penelitian:
 - 1) Mahasiswa mengusulkan waktu pelaksanaan seminar proposal penelitian kepada Koordinator Program Studi selambat-lambatnya lima hari kerja dari waktu pelaksanaan dengan melampirkan proposal penelitian yang telah disahkan

- sebanyak tiga rangkap;
- 2) Proposal penelitian harus diserahkan paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan seminar kepada pembimbing dan pembahas;
 - 3) Mahasiswa pengusul telah menghadiri minimal lima kali seminar proposal penelitian yang dibuktikan dengan Kartu Kontrol Seminar yang ditanda tangani oleh Ketua Seminar; dan
 - 4) Proposal penelitian harus merujuk minimal lima artikel ilmiah yang terbit 10 tahun terakhir sesuai bidang yang diteliti untuk program sarjana.
- b) Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian Program Sarjana
- 1) Seminar proposal penelitian harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua orang dosen, pembimbing dan pembahas serta dihadiri minimal lima orang mahasiswa;
 - 2) Seminar proposal penelitian dipandu oleh pembimbing sebagai ketua dan pembahas sebagai anggota yang ditugaskan oleh Ketua Jurusan atas nama Dekan berdasarkan usulan Koordinator Program Studi;
 - 3) Hasil seminar proposal berupa rekomendasi dari tim dosen (pembimbing dan pembahas) dituliskan dalam berita acara seminar; dan
 - 4) Apabila rekomendasi dari tim dosen (pembimbing dan pembahas) menyatakan gagal, maka mahasiswa yang bersangkutan harus seminar ulang.
- c) Perbaikan Proposal Penelitian
- 1) Mahasiswa memperbaiki draf proposal penelitian berdasarkan masukan-masukan pada saat seminar proposal dengan arahan dari Dosen Pembimbing maksimal 14 hari kerja setelah selesai seminar proposal;
 - 2) Penelitian dapat dilaksanakan apabila naskah proposal yang sudah direvisi telah mendapat

persetujuan dan pengesahan dari Tim Pembimbing dan Pembahas;
dan
 - 3) Permohonan surat izin penelitian diterbitkan oleh Dekan atau Ketua Jurusan atas nama Dekan.

6.8. Seminar Hasil Penelitian Skripsi

1. Ketentuan Umum

Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar hasil penelitian harus memenuhi beberapa persyaratan berikut:

- a) Telah selesai melakukan Seminar Proposal Penelitian dan sekurang-kurangnya dua bulan;
- b) Telah mengikuti pembimbingan yang dibuktikan dalam kartu kontrol; dan
- c) Telah mendapat pengesahan dari dosen pembimbing.

2. Uraian Prosedur

- a) Syarat dan Ketentuan Pengajuan Seminar Hasil Penelitian:
 - 1) Telah dibimbing dalam penulisan laporan hasil penelitian yang dibuktikan dengan Kartu Kontrol Pembimbingan;
 - 2) Telah menyusun draft skripsi sesuai Pedoman Penulisan Karya Ilmiah masing-masing Program Studi yang disetujui oleh pembimbing dan diketahui Koordinator Program Studi;
 - 3) Melakukan konsultasi penjadwalan seminar hasil penelitian minimal lima hari kerja dari waktu pelaksanaan dengan melampirkan naskah laporan hasil penelitian sebanyak tiga rangkap;
 - 4) Program Studi menetapkan Panitia Seminar, waktu, dan membuat undangan pelaksanaan seminar hasil penelitian;
 - 5) Hasil penelitian harus diserahkan kepada pembimbing dan pembahas paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan seminar;
 - 6) Mahasiswa pengusul telah menghadiri minimal 10 kali seminar (proposal atau hasil) yang dibuktikan dengan Kartu Kontrol Seminar;
 - 7) Hasil penelitian harus merujuk minimal lima artikel ilmiah yang terbit dalam 10 tahun terakhir sesuai bidang yang diteliti untuk program sarjana dan minimal 10 artikel ilmiah yang terbit 10 tahun terakhir sesuai bidang yang diteliti untuk program magister; dan
 - 8) Draft naskah hasil penelitian disusun mengikuti kaidah yang tertuang dalam

Panduan Penulisan Karya Ilmiah FEB Universitas Tadulako.

- b) Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Program Sarjana:
 - 1) Seminar hasil penelitian harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua orang dosen, pembimbing dan pembahas serta dihadiri minimal lima orang mahasiswa;
 - 2) Seminar hasil penelitian dipandu oleh pembimbing sebagai ketua dan pembahas sebagai anggota yang ditugaskan oleh Ketua Jurusan atas nama Dekan berdasarkan usulan Koordinator Program Studi;
 - 3) Hasil seminar berupa rekomendasi dari tim dosen (pembimbing dan pembahas) dituliskan dalam berita acara seminar; dan
 - 4) Apabila rekomendasi dari tim dosen (pembimbing dan pembahas) menyatakan gagal, maka mahasiswa yang bersangkutan harus seminar ulang.
- c) Perbaiki Laporan Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa memperbaiki draf / naskah laporan seminar hasil berdasarkan masukan-masukan pada saat seminar hasil penelitian dengan arahan dari dosen pembimbing dan mendapatkan persetujuan semua anggota tim pembahas.

6.9. Ujian Skripsi dan Yudisium

1. Ketentuan Umum

- a) Ujian skripsi dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu yang menjadi pokok kajian skripsi;
- b) Dalam ujian skripsi, para penguji tidak diperkenankan lagi mengajukan saran-saran perbaikan yang sifatnya fundamental, kecuali semata-mata untuk menguji mahasiswa yang bersangkutan;
- c) Mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Skripsi harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:
 - 1) Telah seminar hasil;
 - 2) Plagiasi????;
 - 3) Telah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dengan IPK minimal 2,75; dan
 - 4) Telah mendapat persetujuan tertulis dari Dosen Pembimbing untuk ujian

skripsi pada waktu yang telah disepakati bersama serta diketahui oleh Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan.

- d) Telah diprogramkan dalam KRS semester berjalan;
- e) Telah menyerahkan draf publikasi ilmiah yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengelola Jurnal;
- f) Panitia ujian terdiri dari:
Ujian Skripsi: Ketua dan Sekretaris, penguji I (pembimbing utama/pembimbing 1); Penguji II (pembimbing anggota);
- g) Tugas Panitia ujian adalah sebagai berikut:
 - 1) Ketua Panitia ujian: bertanggung jawab atas terselenggaranya ujian, menguji dan menyelesaikan perbedaan pendapat jika terjadi, mengesahkan kelulusan dan meyudisium kandidat;
 - 2) Sekretaris Panitia ujian: membantu ketua dalam kelancaran ujian, membacakan SK Dekan tentang pelaksanaan ujian dan melakukan pemberkasan untuk selanjutnya diserahkan kepada Koordinator Program Studi; dan
 - 3) Dosen Penguji: mengajukan pertanyaan dan klarifikasi substansi materi skripsi dan memberikan penilaian terhadap naskah skripsi dan penampilan kandidat.
- h) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi atau tesis dengan memperoleh nilai minimal B.

2. Uraian Prosedur

- a) Syarat dan Ketentuan Pengajuan Ujian Skripsi:
 - 1) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian;
 - 2) Dosen Pembimbing skripsi sesuai SK Dekan melakukan pembimbingan penulisan skripsi dan berhak merekomendasikan ujian jika mahasiswa telah siap;
 - 3) Mahasiswa menyusun draf skripsi sesuai Pedoman Penulisan Karya Ilmiah masing-masing program studi;
 - 4) Mahasiswa berkonsultasi dengan panitia penguji skripsi untuk menentukan tempat dan waktu pelaksanaan Ujian Skripsi;

- 5) Mahasiswa memohon pembuatan undangan Ujian Skripsi melalui Koordinator Program Studi kepada Dekan selambat-lambatnya lima hari dari waktu pelaksanaan dengan melampirkan Naskah Skripsi sebanyak tiga rangkap;
 - 6) Dekan menerbitkan surat keputusan panitia ujian dan undangan pelaksanaan ujian skripsi; dan
 - 7) Mahasiswa menyerahkan draf skripsi kepada panitia ujian paling lambat tiga hari sebelum hari pelaksanaan.
- b) Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Yudisium:
- 1) Mahasiswa membawa berkas kelengkapan ujian dan segala keperluan untuk persyaratan yudisium;
 - 2) Penilaian skripsi dilakukan oleh para dosen penguji.
 - 3) Penentuan nilai akhir dilakukan oleh Panitia ujian dengan menggabungkan nilai dari para anggota penguji dengan bobot 50% dari Penguji I dan masing-masing 25% dari Penguji II dan Penguji III;
 - 4) Jika salah satu anggota penguji tidak hadir karena alasan yang sangat urgen, maka penilaian masing-masing penguji sebesar 50%;
 - 5) Setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi, ketua penguji melanjutkan dengan yudisium; dan
 - 6) Finalisasi skripsi dan transkrip akademik maksimal 14 (empat belas) hari kerja untuk permemberikan syarat wisuda.
- c) Predikat kelulusan Program Sarjana adalah sebagai berikut:
- 1) IPK 2,00 – 2,74 predikat kelulusan Memuaskan;
 - 2) IPK 2,75 – 3,49 predikat kelulusan Sangat memuaskan;
 - 3) IPK 3,50 – 4,00 predikat kelulusan Pujian dengan syarat: nilai ujian skripsi A, tidak pernah mengulang matakuliah, dan lama studi maksimal delapan semester;
 - 4) IPK 3,50 – 4,00 dan tidak memenuhi syarat poin (3), maka predikat kelulusan Sangat Memuaskan.

Wisuda: Syarat wisuda yaitu melengkapi dokumen-dokumen di universitas dan fakultas, serta mengisi *form tracer study online* pada laman <http://tracerstudy.untad.ac.id/> yang

dibuktikan dengan *print out* bukti pengisian. Pendaftaran wisuda dilakukan di BAKP empat minggu sebelum hari pelaksanaan wisuda atau sesuai ketentuan yang berlaku.

6.10. Pembebasan Dari Tugas Akhir

Mahasiswa dapat diberikan pembebasan dari kewajiban Tugas Akhir jika memenuhi persyaratan, yaitu:

1) Artikel/manuskrip merupakan hasil penelitian tugas akhir telah diterima (*accepted*) dan diterbitkan (*published*), atau sudah dinyatakan diterima (*accepted*) oleh Jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 3 atau jurnal internasional yang diakui Kemenristekdikti, dengan mencantumkan waktu terbitnya (tahun, volume atau edisinya).

Mahasiswa harus sebagai penulis utama dan penulis artikel dapat merupakan gabungan mahasiswa dan dosen pembimbing dengan tujuan memenuhi persyaratan kualitas tulisan yang dipersyaratkan oleh jurnal;

- 2) Paten dan/atau paten sederhana yang merupakan hasil penelitian tugas akhir, minimal telah didaftarkan, disertai hasil penelusuran bahwa produk tersebut belum dipatenkan, dan telah direview oleh tim pakar maka dapat disamakan dengan karya ilmiah.
- 3) Oral Presentasi pada seminar atau *conference* internasional terkait hasil penelitian tugas akhirnya dan disertai draft artikel berbahasa inggris.

Bagi mahasiswa yang dinyatakan bebas Tugas Akhir berdasarkan hasil pengujian/penilai langsung memperoleh nilai akhir A atau 4,00.

BAB VII

KEMAHASISWAAN

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

- (3) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas Tadulako yang meliputi:
 - a. Mahasiswa Pecinta Alam Universitas Tadulako (Mapatala).
 - b. Resimen Mahasiswa (Menwa) Universitas Tadulako.
 - c. Unit Kegiatan Olah Raga Mahasiswa (UKOM) Universitas Tadulako.
 - d. Unit Pengkajian Islam Mahasiswa (UPIM) Universitas Tadulako.
 - e. Unit Pengkajian Hindu Dharma Mahasiswa (UPHDM) Universitas Tadulako.
 - f. Persatuan Mahasiswa Kristen Protestan Katolik (PERMAHKOTA) Universitas Tadulako.
 - g. Lembaga Pengembangan Penalaran dan Penelitian Mahasiswa (LP3IM) Universitas Tadulako.
 - h. Lembaga Studi Advokasi Mahasiswa (eLSAM) Universitas Tadulako.
 - i. Koperasi Mahasiswa (KOPMA) Universitas Tadulako.
 - j. Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Universitas Tadulako.
 - k. Perkumpulan Seni (PERKUSI) Universitas Tadulako.
 - l. Pramuka Universitas Tadulako.
 - m. Marching Band Universitas Tadulako.
 - n. Paduan Suara Universitas Tadulako.
 - o. Robotech Universitas Tadulako.
 - p. Radio Universitas Tadulako.
- 2) Organisasi di tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis meliputi:
 - (1) Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis .
 - (2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis .
 - (3) Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Fakultas Ekonomi dan Bisnis , terdiri dari:
 - a. Himpunan Mahasiswa Ilmu Ekonomi dan Bisnis dan Studi Pembangunan (HIMIESPA).
 - b. Himpunan Mahasiswa Manajemen (HMM).
 - c. Himpunan Mahasiswa Akuntansi (HIMAKSI).
 - (4) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis , terdiri dari:
 - a. Mahasiswa Pencinta Alam (Mapala) GALARA.
 - b. Mahasiswa Pecinta Mushollah (MPM) AL-IQRA.
 - c. Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Produktif.

- 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.

7.4. Kegiatan Ekstrakurikuler

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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

- (2) Di luar Bidang Ilmu
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 100
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 75
- 4) Sub Bidang Penulisan Karya Ilmiah
 - (1) Sesuai Bidang Ilmu
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 200
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 100
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 50
 - (2) Di luar Bidang Ilmu
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 100
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 50
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 25

3. Bidang Minat, Bakat dan Kegemaran

- 1) Olah Raga
- 2) Pramuka
- 3) Resimen Mahasiswa
- 4) Mahasiswa Pencinta Alam
- 5) Lembaga Pers Mahasiswa
- 6) Badan koordinasi Seni Mahasiswa
- 7) eLSAM

Bobot Nilai Kegiatan:

- (1) Mengikuti Kegiatan/Kompetisi Tanpa Prestasi:
 - a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 100
 - b. Tingkat Reginal : Bobot Nilai 50
 - c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 25
- (2) Kegiatan Rutin:
 - b. Kegiatan Rutin:

Setiap 10 kali mengikuti kegiatan mendapat bobot nilai 25. Jenis Kegiatan diatur oleh masing-masing UKM dan didasarkan pada ketentuan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa sebagai mana diatur dan berlaku pada Universitas Tadulako dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

4. Bidang Kesejahteraan

1) Koperasi Mahasiswa

Setiap mahasiswa yang menjadi anggota KOPMA Universitas Tadulako dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif selama menjadi mahasiswa mendapat bobot nilai 50 per tahun untuk keanggotaan aktif dan bobot nilai 25 per tahun untuk keanggotaan pasif.

2) Kerohanian

Semua kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan kerohanian dan diselenggarakan oleh UKM mendapat bobot nilai ekstrakurikuler dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Mengikuti Kegiatan/Kompetisi Tanpa Prestasi:

- a. Tingkat Nasional : Bobot Nilai 100
- b. Tingkat Regional : Bobot Nilai 75
- c. Tingkat Lokal : Bobot Nilai 25

(2) Kegiatan Rutin:

Setiap 10 kali mengikuti kegiatan mendapat bobot nilai 25. Jenis Kegiatan diatur oleh masing-masing UKM dan didasarkan pada ketentuan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa sebagai mana diatur dan berlaku pada Universitas Tadulako dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

5. Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Bakti Kampus

Setiap mahasiswa yang mengikuti satu kali kegiatan bakti kampus mendapat bobot nilai 25. Ketentuan mengenai kegiatan bakti kampus yang tergolong kegiatan ekstrakurikuler diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako.

2) Bakti Sosial

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

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.

7.5. 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.

7.6. 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.