

PEDOMAN AKADEMIK



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
HAJI AGUS SALIM BUKITTINGGI
2021**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, akhirnya buku panduan Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi (ITB) dapat dihadirkan sebagai sarana untuk menginformasikan ITB baik secara akademik, umum dan kelembagaan kepada mahasiswa, karyawan, pimpinan, serta tenaga pengajar, terutama kepada mahasiswa baru untuk lebih memahami ITB secara keseluruhan.

Penyusunan buku panduan ini berdasarkan kepada UU No. 11 tahun 2019, UU No. 12 tahun 2012, UU No. 20 tahun 2003, bahwa sudah selayaknya sebuah Perguruan Tinggi itu memiliki buku pedoman yang memuat sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, tujuan penyelenggaraan pendidikan serta ketentuan-ketentuan akademis dan administrasi yang perlu untuk diketahui dan dipedomani terutama bagi pengelola dan mahasiswa demi terwujudnya norma kehidupan kampus yang bernuansa akademis.

Dengan diterbitkannya buku pedoman ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan semua pihak terkait akan segala informasi tentang ITB demi suksesnya dan peningkatan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta kualitas sumber daya manusia.

Buku pedoman ITB ini belum begitu sempurna meskipun telah diupayakan dengan hasil kerja yang terbaik. Oleh karena itu, kami harapkan kritikan dan saran yang membangun demi perbaikan-perbaikan kedepan. Harapan kami semoga buku ini akan dapat memberikan manfaat dan mencapai sasaran yang hendak dapat dituju, segala perhatian dari semua pihak diucapkan terima kasih.

Bukittinggi, Juli 2021

Muhammad Ihsan, ST., MBA
Wakil Rektor Bidang Akademik dan IT

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

1. Sejarah Ringkas ITB Haji Agus Salim
2. Visi, Misi dan Tujuan ITB Haji Agus Salim
3. Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Wawasan Almamater
4. Tujuan Pendidikan Tinggi
5. Struktur Organisasi dan personalia ITB Haji Agus Salim
6. Staf Pengajar
7. Tenaga Kependidikan

BAB II. KETENTUAN UMUM DAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER

1. Sistem Pendidikan Pada ITB Haji Agus Salim
2. Pengertian Dasar
3. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester
4. Ciri-Ciri Utama Sistem

BAB III. KURIKULUM DAN SINOPSIS

1. Kurikulum
2. Sinopsis/ Silabi Mata Kuliah Program Studi

BAB IV. ADMINISTRASI AKADEMIK

1. Mahasiswa Lama
2. Mahasiswa Terlambat dan Putus
3. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi Dilingkungan ITB Haji Agus Salim
4. Perpindahan Mahasiswa Dari Perguruan Tinggi lain Ke ITB Haji Agus Salim
5. Mahasiswa Istirahat Studi Sementara

BAB V. PERATURAN AKADEMIK

1. Penentuan Beban Studi Mahasiswa
 - a. Pengisian KRS dan KHS
 - b. Pelaksanaan Kuliah
 - c. Pelaksanaan Tugas-Tugas Akademik Lainnya
 - d. Ujian Semester
 - e. Sistem Penilaian dan Indeks Prestasi (IP)
 - f. Penentuan Nilai Mutu dan Angka Mutu
 - g. Nilai Belum Tetap
 - h. Perbaikan Nilai
 - i. Kuliah Kerja Lapangan dan Magang Mahasiswa
 - j. Tugas Akhir Mahasiswa
 - k. Proposal (usulan Penelitian)
 - l. Penulisan Skripsi/Tugas Akhir
 - m. Persyaratan Ujian Kompre
 - n. Pelaksanaan Ujian Sarjana

- o. Predikat Lulusan
- 2. Beban Tugas dan Tanggung Jawab Dosen
 - a. Tugas Mengajar
 - b. Tugas Sebagai Penasehat Akademik
 - c. Tugas Sebagai Pembimbing Skripsi
 - d. Tugas Akademik Lainnya
- 3. Tata Tertib

BAB V. Kemahasiswaan dan Alumni

- 1. Kemahasiswaan
- 2. Alumni

BAB 1

PENDAHULUAN

1. Sejarah Ringkas Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi

Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi disingkat dengan ITB merupakan perguruan tinggi pertama yang berada dibawah naungan Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi. Sebagai badan hukum penyelenggara, Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi didirikan dengan Akta Notaris Achtar Illyas, SH dengan Nomor 39 tahun 1984 diubah kembali dengan Akta Notaris Hj. Tessi Levino, SH Nomor 67 tahun 2004 kemudian diubah dengan Akta Notaris Elfita Achtar, SH Nomor 50 tahun 2007 dan diubah kembali dengan Akta Notaris Elfita Achtar, SH Nomor 03 tahun 2019 dan perubahan terakhir dengan Akta Notaris Elfita Achtar, SH Nomor 06 tahun 2021.

ITB merupakan perguruan tinggi hasil perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Haji Agus Salim (ITBHAS) di tahun 2021 berdasarkan SK Menteri Kebudayaan dan Pendidikan No 162/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Haji Agus Salim di Kota Bukittinggi menjadi Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi di Kota Bukittinggi Provinsi Sumatera Barat yang diselenggarakan oleh Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi.

ITBHAS sebagai cikal bakal berdirinya ITB, pertama kali beroperasi berdasarkan Izin Operasional dan Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah I Medan nomor 147/SKKPPS/KOP.I/1985 tanggal 5 Juni 1985 dan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 060/0/1987, dengan 2 (dua) Jurusan, yakni: Jurusan Manajemen dengan Program Studi S-1 Manajemen dan Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan dengan Program Studi S-1 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan. Pada tahun 2005 diperoleh izin penyelenggaraan program studi Akuntansi jenjang program Diploma III berdasarkan Surat Izin Penyelenggaraan Program Studi Akuntansi (DIII) Nomor 3354/D/T/2005. Dilanjutkan dengan dikeluarkan izin penyelenggaraan program studi strata-2 magister manajemen pada tahun 2010 sesuai dengan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 176/D/O/2010. Pada tahun 2012, ITBHAS kembali memperoleh izin penyelenggaraan program studi S1 Akuntansi dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 293/E/O/2012. Kekinian ITBHAS sebelum berubah bentuk menjadi ITB memperoleh izin untuk program studi baru sesuai dengan kebutuhan di era Industri 4.0 yaitu program studi S1 Bisnis Digital sesuai dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 108/M/2020. Sehingga sebelum perubahan bentuk sudah memiliki 1 program studi strata-2, 3 program studi strata-1 dan 1 program studi jenjang diploma III. Dengan demikian cukup untuk memenuhi syarat

minimal sebuah institut dari segi program studi strata-1 (sarjana).

Semua program studi sudah memperoleh akreditasi B, kecuali program studi S1 Bisnis Digital, yang merupakan program studi baru.

ITB pada awal berdirinya berlokasi di Jalan Merapi nomor 14 Komplek Ex. APDN Bukittinggi, dan semenjak tahun 1994 telah memiliki Kampus sendiri yang berlokasi di Jalan Prof. Dr. Bachder Djohan Mandiangin Bukittinggi. Kemudian dalam perkembangannya, Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim memiliki tambahan kampus yakni kampus II di Jl. A Yani Kampung Cina Bukittinggi, Kampus III di Jl. Veteran No. 79 Jirek.

Staf pengajar ITB berasal dari Dosen Tetap Yayasan dan PNSD serta dosen tidak tetap yang berasal dari PTN, yakni Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang dan Universitas Negeri Padang.

2. VISI, MISI dan TUJUAN dan *Core Value* ITB.

Yang menjadi dasar dan acuan dalam penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi diantaranya adalah:

1. Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan Pendidikan Tinggi
2. Statuta Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi
3. Masukan dari segenap *stakeholder* ITB Haji Agus Salim Bukittinggi
4. Analisa kondisi internal dan eksternal
5. Perkembangan dunia usaha, dunia industri serta lingkungan akademik

Visi Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi adalah:

Menjadi Institut yang lulusannya berkarakter entrepreneur berbasis teknologi dan mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan global.

Misi Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi adalah:

1. Mengembangkan pendidikan yang berkarakter entrepreneur, berwawasan global dan menguasai teknologi.
2. Melakukan riset dan kajian yang berkontribusi terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, dunia usaha dan masyarakat
3. Mendharmabaktikan ilmu pengetahuan untuk kemajuan masyarakat
4. Mewujudkan organisasi good university governance
5. Meningkatkan kerjasama tridharma perguruan tinggi

Tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim adalah:

1. Terwujudnya pendidikan yang berkarakter entrepreneur, berwawasan global dan menguasai teknologi.
2. Terlaksananya riset dan kajian yang berkontribusi terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, dunia usaha dan masyarakat
3. Terimplementasinya dharmabakti ilmu pengetahuan demi kemajuan masyarakat
4. Terwujudnya organisasi good university governance
5. Terciptanya kerjasama tridharma perguruan tinggi

7 Core values Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi

1. Integrity
2. Visioner
3. Intellectuality
4. Teamwork
5. Creativity
6. Loyalty
7. Service excellent

3. Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Wawasan Almamater

a. Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Yang dimaksud dengan tri dharma perguruan tinggi adalah tiga fungsi perguruan tinggi, yaitu :

- 1) Perguruan Tinggi berfungsi sebagai Pusat Pendidikan dan Pengajaran.
- 2) Perguruan Tinggi berfungsi sebagai Pusat Penelitian
- 3) Perguruan Tinggi berfungsi sosial melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

b. Wawasan Almamater

Wawasan almamater adalah konsepsi yang mengandung anggapan-anggapan sebagai berikut:

- 1) Perguruan Tinggi merupakan lembaga ilmiah sedangkan kampus harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah.
- 2) Perguruan tinggi sebagai almamater (ibu asuh) merupakan kesatuan yang bulat dan mandiri dibawah pimpinan Rektor-Pimpinan Utama
- 3) Unsur civitas akademika harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya, melalui almamater mengabdikan kepada masyarakat, bangsa dan negara dengan jalan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 4) Unsur civitas akademika dalam upaya menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan Tri Karya, yaitu:
 - Institusionalisasi;
 - Profesionalisme;

- Transpolitisasi.
- 5) Tata krama pergaulan didalam perguruan tinggi didasarkan atas azas kekeluargaan serta menjunjung tingi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan Ideologi Pancasila.

4. Struktur Organisasi dan Personalia ITB Bukittinggi

a. Struktur Organisasi ITB Bukittinggi terdiri dari:

Sebagai sebuah perguruan tinggi dalam naungan yayasan

- Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi
- Senat Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi
- Rektor dan Wakil Rektor
- Ketua dan Sekretaris Program Studi
- Dosen
- Pusat Penelitian Dan Pengabdian Pada masyarakat (P3M)
- Bagian Administrasi Akademik
- Unit Pelaksana Teknis: Perpustakaan; Laboratorium Bahasa; dan Pusat Sumber Daya Informasi, Komunikasi dan Dokumentasi
- Bagian Keuangan
- Bagian Personalia
- Bagian Umum
- Bagian Admisi, Kerjasama, Alumni dan Pusat Pengembangan Karir
- Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)

b. Pembina dan Pengurus Yayasan Indonesia periode 2019-2024

- Pembina Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi.
 - Ketua : Drs. H. Endang Irzal, Akt, MBA
 - Anggota : Dr. Indra Jaya Putra Januar
 - Prof. Drs. Yalvema Miaz, MA, Ph.D
 - Herly Herman
 - Drs. H. Hasdan Den-Has
 - Budi Satria Isman B.Sc., MA.

- Pengawas :
 - Ketua : Prof. Dr. Syafrizal MA
 - Anggota : Dr. Almasdi, SE, M.Si
- Pengurus
 - Ketua : Prof. Dr. H. Elfindri, SE, MA
 - Wakil Ketua : Prof. Dr.H. Eddy Rasyid, SE, M.Comm
 - Sekretaris : Yustian Yusuf SE
 - Bendahara : Drs. Rimilton Riduan

c. Pimpinan dan Personalia Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi

- Rektorat
 - Rektor : Dr. Heliyani SE., MM.
 - Wakil Rektor I Bidang Akademik & IT : Muhammad Ihsan ST., MBA.
 - Wakil Rektor II Bidang Keuangan,
Pendanaan, Aset dan SDM : Adriansyah SE., MSi.
 - Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan,
Alumni dan Kerjasama : Sri Kemala SE., MM
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - Dekan :
 - Program Studi S2 Magister Manajemen
 - Ketua : Dr. Yulihhasri SE., MBA
 - Sekretaris : Dona Amelia SE., M.Si
 - Program Studi S1 Manajemen
 - Ketua : Kuliman SE., MSI
 - Program Studi S1 Akuntansi
 - Ketua : Yeni Rafika Nengsih SE., M.Si
 - Program Studi S1 Bisnis Digital
 - Ketua : Muhammad Ihsan ST., MBA.
 - Program Studi DIII Akuntansi
 - Ketua : Jennisa Dwina Indriani SE., M.Si., Ak., CA
- Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 - Ketua : Dr. Anne Putri, SE, MSc, Ak, CA
 - Staff : Romzi Rahman, S.Kom
- Bagian Akademik : Laravia Nendri, SE.
- UPT Perpustakaan : Ermaini SE.
- Bendahara : Zuryani, A.Md
- Bagian Umum : Hariman Syaleh SE., MM

Pusat Sumber Daya Informasi,
Komunikasi dan Dokumentasi

: Mairinal Avis, S.Kom
Angga Suzeri, S.Kom

Perpustakaan

: Ermaini

5. Staf Pengajar

Staf pengajar ITB terdiri dari dosen tetap yang diangkat oleh Yayasan Indonesia Raya Bukittinggi dan Dosen PNSD yang diperbantukan melalui LLDIKTI serta tenaga pengajar tidak tetap. Tenaga pengajar tidak tetap sebagian dari PTN, PTS dan Instansi Pemerintah.

a. Jumlah dosen tetap Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas pada Program Studi:				Total di Institusi
		S2 Magister Manajemen	SI Manajemen	SI Akuntansi	DIII Akuntansi	
A	Jabatan Fungsional:					
1	Asisten Ahli	3	6	3	1	7
2	Lektor	3	4	2	1	5
3	lektor Kepala	-	1	-	-	1
4	Guru Besar/Profesor	-	-	-	-	
5	Non Jabatan	1	7	1	2	9
TOTAL			18	6	4	28
B	Pendidikan Tertinggi:					
1	S1/D4	-	-		-	
2	S2/Profesi/Sp-1	-	15		6	21
3	S3/Sp-2		3		-	3
TOTAL			18		6	24

b. Daftar Nama Dosen Tetap Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim

- Program Studi S1 Manajemen

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan Akademik	Status
1.	Almasdi, SE, M.Si	S3 UNAND*	Lektor Kepala	PNSD
2.	Helmi Ali, ME	S3 UNAND*	Lektor	PNSD
3.	Heliyani, SE, MM	S3 UNAND*	Lektor	YIR
4.	Sri Kemala, SE, MM	S2 UNP	Lektor	YIR
5.	Yimmi Syavardie, MM	S2 UPI	Lektor	YIR
6.	Rosniyenti, SE, MM	S2 UNP	Asisten Ahli	YIR
7.	Adilla Juita Siska, SE, MM	S2 UNAND	Asisten Ahli	YIR
8.	Nurfitriyenny, SE, MM	S2 UNP	Asisten Ahli	YIR
9.	M. Hasbi Nasution, MM	S2 UMJ	Asisten Ahli	YIR
10.	Rusydi Fauzan, MM	S2 ITB	Asisten Ahli	YIR
11.	Dian Rahmawaty, MM	S2 ITB	Asisten Ahli	YIR
12.	Khairulis Shobirin, MM	S2 UNAND	Tenaga	YIR
13.	Hamdani, M.A	S2 IAIN IB	Tenaga	YIR
14.	Hariman Saleh, MM	S2 ITB	Tenaga	YIR
15.	Kuliman, M.SI	S2 UII	Tenaga	YIR
16.	Maswir R, MM	S2 ITB	Tenaga	YIR
17.	Rina Supriyanita, MM	S2 UNP	Tenaga	YIR
18.	Safrudin, MM	S2 ITB	Tenaga	YIR

– Program Studi S1 Akuntansi

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan Akademik	Status
1.	Adriansyah, M.Si	S3 UNAND**	Lektor	YIR
2.	Yeni Rafika Nengsih, M.Si	S2 UNAND	Lektor	YIR
3.	Andria Ningsih, MM	S2 UNP	Asisten Ahli	YIR
4.	Sri Asyrafil M., M.Ak	S2 UNIBA	Asisten Ahli	YIR
5.	Suci Wahyuliza, M.Si	S2 UNAND	Asisten Ahli	YIR
6.	Jennisa Dwina I., M.Si, Ak, CA	S2 UNAND	Tenaga Pengajar	YIR

– Program Studi D3 Akuntansi

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan Akademik	Status
1.	Anne Putri, M.Sc, Akt	S3 UNDIP*	Lektor	YIR
2.	Delfi Hurnis, MM	S2 ITB	Asisten Ahli	YIR
3.	Martius, M.Si	S2 UNAND	Tenaga Pengajar	YIR
4.	Siska Darman, MM	S2 UNP	Tenaga Pengajar	YIR

Pengembangan dan pembinaan staf pengajar dilakukan dengan mengikut sertakan para dosen tetap untuk mengikuti berbagai penataran, lokakarya, seminar, dan penelitian baik yang diadakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Haji Agus Salim Bukittinggi maupun LLDIKTI

Wilayah X dan lembaga lainnya.

6. Tujuan Pendidikan Tinggi

a. Tujuan Pendidikan ITB

Tujuan pendidikan Tinggi yang diselenggarakan di ITB Bukittinggi dalam rangka membangun manusia seutuhnya adalah:

- 1) Mendidik para mahasiswa menjadi manusia yang berbudi pekerti yang luhur, bertaqwa dan bertanggung jawab, menghayati dan mengamalkan Pancasila, berjiwa penuh pengabdian dan berpegang teguh pada etika profesinya.
- 2) Menyiapkan tenaga berpendidikan tinggi yang cakap dan mampu berdiri sendiri, baik dalam penerapan, pemeliharaan maupun pengembangan ilmu pengetahuan serta sanggup melakukan penelitian dan pengembangan kebudayaan maupun dalam segala usaha pembangunan baik di tingkat nasional maupun daerah.
- 3) Menjadi pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pengembangan kebudayaan, khususnya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk diabdikan kepada masyarakat

b. Tujuan Pendidikan Jurusan/ Program Studi

Tujuan Pendidikan pada Jurusan/ Program Studi yang diselenggarakan pada ITB haji Agus Salim

adalah:

- 1) Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas yang tinggi sebagai Magister Manajemen, Sarjana Ekonomi dan Ahli Madya
- 2) Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimiliki kepada masyarakat
- 3) Menguasai dasar-dasar ilmu serta pengetahuan dan metodologi, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang dalam kawasan keahliannya
- 4) Menguasai dasar ilmu sehingga mampu berfikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan
- 5) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.

ITB H. Agus Salim menyelenggarakan 4 (empat) Program Studi, yakni

- 1) Program Studi S2 Magister Manajemen
- 2) Program Studi S-1 Manajemen
- 3) Program Studi S-1 Akuntansi
- 4) Program Studi D-3 Akuntansi

BAB. II

KETENTUAN UMUM DAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER.

1. Sistem Pendidikan Pada ITB

Dalam penerapan sistem pendidikan pada ITB ada beberapa faktor yang diperhatikan yaitu :

- 1) Faktor mahasiswa sebagai peserta didik yang secara kodrati memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
- 2) Faktor tuntutan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat
- 3) Faktor perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
- 4) Faktor tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan proses belajar mengajar;
- 5) Faktor dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar atas dasar SKS, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.

Dengan demikian maka system pendidikan yang tepat adalah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara rasional dan optimal kelima faktor tersebut, salah satu system yang cocok adalah Sistem Kredit Semester.

2. Pengertian Dasar

- 1) **Sistem Kredit** adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan yang merupakan sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
- 2) **Kredit** adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
- 3) **Semester** adalah suatu satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-18 minggu

kerja.

4) **Sistem semester** adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil.

5) **Satuan Kredit Semester** adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu kegiatan tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

6) **Sistem Kredit Semester** adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.

3. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester.

Secara umum sistem SKS mempunyai tujuan agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, dengan cara menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, cara tersebut akan memberikan kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk menentukan pilihan bermacam jenjang profesi yang dikehendaki.

Secara khusus tujuan penerapan sistem SKS adalah:

- a. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Untuk memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Untuk memberikan kemungkinan agar system pendidikan dengan *input* dan *output* jamak dapat dilaksanakan.
- d. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dan waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- e. Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Untuk memberikan kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar bagian atau fakultas dan jurusan pada suatu Perguruan Tinggi.
- g. Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi satu ke perguruan tinggi yang lain atau dari suatu bagian/ urusan ke bagian/ jurusan lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.

4. Ciri-Ciri Utama Sistem Kredit.

Sistem kredit semester mengandung ciri-ciri utama berbeda dengan sistem tingkat dan sistem non kredit semester lainnya. Ciri-ciri utama ini meliputi:

- 1) Keragaman dan keluwesan pengkajian program

- 2) Disesuaikan dengan kondisi mahasiswa secara perorangan
- 3) Keluwesan untuk perpindahan program studi
- 4) Efisiensi penggunaan sarana pendidikan
- 5) Tiap mata kuliah diberi harga yang disebut nilai kredit
- 6) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, maupun tugas-tugas lainnya.
- 7) Kejelasan program belajar, serta pengajaran dalam satu semester, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Bobot SKS untuk Kegiatan Perkuliahan

Program dengan memakai sistem kredit semester (SKS) melibatkan mahasiswa dan dosen dalam kegiatan tatap muka, kegiatan akademik terstruktur serta mandiri. Penilaian SKS untuk satu program studi semester ditentukan oleh beberapa lama ketiga kegiatan tersebut dilaksanakan setiap minggunya dalam satu semester.

Untuk kegiatan perkuliahan satu SKS adalah 50 menit kegiatan tatap muka yang terjadwal, 60 menit kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan akademik mandiri. Tatap muka dosen dan mahasiswa dilaksanakan dalam bentuk kuliah dan diskusi. Kegiatan Akademik terstruktur yaitu kegiatan studi oleh mahasiswa tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen. Kegiatan mandiri merupakan kegiatan belajar yang dilakukan mahasiswa tanpa direncanakan oleh dosen, yang bertujuan mempersiapkan catatan kuliah, membaca, dan diskusi.

Bobot mata kuliah menyatakan berapa lama ketiga kegiatan tersebut diselenggarakan setiap minggu selama satu semester. Apabila mata kuliah A bernilai 3 SKS tanpa praktikum maka beban belajar 3x50 menit tatap muka, 3x60 menit kegiatan mandiri.

b. Bobot SKS untuk Penelitian dan Penulisan Skripsi/ Tugas Akhir

Menurut sifatnya, kegiatan dan penulisan skripsi lebih banyak berupa kegiatan mandiri oleh mahasiswa seperti perencanaan, persiapan pengumpulan data, dan penulisan skripsi dan tugas akhir. Dalam keseluruhan program studi ini waktu mahasiswa menerima nasehat dan bimbingan dari dosen pembimbing skripsi termasuk dalam kegiatan yang harus diperhitungkan. Perhitungan rata-rata untuk skripsi 6 SKS untuk skripsi SI dan 4 SKS untuk jenjang DIII.

c. Beban Belajar (beban Studi Semester)

Program beban belajar yang lengkap untuk satu jenis jenjang pendidikan dibagi dalam program yang lebih kecil yaitu program studi semester yang dipikul seorang mahasiswa pada satu semester, beban selanjutnya yang harus diselesaikan dalam satu semester dalam buku SKS

Mahasiswa diberi kesempatan untuk menentukan program belajar setiap semester, maka keleluasaan untuk menetapkan dan memikul beban belajar sesuai dengan kemampuannya sendiri, juga mahasiswa dapat menentukan untuk menunda program semester (istirahat) dengan izin Ketua.

Seorang mahasiswa dapat menentukan beban studi yang optimum bagi diri sendiri, berbeda dgn temannya walaupun mereka satu angkatan. Beban studi direncanakan oleh mahasiswa diarahkan oleh penasehat akademik dengan pertimbangan kondisi mahasiswa dan hasil kemampuannya atau indeks prestasi (Indek Prestasi) semester sebelumnya. Setiap semester beban studi mahasiswa secara umum berkisar 12 - 24 SKS. Semakin tinggi Indek Prestasi diperoleh pada semester sebelumnya maka beban semester akan semakin besar dan sebaliknya jika Indek Prestasi rendah beban studi yang diperoleh semakin kecil. Ketentuan beban studi tiap semester dirinci pada peraturan akademik.

Dalam penentuan beban studi semesteran, peranan penasehat akademik cukup menentukan secara umum dapat dipedomani beban belajar minimal dan maksimal bagi mahasiswa dan tidak boleh kaku. Misalnya, mahasiswa pada semesteran yang lalu prestasinya amat baik maka cliizinkan mengambil beban studi batas maksimal dengan alasan agar Indek Prestasi diperoleh lebih tinggi.

Secara umum beban studi untuk suatu program ditentukan berdasarkan keadaan normal, baik menyangkut kadaan perguruan tinggi dan keadaan sosial ekonomi mahasiswa. Atas beban ini rata-rata bagi mahasiswa untuk satu semRester ditentukan sama dengan program belajar rata-rata semesteran untuk jenjang itu. Misalnya, belajar untuk jenjang S 1 minimal di ITB adalah 144-160 SKS, rata-rata program studi belajar 8 semester. Dengan kata lain setiap semester beban belajar 19-20 SKS dan tidak pernah tidak lulus maka ia akan dapat menyelesaikan SI selama 8 semester. Artinya mahasiswa dapat selesai tepat waktu sesuai yang direncanakan program S1. bila kemampuan seorang mahasiswa dibawah rata-rata, maka beban dapat diambil minimal 12 SKS tiap semester, sehigga selambatlambatnya 14 semester. Bagi mahasiswa memlikii kemampuan akademik diatas ratarata, beban studi diambil 19 - 24 SKS tiap semester. Maka dapat menyelesaikan studi kurang dari 8 semester (kurang dari 4 tahun).

d. Beban Mengajar Dosen

Dosen berkewajiban menyelesaikan program semester dengan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi, baik pemberian kuliah, praktikum labor dan lapangan, seminar serta bimbingan mahasiswa dalam penelitian untuk penulisan skripsi. Tugas dosen ini disebut juga dengan beban belajar.

Beban mengajar berupa perkuliahan yang berbobot 1 SKS meliputi kegiatan yang

dilaksanakan setiap minggu dalam satu semester,, dimana 50 menit kegiatan tatap muka ditambah 60 menit kegiatan penilaian mingguan kepada mahasiswa dan 60 menit berikutnya pengembangan dan perencanaan bahan kuliah, seminar dan kapita selekta. Beban mengajar bempa membimbing mahasiswa dalam praktek lapangannya juga berbobot 1 SKS yakni bimbingan kuliah kerja lapangan terhadap mahasiswa dengan 60 jam kerja selama satu semester

e. Penasehat Akademik

Untuk kelancaran studi mahasiswa, mulai semester I sampai selesai setiap mahasiswa mempunyai seorang penasehat akademik (PA) yang bertugas memberikan penjelasan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam penyusunan program studi dan cara belajar yang efisien. Penasehat akademik merupakan tenaga pengajar yang ditunjuk dan diberhentikan oleh Ketua atas usulan Ketua Jurusan. Penasehat Akademik dapat diganti apabila mahasiswa berganti program atau minat, bila dosen berhalangan seperti tugas belajar, diperbantukan ke tempat lain atau atas usul mahasiswa, dosen, dan pimpinan.

f. Pembimbing Skripsi

Seorang mahasiswa apabila telah m,encapai semester VII atau akan menyusun rencana penelitian maka ia akan diberikan 1 orang pembimbing Skripsi. Dimana tugas pembimbing Skripsi merupakan tugas Aka demik, dilakukan terhadap mahasiswa yang akan melaksanakan tugas akhir seperti : rencana penyusunan penelitian, penelitian, penyusunan skripsi dan tugas akhir. Rincian tugas pembimbing dikemukakan pada bab selanjutnya.

Pembimbing Skripsi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua, atas usul Ketua Jurusan. Seorang Pembimbing Skripsi. Penggantian pembimbing, apabila mahasiswa berganti program atau minat studi, atau dosen berhalangan, tugas belajar, atas usul mahasiswa, dosen atau pimpinan.

BAB. III
KURIKULUM DAN SINOPSIS

1. Kurikulum

Dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan ilmu ekonomi serta kebutuhan pembangunan dan perkembangan era globalisasi, maka telah diadakan perubahan dan penyempumaan kurikulum pada ITB.

Perubahan dan penyempumaan kurikulum ini dengan berpedoman terutama pada SK Mendiknas nomor 232/U/ 2000 dan nomor 184/U/ 2001. Berdasarkan kelompoknya, penjabaran mata kuliah pada ITB sebagai berikut:

No	Kode	Mata Kuliah	Status	SKS	Prodi		
					M	A	Ak
I. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)							
1	MPK 1101	Pendidikan Agama	W	2	√	√	√
2	MPK 1202	Pendidikan Kewarganegaraan	W	3	√	√	√
3	MPK 1103	Pendidikan Pancasila	W	2	√	√	√
II. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)							
4	MKK 2101	Pengantar Bisnis	W	3	√	√	√
5	MKK 2102	Pengantar Akuntansi I	W	3	√	√	√
6	MKK 2103	Matematika Keuangan dan Bisnis	W	3	√	√	√
7	MKK 2104	Bahasa Inggris I	W	3	√	√	√

8	MKK 2105	Ekonomi Mikro	W	3	√	√	√
9	MKK 2206	Pengantar Manajemen	W	3	√	√	√
10	MKK 2207	Pengantar Akuntansi II	W	3	√	√	√
11	MKK 2208	Ekonomi Makro	W	3	√	√	√
12	MKK 2209	Bahasa Inggris II	W	3	√	√	√
13	MKK 2310	Statistik Ekonomi dan Bisnis	W	3	√	√	√
14	MKK 2311	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	W	3	√	√	√
15	MKK 2312	Aplikasi Komputer	W	3	√	√	√
16	MKK 2313	Bahasa Inggris III (TOEFL)	W	3	√	-	-
17	MKK 2414	Komputer Akuntansi I	W	2	-	√	√
18	MKK 2515	Metodologi Penelitian	W	3	√	√	√
19	MKK 2516	Komputer Akuntansi II	W	2	-	√	-
20	MKK 2517	Sistem Pengendalian Manajemen	W	3	-	-	√
III. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)							
21	MKB 3201	Hukum Bisnis	W	3	√	√	√
22	MKB 3302	Manajemen Keuangan	W	3	√	√	√
23	MKB 3303	Akuntansi Biaya	W	3	√	√	√
24	MKB 3304	Akuntansi Keuangan I	W	3	-	√	√
25	MKB 3305	Manajemen Operasional	W	3	√	-	-
26	MKB 3306	Perpajakan	W	3	√	√	√
27	MKB 3407	Sistem Informasi Manajemen	W	3	√	-	√
28	MKB 3308	Sistem Akuntansi	W	3	-	√	-
29	MKB	Akuntansi Sektor Publik	W	3	-	√	√

	3409						
30	MKB 3410	Manajemen SDM	W	3	√	-	-
31	MKB 3511	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	W	3	-	√	√
32	MKB 3412	Auditing I	W	3	-	√	√
33	MKB 3414	Perpajakan Lanjutan	W	3	-	√	√
34	MKB 3415	Perbankan Syariah	P**	3	-	√	-
35	MKB 3416	Akuntansi Syariah	P**	3	-	-	√
36	MKB 3517	Manajemen UKM	W	3	√	-	-
37	MKB 3418	Akuntansi Keuangan II	W	3	-	√	√
38	MKB 3519	Penganggaran Perusahaan	W	3	√	√	√
39	MKB 3520	Manajemen Pemasaran I	W	3	√	-	-
40	MKB 3521	Komunikasi Bisnis	W	3	√	-	-
41	MKB 3522	Teori Portofolio dan Analisis Investasi	P*	3	√	-	-
42	MKB 3623	Manajemen Pemasaran II	W	3	√	-	-
43	MKB 3624	Perilaku Konsumen	P*	3	√	-	-
44	MKB 3625	Strategi Negosiasi	P*	3	√	-	-
45	MKB 3626	Pemasaran Global	P*	3	√	-	-
46	MKB 3627	Akuntansi Manajemen	W	3	√	-	√
47	MKB 3428	Perilaku Organisasi	W	3	√	-	-
48	MKB 3629	Perencanaan Bisnis	P*	3	√	-	-
49	MKB 3730	Manajemen Strategi	W	3	√	-	√
50	MKB 3731	Studi Kelayakan Bisnis	W	3	√	-	-
51	MKB 3732	Manajemen Kreatifitas dan Inovasi	P*	3	√	-	-

52	MKB 3533	Ekonomi Internasional	W	3	√	-	-
53	MKB 3634	Manajemen Agribisnis	P*	3	√	-	-
54	MKB 3435	Perekonomian Indonesia	W	3	√	-	-
55	MKB 3436	Sistem Informasi Akuntansi	W	3	-	-	√
56	MKB 3637	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	W	3	-	-	√
57	MKB 3738	Teori Akuntansi	W	3	-	-	√
58	MKB 3539	Auditing II	W	3	-	-	√
IV. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)							
59	MPB 4201	Pendidikan Akhlaq	W	2	√	√	√
60	MPB 4302	Praktek Pengantar Akuntansi	W	3	-	√	√
61	MPB 4403	Praktek Akuntansi Biaya	W	2	-	√	√
62	MPB 4404	Praktek Sistem Akuntansi	W	2	-	√	√
63	MPB 4505	Praktek Auditing	W	2	-	√	√
64	MPB 4506	Analisis Laporan Keuangan	W	3	-	√	√
65	MPB 4507	Etika Bisnis/Profesi	P*	3	√	√	√
66	MPB 4508	Praktek Perpajakan	W	2	-	√	-
67	MPB 4509	Praktek Perbankan Syariah	P**	2	-	√	-
68	MPB 4610	Ekonomi Islam	P*	3	√	-	-
69	MPB 4711	Kewirausahaan	W*	3	√	-	√
70	MPB 4612	Akuntansi Pemerintahan	W**	3	-	-	√
71	MPB 4713	Audit Keuangan Negara	W**	3	-	-	√
72	MPB 4614	Akuntansi Keperilakuan	P**	3	-	-	√
73	MPB 4615	Akuntansi Internasional	W	3	-	-	√

V. Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)							
74	MBB 5101	Sosiologi Ekonomi	W	3	√	-	-
75	MBB 5702	Seminar Rancangan Skripsi	W	3	√	-	√
76	MBB 5803	Magang	W	4	√	√	√
77	MBB 5804	Tugas Akhir	W	4	-	√	-
78	MBB 5805	Skripsi	W	6	√	-	√
79	MBB 5706	Seminar Akuntansi Sektor Publik	W**	3	-	-	√

2. Sinopsis/ Silabi Mata Kuliah Program Studi S1 Manajemen

Silabi Strata Satu (SI) yang dimuat dibawah ini berlaku untuk seluruh mahasiswa dari seluruh angkatan. Untuk sebagian mata kuliah dicantumkan prasyarat mata kuliah sebelumnya. Dengan prasyarat ini dimaksud bahwa mahasiswa telah pernah mengikuti kuliah secara penuh mata kuliah yang diprasyartatkan dan mengikuti dengan hasil minimum nilai D.

a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian

PANCASILA

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas ciri khas budi daya bangsa Indonesia sebelum dan sesudah kemerdekaan dihubungkan dengan jiwa Pancasila dan Proklamasi. Juga akan membahas faktor faktor yang mempengaruhi perkembangan nilai-nilai dan warna yang terkandung dalam penghayatan Pancasila, sebagai dasar dan falsafah hidup bangsa. Bagian terakhir meliputi pelaksanaan pasal 33 UUD 1945 dalam bidang ekonomi.

Prasyarat: Tidak Ada

PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas berbagai masalah yang berdasarkan dalam ilmu bela negara, khususnya negara Republik Indonesia. Topik yang tercakup meliputi wawasan nusantara, ketahanan nasional, politik tentang hankamnas dan sistem hankamrata, dan sebagainya untuk mempertebal semangat dalam menjaga kelangsungan hidup bangsa.

Prasyarat: Tidak Ada

b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

PENGANTAR BISNIS

Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan pengertian dan ruang lingkup kegiatan

usaha suatu perusahaan. Topik yang dibahas meliputi : bentuk perusahaan dari segi hukum dan pemilikan; skala jenis dan bidang usaha; fungsi - fungsi kegiatan perusahaan dalam pemasaran, produksi/ operasi, personalia dan keuangan dalam berbagai aspek.

Prasyarat: Tidak ada

EKONOMI MIKRO

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas konsep-konsep dasar ilmu ekonomi, khususnya aspek mikro. Pembahasan meliputi pengertian dasar ilmu ekonomi, perilaku konsumen dan produsen, penentuan harga. pasar, bentuk-bentuk pasar, serta pasar factor produksi.

Prasyarat: Tidak ada

EKONOMI MAKRO

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas konsep dasar dalam ilmu ekonomi makro. Pembahasan meliputi pengukuran kegiatan ekonomi, permintaan agregat. Pendapatan Nasional, kebijaksanaan moneter dan fiskal, pertumbuhan ekonomi dan perdagangan internasional.

Prasyarat: Tidak ada

PENGANTAR MANAJEMEN

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengertian akan manajemen dengan menggunakan pendekatan proses guna memahami manajemen organisasi pada umumnya. Selain itu juga menjelaskan faktor lingkungan yang mempengaruhi manajemen organisasi, pembahasan melalui pendekatan Sistem.

Prasyarat: Tidak. Ada

PENGANTAR AKUNTANSII

Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan dan memberikan pengetahuan dasar tentang akuntansi, prinsip, teknik dan prosedur dalam pencatatan transaksi keuangan serta mengklarifikasikan dan menyusunnya menjadi laporan keuangan.

Prasyarat: Tidak ada

BAHASA INGGRISI

Mata kuliah ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam memahami buku (karya ilmu ekonomi yang tertulis bahasa Inggris), serta menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan bacaan tersebut lisan atau tulisan. Pembahasan tata bahasa dimaksud untuk memperoleh pengertian yang diungkapkan melalui struktur bahasa tertentu.

Prasyarat: Tidak ada

BAHASA INGGRIS II

Di samping melanjutkan pembahasan bacaan bahasa inggris dan menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan bacaan, mahasiswa juga diajarkan cara membuat rangkuman dan mendiskusikan secara lisan. Penekanan juga diberikan pada cara penggunaan struktur bahasa inggris yang lazim dalam tulisan ilmiah dalam bahasa inggris.

Prasyarat: Bahasa Inggris I

MATEMATIKA EKONOMI DAN BISNIS

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengertian matematis yang diperlukan untuk analisa ekonomi dan bisnis. Topik yang dibicarakan meliputi 3 kelompok. Kelompok yang pertama : fiingsi, limit, difernsial dan itegral. Kelompok kedua : matrik serta operasinya. Kelompok ketiga : pengantar. masalah optimasi.

Prasyarat: Tidak ada

EKONOMI INTERNASIONAL

Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan konsep dasar mengenai berbagai teori Ekonomi Intemasional dalam menjelaskan hubungan ekonomi antar negara dewasa ini. Topik yang dibahas meliputi berbagai teori murni perdagangan intemasional, analisa neraca pembayaran, faktor penghambat dalam lalu lintas perdagangan, lembaga perdagangan intemasional, aspek moneter dan sistem keuangan intemasional, serta kerjasama antar negara. Selain itu akan dicakup pula beberapa topik aktual dalam hubungan ekonomi intemasional.

Prasyarat: Ekonomi Mikro, Ekonomi Makro

APLIKASI KOMPUTER

Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan konsep komputer sebagai suatu sistem terpadu dan hardware, software dan brainware dan pengembangannya khususnya dalam kontekss mikro prosesor. Pembahasan juga mencakup aplikasi dalam bidang penelitian, perencanaan dan pengawasan, asas pembuatan *flowchart*, penggunaan *package program* dan bahasa komputer khususnya BASIC.

Prasvarat: Tidak ada

STATISTIK

Mata kuliah ini bertujuan. untuk memperkenaikan arti dan ruang lingkup dan kegunaan statiska sebagai salah satu alat vital dalam mempelajari ilmu ekonomi, khususnya yang

mencakup data empiris. Pembahasan meliputi : pengertian dasar, distribusi frekuensi, ukuran lokasi variasi, ukuran pemencengan dan kemiringan, analisa kolerasi dan regresi, linear sederhana, analisa berkala, dan angka indeks. Mata kuliah ini dilengkapi dengan laboratorium yang tujuannya agar mahasiswa tidak saja memahami materi kuliah, tetapi juga dapat menggunakannya secara benar.

Prasyarat: Matematika Ekonomi dan Bisnis

METODOLOGI PENELITIAN

Tujuan mata kuliah ini adalah agar mahasiswa mampu menulis skripsi berdasar penelitian yang memenuhi prasyarat - prasyarat ilmiah. Pembahasan dimulai dengan penyusunan usulan penelitian yang mencakup latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian dan dilanjutkan dengan tinjauan pustaka serta rancangan penelitian.

Prasyarat: Statistik

MANAJEMEN KEUANGAN

Mata kuliah ini bertujuan untuk memahami pengetahuan dasar manajemen keuangan. Pembahasan mencakup ruang lingkup manajemen keuangan beberapa parameter dan variabel financial *financial analysis planning and control, working capital management, current assets managements* dan sumber - sumber pembelanjaan jangka pendek.

Prasyarat: Pengantar Bisnis, Pengantar Akuntansi I

SOSIOLOGIEKONOMI

Sistem atau lembaga ekonomi suatu masyarakat dipengaruhi oleh perilaku manusia sebagai perorangan dan sebagai anggota kelompok. Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas beberapa pengertian pranata dan lembaga sosial untuk mempelajari hubungan dengan perilaku ekonomis perorangan dan kelompok dalam suatu masyarakat.

Prasyarat: Tidak Ada

HUKUM BISNIS

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas pemahaman dampak peraturan-peraturan hubungan antar manusia di bidang perdata dan perdata-gangan dalam konteks operasi bisnis.

Prasyarat: Pengantar Bisnis

AKUNTANSI BIAYA

Mata kuliah ini bertujuan memberikan kepada mahasiswa pengetahuan dasar mengenai siklus

dan fungsi akuntansi biaya untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan. Pembahasan meliputi : pengertian, fungsi dan ruang lingkup akuntansi biaya, metode harga pokok pesanan produksi massa, penentuan dan prosedur pencatatan biaya bahan baku, tenaga kerja dan biaya overhead, kalkulasi biaya produksi sampingan dan bersama.

Prasyarat: Pengantar Akuntansi II

KEWIRAUSAHAAN

Mata kuliah ini bertujuan untuk mendorong mahasiswa berwirausaha setelah menyelesaikan studinya dan mempersiapkan dengan pemahaman-pemahaman praktis. Pembahasan meliputi : perlunya berwirausaha, peranan wirausaha, pengenalan diri, sikap dasar wirausaha, konsep usaha, rencana dan pengendalian usaha manajemen usaha (kepemimpinan, bagaimana seharusnya mengambil keputusan, mengambil resiko, mengelola waktu), manajemen fungsional usaha (pemasaran, operasional, keuangan, sumber daya manusia, bentuk badan usaha, pemeliharaan & pengembangan usaha), fasilitas dari pemerintah untuk mengembangkan para wirausaha, perijinan yang diperlukan untuk berwirausaha di Indonesia.

Prasyarat: 1. Perencanaan Bisnis, Pengantar Manajemen

PENGANGGARAN PERUSAHAAN

Mata kuliah ini bertujuan untuk membahas dan memberikan latihan tentang berbagai konsep penganggaran, seperti alat perencanaan sekaligus pengawasan dalam organisasi perusahaan.

Prasyarat: Akuntansi Biaya

PERPAJAKAN

Mata kuliah ini mencakup pengetahuan dasar tentang hukum pajak dan undang-undang perpajakan yang berlaku di Indonesia. Pembahasan meliputi : gambaran mengenai materi sebagai pungutan pajak di Indonesia, pengertian pajak, pengertian hukum formil dan material, daluwarsa, pengadilan, konsepsi dan konsep-konsep lainnya dalam hukum pajak pembagian jenis pajak, azas pungutan pajak, dan sebagai tarif pajak, serta UU No. 6/83, No. 7/83; No.: 8/83, UU No.: 12/85 dan UU No.: 13/85

Prasyarat: Pengantar Akuntansi II

PENGANTAR AKUNTANSI II

Mata kuliah ini bertujuan untuk memperdalam pengetahuan menyeluruh mengenai pos-pos neraca secara keseluruhan (termasuk perkiraan aktiva tak berwujud dan

hutang jangka panjang) dan pos pos laporan rugi / laba.

Prasyarat: Pengantar Akuntansi I

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pandangan menyeluruh tentang sistem informasi manajemen. Materi mencakup pengertian umum, konsep dan prinsip penyusunan, langkah langkah dalam penyusunan suatu sistem informasi manajemen dan implementasi sistem informasi manajemen.

Prasyarat: Pengantar Aplikasi Komputer

BAB. IV ADMINISTRASI AKADEMIK

Untuk pendaftaran ulang mahasiswa baik semester ganjil maupun genap dilaksanakan secara serentak, sesuai dengan kalender akademik. Seluruh mahasiswa baru terdaftar pada awal tahun akademik yang diterima melalui ujian masuk perguruan tinggi (UMPT) yang diatur menurut ketentuan tersendiri oleh Sekolah Tinggi.

A. Mahasiswa Lama

Untuk mahasiswa lama yang telah terdaftar pada semester sebelumnya, yang istirahat seizin Ketua secara resmi. Pelaksanaan pendaftaran mahasiswa lama bersamaan waktu dengan pengisian kartu rencana studi (KRS) dan kartu hasil studi (KHS) pada lampiran I untuk semester berikutnya. Untuk registrasi dan pengisian KRS dan KHS tersebut dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa dikeluarkan langsung oleh masing-masing jurusan yang berisikan nilai akhir semester yang baru dilalui mahasiswa, indeks prestasi (IP) pada semester tersebut menentukan jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa pada semester selanjutnya.
- 2) Pengisian KRS untuk semester selanjutnya rangkap 4 (putih, kuning, merah, biru) diisi oleh mahasiswa setelah berkonsultasi dengan penasehat akademik (PA) dan ditanda tangani, maka KRS warna kuning diserahkan kepada pembimbing sebagai arsip, warna putih yang asli untuk arsip mahasiswa selebihnya untuk arsip jurusan.
- 3) Mahasiswa baru dapat memperoleh KRS untuk semester yang akan diikuti setelah Mahasiswa tersebut mendaftarkan diri (herregistrasi) pada bagian akademik (BAAK) dengan memperlihatkan KHS semester, sebelumnya . Petugas pendaftaran menyerahkan formulir registrasi untuk diisi. Selanjutnya membayar kewajiban keuangan. Kemudian petugas bagian akademik. memberikan blanko bukti terdaftar pada semester yang bersangkutan dan Kartu mahasiswa atau pamarafan kartu mahasiswa. Selanjutnya

mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan pada semester tersebut.

- 4) Setelah perkuliahan berjalan beberapa maksimum 3 (tiga) minggu, KRS dapat dimodifikasikan apabila terjadi perubahan, dengan mengisi kartu rencana perubahan studi, mahasiswa kembali berkonsultasi dengan PA.

B. Mahasiswa Terlambat dan Terputus.

Bagi Mahasiswa yang terlambat mendaftar semester lalu atau tidak mendaftar satu semester, dan tidak memiliki izin cuti akademik, maka mahasiswa tersebut dikategorikan tidak aktif dan dapat kuliah kembali atas pertimbangan Ketua melalui Ketua Jurusan, setelah mengisi formulir khusus dan memenuhi segala kewajiban yang tertunda.

C. Perpindahan Mahasiswa antar Program Studi di lingkungan ITB Haji Agus Salim

Mahasiswa yang akan pindah program studi di lingkungan ITB Haji Agus Salim harus mengajukan permohonan kepada Ketua dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan. Tembusan di sampaikan pada masing-masing Jurusan/Program studi yang terkait. Ketua Jurusan merekomendasi permohonan tersebut yang disampaikan kepada Ketua, selanjutnya Ketua mengeluarkan keputusan berdasarkan rekomendasi tersebut.

D. Perpindahan Mahasiswa Dari Perguruan Tinggi lain ke ITB Haji Agus Salim

Syarat-syarat yang harus dipenuhi:

Pada prinsipnya ITB Haji Agus Salim dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang relevan dengan program studi yang ada pada ITB. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan kepada Ketua dengan melampirkan bahan yang diperlukan. Ketua ITB meminta rekomendasi kelayakan akademis terhadap permohonan yang bersangkutan kepada Ketua Jurusan/ Program Studi atau Pembantu Ketua Bidang Akademik,. Berdasarkan rekomendasi Pembantu Ketua I atau Ketua Jurusan, Ketua mengeluarkan surat keputusan dikabulkan atau tidak dikabulkannya permohonan tersebut.

Bagi mereka yang memperoleh permohonan yang disetujui oleh Ketua, maka yang bersangkutan akan menerima surat keputusan Ketua dan yang bersangkutan telah dapat mendaftarkan diri dengan mengikuti semua prosedur yang berlaku. Semua prosedur administrasi permohonan tersebut diatas sampai diterbitkannya surat Keputusan Ketua, telah harus diselesaikan oleh yang bersangkutan pada jadwal yang telah diatur tiap-tiap semester sebelum pendaftaran dimulai.

Dalam mengajukan permohonan pindah ke ST1E H. Agus Salim calon mahasiswa harus melengkapi syarat-syarat sbg berikut:

- 1) Fotocopy Ijazah/STTB SLTA yang telah dilegalisir.
- 2) Syarat izin pindah dari fakultas/Universitas/Institut/PTS tempat asal.
- 3) Daftar nilai (transkrip) selama yang bersangkutan kuliah pada PT asal
- 4) Berasal dari Perguruan tinggi negeri maupun Swasta yang diasuh DEPDIBUD
- 5) Surat keterangan yang menyatakan lama studi yang telah dijalani ditempat asal, aktif melaksanakan kegiatan akademik (minimal 1 tahun).
- 6) Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam status drop out, atau menurut penilaian yang berlaku di ITB tidak termasuk katogori drop out.

E. Mahasiswa Istirahat Studi Sementara

Seorang mahasiswa dapat menghentikan studinya untuk sementara atas kehendaknya sendiri atau pertimbangan Pimpinan karena terpaksa.-Keadaan sebagai tersebut harus dengan rekomendasi Pembantu Ketua Bidang Akademik untuk mendapatkan surat keputusan Ketua.

Penghentian studi sementara maksimal empat (4 semester komulatif dan dapat diambil dalam dua kali pengambilan. Jangka waktu penghentian sementara, tidak turut diperhitungkan dalam menghitung lamanya masa studi dan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP. Mahasiswa yang telah menjalani jangka waktu berhenti sementara dapat diterima kembali pada kedudukan semula setelah mengajukan permohonan tertulis pada Ketua dan disetujui oleh Ketua.

Mahasiswa yang menghentikan studinya secara tidak syah lebih dari empat semester berturut-turut atau terpisah tiap semester (tidak seizin Ketua) tidak diperkenankan melanjutkan studi di ITB. Jika mahasiswa tersebut ingin melanjutkan kembali studi yang telah ditinggal tersebut harus melakukan permohonan aktif kembali dengan memenuhi segala kewajiban selama meninggalkan studi dan masa tidak aktif tersebut diperhitungkan kepada masa studi.

BAB. V.
PERATURAN AKADEMIK

A. Penentuan Beban Studi Mahasiswa.

Besarnya beban studi yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa di ITB dalam satu semester dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Jumlah SKS yang dapat diambil pada setiap semesternya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan dan IP Kumulatif pada semester sebelumnya setelah mendapat persetujuan penasehat akademik (PA), kecuali untuk semester I dan II yang bersifat sistem paket.

Besarnya beban studi seorang mahasiswa pada setiap semester sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 24 SKS dengan ketentuan sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester Sebelumnya	Maksimum SKS yang dapat diambil
<1,50	12 SKS
1,50-1,99	15 SKS
2,00-2,49	18 SKS
2,50-3,00	21 SKS
>3,00	24 SKS

Dalam kasus tertentu seorang penasehat akademik (PA) atau pembimbing dapat menyetujui pengambilan jumlah SKS yang berbeda dari pedoman diatas dengan atas dasar pertimbangan akademis yang memungkinkan, namun batas maksimumnya tetap 24 SKS. Misalnya, seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program studinya minimal tinggal 20 SKS lagi sedangkan berdasarkan IP semester sebelumnya mahasiswa tersebut hanya diperolehkannya mengambil 15 SKS, maka PA atau pembimbing dapat menyetujui pengambilan tersebut sebesar 20 SKS bila matakuliah yang lain habis dan tidak ada rtilai "D" apalagi nilai "E"

1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS)

Pengambilan matakuliah bagi seorang mahasiswa tiap semester dianggap sah, bila

mahasiswa yang bersangkutan telah mencantumkan mata kuliah yang diambil dalam kartu rencana studi (KRS) dan kartu hasil studi (KHS) yang telah dikonsultasikan dengan PA atau pembimbing. Pengambilan mata kuliah yang tidak tercantum dalam KRS tidak diakui oleh lembaga dan hasil studinya tidak dikeluarkan serta tidak akan dihitung dalam menetapkan indeks prestasi (IP) nya.

Apabila terjadi kekeliruan dalam pengisian KRS, seorang mahasiswa diberi untuk mengganti KRSnya dengan jadwal yang ditentukan oleh lembaga. Perubahan-perubahan ini harus memenuhi persyaratan dan ketentuan serta alasan-alasan yang kuat berdasarkan pertimbangan dan disahkan oleh PA/ pembimbing.

2. Pelaksana Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan di ITB berdasarkan kepada sistem SKS. Dalam studi ini beban mahasiswa, beban Dosen dan beban penyelenggara program pendidikan, dinyatakan dengan satuan kredit semester.

Untuk beban satu SKS kuliah adalah 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal, ditambah 60 menit kegiatan akademik mandiri untuk setiap minggunya. Yang dimaksud tatap muka atau jadwal adalah kuliah dan diskusi, kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang tidak terjadwal tapi direncanakan oleh Dosen seperti pekerjaan rumah atau penyelesaian soal-soal, kegiatan mandiri adalah diskusi, membaca buku pegangan dan lain sebagainya.

Setiap mahasiswa. harus mengikuti kuliah tiap semesternya minimal 75 % dari total perkuliahan yang dilaksanakan 14-16 kali tatap muka. Jika kehadiran kuliah kurang dari 75%, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan untuk mengikuti ujian akhir semester (UAS) dan nilainya menjadi E atau gagal untuk mata kuliah tersebut. Kecuali ada pertimbangan lain dari lembaga, sehingga yang bersangkutan diizinkan mengikuti ujian akhir semester.

3. Pelaksanaan Tugas tugas Akademik Lainnya

Untuk lebih mengungkapkan kemampuan ilmiah dalam pendalaman, disamping mengikuti perkuliahan dan praktikum kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas sebagai berikut : Pekerjaan rumah; Seminar kelompok; Membuat suatu koleksi Laporan studi kasus; Studi pustaka dan ringkasan; Kuis-kuis dan terjemahannya. Nilai matakuliah mahasiswa persemester tercantum dalam KHS dan secara keseluruhan dihimpun dalam suatu Transkrip Nilai Sementara.

4. Ujian Semester

Ujian semester terdiri dari ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). UTS dapat dilaksanakan setelah perkuliahan berjalan minimal 8 kali tatap muka. UAS untuk setiap mata kuliah dapat dilaksanakan bila materi kuliah yang ditetapkan dalam satuan acara

perkuliahan (SAP)/ sinopsis telah terlaksana sekurang-kurangnya 14 kali tatap muka. Dosen yang mata kuliah asuhannya belum mencapai jumlah kuliah minimal harus menambah jumlah kuliah tambahan diluar jadwal yang ada, sehingga jumlah minimal tercapai.

5. Sistem Penilaian dan Indek Prestasi (IP)

Sistem penilaian ujian semester dapat menggunakan norma PAP (Penilaian Acuan Patokan) atau menggunakan norma PAN (Penilaian Acuan Normal). Hal ini tergantung pada proses belajar mengajar, populasi mahasiswa yang akurat dan matang untuk mencapai kemahiran dalam kegiatan psikomotorik. PAN dapat dipakai bila sebaran nilai cukup rendah dari populasi yang cukup besar.

6. Penentuan Nilai Mutu dan Angka Mutu

Nilai akhir adalah gabungan dari nilai UTS dan UAS dan tugas lain atau tambahan ujian lainnya. Pembobotan nilai ditentukan oleh dosen tetapi minimal 40 % untuk UAS dan 25% untuk UTS. Bila penilaian normal menggunakan PAP, maka nilai akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan suatu menggunakan angka dari 0-100 (nol sampai seratus) dan nilai mutu (NM) mulai dari E, D-, D, D+, C-, C, C+. B-, B, B+, A- dan A. Nilai mutu suatu mata kuliah dapat dinyatakan dengan angka mutu (AM). Hubungan antara nilai angka, nilai mutu dan angka mutu adalah sebagai berikut:

Nilai Mutu	Angka Mutu	Nilai Angka
A	4.00	900-100
A-	3.75	85-89
B+	3.25	80-84
B	3.00	75-79
B-	2.75	70-74
C+	2.25	65-69
C	2.00	60-64
C-	1.75	55-49
D+	1.25	50-54
D	1.00	45-49
D-	0.75	25-44
E	0	0-24

Nilai matakuliah mahasiswa persemester tercantum dalam KHS dan secara keseluruhan dihimpun dalam suatu Transkrip Sementara. Penghitungan Indeks Prestasi (IP) dilakukan berdasarkan rumus, sebagai berikut:

$$IP (\text{indeks prestasi}) = \frac{\sum_{i=1}^n Mi \cdot Ki}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

Dimana:

IP = Indeks Prestasi mahasiswa

Mi = Nilai mutu suatu matakuliah

Ki = Nilai Kredit matakuliah yang bersangkutan

N = Jumlah mata kuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan

Tiap-tiap akhir semester, IP mahasiswa dihitung berdasarkan rumus IP dipakai sebagai pedoman dalam menentukan beban satuan kredit semester (SKS) yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya. Besar IP berkisar dari 0 (nol) sampai 4 (empat). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah IP mahasiswa dari keseluruhan mata kuliah yang telah diambil atau diselesaikan

7. Nilai Belum Tetap

Seorang mahasiswa bisa saja memperoleh nilai BL (Belum Lengkap dari dosennya, hal ini dapat diberlakukan bila mahasiswa tersebut tidak dapat masuk karena sakit, ada tugas yang diberikan dosen yang belum dilengkapi sedangkan dosen masih memberikan kesempatan untuk melengkapinya, atau jadwal ujian berdempet atau sewaktu ujian mendapat tugas resmi dari ITB. Nilai BL akan menjadi gagal (E), bila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tugasnya sampai batas akhir nilai mahasiswa harus masuk ke Sekretariat paling lama 1 bulan setelah UAS, setelah mahasiswa tersebut diberi kesempatan mengambil ujian susulan. Peraturan BL tidak dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan untuk UAS atau ujian praktikum. Mata kuliah dengan nilai BL tidak dalam menentukan Indeks Prestasi.

8. Perbaikan Nilai

Nilai E diakhir semester dinyatakan sebagai gagal. Dan matakuliah tersebut harus diulang kembali secara utuh (kuliah dan praktikum) pada semester berikutnya. Nilai D juga dapat diulang berdasarkan pertimbangan PA Pembimbing, harus diulang secara utuh sama seperti mengulang mata kuliah karena nilai E.

Seorang mahasiswa yang akan menyelesaikan studi pada ITB, jumlah nilai D maksimum yang dimiliki hanya 3 (tiga) buah mata kuliah dan tidak boleh ada satupun mata kuliah yang bernilai E. Perbaikan nilai diatur sebagai berikut:

1. Mata kuliah yang akan diperbaiki harus masuk dalam kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa

sesuai dengan IP sebelumnya.

2. Perkuliahan atau praktikum untuk mata kuliah yang diperbaiki harus diikuti seperti mengambil mata kuliah baru, tanpa kecuali.
3. Nilai yang dimasukkan ke dalam transkrip nilai adalah nilai tertinggi yang diperoleh setelah diperbaiki
4. Perbaikan nilai atau mengulang matakuliah dapat dilakukan selama masa studi sebelum ujian Komprehensif.
5. Setelah mahasiswa melaksanakan ujian skripsi maka perbaikan nilai tidak dapat dilakukan lagi
6. Pada prinsipnya nilai C dan B yang diperoleh untuk tujuan perbaikan IPK dapat dan boleh diperbaiki dengan syarat mengulang mata kuliah secara utuh dan memasukan atau didaftarkan kedalam KRS.

9. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) atau Magang Mahasiswa

Kuliah kerja lapangan atau magang adalah kegiatan kurikuler yang dilaksanakan diluar kampus, pelaksanaannya diatur secara khusus. Bobotnya adalah 4 SKS, dan dibimbing oleh seorang supervisor atau pembimbing lapangan. Mahasiswa yang boleh atau dapat melaksanakan KKL/ magang adalah bila telah mengumpulkan SKS minimal 100 SKS, pelaksanaannya 1 x untuk setiap tahun, yaitu pada bulan Agustus s/d Oktober.

Kegiatan-kegiatan magang mahasiswa dapat dilakukan di instansi-instansi seperti instansi pemerintahan, BUMN, BUMD, Perusahaan-Perusahaan Bisnis milik swasta, Bank, BPR, Koperasi dsb yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri dengan kewajiban membuat laporan akhir setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan KKL/ Magang tersebut kemudian laporan tersebut dikoreksi oleh pembimbing dan dilakukan ujian.

10. Tugas Akhir Mahasiswa

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya diwajibkan menyelesaikan tugas akhirnya. Tugas akhir seorang mahasiswa meliputi penulisan proposal, seminar proposal, penelitian, seminar hasil penelitian, penyusunan skripsi dan ujian sarjana (Komprehensif).

11. Proposal (usulan penelitian)

Mahasiswa yang telah duduk pada semester 7 (tujuh) atau telah mengumpulkan beban studi minimal sebanyak 135 SKS bidang kajian yang diminati dan mata kuliah Seminar Rancangan Skripsi, maka mahasiswa tersebut telah dapat mengajukan proposal penelitiannya ke Jurusan untuk diberikan dosen pembimbing yang akan ber tugas membimbing mahasiswa mulai dari penyusunan proposal, penelitian sampai skripsi.

Setiap mahasiswa diberikan 1 (satu) orang-pembimbing. Setelah surat penunjukan dosen pembimbing diterbitkan Ketua ITB -HAS, maka mahasiswa dapat segera menulis usulan penelitiannya dan mulai berkonsultasi dengan dosen pembimbing. Setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing, usulan penelitian dapat diseminarkan secara bersama yang dihadiri oleh minimal 2 orang dosen dan mahasiswa.

Masa atau periode penulisan skripsi terdiri dua tahap/periode, setiap periode memiliki rentang waktu 6 (enam) bulan). Draft Skripsi yang telah disahkan kedua pembimbing dapat diajukan untuk mengikuti ujian akhir atau sidang Komprehensif dihadapan Tim Penguji yang ditunjuk kemudian oleh Ketua ITB-HAS.

Bagi mahasiswa yang memerlukan data lapangan untuk melengkapi data penelitiannya dapat meminta surat pengantar/ rekomendasi penelitian kepada Ketua Jurusan atau Pembantu Ketua Bidang Akademik berdasarkan surat permohonan mahasiswa dan proposal penelitiannya yang telah disahkan kedua pembimbing.

12. Penulisan Skripsi/ Tugas Akhir

Skripsi merupakan bagian tugas akhir yang harus ditulis setiap mahasiswa yang akan mengakhiri studinya berdasarkan hasil penelitian dan dukungan studi perpustakaan. Penulisan skripsi berpedoman pada peraturan penulisan yang sudah ada.

Setelah selesai disusun, segera dikonsultasikan drafnya ke pembimbing 1 dan 2 untuk diperiksa. Penyelesaian penulisan skripsi paling lama 1 tahun. Bila jangka waktu 1 tahun mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya sampai ujian sarjana, maka penelitiannya dinyatakan gagal berarti penelitiannya harus diulang.

13. Persyaratan Ujian Kompre

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi sesuai sejumlah SKS yang telah ditetapkan untuk setiap program studinya sebagai persyaratan yang sah bagi program studi. Mempunyai IPK minimal 2,00 tidak mempunyai nilai E dan jumlah nilai D maksimal 3 (tiga) buah mata kuliah. Mata kuliah wajib jurusan dan program studi hanya diperbolehkan mempunyai 1 nilai D, dan mata kuliah pokok yang diangkat dalam skripsinya minimal harus mempunyai nilai C dapat mengajukan mengikuti ujian akhir atau sidang Komprehensif. Bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir harus memenuhi persyaratan disamping persyaratan akademis juga administrasi keuangan.

14. Pelaksanaan Ujian Sarjana

Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan lembaga, maka Dosen pembimbing akan merekomendasikan draf skripsi untuk diuji dan Ketua jurusan akan

mengeluarkan rekomendasi tim pengujinya serta merekomendasikan untuk diterbitkan surat undangan dan jadwal ujian. Undangan telah sampai ke penguji minimal 5 (lima) hari sebelum waktu ujian dilaksanakan dilengkapi dengan skripsi (draf) yang sudah dijilid rapi oleh mahasiswa.

Setelah selesai ujian, panitia bersidang dan langsung menyatakan mahasiswa lulus atau tidak. Kriteria dan Bobot penilaian ujian akan ditentukan oleh lembaga bersama tim penguji. Nilai akhir ujian sarjana (Yudisium) dapat berupa nilai A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, E untuk mahasiswa angkatan 2011 dan seterusnya, sementara bagi mahasiswa 2010 dan sebelumnya berupa nilai A,B,C,D,E. Bila gagal dapat diulang 1 kali dengan jadwal yang akan ditentukan kemudian.

15. Predikat Lulusan

Predikat lulusan didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif dari nilai semua mata kuliah dan ujian akhir, dengan tingkatan sebagai berikut:

- a. Terpuji
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif antara 3,51 - 4,00
 - 2) Tidak ada nilai C
 - 3) Menyelesaikan program studi dalam waktu tidak lebih dari 8 semester efektif
- b. Sangat memuaskan
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif antara 2.76 - 3.50
 - 2) Tidak ada nilai D
 - 3) Menyelesaikan program studi dalam waktu tidak lebih dari 10 semester efektif
- c. Memuaskan
Bila Indeks Prestasi Mahasiswa antara 2.00-2.75

Wisudawan yang lulus dengan predikat Terpuji dan wisudawan terbaik diusulkan memperoleh penghargaan khusus dari SITE HAS.

B. Beban Tugas dan Tanggung Jawab Dosen

1. Tugas Mengajar.

Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utamanya adalah untuk melaksanakan Tri Dharma pada perguruan tinggi tersebut. Tugas mengajar meliputi memberi kuliah, praktikum serta menjadi penasehat akademik (PA) dan pembimbing skripsi mahasiswa. Disamping mengajar, tugas Dosen juga diwajibkan melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Dan

mengikuti berbagai pertemuan ilmiah untuk mengembangkan wawasan, sehingga beban tugas minimal seorang Dosen adalah 12 SKS

2. Tugas Sebagai Penasehat Akademik (PA)

Setiap mahasiswa berhak mempunyai seorang penasehat akademik (PA) tiap semester. Seorang Penasehat Akademik mengasuh paling kurang 20 orang mahasiswa dan maksimal 80 orang per-semester. Penasehat Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Ketua ITB-HAS atas usul Ketua Jurusan.

Penasehat akademik seorang mahasiswa dapat diganti, bila mahasiswa tersebut berganti program studi atau minat atau bila Dosen tersebut berhalangan tetap seperti tugas belajar atas usul mahasiswa, Dosen serta pimpinan.

Tugas Pembimbing Akademik (PA):

1. Memberikan penjelasan pada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi di ITB-HAS.
2. Memberikan bimbingan secara khusus pada mahasiswa tentang rencana studinya serta mengesahkannya serta kendala yang dihadapi mahasiswa.
3. Memberikan penjelasan tentang cara belajar yang efisien, sehingga mahasiswa tersebut dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.
4. Menyediakan waktu khusus pada mahasiswa minimal 3 kali dalam 1 semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester dan sebelum akhir semester. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa bimbingannya dan melaporkan secara teratur pada rapat akhir semester di program studi.
5. Memberikan peringatan pada mahasiswa bimbingannya yang prestasinya menurun sehingga dapat menirngkat pada akhir semester berikutnya.

3. Tugas Sebagai Pembimbing Skripsi

Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya diwajibkan menulis tugas akhir berupa skripsi. Setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi diberikan 2 (satu) orang Pembimbing Skripsi. Pembimbing Skripsi mahasiswa mempunyai tugas membimbing mahasiswa dalam tugas akhir, yaitu dalam penyusunan rencana penelitian, penyusunan draft dan skripsi, atau bentuk tugas lainnya.

- 1) Syarat Penunjukan Pembimbing Skripsi adalah memiliki pendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- 2) Tugas dan tanggung jawab pembimbing

1. Membimbing penyusunan rencana penelitian skripsi atau tugas-tugas akhir lainnya.
 2. Memonitor pelaksanaan penelitian atau penyusunan skripsi atau tugas akhir lainnya.
 3. Memeriksa konsep rencana penelitian, skripsi serta tugas akhir lainnya.
 4. Memberikan rekomendasi tentang rencana mahasiswa dalam seminar proposal, seminar hasil dan ujian sarjana, serta mengujinya.
- 3) Hak dan kewajiban mahasiswa terhadap pembimbing
1. Berhak memperoleh bimbingan dalam mengatasi berbagai kesulitan dalam penyusunan rencana penelitian, dan penyusunan skripsi atau tugas akhir.
 2. Berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi konsep rencana penelitian atau skripsi setelah dua minggu penyerahan berkas tersebut.
 3. Berkewajiban menyelesaikan perbaikan rencana penelitian atau skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh pembimbing.
 4. Berkewajiban menyelesaikan penyusunan skripsi paling lama satu tahun, bila satu tahun disediakan tidak selesai maka judul skripsi diganti dengan yang baru
 5. Berkewajiban mengonsultasikan penyusunan rencana penelitian, serta kemajuan penyusunan skripsinya secara berencana dalam waktu yang ditentukan dengan pembimbing.

4. Tugas Akademik Lainnya

Disamping tugas utama mengajar, Dosen juga mempunyai tugas akademik lainnya yaitu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya satu judul persemester. Beban tugas seorang Dosen minimal setara dengan =12 SKS persemester dan untuk penentuan kredit beban mengacu pada petunjuk Dirjen Dikti No.48/Dj- Kep/1983, yaitu : mengajar/membimbing (6 SKS), penelitian (3 SKS), dan pengabdian pada masyarakat (3 SKS).

1) Sanksi-Sanksi Akademik dan Administrasi.

Sanksi akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dan sanksi administratif dapat juga diberikan **pada** seorang Dosen yang telah menyimpang dari sistem penyelenggaraan pendidikan dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh ITB Bukittingi, dalam rangka menjaga mutu pendidikan yang ada.

a. Sanksi Akademik

Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku. Sanksi akademik untuk mahasiswa dikeluarkan sekali empat semester efektif dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seorang mahasiswa telah belajar selama empat semester efektif tidak diperkenankan melanjutkan studinya bila evaluasi akhir semester IV tidak memenuhi syarat:
 - Telah mengambil sekurang-kurangnya 40 SKS
 - IP kumulatif sekurang - kurangnya 2.00
2. Seorang mahasiswa telah belajar selama 14 semester efektif dan belum juga memenuhi syarat:
 - Telah mengambil minimal 144 SKS
 - Mencapai IP kumulatif 2.00
3. Mahasiswa yang menghentikan studinya buat sementara tanpa surat keputusan oleh Ketua selama 4 semester secara berturut -turut atau lebih
4. Ujian sarjana dapat diberikan kepada mahasiswa paling banyak 3 kali dan mahasiswa yang tidak juga memperoleh nilai lulus diperkenankan untuk tidak melanjutkan.

b. Sanksi Administratif

Sanksi administratif dapat diberikan kepada dosen, bila :

1. Dosen melaksanakan kuliah kurang dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk suatu mata kuliah setiap semester
2. Dosen melanggar kaedah-kaedah pemberian nilai ujian yang berlaku serta melanggar ketentuan ketentuan akademik lainnya
3. Dosen melanggar ketentuan -ketentuan sebagaimana diatur dalam statuta ITB
4. Dosen yang terlambat menyerahkan nilai akhir ke Sekretariat sehingga mengganggu pelaksanaan administrasi lembaga

Sanksi administrasi diberikan berturut - turut berupa teguran secara lisan, tertulis I, II dan baru sanksi admistrasi yang dikeluarkan oleh Ketua atau Ketua Yayasan atas rekomendasi Ketua ITB-HAS.

Setiap jenis hukuman karena sanksi administrasi dikaitkan dengan pemberian SP3 yang bersangkutan oleh Ketua, setiap jenis hukuman dapat diajukan keberatan. Surat keberatan diajukan secara tertulis paling lama 4 hari terhitung mulai yang bersangkutan menerima keputusan sanksi tersebut dengan mengemukakan keberatan-keberatannya.

C. Tata Terib.

1. Tata Tertib Umum

- a. Setiap mahasiswa ITB-HAS sebagai warga kampus berkewajiban menjaga integritas sesama civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa dan Negara
- b. Setiap warga kampus berkewajiban mentaati semua ketenruan dan peraturan yang

- berlaku untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pokok Lembaga dengan baik
- c. Setiap mahasiswa sebagai warga kampus, berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana, sarana dan fasilitas ITB-HAS
 - d. Setiap mahasiswa sebagai warga kampus, berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan maupun kegiatan yang lainnya yang diatur oleh pimpinan.
 - e. Setiap mahasiswa sebagai warga kampus harus menjaga ketenangan, ketertiban, kebersihan dan keindahan kampus secara keseluruhan
 - f. Setiap mahasiswa sebagai warga kampus harus menjaga hubungan, tenggang rasa dan saling menghormati dengan masyarakat didalam dan diluar kampus.
 - g. Dalam mengikuti pendidikan dan kegiatan lainnya di kampus, setiap mahasiswa perlu memperhatikan penampilan diri dan perilaku yang sopan dan etika yang mencerminkan kepribadian bangsa Indonesia.

Pelanggaran terhadap tata tertib akan diberikan sanksi akademik, berupa nasehat, teguran maupun hukuman skorsing atau pengusulan pemberhentian sebagai mahasiswa di ITB sesuai dengan jenis pelanggarannya.

2. Tata Tertib Kuliah, Praktikum, Tugas Lain dan Ujian

a. Tata Tertib Kuliah

1. Setiap mahasiswa ITB-HAS dalam mengikuti perkuliahan harus berpakaian rapi dan sopan misalnya pria adalah kemeja dan dilarang pakai kaos oblong dan untuk wanita memakai pakaian yang berlembung, untuk rok paling pendek tiga jari dibawah lutut atau memakai celana panjang.
2. Setiap mahasiswa dilarang memakai make up menyolok dan diharapkan tidak memakai perhiasan yang berlebihan
3. Setiap mahasiswa wajib memakai sepatu dan tidak dibenarkan memakai sandal kecuali dengan alasan tertentu.
4. Setiap mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan dilarang merokok, makan minum dan meninggalkan ruang tanpa seizin dari Dosen/asisten.
5. Setiap mahasiswa harus tunduk pada norma - norma sopan santun dan tidak dibenarkan mengganggu ketenangan dan ketertiban dalam perkuliahan
6. Setiap mahasiswa dalam mengikuti kuliah atau praktikum harus mengisi daftar hadir yang telah disediakan dan harus ditandatangani sendiri.
7. Perkuliahan dimulai menurut jadwal dan mahasiswa harus sudah duduk 5 (lima) menit sebelum kuliah dimulai.
8. Setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan ruangan.

b. Tata Tertib Ujian (UTS dan UAS)

1. Mereka yang diperkenankan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester yang bersangkutan (ada bukti terdaftar dari BAAK), telah mengisi dan menyerahkan KRS di Sub-bagian Akademik serta telah melunasi semua pembayaran sampai dengan semester saat ujian dimulai
2. Telah mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah tersebut minimal 75 % tidak termasuk izin sakit dan lain sebagainya.
3. Semua mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal
4. Peserta ujian diharuskan memakai baju putih dengan rok (wanita) dan celana(pria) berwarna gelap dan memakai jas almamater.
5. Setiap mahasiswa harus duduk ditempat duduk ujian yang telah diatur oleh panitia ujian.
6. Peserta ujian bekerja sendiri, dan tidak dibenarkan menimbulkan hal hal yang mencurigakan pengawas.
7. Selama ujian berlangsung peserta ujian tidak dibenarkan keluar ruangan,kecuali untuk keadaan yang sangat terpaksa dan seizin pengawas
8. Pengikut ujian yang tidak jujur atau tidak disiplin (indisipliner) selama ujian berlangsung maka berkas ujian tersebut disita dan diserahkan ke Akademik dan nilai dinyatakan Nol (0) oleh Ketua secara resmi

c. Tata Tertib Ujian Susulan

Ujian susulan dapat diberikan untuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) atau Ujian Sarjana, apabila:

1. Mahasiswa yang bersangkutan sakit pada waktu ujian dilaksanakan
2. Halangan yang penting seperti orang tua sakit keras, ada tugas mendadak dari kantor tempat bekerja, yang bersangkutan kecelakaan dan sebagainya. Alasan-alasan tersebut harus dengan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan dari dokter atau instansi yang bersangkutan.
3. Ujian susulan akan diizinkan melalui surat permintaan ujian susulan kepada dosen yang bersangkutan oleh
Pembantu Ketua I, dengan syarat:
 - Ujian susulan UTS diadakan sampai sebelum UAS dilaksanakan
 - Ujian susulan UAS hanya 1 minggu setelah UAS dilaksanakan
 - Ujian susulan hanya berlaku 1 minggu sejak tanggal surat permintaan ujian susulan kepada dosen yang dikeluarkan Pembantu Ketua I

d. Tata Tertib Ujian Komprehensif

1. Bersikap dan berpakaian sopan serta diharuskan memakai jas lengkap bagi laki-laki, untuk wanita memakai pakaian nasional resmi
2. Memasuki ujian setelah dipanggil oleh panitia penguji
3. Bersikap sopan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan penguji
4. Menerima semua keputusan tim penguji

e. Tata Tertib Lainnya

Bagi mahasiswa yang melakukan tindakan - tindakan indisipliner diluar ketentuan-ketentuan diatas pada prinsipnya akan diberi sanksi, tergantung dari pelanggaran atau indisipliner yang diperbuat. Apabila tindakan prefentif tidak dapat dilakukan lagi, Ketua akan mengambil kebijaksanaan yang dapat mengakibatkan mengusulkan pemberhentian studi yang bersangkutan.

BAB VI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Kemahasiswaan

Bidang kemahasiswaan merupakan sub-sistem pendidikan tirtggi yang mencakup proses: Perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan serta evaluasi kegiatan kurikuler yang meliputi:

1. Penalaran
2. Pengembangan minat dan bakat
3. Peningkatan kesejahteraan mahasiswa

Organisasi kemahasiswaan ITB adalah wahana dan sarana pengembangan din mahasiswa periuasan wawasan dan peningkatan kecendikiawanan serta kepribadian manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiaikan manusia sesuai hakekat manusianya. Bentuk susunan lembaga kemahasiswaan di ITB disesuaikan dengan surat Menteri Pendidikan dan. Kebudayaan Republik Indonesia nomor 04571U/1990. Lembaga kemahasiswaan di ITB terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Majelis PerwakilanMahasiswa (MPM).

1. Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM)

a. Pengertian MPM

MPM adalah wadah non struktural kemahasiswaan yang merupakan unsur kelengkapan di ITB Bukittinggi.

b. Fungsi MPM

1. Menyalurkan aspirasi mahasiswa yang dilakukan dalam bentuk pengarahan, pengawasan, dan penilaian kegiatan yang dilaksanakan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

2. Memberikan saran untuk menumbuhkan sikap mandiri, berani dan bertanggung jawab bagi mahasiswa

3. Turut serta mengembangkan dan menumbuhkan budaya perilaku ilmiah

c. Tugas Pokok DLMF

1. Menyusun pokok-pokok program kegiatan BEM

2. Mengawasi dan memberikan saran serta menilai kegiatan BEM

3. Memberikan pendapat, usulan dan saran kepada pimpinan BEM

4. Meminta pertanggungjawaban kegiatan BEM

d. Kepengurusan MPM

1. Pengurus MPM terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota

2. Jumlah anggota MPM dari masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 5 orang

3. Masa kerja kepengurusan adalah 1 (satu) tahun

4. Seorang yang menduduki jabatan Ketua MPM hanya satu kali masa jabatan.

5. Ketua MPM dipilih dari/ oleh anggota MPM

6. Anggota terpilih bersidang untuk menyusun kepengurusan MPM

7. Pengurus MPM ditetapkan oleh Ketua dengan suatu Surat Keputusan

e. Persyaratan dan Prosedur Kepengurusan MPM

• Persyaratan:

1. Anggota MPM adalah wakil dari masing-masing tingkat yang dipilih oleh mahasiswa dari tingkat yang bersangkutan

2. Mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap almamater

3. Dapat bekerjasama dengan berbagai pihak

4. Mempunyai integritas kepribadian, budi pekerti dan kepemimpinan yang baik.

5. Mempunyai prestasi akademik yang baik, minimal mempunyai IP Semester kumulatif 2,75

6. Minimal telah duduk pada semester III dan maksimal duduk pada semester VII

• Prosedur Pemilihan DLMF

1. Bila sudah habis waktunya, pemilihan pengurus MPM baru dibentuk panitia pemilihan berdasarkan Surat Tugas Ketua

2. Anggota DLMF dipilih langsung oleh mahasiswa

3. Panitia mengajiikan nama-nama calon anggota MPM yang berasal dari wakil masing-masing tingkat iintuk mendapatkan persetujuan ketua.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

a. Pengertian BEM

Badan Eksekutif Mahasiswa adalah wadah non struktural kemahasiswaan yang merupakan unsur kelengkapan di ITB Bukittinggi.

b. Fungsi BEM

1. Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa bidang, penalaran, minat dan bakat kesejahteraan mahasiswa
2. Mengembangkan pengetahuan, sikap dan keterampilan manajemen kegiatan mahasiswa
3. Turut serta mengembangkan dan menumbuhkan budaya perilaku ilmiah

c. Tugas Pokok BEM

1. Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler
2. Melaksanakan garis - garis besar program yang ditetapkan BEM
3. Memberikan pendapat, usulan dan saran kepada pimpinan ITB-HAS
4. Memberikan pertanggung jawaban atas semua kegiatan yang dilaksanakan kepada BEM dan Ketua

d. Kepengurusan BEM

1. Pengurus BEM Fakultas terdiri dari : Ketua merangkap anggota, Bendahara merangkap anggota dan anggota mengurus lainnya.
2. Pengurus BEM dibantu oleh koordinator unit kegiatan (sesuai kebutuhan)
3. Masa jabatan kepengurusan selama I (satu) tahun melalui pemilihan dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk tahun berikutnya
4. Pengurus BEM, harus memberikan laporan kepada Ketua.

e. Persyaratan, Prosedur Kepengurusan BEM

• Persyaratan pengurusan BEM

1. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa, minimal duduk di semester II dan maksimal duduk semester V
2. Mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap ITB-HAS
3. Dapat berkerjasama dengan berbagai pihak
4. Mempunyai integritas kepribadian, budi pekerti dan kepemimpinan yang baik
5. Mempunyai prestasi akademik yang baik, dengan indeks prestasi (IP) semester / kumulatif minimal 2.75
6. Telah mengikuti opspek dan atau kegiatan penataran benruk lainnya sebelum masuk dan terdaftar sebagai mahasiswa di ITB-HAS

• Prosedur dan pemilihan pengurus BEM

1. MPM mengadakan rapat untuk memilih 3 calon formatur BEM yang dilakukan dengan memilih secara langsung dari seluruh anggota

2. Calon-calon terpilih diajukan kepada Ketua untuk ditetapkan seorang sebagai formatur / ketua BEM
3. Ketua formatur atau ketua BEM terpilih membentuk pengurus BEM setelah membentuk pengurus BEM berdasarkan pada peraturan yang ada atau berlaku yang ditetapkan dan selanjutnya diajukan kepada Ketua ITB Haji Agus Salim untuk mendapatkan persetujuan
4. Pengurus BEM ditetapkan oleh Ketua dengan surat keputusan

3. Hubungan Kerja

Hubungan kerja antara MPM dan BEM diselenggarakan secara harmonis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing - masing. Semua jenis kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan harus ada izin dari Ketua. Pemberhentian Ketua dan atau pengurus serta anggota dari MPM dapat dilaksanakan atas beberapa hal:

1. Permintaan sendiri
2. Tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Pertimbangan pimpinan Lembaga
4. Ketua organisasi mahasiswa tidak dapat menjalankan tugas sebagaimana mestinya, maka pelaksanaan harian ditunjuk oleh Ketua sampai pemilihan berikutnya

4. Kegiatan Ekstrakurikuler

Proses pengajuan kegiatan ekstrakurikuler, yaitu :

1. Mahasiswa mempersiapkan rencana kegiatan yang telah didiskusikan dan disepakati bersama untuk satu periode kepengurusan yaitu 1 (satu)
2. Setelah disepakati mahasiswa harus dibicarakan dengan pimpinan disetujui atau ditolak
3. Hasil kesepakatan bersama/ pengurus dengan pimpinan telah menandatangani rencana tersebut dan diketahui oleh

Ketua

Selanjutnya diajukan /diminta bantuan dananya kepada yayasan.