

BUKU PEDOMAN

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

Tahun 2020/2021



KURIKULUM 2017

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PENYUSUN

Tim Dekanat FEB UNIDHA

**© 2020 Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dharma Andalas**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas
Kampus UNIDHA
Jln.Simpang Haru No.103a Sawahan Padang
Telp. +62-751-37135
<https://feb.unidha.ac.id>**

KATA SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.



Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan KaruniaNya kepada kita semua. Walaupun di tengah kondisi pandemi Covid-19, kita masih diberi kesempatan untuk berkiprah menuntut ilmu dan berbagi ilmu satu sama lain.

Shalawat dan salam kita kirimkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW yang telah memberi kita suri tauladan untuk menjadi seorang manusia yang Shidiq, Amanah, Tablig dan Fathonah. Semoga keteladan Beliau juga menjadi sifat yang dapat kita amalkan sehari-hari.

Selamat Datang kami ucapkan kepada Mahasiswa dan Mahasiswi baru Fakultas Ekonomi Universitas Dharma Andalas (UNIDHA) periode 2020/2021. Saudara adalah putra dan putri terbaik bangsa yang memperoleh peluang untuk dapat melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi setelah menamatkan pendidikan pada tingkat Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan juga Madrasah Aliyah. Semoga dengan bergabungnya saudara di UNIDHA, dapat membuat mimpi anda menjadi realita. Ada yang bercita-cita menjadi pengusaha, karyawan pada instansi pemerintah maupun swasta, membuka usaha sendiri, mudah-mudahan terwujud hendaknya. Aamin Ya Rabbal Alamin.

Berhasilnya saudara sampai pada tahap ini tidak terlepas dari peran orang tua dan guru saudara pada masa sekolah dulu, mulai dari Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan maupun Madrasah Aliyah. Orang tua, telah mendidik anda sampai dewasa sekarang ini, wajib dihargai karena dengan jerih payah beliau, saudara bisa melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi seperti saat ini. Demikian juga guru yang telah mengajarkan banyak hal pada saudara sehingga layak untuk masuk Perguruan Tinggi. Dengan demikian, untuk mewujudkan impian orang tua dan harapan dari para guru, saudara hendaklah menempuh pendidikan dengan serius dan belajar dengan semangat tinggi agar semua impian dapat tercapai dengan baik.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) UNIDHA mempunyai visi untuk **“Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul dan dipercaya dibidang manajemen dan akuntansi dengan kompetensi khusus di bidang keuangan syariah tahun 2025”**. Sesuai dengan visi tersebut, maka FEB Unidha telah menyusun kurikulum sedemikian rupa pada setiap Program Studi yang ada. Kurikulum yang disusun tersebut akan memungkinkan tercapainya salah satu tujuan FEB yakni untuk menghasilkan lulusan di bidang manajemen dan akuntansi yang berkualitas dan berdaya saing tinggi. Di samping itu, sesuai dengan visi tersebut, diharapkan agar lulusan FEB Unidha juga memiliki karakter yang sesuai dengan Syariat Islam.

Sesuai dengan tuntutan saat ini dimana dengan Revolusi Industri 4.0, maka kurikulum di FEB Unidha juga telah disesuaikan dengan tuntutan zaman saat ini. Dimana pada setiap kurikulum Program Studi yang ada, yakni Prodi S1 Manajemen, S1 Akuntansi, D3 Manajemen Perusahaan dan D3 Akuntansi, dirancang susunan mata kuliah yang diselaraskan dengan kebutuhan Revolusi Industri 4.0 tersebut. Pada setiap Prodi didesain kurikulumnya agar pada setiap

semester dan pada setiap mata kuliah yang ditawarkan diselipkan pemahaman dan praktek teknologi informasi agar setiap alumni yang dihasilkan melek teknologi dan menjadi pribadi tangguh yang siap pakai di lapangan kerja.

Di samping itu, sesuai dengan wacana UNIDHA menuju ***Entrepreneur University*** pada **tahun 2030**, telah dirancang strategi sedemikian rupa untuk mewujudkannya, termasuk perbaikan sarana dan prasarana. Dalam hal memastikan terwujudnya wacana tersebut telah mulai dilakukan persiapan yang matang yang melibatkan peran serta Pembina, Pengawas dan Pengurus Yayasan Pendidikan Dharma Andalas (YPDA). Melalui *entrepreneur University* tersebut, diharapkan agar alumni Unidha nantinya, terutama alumni FEB UNIDHA dapat menjadi seorang pribadi yang tangguh yang tidak hanya mampu bersaing di dalam lapangan kerja, tapi juga mampu menjadi seorang wirausahawan yang mendirikan dan menyediakan lapangan kerja bagi orang lain.

Sebagai seorang pendatang baru di kampus FEB UNIDHA, saudara diharapkan dapat memahami dan mengamalkan peraturan yang berlaku. Di samping itu juga diharapkan dapat menjaga hubungan yang baik dengan dosen, tenaga pendidik, senior anda dan teman seangkatan lainnya di kampus. Saudara juga hendaklah memahami bahwa adanya kebebasan akademik bukan berarti bebas menurut pemikiran masing-masing, namun ada aturan yang harus diikuti yakni kode etik kehidupan kampus. Melalui pemahaman yang baik tentang peraturan yang ada di kampus, diharapkan saudara dapat sukses menimba ilmu dan memperoleh pengalaman sebagai seorang pribadi tangguh yang memiliki pengetahuan yang cukup untuk mencapai prestasi yang cemerlang.

Akhirnya, sebagai Dekan FEB UNIDHA, saya mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah bekerja untuk menyusun buku panduan akademik ini. Hanya kepadaNya kita menyembah dan kepadaNya kita minta pertolongan. Mudah-mudahan apa yang telah dilakukan menjadi amal sholeh yang diridhoi oleh Allah SWT dan kita semua selalu dituntun untuk menempuh jalan yang benar. Aamin Ya Rabbal Alamiin.

Padang, 7 Agustus 2020
Dekan,

Assoc. Prof. Dr. Asniati Bahari, SE, MBA, Ak, CA, CSRA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas tahun akademik 2020/2021 dapat diselesaikan. Buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan gambaran bagi mahasiswa baru tentang kehidupan kampus terutama mengenai Fakultas Ekonomi dan Bisnis sehingga dapat membantu mahasiswa baru menjalani kehidupan perguruan tinggi. Buku Pedoman ini memuat sejarah perkembangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Visi-Misi Fakultas dan Program Studi, Struktur Organisasi, Peraturan akademik, Tata tertib kehidupan kampus dan Kurikulum masing-masing Program Studi di lingkungan FEB. Harapan kami semoga Buku Pedoman dapat dimanfaatkan dengan baik sebagai acuan dalam kelancaran proses pembelajaran terutama diawal perkuliahan saat ini yang masih berada dalam masa pandemi sehingga pertemuan tatap muka belum bisa dilaksanakan. Untuk Mahasiswa baru kami ucapkan selamat datang, selamat belajar dan semoga sukses.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku ini. Kami juga mengharapkan saran untuk penyempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang dan dapat bermanfaat secara efektif sebagaimana mestinya. Semoga upaya kita semua dapat memberikan sumbangan yang positif bagi perkembangan dunia pendidikan khususnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas.

Padang, September 2020
Tim Penyusun
Ketua

Fitria Rahmi, SE, MM, Ak, CA

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN DEKAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS.....	v
BAB I GAMBARAN UMUM FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS.....	vii
A. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).....	vii
B. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	xi
C. Visi, Misi dan Tujuan FEB.....	xi
D. Program Studi di Lingkungan FEB.....	xii
E. Organisasi Kemahasiswaan FEB	xii
F. Kalender Akademik 2020/2021.....	xiii
BAB II PERATURAN AKADEMIK	xv
BAB III TATA TERTIB DAN ETIKA KAMPUS.....	xxiii
BAB IV KURIKULUM.....	xxvi
BAB V KEPUSTAKAAN.....	72

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
NOMOR : 54/SK-RBPA/FEB-UNIDHA/VIII/FEB-UNIDHA/2020

TENTANG BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas
 - b. Bahwa dalam penyelenggaraan program pendidikan akademik dan untuk kelancaran proses belajar mengajar diperlukan buku pedoman akademik Universitas Dharma Andalas
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan butir a dan b diatas dipandang perlu untuk dibuat peraturan Dekan tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas
- Mengingat :
- a. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
 - b. Undang-Undang No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - c. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - e. Peraturan Presiden No.8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - g. Panduan Penyelenggaraan Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
 - h. Statuta Universitas Dharma Andalas
 - i. Peraturan Rektor No.54/PR-PA/Unidha/XII/2014 tentang peraturan akademik
 - j. Peraturan Rektor No.56/PR-TT/Unidha/XII/2014 tentang tata tertib kehidupan kampus.
 - k. Peraturan Rektor No.57/PR-KE/Unidha/XII/2014 tentang kode etik

Memperhatikan : Rapat pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas

Memutuskan

Menetapkan :
Pertama : Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas Tahun Akademik 2020/2021.
kedua : Hal-hal lain yang belum diatur dalam buku pedoman ini diatur kemudian melalui keputusan dekan.
Ketiga : Keputusan ini ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagai mana mestinya.

Ditetakan di : Padang
Pada tanggal : 7 Agustus 2020
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dharma Andalas



DR. Asniati, SE, MBA, Ak, CA, CSRA
NIP. 196508071991032002

BAB I
GAMBARAN UMUM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

A. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Dharma Andalas pada awalnya merupakan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Andalas yang berada dibawah pengelolaan Yayasan Pendidikan Dharma Andalas. Yayasan Pendidikan Dharma Andalas didirikan oleh Ikatan Alumni Universitas Andalas pada tahun 1990. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Andalas, merupakan langkah awal untuk selanjutnya mendirikan Universitas Dharma Andalas.

STIE Dharma Andalas menerima mahasiswa pertama kali pada tahun 1993 untuk Program Studi Diploma-3 Akuntansi dan Diploma-3 Manajemen perusahaan setelah adanya keputusan direktur jenderal pendidikan tinggi departemen pendidikan dan kebudayaan nomor: 415/DIKTI/Kep/1992. Pada tahun 1999 memulai penerimaan mahasiswa baru untuk Program Studi Strata-1 Manajemen melalui surat keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 356/Dikti/Kep/1999 tentang Status Terdaftar kepada program studi manajemen.

Awal berdiri kampus STIE Dharma Andalas berdomisili di eks.Kampus Fekon Unand jati di jalan perintis kemerdekaan no. 77 Padang. Terhitung tahun akademik 2008/2009 menempati gedung milik sendiri di Simpang Haru, dan pindah lagi kekampus Jati setelah 6 bulan karena gedung milik sendiri tersebut roboh sewaktu gempa Padang 2009.Kampus STIE Dharma Andalas Simpang Haru kembali ditempati setelah dibangun kembali di tahun awal 2011, berkat bantuan pemerintah (DIKTI).

Pada tanggal 5 Maret 2014 keluarlah izin penyelenggaraan program studi strata-1 Akuntansi dari Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan No.36338/A5.1/HK/2014 sehingga jumlah program studi yang berada dibawah STIE Dharma Andalas menjadi 4 (empat) program studi. Tidak lama berselang pada tanggal 18 Juli 2014 dengan keluarnya izin perubahan bentuk STIE Dharma Andalas menjadi Universitas Dharma Andalas berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.254/E/O/2014 maka 4 (empat) Program Studi yang berada di bawah STIE Dharma Andalas menjadi berada di bawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas yang dikukuhkan melalui surat keputusan Yayasan Pendidikan Dharma Andalas (YPDA) No.84.A/SK/YPDA/IX-2014 tanggal 5 September 2014 tentang pendirian Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Dharma Andalas.

Sejak mulai berdirinya (1993), sampai saat ini FEB telah dipimpin oleh 2 (dua) orang Ketua dan 3 (tiga) orang Dekan.

1. Drs. Amsal Djunid, M.Bus,Ak (1993 s/d 2004)



Masa ini adalah masa awal berdirinya STIE Dharma Andalas, dimana dalam menjalankan kegiatan operasional ketua didampingi oleh seorang sekretaris STIE yaitu Dra.Sri Dewi Edmawati,MSi. Pada masa kepemimpinan beliau dirintislah pembukaan prodi S1 manajemen pada tahun 1999, juga dilaksanakan akreditasi pertama kali untuk prodi D3 akuntansi dan manajemen serta S1 manajemen. Beliaulah yang pertama menyatakan keuangan syariah sebagai ciri dan keunggulan STIE Dharma Andalas dengan memasukkan keuangan syariah secara resmi sebagai salah satu unsur dalam visi STIE Dharma Andalas. Hal ini ditindaklanjuti dengan memasukkan mata kuliah manajemen operasional bank syariah ke dalam kurikulum dan mendirikan Dharma Andalas Laboratory Bank (DAL BANK) sebagai tempat magang mahasiswa. Labor bank syariah ini merupakan labor bank pertama yang beroperasi secara syariah di Sumatera barat dan masih tetap digunakan sebagai labor bank mahasiswa sampai saat ini.

2. Dra.Sri Daryanti Zen,MBA,Ak (2004 s/d 2012)



Dra.Sri Daryanti Zen,MBA,Ak menjabat sebagai ketua STIE selama 2 (dua) periode. Pada awal masa jabatan beliau (2004-2008) terjadi perubahan struktur organisasi pimpinan dari Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris menjadi Ketua dibantu oleh 2 (dua) orang pembantu ketua yaitu Pembantu Ketua I bidang Akademik dan kemahasiswaan serta Pembantu Ketua II Bidang Keuangan dan Umum yaitu Drs.Imran Agus.Msi dan Drs.Jonhar,MS,Ak. Perampingan struktur organisasi diberlakukan kembali sejak tahun 2008 jumlah Pembantu ketua yang semula 2 (dua) orang berubah menjadi hanya 1 (satu) orang pembantu ketua yaitu Dra.Yofina Mulyati,MM. Pada akhir tahun masa kepemimpinan beliau pada tahun 2012 sebagai bentuk komitmen pimpinan dalam memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan telah dibentuk Badan Penjaminan Mutu (BPM) STIE Dharma Andalas sebagai lembaga yang menjalankan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di PT secara mandiri dan berkelanjutan. Pada masa beliau juga dimulai proses pengusulan pendirian program studi Starat 1 Akuntansi. Beberapa program utama dalam renstra berhasil dilaksanakan dengan baik dan beberapa diantaranya dibantu pelaksanaannya dengan diperolehnya Hibah dari pemerintah mulai dari

Hibah PHK A2 (2005-2007), Hibah PHP PMP (2006), Hibah PHK Inherent (2007), Hibah PHK PTSS (2009) dan Hibah PHP PTS (2010). Begitu pun ada rencana yang sudah tercapai namun harus dirumuskan kembali karena bencana alam yang terjadi diluar kekuasaan manusia yaitu gempa yang melanda Sumatera Barat pada 30 September 2009 yang menyebabkan gedung baru Kampus II Simpang Haru yang telah selesai dibangun awal tahun 2009 dan baru ditempati sejak 1 Juni 2009 selama (empat) 4 bulan hancur dan tidak dapat dipergunakan berikut sebagian fasilitas yang ada di dalamnya. Institusi kemudian dapat memulai proses pembangunan kembali gedung kampus dengan mendapat bantuan dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca gempa dari kemendiknas melalui ditjen Dikti yang kemudian diresmikan pemakaiannya pada tanggal 12 April 2011.

3. DR.Yulia Henri Yeni,SE,MT,Ak (2012-2015)



DR.Yulia Hendri Yeni adalah Ketua terakhir STIE Dharma Andalas, karena pada masa kepemimpinan beliau STIE Dharma Andalas beralih status menjadi Universitas Dharma Andalas. Sebagai Ketua pada saat itu beliau berperan besar dalam proses alih status STIE Dharma Andalas menjadi Universitas Dharma Andalas. Beliau dibantu oleh seorang pembantu ketua yaitu Dra.Yofina Mulyati,MM. Pada masa ini STIE Dharma Andalas kembali memperoleh Hibah kompetisi yaitu Hibah PHP PTS pada tahun 2012 dan dana stimulus Dikti untuk pelatihan penyusunan proposal penelitian pada tahun 2013. Pada tahun 2013 STIE menjalin kerjasama internasional pertama kali dengan Universitas Selangor Malaysia. Pada tanggal 05 Maret 2014 melalui surat keputusan No.36338/A5.1/HK/2014 keluarlah izin operasional program studi S1 Akuntansi dengan keluarnya izin ini STIE Dharma Andalas akhirnya memiliki 4 (empat) program studi. Pada tahun 2014 dengan keluarnya izin perubahan status STIE Dharma Andalas menjadi Universitas Dharma Andalas maka berdirilah Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Dharma Andalas dan status Dr.Yulia Hendri Yeni,SE.MT,Ak berubah menjadi dekan FEB dan Dra.Yofina Mulyati,MM menjadi wakil dekan. Dr.Yulia Hendri Yeni mengundurkan diri pada tahun 2015 sebelum habis masa jabatan karena diminta oleh institusi asal beliau untuk mengemban amanah sebagai kepala LP3M Universitas Andalas.

4. Dra.Yofina Mulyati,MM (2016)



Dra.Yofina Mulyati diangkat sebagai Dekan FEB bulan Januari tahun 2016. Sebagai dekan beliau dibantu oleh seorang sekretaris fakultas yaitu Ingra Sovita,SE,MM,Ak. Pada masa kepemimpinan beliau FEB menghadapi proses Akreditasi untuk 3 (tiga) program studi, yang menghasilkan nilai Akreditasi A pertama untuk program studi D3 Akuntansi, Nilai Akreditasi A ini pada saat itu adalah nilai Akreditasi A satu-satunya bagi program studi D3 akuntansi di Kopertis wilayah X, Riau, Kepri, sumbar dan Jambi. Sementara 2 (dua) program studi lainnya S1 Manajemen dan D3 manajemen perusahaan juga berhasil memperoleh nilai akreditasi B.

5. Dr.Asniati,SE,MBA,Ak,CA,CSRA (2016 s/d sekarang)



Akreditasi pertama serta wisuda pertama untuk program studi S1 akuntansi dilakukan pada masa kepemimpinan beliau, dan alhamdulillah nilai akreditasi B dapat diraih. Beliau dibantu Ingra Sovita,SE,MM,Ak. sebagai sekretaris fakultas. Pada masa ini dimulai *sit in program* untuk mahasiswa FEB pada Universitas Selangor Malaysia. Pada tahun 2018 juga diresmikannya dua lembaga yang berada di bawah FEB yaitu pusat pengembangan pajak dan akuntansi (PPAP) dan lembaga manajemen (LM). Disamping itu dijalankan pula program peningkatan kemampuan bahasa inggris dosen dan mahasiswa untuk meraih *global achievement* oleh civitas akademika di FEB. Pada masa kepemimpinan beliau dimulai diterapkan sertifikat pendamping bagi mahasiswa untuk membuktikan bahwa alumni FEB adalah lulusan yang siap pakai dan terampil pada bidangnya masing-masing. Beliau juga mencanangkan magang mahasiswa pada UMKM untuk mengasah kesiapan alumni menjadi wirausaha setelah lulus dari FEB.

Demikianlah sejarah ringkas FEB Universitas Dharma Andalas sejak berdirinya sebagai STIE Dharma Andalas pada tahun 1993 hingga saat ini menjadi bagian dari Universitas Dharma Andalas.

B. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)

Dekan	: Dra. Asniati, SE, MBA, Ak, CA, CSRA
Sekretaris Fakultas	: Ingra Sovita, SE, MM, Ak
Ketua Badan Penjaminan Mutu FEB	: Riani Sukmawijaya, SE, MSi
Ketua Prodi S1 Manajemen	: Dra. Yofina Mulyati, MM
Sekretaris Prodi S1 Manajemen	: Prima Yulianti, SE, MM
Gugus Kendali Mutu S1 Manajemen	: Siska Lusya Putri, SP, MM
Ketua Prodi D3 Akuntansi	: Nino Sri Purnama Yanti, SE, M.Si, Ak, CA
Sekretaris Prodi D3 Akuntansi	: Reni Dahar, SE, MSi, Ak
Gugus Kendali Mutu D3 Akuntansi	: Fitrah Mulyani, SST, M.Si
Ketua Prodi D3 Manajemen	: Yusnaena, S.Sos, MM
Sekretaris Prodi D3 Manajemen	: Haryeni, SE, MM
Gugus Kendali Mutu D3 Manajemen	: Drs. Syahril, M.M
Ketua Prodi S1 Akuntansi	: Murniati, SE, MSi, Ak, CA
Sekretaris Prodi S1 Akuntansi	: Rahmaita, SE, M.Si
Gugus Kendali Mutu S1 Akuntansi	: Indrayeni, SE, MSc
Direktur PPAP	: Dra. Enny Arita, MM, Ak, CA
Direktur LM	: Drs. Imran Agus, SE, MSi
Kepala Tata Usaha	: Wedelia, SH
Direktur Eksekutif DAL Bank	: Ir. Alvin Alfian, MM

C. Visi, Misi dan Tujuan FEB

Visi

“Menjadi Fakultas Ekonomi & Bisnis yang Unggul dan dipercaya di Manajemen dan Akuntansi dengan kompetensi khusus di bidang Keuangan Syariah tahun 2025”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dalam bidang manajemen dan akuntansi yang menghasilkan lulusan berkualitas dan berakhlak mulia dengan kompetensi khusus di bidang keuangan syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian dibidang manajemen dan akuntansi yang berorientasi pada pemberian alternatif penyelesaian permasalahan dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan teknologi serta kesejahteraan masyarakat

3. Menyelenggarakan tata kelola yang efektif dan efisien dalam menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
4. Membangun kerjasama dengan semua stakeholder dengan mengedepankan konsep kemanfaatan, saling menghargai, dan kesetaraan.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan di bidang manajemen dan akuntansi yang berkualitas dan berkarakter serta berdaya saing.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibidang manajemen dan akuntansi yang sesuai dengan perkembangan dan dinamika lingkungan.
3. Meningkatkan suasana akademik untuk mendukung mutu lulusan.
4. Mewujudkan fakultas ekonomi dan bisnis yang bertatakelola baik dan mandiri.

Nilai Dasar

Dalam melaksanakan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas selalu berpegang pada nilai dasar:

1. Kerja keras
2. Iklas
3. Jujur
4. Mandiri

D. Program Studi di Lingkungan FEB

Program studi yang berada dibawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis sampai saat ini berjumlah 4 program studi yaitu :

No.	Nama Program Studi	Jenjang/ Program	Akreditasi	No.SK
1.	Manajemen	Strata I	B	2901/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2016
2.	Akuntansi	Strata I	B	4434/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2017
3.	Manajemen Perusahaan	Diploma III	B	2825/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/XII/2016
4.	Akuntansi	Diploma III	A	0373/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/XI/2017

E. Organisasi Kemahasiswaan FEB

Organisasi kemahasiswaan formal yang ada pada FEB Universitas Dharma Andalas terdiri dari:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FEB
2. Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM) FEB
3. Himpunan Mahasiswa Jurusan:
 - a. Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen (HMJM)
 - b. Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HIMA-AKSI)

4. Unit – Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM):
- Galang
 - Kress
 - FSI
 - Mapala
 - Kelompok Studi Pasar Modal

F. Kalender Akademik 2020/2021

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS KALENDER AKADEMIK 2017/2018

URAIAN KEGIATAN	JADWAL
SEMESTER GANJIL TA.2020/2021	
Pembayaran & Penyerahan bukti Pembayaran Uang Kuliah Sem.Ganjil 2020/2021	mulai 27 Juli s.d 28 Agustus 2020
Konsultasi KRS Ganjil dengan Dosen PA secara Offline	mulai 27 Juli s.d 28 Agustus 2021
Polbinmaru Angkatan 2020	1 s.d 3 September 2020
Pengisian KRS Ganjil 2020/2021 secara Online (terjadwal tiap Prodi)	mulai 4 Sep s.d 8 Sep 2020
Revisi KRS Ganjil 2020/2021 Semua Prodi	Hanya 9 September 2020
Batas penyerahan permohonan Berhenti Studi sementara (BSS)	s.d 22 September 2020
Perkuliahan Semester Ganjil 2020/2021	mulai 14 Sept 2020 s.d 2 Januari 2021
Pendaftaran calon wisuda dari Prodi (untuk PIN)	1 Agustus s.d 15 Agustus 2020
Pelaksanaan Ujian Komprehensive (terjadwal tiap Prodi)	s.d 30 September 2020
Pembekalan TOEFL untuk MABA 2020 di kampus UNIDHA	3 Oktober 2020
<i>TOEFL Mahasiswa UNIDHA Angkatan 2020 di Pusat Bahasa Unand Limau Manis</i>	10 Oktober 2020
Ujian Tengah Semester (UTS) Ganjil 2020/2021	9 Nov s.d 21 Nov 2020
Input Nilai UTS Ganjil 2020/2021 ke Portal Akademik	10 Nov s.d 28 Nov 2020
Wisuda ke 48	2 - 5 Desember 2020 (disesuaikan)
Festival Kreatifitas UNIDHA (FKU)	Des 2020 (disesuaikan)
Penggantian Kuliah Hari Libur/ Besar Akhir Semester Ganjil 2020/2021	4 Jan s.d 9 Januari 2021
Minggu Tenang	11 s.d 16 Januari 2021
Pengesahan No.Ujian Sem.Ganjil 2020/2021	11,12 dan 13 Jan 2021
Ujian Akhir Semester (UAS) Ganjil 2020/2021	18 Jan s.d 30 Januari 2021
Input Nilai UAS Ganjil 2020/2021 ke Portal Akademik	19 Jan s.d 6 Februari 2021
SEMESTER GENAP TA.2020/2021	
URAIAN KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
Penyerahan Mata Kuliah yang akan ditawarkan pada Sem.Genap 2020/2021	4 Jan s.d 10 Januari 2021

Pembayaran & Penyerahan Bukti SPP Sem.Genap 2020/2021	4 Jan s.d 26 Januari 2021
Konsultasi KRS Genap dengan Dosen PA secara Offline	4 Jan s.d 26 Januari 2021
Pengisian KRS Genap 2020/2021 secara Online (terjadwal tiap Prodi)	5 Feb s.d 9 Feb 2021
Revisi KRS Genap 2020/2021 Semua Prodi	Hanya 10 Feb 2021
Perkuliahan Semester Genap 2020/2021	15 Feb s.d 19 Juni 2021
Penggantian Kuliah Hari Libur/ Besar Akhir Semester Genap 2020/2021	21 Juni s.d 23 Juni 2021
Pelaksanaan Ujian Komprehensif	s.d 5 April 2021
Wisuda ke 49	12 Juni 2021 (disesuaikan)
Ujian Tengah Semester (UTS) Genap 2020/2021	5 - 10 Apr dan 14- 20 April 2021
Pendaftaran Offline Semester Perbaikan (menyesuaikan)	1 April s.d 27 April 2021
Minggu Tenang	28 Juni s.d 03 Juli 2021
Pengesahan No.Ujian Sem.Genap 2020/2021	28 Juni s.d 30 Juni 2021
Ujian Akhir Semester (UAS) Genap 2020/2021	05 Juli s.d 17 Juli 2021
Idul Fitri dan Cuti Bersama	12 Mei s.d 18 Mei 2021
Input Nilai UAS Genap 2020/2021 ke Portal Akademik	07 Juli s.d 24 Juli 2021
KRS Online Sem.Perbaikan 2020/2021	28 Juli s.d 30 Juli 2021
Pembayaran & pelaporan bukti pembayaran Sem.Perbaikan 2020/2021	26 Juli s.d 27 Juli 2021
Kuliah Semester Perbaikan TA.2020/2021	02 Agustus s.d 03 September 2021
Libur Akhir Semester	05 September s.d 11 September 2021

BAB II

PERATURAN AKADEMIK

A. KETENTUAN UMUM

Dalam buku ini yang dimaksud dengan :

1. Rektor adalah Rektor Universitas Dharma Andalas.
2. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Dharma Andalas.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Program Sarjana adalah jenjang pendidikan akademik yang mempunyai beban studi kumulatif minimal 144 sks dengan lama studi kumulatif antara 7 sampai dengan 14 semester.
5. Program Diploma adalah jenjang pendidikan akademik yang mempunyai beban studi kumulatif minimal 108 sks dengan lama studi kumulatif antara 6 sampai dengan 10 semester.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Universitas Dharma
8. Nomor buku pokok mahasiswa (BP) adalah nomor induk bagi mahasiswa yang ditetapkan oleh Universitas Dharma Andalas.
9. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
10. Sistem kredit semester yang disingkat dengan SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
11. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
13. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.

B. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui :
 - a. Seleksi dengan ujian tulis;
 - b. Undangan berdasarkan penilaian rapor dan/atau bakat/prestasi;
 - c. Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain.
 - d. Selain point a, b dan c diatur dengan ketentuan tersendiri sesuai dengan kebutuhan dan keadaan

2. Tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan ketentuan tersendiri
 - 1) Calon Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Universitas.
 - 2) Tata cara penerimaan dan pendaftaran mahasiswa baru adalah sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa Baru
 1. Mengisi form Pendaftaran Ulang dan membayarkewajiban keuangan melalui Bank yang ditunjuk.
 2. Menyerahkan bukti setoran pembayaran serta kelengkapan dokumen lainnya ke Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang
 3. Apabila prosedur b telah dipenuhi, maka mahasiswa berhak menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan berhak mendapatkan pelayanan akademik
 - b. Mahasiswa Pindahan :

Penerimaan mahasiswa pindahan dapat berlangsung setiap semester.
Persyaratan untuk mahasiswa pindahan adalah :

 1. Pindah dalam jenjang pendidikan yang sama.
 2. Status program studi Perguruan Tinggi asal minimal setingkat dengan status program studi di Universitas Dharma Andalas atau dengan pertimbangan khusus dari Ketua Program Studi yang terkait.
 3. Dilakukan proses Konversi Mata Kuliah, sesuai kurikulum pada program studi yang akan diambil.

Prosedur Registrasi Mahasiswa Pindahan

1. Mengisi formulir pendaftaran.
2. Mengajukan Surat Permohonan menjadi mahasiswa Universitas Dharma Andalas ditujukan kepada Rektor serta melampirkan Transkrip nilai untuk dilakukan konversi atau penyetaraan nilai.
3. Ketua Program Studi menetapkan Mata Kuliah (MK) yang dapat disetarakan dengan mempertimbangkan :
 - Jumlah kredit dari MK yang dapat disetarakan minimal sama dengan jumlah kredit mata kuliah yang berlaku di Universitas Dharma Andalas.
 - Mata kuliah yang dapat disetarakan tidak dibatasi semesternya.
 - Penyetaraan mata kuliah didasarkan pada kesesuaian kurikulum/silabus dari perguruan tinggi asal dengan kurikulum/silabus yang berlaku di Universitas Dharma Andalas.
4. Apabila diputuskan diterima, calon mahasiswa melengkapi berkas berupa:
 - Surat keterangan pindah atau berhenti dari Perguruan Tinggi asal yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal.
 - Transkrip nilai yang dilegalisir Perguruan Tinggi asal rangkap 2.
 - Copy Ijazah SLTA yang telah dilegalisir rangkap 2.
5. Membayar kewajiban keuangan di Bank yang ditunjuk
6. Mahasiswa pindahan diberikan SK Dekantentang hasil penyetaraan transkrip (hasil timkonversi), sehingga mahasiswa mengetahui jumlah sks yang wajib ditempuh di Universitas Dharma Andalas.
7. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang ditandatangani dosen PA/Ketua Program Studi.
8. Apabila prosedur 1 sampai dengan 7 telah dipenuhi, maka mahasiswa berhak menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) serta mendapatkan pelayanan akademik.

c. Mahasiswa Alih Program (Intake DIII)

Persyaratan untuk mahasiswa Alih Program adalah:

1. Membeli/Mengisi formulir pendaftaran.
2. Mahasiswa yang telah lulus Program DIII, dari semua program studi / jurusan.
3. Mengajukan Surat Permohonan menjadi mahasiswa Universitas Dharma Andalas

- ditujukan kepada Rektor dengan melampirkan fotocopy Transkrip Nilai dan Ijazah untuk proses konversi.
4. Dilakukan proses konversi/Penyetaraan Mata Kuliah, sesuai kurikulum pada program studi yang akan diambil.
 5. Calon mahasiswa membayar biaya administrasi pendaftaran dan mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru kemudian menyerahkan ke Bagian Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan melampirkan:
 - Surat permohonan melanjutkan studi kepada Rektor Universitas Dharma Andalas.
 - Copy Ijazah DIII & Transkrip Nilai yang telah dilegalisir.
 - Copy ijazah SLTA yang dilegalisir.
 - Persyaratan lainnya sama dengan persyaratan mahasiswa pindahan (butir 5-7)

Setiap mahasiswa diberikan nomor buku pokok yang terdiri dari 8 (delapan) digit dengan makna sebagai berikut :

- a) Dua digit pertama menunjukkan tahun masuk
- b) Digit ke tiga dan empat menunjukkan kode prodi yaitu :
 1. Prodi D3 Akuntansi kode 01
 2. Prodi D3 Manajemen kode 02
 3. Prodi S1 Akuntansi kode 11
 4. Prodi S1 Manajemen kode 12
- c) Digit kelima sampai digit ke delapan menunjukkan nomor urut mahasiswa pada setiap program studi

C. SISTEM STUDI MAHASISWA

- 1) Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap maksimum masing-masing 19 minggu kegiatan.
- 2) Setiap semester terdiri atas 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan Ujian akhir semester.
- 3) Penyelenggaraan Pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh Program Studi.

D. BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

- 1) Beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai kredit untuk suatu mata kuliah.
- 2) Nilai kredit untuk setiap mata kuliah/praktikum dinyatakan dengan satuan kredit semester (sks).
- 3) Beban studi Program sarjana paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun
- 4) Beban studi Program diploma tiga paling sedikit 108 (seratus delapan) sks dengan masa studi paling lama 5 (lima) tahun
- 5) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 6) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 7) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 - 8) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester
 - 9) Jumlah beban studi pada semester 1 dan 2 diambil sesuai dengan jumlah paket pada semester tersebut.
 - 10) Jumlah beban studi pada setiap semester berikutnya ditentukan oleh IP mahasiswa yang bersangkutan dari semester sebelumnya.

E. SEMESTER PENDEK

- 1) Semester pendek dapat dilaksanakan sesuai keperluan dan pelaksanaannya diatur oleh masing-masing Fakultas/Prodi.
- 2) Pelaksanaan tatap muka dalam perkuliahan semester pendek paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 3) Pengambilan mata kuliah pada semester pendek tidak boleh melebihi 29 sks apabila digabung dengan KRS semester Genap tahun akademik yang bersangkutan dengan jumlah mata kuliah maksimal 2.
- 4) Semester Pendek diadakan pada saat libur Semester Genap
- 5) Prosedur dan persyaratan dibuat dalam ketentuan tersendiri.

F. MAGANG

- 1) Magang diwajibkan bagi mahasiswa Program studi Diploma III dan Strata 1
- 2) Syarat Akademik:
 - Magang dapat diprogramkan pada semester ganjil maupun semester genap.
 - Telah memperoleh 90 sks bagi D3 dan 100 sks bagi S1
 - Tidak sedang memprogram mata kuliah selain: Magang.
- 3) Syarat Administrasi:
 - Mengisi formulir magang, yang disiapkan dan disetujui oleh Kaprodi, dengan melampirkan: transkrip nilai dan foto copy KRS.
- 4) Tata Tertib magang diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Program Studi

G. EVALUASI STUDI

- 1) Evaluasi studi yaitu suatu penilaian kepada mahasiswa yang dilakukan dalam bentuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (UTS dan UAS), tugas-tugas serta keaktifan dalam proses belajar mengajar.
- 2) UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik
- 3) Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian (UTS dan UAS) adalah mahasiswa yang terdaftar di Portal akademik pada mata kuliah dan kelas yang bersangkutan dan sudah melunasi pembayaran uang kuliah dengan minimal kehadiran 75%.
- 4) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk UTS dan UAS namun tidak dapat mengikutinya karena alasan tertentu yang didukung dengan keterangan resmi dan dapat diterima, dapat mengajukan ujian susulan.
- 5) Untuk dapat diberikan ujian susulan, mahasiswa harus mengajukan surat permohonan pada dekan atau kaprodiselambat-lambatnya satu minggu setelah ujian dengan melampirkan dokumen pendukung yang dapat dipertanggung jawabkan.
- 6) Hasil evaluasi nilai dari suatu matakuliah adalah berupa nilai akhir mata kuliah tersebut.

Nilai akhir matakuliah ini, dinyatakan dengan nilai kualitatif yaitu berupa huruf (A,B,C,D dan E) Untuk mendapatkan nilai huruf dipergunakan acuan nilai angka dari 0 sampai dengan 100

- 7) Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$65 \leq NA < 80$	B	3
$55 \leq NA < 65$	C	2
$40 \leq NA < 55$	D	1
0-39	E	0

- 8) Indeks prestasi (IP) merupakan alat ukur terhadap hasil studi mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
- 9) Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester
- 10) Indeks Prestasi Mahasiswa dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian Angka Mutu (AM) dengan Nilai Kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah Nilai Kredit dari semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n MiKi}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

dimana :

IP = Indeks Prestasi

Mi = Angka Mutu suatu mata kuliah ke-i (yang bersangkutan).

Ki = Nilai Kredit suatu mata kuliah ke-i (yang bersangkutan).

n = Jumlah mata kuliah yang diambil dalam suatu program studi pada setiap semester.

- 11) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- 12) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

H. TUGAS AKHIR DAN UJIAN AKHIR

- 1) Setiap Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir
- 2) Tugas akhir sebagaimana dimaksud point 1 (satu) dapat berupa Skripsi untuk Program sarjana dan Laporan Tugas Akhir untuk program diploma, dan bentuk tugas akhir lainnya yang diatur oleh Program Studi atas persetujuan Dekan.
- 3) Pedoman penyusunan tugas akhir ditetapkan oleh Dekan
- 4) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir
- 5) Setiap mahasiswa dapat menempuh ujian akhir apabila telah memenuhi syarat :
 - a. Mempunyai IPK minimal 2
 - b. Tidak memiliki nilai D lebih dari 2 (dua)
- 6) Ujian akhir seperti yang dimaksud pada point 1 (satu) dapat berbentuk salah satu atau keduanya dari :
 - a. Ujian Komprehensif
 - b. Ujian tugas akhir

7) Prosedur ujian akhir diatur oleh masing-masing Prodi.

I. SYARAT LULUS DAN PREDIKAT LULUS

- 1) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus pada program studi apabila :
 - a. Telah memenuhi jumlah sks minimal yang disyaratkan pada program studi bersangkutan
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00
 - c. Tidak memiliki nilai E
 - d. Nilai D maksimal 2 (dua)
 - e. Telah lulus ujian akhir
- 2) Setiap mahasiswa yang telah lulus sebagaimana ayat 1 (satu) dapat diwisuda setelah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku di Universitas.
- 3) Setiap mahasiswa yang lulus diberikan predikat lulus
- 4) Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK, nilai akhir mata kuliah serta lama masa studi
- 5) Predikat lulus sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) adalah;
 - a. Dengan Pujian apabila, $IPK > 3,50$; tidak memiliki nilai mata kuliah $< B$; masa studi tidak lebih dari 8 semester efektif untuk program sarjana dan tidak lebih dari 6 semester efektif untuk program diploma
 - b. Sangat memuaskan apabila $IPK 2,76- 3,50$; tidak memiliki nilai mata kuliah $< C$, masa studi tidak lebih dari 10 semester efektif untuk program sarjana dan tidak lebih dari 8 semester efektif untuk program diploma
 - c. Memuaskan apabila $IPK 2,00 - 2,75$
- 5) Wisudawan terbaik masing-masing Prodi diberikan tanda penghargaan khusus oleh rektor dengan syarat jumlah lulusan pada prodi tersebut minimal 5 orang dengan IPK minimal 3,00

J. ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

- 1) Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan informasi tentang hasil studi mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
- 2) Transkrip akademik diberikan pada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus atau pindah dari suatu program studi
- 3) Transkrip akademik memberikan informasi tentang identitas mahasiswa, program studi, daftar mata kuliah berikut kode mata kuliah, nilai huruf, jumlah sks, IPK, judul tugas akhir dan tahun lulus.
- 4) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi
- 5) Ijazah memberikan informasi tentang identitas pemilik ijazah, gelar akademik (sebutan) yang diperoleh, program studi, nama dan tanda tangan Rektor, Dekan, tanggal penerbitan ijazah, tanggal lulus, nomor buku pokok mahasiswa, nomor ijazah, tanda tangan dan foto pemilik ijazah.

K. REGISTRASI AKADEMIK

- 1) Registrasi akademik dilakukan secara online melalui portal akademik pada tiap semester untuk memperoleh status sebagai mahasiswa aktif Universitas Dharma Andalas sesuai dengan kalender akademik.
- 2) Prosedur pendaftaran ulang adalah sebagai berikut :
 - a. Membayar uang SPP pada bank yang ditunjuk.
 - b. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) online melalui portal Akademik dengan bimbingan dan persetujuan dosen PA
- 3) Ketentuan pengambilan matakuliah/beban kredit tergantung dari jumlah Indeks Prestasi (IP) yang sudah diperoleh dari kuliah semester sebelumnya dengan maksimum jumlah sks yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Semester I & II sistem paket.
 2. IP sd ≤ 2,74 Maksimum 18 sks
 3. IP 2,75 sd ≤ 2,99 Maksimum 21 sks
 4. IP 3,00 sd ≤ 4,00 Maksimum 24 sks
- 4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu, yang ditentukan dianggap tidak terdaftar (non Aktif) pada semester yang bersangkutan, kecuali mengajukan berhenti studi sementara.

L. BERHENTI STUDI SEMENTARA

- 1) Mahasiswa non aktif yang tidak mengurus berhenti studi sementara (BSS) apabila akan melanjutkan studi tetap wajib membayar SPP selama non aktif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Mahasiswa non aktif masa studinya tetap diperhitungkan dengan ketentuan bahwa jumlah sks yang masih harus ditempuh diperkirakan dapat diselesaikan dalam batas masa studi yang tersisa yaitu 14 Semester bagi Prodi S1 dan 10 Semester untuk D3.
- 3) Berhenti studi sementara dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut - turut.
- 4) Berhenti studi sementara diatur sebagai berikut :
 - a. Berhenti studi sementara setiap kali hanya dapat diberikan untuk masa satu semester.
 - b. Berhenti studi sementara dapat diperpanjang dengan catatan bahwa lama berhenti studi sementara tidak melebihi 2 (dua) semester berturut-turut.
 - c. Keseluruhan berhenti studi sementara selama masa studi sebanyak - banyaknya 4 (empat) semester.
 - d. Izin atau perpanjangan berhenti studi sementara harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan Dekan.
 - e. Permohonan berhenti studi sementaraharus disertai alasan yang dapat dipertanggung jawabkan
- 5) Prosedur permohonan berhenti studi sementara diatur sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan berhenti studi sementara ditujukan kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.
 - b. Surat permohonan berhenti studi sementara harus diketahui oleh orangtua/wali dan Penasehat Akademik yang bersangkutan.
- 6) Berhenti studi sementara dapat diajukan sebelum batas pembayaran SPP berakhir
- 7) Mahasiswa yang tidak terdaftar pada 2 (dua) semester berturut-turut dan tidak mengajukan cuti dinyatakan mengundurkan diri secara otomatis.
- 8) Sesuai point 7 diatas yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan tertulis untuk kuliah kembali atas persetujuan Rektor dengan memperhitungkan masa studi.

M. PUTUS STUDI

- 1) Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri dari Universitas harus mengajukan surat permohonan tertulis pengunduran diri yang disetujui oleh orang tua/wali kepada Rektor.
- 2) Mahasiswa yang mengajukan surat permohonan pengunduran diri harus menyelesaikan semua kewajiban administratif dengan melampirkan surat keterangan dari bagian keuangan, perpustakaan dan program studi yang menerangkan bahwa semua kewajiban yang bersangkutan telah diselesaikan.
- 3) Apabila permohonan pengunduran diri disetujui oleh Rektor, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diterbitkan Surat Keputusan Pengunduran Diri.
- 4) Mahasiswa dapat diberhentikan apabila :

- a) Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi 24 sks setelah 4 semester.
 - b) Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studinya selama 14 semester untuk program sarjana dan 10 semester untuk program diploma
- 5) Selain poin diatas pemberhentian dapat dilakukan terhadap mahasiswa apabila yang bersangkutan :
- a) Mendapat sanksi dari pelanggaran tata tertib kehidupan kampus
 - b) Mendapat sanksi dari pelanggaran akademik
 - c) Pemberhentian permanen (drop out) ditetapkan dengan surat keputusan rektor setelah menerima usulan dari dekan/kaprodi.

BAB III

TATA TERTIB DAN ETIKA KAMPUS

A. KETENTUAN UMUM

Dalam buku ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Dharma Andalas yang disingkat dengan UNIDHA.
2. Kehidupan kampus adalah kegiatan yang berada di dalam atau di luar area UNIDHA yang menggunakan nama atau atribut UNIDHA
3. Warga kampus adalah seluruh warga yang melakukan aktivitas di UNIDHA.
4. Sivitas Akademika terdiri atas Dosen, Tenaga Kependidikan, serta Peserta Didik yang ada di UNIDHA
5. Kegiatan kemahasiswaan adalah proses pembelajaran baik intra kurikuler, maupun ekstra kurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat, yang merupakan pelaksanaan dari Tri Dharma perguruan tinggi
6. Komisi Disiplin adalah Komisi yang dibentuk oleh Rektor, Dekan atau Ketua Program Studi untuk memberikan pertimbangan dan usul bagi pemberian penghargaan dan atau penjatuhan sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan tata tertib
7. Penyampaian pendapat adalah wadah atau sarana yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk menyampaikan pendapat terhadap sesuatu permasalahan, baik lisan maupun tulisan, yang berkaitan dengan kebijakan yang akan, sedang, dan telah diambil oleh Universitas, Fakultas, dan Program Studi berhubungan dengan pelaksanaan Tri Dharma di Universitas Andalas.
8. Narkotika dan psikotropika adalah narkotika, psikotropika dan turunannya sebagaimana yang dimaksudkan oleh Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 dan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2009.
9. Kampus adalah Kampus UNIDHA.
10. Fakultas dan Program Studi adalah Fakultas atau Program Studi yang ada dilingkungan UNIDHA.
11. Rektor adalah Rektor UNIDHA.
12. Kepala Biro Umum dan Sumber Daya adalah Kepala Biro Umum dan Sumber Daya yang ada di lingkungan UNIDHA
13. Dekan adalah Dekan Fakultas yang berada di Lingkungan UNIDHA
14. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi yang berada dilingkungan UNIDHA
15. Dosen adalah tenaga pengajar yang ada di lingkungan UNIDHA yang dalam kegiatannya melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat
16. Mahasiswa adalah peserta didik D-3, S-1, yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh UNIDHA.
17. Tenaga Kependidikan adalah unsur pelaksana administrasi dan unsur penunjang
18. Pidana Umum adalah tindakan pidana yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

B. KEWAJIBAN DAN HAK

HAK WARGA KAMPUS

1. Warga Kampus dapat menyampaikan aspirasinya kepada pimpinan melalui lembaga-lembaga yang sesuai dengan hierarki struktur organisasi yang ada di UNIDHA dan setiap unsur pimpinan wajib menampung aspirasi tersebut untuk dipertimbangkan.
2. Setiap terjadi ketidakharmonisan/ketidakselarasan/ketidakterkaitan dalam hubungan kedinasan/formal warga kampus, pimpinan segera menyelesaikan dengan pihak-pihak

yang berkepentingan secara musyawarah dan mufakat baik langsung maupun tidak langsung melalui lembaga-lembaga terkait atau atasan langsung.

3. Perselisihan yang telah dianggap selesai melalui musyawarah dan mufakat, pihak-pihak yang berselisih harus secara ikhlas memaafkan dan tidak mempersoalkan lagi.

KEWAJIBAN WARGA KAMPUS

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila UUD 1945, Negara, Pemerintah dan peraturan/kebijakan Universitas.
2. Menjunjung tinggi kehormatan dan menjaga nama baik serta integritas kampus.
3. Menegakkan objektivitas keilmuan dalam melakukan penelitian, pendidikan dan penerapan pengetahuan serta pelayanan pada bidang keahliannya.
4. Berpartisipasi secara aktif dan efektif mencapai visi dan misi Universitas
5. Saling menghormati antara sesama warga kampus dalam memeluk agama dan kepercayaan masing-masing.
6. Berpakaian rapi, sopan, bertutur kata dan berperilaku santun sesuai dengan norma adat dan kesopanan yang berlaku terhadap sesama warga kampus.
7. Menggunakan dan memelihara aset milik UNIDHA dengan sebaik baiknya.
8. Mencegah segala tindakan yang dapat menimbulkan ketidakserasian,kegelisahan, ketidakpastian yang menyebabkan terjadinya ketegangan, perkelahian, pengeroyokan, perusakan dan kebrutalan di lingkungan kampus.
9. Wajib menjaga kebersihan dan kerapian di lingkungan kampus.

C.TATA TERTIB KAMPUS

Setiap warga kampus dilarang:

1. Menghalangi dan atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran dan kegiatan lainnya di lingkungan kampus.
2. Melakukan kecurangan, memberi dan atau menerima gratifikasi.
3. Menyalahgunakan nama, jabatan, lembaga dan segala atribut yang terkait dengan UNIDHA.
4. Memalsukan atau menyalahgunakan surat, dokumen lembaga serta tanda pengenal warga kampus.
5. Melaksanakan kegiatan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, tanpa izin khusus dari pimpinan institusi yang terkait.
6. Melakukan plagiat terhadap suatu tulisan/laporan/hasil pihak lain,baik instansi maupun perorangan.
7. Mengotori dan merusak ruangan, bangunan prasarana dan sarana pendidikan milik Kampus.
8. Menulis dan menyebarluaskan tulisan/isu baik melalui surat, pengumuman, selebaran, media masa, media elektronik dan media sosial yang bertujuan mendiskreditkan dan merendahkan martabat warga kampus.
9. Melakukan kegiatan baik secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau tanpa sepengetahuan pimpinan.
10. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan dan sarana lain milik atau dibawah pengawasan kampus.
11. Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan, atau pimpinan yang berwenang.
12. Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan antara pukul 19.00 sampai 06.00, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan, Ketua Program Studi atau pimpinan yang berwenang.
13. Menggunakan secara tidak sah sistem, website dan/atau perangkat lunak pendidikan.
14. Mengakses, membuang, menyembunyikan atau merusak catatan, file atau materi akademik, dari perpustakaan, unit pelaksana teknis, dan atau milik orang lain tanpa izin.
15. Menggunakan bahan beracun berbahaya, yang melanggar peraturan yang berlaku.

16. Melakukan atau percobaan melakukan hal-hal yang dapat membuat orang lain terluka, celaka dan teraniaya.
17. Melakukan intimidasi dan bentuk lain yang bersifat mengancam orang lain.
18. Melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
19. Membawa/memiliki/mengedarkan/menggunakan senjata api, senjata tajam, minuman keras, obat-obat terlarang dan narkotika kedalam atau didalam kampus.
20. Dilarang merokok di area lingkungan Kampus.
21. Melakukan perbuatan dan sikap lainnya yang bertentangan dengan nilai nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya.
22. Melakukan Tindak Pidana Umum dan Tindak Pidana Khusus.

D. SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB

1. Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang– undangan yang berlaku dibidang pidana dan hukum lainnya, warga kampus yang melakukan pelanggaran tata tertib akan diberikan sanksi sesuai bobot kesalahannya dengan penjelasan sebagai berikut :
:
 - Tingkat sanksi atas pelanggaran tata tertib, dapat berupa :
 - a. Sanksi ringan
 - b. Sanksi sedang
 - c. Sanksi berat
2. Sanksi ringan dapat berupa:
 - a. Teguran lisan.
 - b. Teguran tertulis.
3. Sanksi sedang dapat berupa:
 - a. Larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan Kampus
 - b. Penggantian kerugian atau penggantian benda/barang semacamnya.
 - c. Dicabut haknya untuk memperoleh fasilitas tertentu.
 - d. Skorsing
4. Sanksi berat dapat berupa:
 - a. Diberhentikan dari Jabatan Lembaga.
 - b. Pemberhentian/dikeluarkan dari UNIDHA.
5. Dalam hal penjatuhan sanksi kepada mahasiswa dapat dilakukan oleh:
 - a. Dosen yang memberikan kuliah dan/atau praktikum pada waktu tertentu, bagi sanksi ringan;
 - b. Dekan, Ketua Program Studi bagi sanksi sedang.
 - c. Rektor, berdasarkan rekomendasi dari Dekan dan atau Ketua Program Studi atas persetujuan Senat Fakultas, bagi sanksi berat
6. Dalam hal penjatuhan sanksi kepada Dosen dan tenaga kependidikan akan akan diberikan Oleh Pimpinan yang berwenang (Rektor/Dekan/Ketua Program Studi/ Kepala Biro Umum dan Sumber Daya)
7. Dalam hal-hal tertentu, terhadap pelaksanaan kewenangan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada butir diatas dapat diberikan setelah mendapat pertimbangan dari Komisi Disiplin

BAB IV KURIKULUM

Pembaharuan / pengembangan kurikulum di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Dharma Andalas dilakukan pada tahun 2017 dan dilaksanakan didasarkan **SK Rektor No : 528/KPTS-KUR.FEB/UNIDHA/VIII/2017**. Kurikulum yang dikembangkan merupakan kurikulum berbasis kompetensi berdasarkan KKNi yang implementasinya dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Sesuai KKNi rumusan kemampuan dinyatakan dalam istilah “capaian pembelajaran” (*learning outcomes*). Dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), capaian pembelajaran terdiri dari unsur sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan. Unsur sikap dan ketrampilan umum telah dirumuskan secara rinci dan tercantum dalam lampiran SN-Dikti, sedangkan unsur ketrampilan khusus dan pengetahuan harus dirumuskan oleh forum program studi sejenis yang merupakan ciri lulusan prodi tersebut. Kurikulum dibangun dengan didasarkan pada kemampuan, ciri dan potensi masing-masing program studi.

Kode Mata Kuliah pada kurikulum FEB UNIDHA terdiri dari 8 (delapan) digit yang terdiri dari 2 (dua) digit angka yang diikuti oleh 3 (tiga) digit huruf dan diakhiri 3 (tiga) digit angka.

1. 2 (dua) digit pertama menunjukkan kode pengelola Mata Kuliah
Terdiri dari :

01	: Universitas
02	: Fakultas
21	: S1 Akuntansi
22	: S1 Manajemen
23	: D3 Akuntansi
24	: D3 Manajemen Perusahaan

2. 3 (tiga) huruf menunjukkan daftar mata kuliah pada program studi
Terdiri dari :

EBM	: Manajemen (S1)
EBA	: Akuntansi (S1)
EVA	: Akuntansi (D3)
EVM	: Manajemen Perusahaan (D3)

3. 4 (empat) digit terakhir menunjukkan semester mata kuliah (rentang 0-8) dan nomor urut mata kuliah dalam satu kelompok mata kuliah

Contoh : 22 EBM 101 Pengantar Bisnis artinya Mata Kuliah Prodi S1 Manajemen pada semester 1 dengan nomor urut 01

A. PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

VISI PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Menjadi prodi manajemen yang unggul dan dipercaya dalam menghasilkan manajer profesional dengan kompetensi khusus operasional Bank Syariah tahun 2025

MISI PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang manajemen dengan kompetensi khusus operasional Bank syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang manajemen bisnis dan kompetensi khusus operasional Bank syariah.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang manajemen dengan kompetensi khusus operasional Bank syariah.

TUJUAN PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

1. Menghasilkan sarjana manajemen yang berkarakter dan mampu bersaing di dunia kerja dengan kompetensi khusus operasional Bank syariah
2. Menghasilkan karya ilmiah yang terpublikasi dibidang manajemen dan kompetensi khusus operasional Bank syariah.
3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi masyarakat terkait bidang manajemen dan kompetensi khusus operasional Bank syariah.

PROFIL LULUSAN PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Profil lulusan Strata 1 Manajemen adalah menjadi manajer profesional, wirausaha, dan ilmuwan yang dalam perspektif KKNi berada pada level 6 yang diharapkan mencapai kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahlian manajemen dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Lulusan Strata 1 Manajemen harus memiliki penguasaan dalam:

1. Sikap
 - a) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

- d) Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Pengetahuan

- a) Menguasai konsep teoritis tentang fungsi-fungsi manajemen pada berbagai jenis organisasi
- b) Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai sektor bisnis
- c) Menguasai konsep metode penelitian tentang studi ilmu manajemen
- d) Menguasai teknik komunikasi diberbagai level organisasi

3. Keterampilan Umum

- a) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b) Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c) Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d) Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e) Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f) Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g) Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervise serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

4. Keterampilan Khusus

- a) Mampu merumuskan fungsi manajemen pada level operasional di berbagai tipe organisasi
- b) Mampu melaksanakan fungsi manajemen pada level operasional di berbagai tipe organisasi
- c) Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi
- d) Mampu mengambil keputusan yang tepat didasarkan kepada informasi dan data-data

- e) Mampu berkontribusi memberikan ide-ide serta rencana strategis kepada organisasi
- f) Mampu mengidentifikasi masalah-masalah manajerial serta memberikan tindakan solutif yang tepat
- g) Mampu menerapkan sikap-sikap dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam menjalankan organisasi dan usaha mandiri

KURIKULUM DAN DISTRIBUSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Kurikulum Program Studi S1 Manajemen dirancang untuk diselesaikan dalam masa studi normal 7 (tujuh) semester. Setiap mahasiswa wajib menempuh 146 SKS, yang terdiri dari 128 SKS matakuliah wajib, 9 SKS matakuliah pilihan umum program studi dan 9 SKS mata kuliah pilihan konsentrasi. Adapun struktur kurikulum berdasarkan kelompok matakuliah dan jumlah SKS-nya dapat dilihat pada tabel berikut:

A. Struktur Mata Kuliah

No	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah	SKS
1	Wajib Universitas	6	14
2	Wajib Fakultas	5	12
3	Wajib Program Studi	36	102
4	Pilihan Program Studi	3	9
5	Konsentrasi Program Studi	3	9
		Total	146

B. Mata Kuliah Wajib Universitas

No	Kode Mata Kuliah	Kelompok Mata Kuliah	SKS
1	01 EBM 101	Pendidikan Agama	2
2	01 EBM 102	Pendidikan Pancasila	2
3	01 EBM 204	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	01 EBM 103	Bahasa Indonesia	2
5	01 EBM 705	Kewirausahaan & Inovasi	2
6	01 EBM 706	Magang	4
		Total	14

C. Mata Kuliah Wajib Fakultas

No	Kode Mata Kuliah	Kelompok Mata Kuliah	SKS
1	02 EBM 304	Fiqih Muamalah	2
2	02 EBM 304	Pendidikan Akhlak	2
3	02 EBM 101	Bahasa Inggris Bisnis	2
4	02 EBM 203	Matematika Keuangan Bisnis	2
5	02 EBM 505	Manajemen Op. Bank Syariah	2
		Total	14

D. Mata Kuliah Wajib Program Studi

No	Kode Mata Kuliah	Kelompok mata kuliah	SKS
1	22 EBM 101	Pengantar Bisnis	3
2	22 EBM 102	Ekonomi Mikro	3
3	22 EBM 103	Matematika Ekonomi	3
4	22 EBM 205	Ekonomi Makro	3
5	22 EBM 206	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2
6	22 EBM 207	Komunikasi Dalam Bahasa Inggris	3
7	22 EBM 310	Statistik Deskriptif	3
8	22 EBM 417	Statistik Induktif	3
9	22 EBM 418	Riset Operasi	3
10	22 EBM 419	Sistem Moneter dan Ekonomi Islam	3
11	22 EBM 525	Metode Penelitian	3
12	22 EBM 629	Perekonomian Indonesia	2
13	22 EBM 630	Sistem Informasi Manajemen	3
14	22 EBM 631	Ekonomi Manajerial	3
15	22 EBM 420	Perpajakan	2
16	22 EBM 311	Manajemen Pemasaran I	3
17	22 EBM 312	Manajemen Keuangan I	3
18	22 EBM 313	Akuntansi Biaya	3
19	22 EBM 314	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
20	22 EBM 315	Praktikum Komputer Akuntansi	2
21	22 EBM 421	Manajemen Pemasaran II	3
22	22 EBM 422	Manajemen keuangan II	3
23	22 EBM 423	Anggaran Perusahaan	3
24	22 EBM 316	Bank dan Lembaga Keuangan / Syariah	3
25	22 EBM 526	Akuntansi Manajemen	3
26	22 EBM 527	Manajemen Operasional	3
27	22 EBM 208	Pengantar Manajemen	3
28	22 EBM 104	Pengantar Akuntansi I	3
29	22 EBM 209	Pengantar Akuntansi II	3
30	22 EBM 632	Aspek Hukum dalam Bisnis	2
31	22 EBM 734	Manajemen Strategik	3
32	22 EBM 735	Studi Kelayakan Bisnis	3
33	22 EBM 528	Praktikum Perpajakan	2

34	22 EBM 633	Praktikum Anggaran Perusahaan	2
35	22 EBM 424	Perilaku Keorganisasian	3
36	22 EBM 736	Skripsi	4
		Total	102

E. Mata Kuliah Pilihan Umum Program Studi

No	Kode Mata Kuliah	Kelompok mata kuliah	SKS
1	22 EBM 501	Pemasaran Produk Perbankan	3
2	22 EBM 502	Akuntansi Syariah	3
3	22 EBM 503	Manajemen Biaya	3
4	22 EBM 504	Etika Bisnis	3
5	22 EBM 505	Pasar Modal	3
6	22 EBM 506	Salesmanship	3
7	22 EBM 507	Ekonomi Pembangunan	3
8	22 EBM 508	Bisnis Internasional	3
10	22 EBM 509	Labor Komputer Sistem Operasi Bank Syariah	3
11	22 EBM 510	Komunikasi Bisnis	3
12	22 EBM 511	Operasional Bank	3
13	22 EBM 512	Manajemen Hubungan Pelanggan	3

Mata Kuliah Konsentrasi

Untuk menentukan konsentrasi, maka mahasiswa Prodi S1 Manajemen diwajibkan menempuh :

1) Memilih satu dari lima mata kuliah pilihan konsentrasi, yang terdiri dari :

a) Manajemen Pemasaran

Konsentrasi ini terdiri dari tiga mata kuliah yakni perilaku konsumen, manajemen ritel dan seminar manajemen pemasaran. Konsentrasi ini berhubungan dengan pemasaran produk dan jasa, proses pengambilan keputusan dalam pembelian produk dimulai dari pencarian informasi, pembelian produk, pemakaian produk hingga evaluasi pembelian produk.

b) Manajemen Keuangan

Konsentrasi ini terdiri dari tiga mata kuliah yakni analisa informasi keuangan, teori portofolio & keputusan investasi dan seminar manajemen keuangan. Konsentrasi ini berhubungan dengan manajemen keuangan perusahaan dan investasi.

c) Manajemen Perbankan

Konsentrasi ini terdiri dari tiga mata kuliah yakni manajemen bank, akuntansi perbankan syariah, dan seminar manajemen bank. Konsentrasi ini berhubungan dengan pemasaran yang berhubungan dengan bisnis perbankan mencakup perbankan produk, kualitas produk, CRM perbankan.

d) Manajemen Sumber Daya Manusia

Konsentrasi ini terdiri dari tiga mata kuliah yakni manajemen perubahan, manajemen kinerja dan seminar manajemen sumber daya manusia. Konsentrasi ini berhubungan dengan perekrutan karyawan, pengembangan karir, dan sumber daya manusia.

e) Manajemen Informasi

Konsentrasi ini terdiri dari tiga mata kuliah yakni manajemen database, e-commerce, dan seminar sistem informasi manajemen. Konsentrasi ini berhubungan dengan pengelolaan database perusahaan, pengelolaan informasi perusahaan dan perdagangan elektronik.

- 2) Mata kuliah pilihan konsentrasi ini ditawarkan pada semester 5, 6, dan 7. Mata kuliah pilihan konsentrasi ini masing-masing terdiri dari tiga mata kuliah dengan total sks sebanyak 9 sks. Setiap semester baik semester 5, 6, dan 7, setiap mahasiswa mengambil satu mata kuliah pilihan konsentrasi per semesternya.

F. Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Program Studi

No	Kode Mata Kuliah	Kelompok mata kuliah	SKS
1	22 EBM 723	Seminar Manajemen Bank	3
2	22 EBM 618	Akuntansi Perbankan Syariah	3
3	22 EBM 513	Manajemen Bank	3
4	22 EBM 514	Manajemen Ritel	3
5	22 EBM 619	Perilaku Konsumen	3
6	22 EBM 724	Seminar Manajemen Pemasaran	3
7	22 EBM 515	Analisa Informasi Keuangan	3
8	22 EBM 725	Seminar Manajemen Keuangan	3
9	22 EBM 610	Teori Portofolio Dan Keputusan Investasi	3
10	22 EBM 726	Seminar Manajemen Sumber Daya manusia	3
11	22 EBM 621	Manajemen Perubahan	3
12	22 EBM 516	Manajemen Kinerja	3
13	22 EBM 727	Seminar sistem informasi manajemen	3

14	22 EBM 622	E-Commerce	3
15	22 EBM 517	Manajemen Database	3

PILIHAN KONSENTRASI			
NO	KODE	MANAJEMEN PERBANKAN	SKS
1	22 EBM 723	Seminar Manajemen Bank	3
2	22 EBM 618	Akuntansi Perbankan Syariah	3
3	22 EBM 513	Manajemen Bank	3
Jumlah			9

PILIHAN KONSENTRASI			
NO	KODE	MANAJEMEN INFORMASI	SKS
1	22 EBM 727	Seminar Sistem Informasi Manajemen	3
2	22 EBM 622	E-Commerce	3
3	22 EBM 517	Manajemen Database	3
Jumlah			9

PILIHAN KONSENTRASI			
NO	KODE	MANAJEMEN PEMASARAN	SKS
1	22 EBM 514	Manajemen Ritel	3
2	22 EBM 619	Perilaku Konsumen	3
3	22 EBM 724	Seminar Manajemen Pemasaran	3
Jumlah			9

PILIHAN KONSENTRASI			
NO	KODE	MANAJEMEN KEUANGAN	SKS
1	22 EBM 515	Analisa Informasi Keuangan	3
2	22 EBM 725	Seminar Manajemen Keuangan	3
3	22 EBM 610	T. Portofolio & Keputusan Investasi	3
Jumlah			9

PILIHAN KONSENTRASI			
NO	KODE	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	SKS
1	22 EBM 726	Seminar MSDM	3
2	22 EBM 621	Manajemen Perubahan	3
3	22 EBM 516	Manajemen Kinerja	3
Jumlah			9

NO	KODE	PILIHAN UMUM 9 SKS	SKS
1	22 EBM 501	Pemasaran Produk Perbankan	3
2	22 EBM 502	Akuntansi Syariah	3
3	22 EBM 503	Manajemen Biaya	3
4	22 EBM 504	Etika Bisnis	3
5	22 EBM 505	Pasar Modal	3
6	22 EBM 506	Salesmanship	3
7	22 EBM 507	Ekonomi Pembangunan	3
8	22 EBM 508	Bisnis Internasional	3
9	22 EBM 509	Lab. Komp. Sistem Operasi Bank Syariah	3
10	22 EBM 510	Komunikasi Bisnis	3
11	22 EBM 511	Operasional Bank	3
12	22 EBM 512	Manajemen Hubungan Pelanggan	3

Mata Kuliah Pilihan Umum

Mata kuliah pilihan umum ini ditawarkan pada semester 5, 6, dan 7. Setiap semester baik semester 5, 6, dan 7, setiap mahasiswa mengambil satu mata kuliah pilihan umum per semesternya. Mata kuliah pilihan umum ini masing-masing terdiri dari tiga mata kuliah dengan total sks sebanyak 9 sks. Setiap mahasiswa diperbolehkan memilih satu mata kuliah per semester sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan.

Mata Kuliah Prasyarat

Setiap mata kuliah prasyarat akan selalu ditawarkan pada setiap semester, dan mahasiswa dapat menempuh mata kuliah yang berprasyarat dengan nilai D. Adapun mata kuliah prasyarat yang ditawarkan mencakup :

NO	MATA KULIAH	MATA KULIAH PRASYARAT	SEMESTER
1	Manajemen Pemasaran I	Pengantar Bisnis	3
2	Manajemen Keuangan I	Pengantar Bisnis	3
3	Akuntansi Biaya	Pengantar Akuntansi I	3
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	Pengantar Bisnis	3
5	Praktikum Komputer Akuntansi	Pengantar Akuntansi I dan II	3
5	Perilaku Keorganisasian	Manajemen Sumber Daya Manusia	4
7	Manajemen Pemasaran II	Manajemen Pemasaran I	4
8	Manajemen Keuangan II	Manajemen Keuangan I	4
9	Anggaran Perusahaan	Pengantar Bisnis	4

10	Sistem Moneter dan Ekonomi Islam	Ekonomi Mikro	4
11	Statistik Induktif	Statistik Deskriptif	4
12	Riset Operasi	Matematika Ekonomi	4
13	Akuntansi Manajemen	Akuntansi Biaya	5
14	Manajemen Operasional	Pengantar Bisnis	5
15	Praktikum Perpajakan	Perpajakan	5
16	Manajemen Operasional Bank Syariah	Bank dan Lembaga Keuangan/ Syariah	5
17	Sistem Informasi Manajemen	Teknologi Informasi dan Komunikasi	6
18	Praktikum Anggaran Perusahaan	Anggaran Perusahaan	6
19	Manajemen Strategik	Manajemen Keuangan II dan Manajemen Pemasaran II	7
20	Studi Kelayakan Bisnis	Manajemen Keuangan II dan Manajemen Pemasaran II	7
21	Kewirausahaan & Inovasi	Pengantar Bisnis	7
22	Skripsi	Metode Penelitian	7 dan 8

G. Distribusi Mata Kuliah Per Semester

Semester I			
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks
1	01 EBM 101	Pendidikan Agama	2
2	01 EBM 102	Pendidikan Pancasila	2
3	22 EBM 101	Pengantar Bisnis	3
4	22 EBM 102	Ekonomi Mikro	3
5	02 EBM 101	Bahasa Inggris Bisnis	2
6	22 EBM 103	Matematika Ekonomi	3
7	22 EBM 104	Pengantar Akuntansi I	3
8	01 EBM 103	Bahasa Indonesia	2
Jumlah			20

Semester II			
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks
1	02 EBM 304	Pendidikan Akhlak	2
2	22 EBM 208	Pengantar Manajemen	3
3	22 EBM 205	Ekonomi Makro	3
4	22 EBM 209	Pengantar Akuntansi II	3
5	02 EBM 203	Matematika Keuangan Bisnis	3
6	22 EBM 206	Teknologi Inf & Komunikasi	2
7	22 EBM 207	Komunikasi dalam Bahasa Inggris	3
8	01 EBM 204	Pendidikan Kewarganegaraan	2
Jumlah			21

Semester III				
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks	MK Prasyarat
1	22 EBM 310	Statistik Deskriptif	3	
2	02 EBM 304	Fiqh Muammalah	2	
3	22 EBM 311	Manajemen Pemasaran I	3	Peng. Bisnis
4	22 EBM 312	Manajemen Keuangan I	3	Peng. Bisnis
5	22 EBM 313	Akuntansi Biaya	3	Peng. Akuntansi II
6	22 EBM 314	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Peng. Bisnis
7	22 EBM 315	Praktik Komputer Akuntansi	2	Peng. Akuntansi I & II
8	22 EBM 316	Bank dan Lembaga Keuangan/ Syariah	3	
Jumlah			22	

Semester IV				
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks	Prasyarat
1	22 EBM 424	Perilaku Keorganisasian	3	MSDM
2	22 EBM 421	Manajemen Pemasaran II	3	Manajemen Pemasaran I
3	22 EBM 422	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I
4	22 EBM 423	Anggaran Perusahaan	3	Peng. Bisnis
5	22 EBM 419	Sistem Moneter & Ekonomi Islam	2	Ekonomi Mikro
6	22 EBM 417	Statistik Induktif	3	Statistik Deskriptif
7	22 EBM 418	Riset Operasi	3	Matematika Ekonomi
8	22 EBM 420	Perpajakan	2	
Jumlah			23	

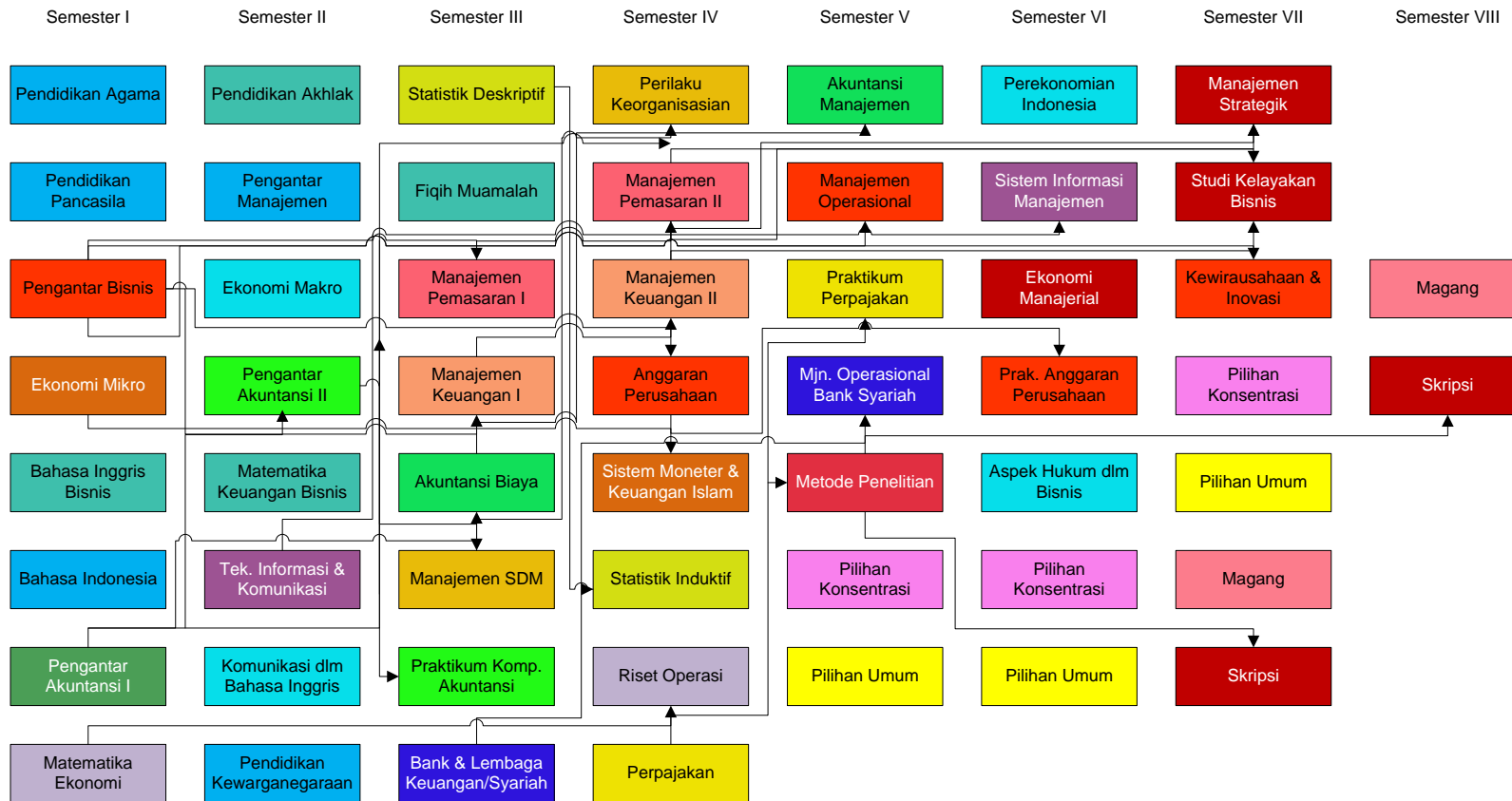
Semester V				
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks	Prasyarat
1	22 EBM 526	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
2	22 EBM 527	Manajemen Operasional	3	Peng. Bisnis
3	02 EBM 505	Manajemen Operasional Bank Syariah	3	Bank dan Lembaga Keuangan / Syariah
5	22 EBM 525	Metode Penelitian	3	
6	22 EBM 528	Praktikum Perpajakan	2	Perpajakan
7		Pilihan Konsentrasi	3	
8		Pilihan Umum	3	
Jumlah			20	

Semester VI				
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks	Prasyarat
1	22 EBM 629	Perekonomian Indonesia	2	
2	22 EBM 630	Sistem Informasi Manajemen	3	Teknologi Informasi & Kom
3	22 EBM 631	Ekonomi Manajerial	3	
4	22 EBM 633	Praktikum Anggaran Perusahaan	2	Anggaran Perusahaan
5	22 EBM 632	Aspek Hukum dalam Bisnis	2	
6		Pilihan Konsentrasi	3	
7		Pilihan Umum	3	
Jumlah			18	

Semester VII				
No	Kode	Nama Mata kuliah	Bobot sks	Prasyarat
1	22 EBM 734	Manajemen Strategik	3	MK II & MP II
2	22 EBM 735	Studi Kelayakan Bisnis	3	MK II & MP II
3	01 EBM 705	Kewirausahaan & Inovasi	2	Peng. Bisnis
4		Pilihan Konsentrasi	3	
5		Pilihan Umum	3	
6	22 EBM 736	Skripsi	4	Metode Penelitian
Jumlah			18	

Semester VIII				
No	Kode	Mata kuliah	Bobot sks	Prasyarat
1	01 EBM 706	Magang	4	
Jumlah			4	

PETA MATA KULIAH PRODI S1 MANAJEMEN



MAGANG

Magang merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi Program Studi Strata Satu (S1) Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas yang diberi bobot 4 sks. Semua mahasiswa Program Studi Strata Satu (S1) Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas wajib mengikuti program magang, guna melengkapi kompetensi yang telah diperolehnya selama perkuliahan. Dengan mengikuti program magang, maka mahasiswa akan mendapatkan pengalaman, ilmu dan jejaring (*networking*). Dengan praktek magang ini diharapkan lulusan S1 Manajemen menjadi lulusan yang siap kerja dan mampu menghadapi persaingan kerja. Oleh karena besarnya manfaat yang akan diperoleh dari kegiatan magang, maka mahasiswa diharapkan dapat bersungguh-sungguh dalam menjalani praktek magang ini.

KETENTUAN MAGANG

A. Persyaratan

Sebelum dapat mengikuti magang mahasiswa disyaratkan :

1. Minimal mahasiswa semester 5
2. Telah memenuhi 100 SKS
3. Memiliki nilai D maksimal 2
4. Telah lulus mata kuliah konsentrasi minimal 1 mata kuliah
5. Telah lulus mata kuliah metode penelitian
6. Telah menyelesaikan registrasi administrasi pada semester yang bersangkutan dan mata kuliah magang telah didaftarkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
7. Mengisi formulir magang, yang disiapkan dan disetujui oleh Tim Magang dengan melampirkan transkrip nilai dan foto copy KRS.

B. Waktu

1. Magang dapat diprogramkan pada semester gasal maupun semester genap.
2. Magang dilaksanakan dalam waktu antara 2 s/d 3 bulan, kecuali yang ditempatkan oleh prodi.

C. Tempat dan Bidang

Tempat magang harus sesuai dengan konsentrasi prodi masing-masing dan pilihan lokasi dapat mengikuti instansi yang ditentukan prodi atau mandiri. Magang dapat dilaksanakan di :

1. Lembaga Keuangan (baik bank maupun non bank, konvensional maupun syariah)

2. Instansi Pemerintah
3. BUMN/BUMD
4. Bursa Efek Indonesia & Perusahaan Sekuritas
5. Perusahaan lainnya dengan persetujuan Kaprodi

Bidang untuk Prodi S1 Manajemen:

- a. Manajemen Pemasaran
- b. Manajemen Keuangan
- c. Manajemen Perbankan
- d. Manajemen Sumber Daya Manusia
- e. Manajemen Sistem Informasi

PRE TEST KOMPREHENSIF

SYARAT PRE TEST KOMPREHENSIF (PTK)

- 1) Mahasiswa yang akan diwisuda
- 2) Telah mengerjakan dan melampirkan proposal skripsi (Bab I s/d Bab III)
- 3) Melampirkan bukti kartu bimbingan skripsi

Materi yang akan diujikan:

- a) Pengantar Bisnis
- b) Pengantar Manajemen
- c) Manajemen Keuangan (I & II)
- d) Manajemen Pemasaran (I & II)
- e) Manajemen SDM / Perilaku Organisasi
- f) Manajemen Operasi

SERTIFIKASI KOMPETENSI OLEH LEMBAGA MANAJEMEN

SYARAT

- 1) Mahasiswa yang akan diwisuda
- 2) Mengikuti pelatihan dan ujian kompetensi melalui Lembaga Manajemen

DATA DOSEN PRODI S1 MANAJEMEN

No	Nama Dosen	NIDN
1.	Ir. Alvin Alfian, MM	1022086802
2.	Ezizwita, SE, MM	1011036101
3.	Henny Sulistianingsih, SE, MSi	1025036701
4.	Dr. Heru Aulia Azman S.Sos, MM	0009127701
5.	Ir. Idwar, M.Kom, MCs	1009076301
6.	Drs. Imran Agus, M.Si	00040655605
7.	Dr. Lucy Chairael, SE, MSi	0030066901
8.	Dra. Maivalinda, MM	1010556801
9.	Masruri, M.Kom	1021086901
10.	Rishendri Muhktar, SE, MM	1014125601
11.	Rita Srihasnita Caniago, SE, MM	1018046701
12.	Drs. Syahrul Effendi, MS	0015035811
13.	Tiara Turay BSBA, MSi	1026067102
14.	Dra. Yeni Del Rosa, M.Si	00004016402
15.	Yentisna, SE, MM	1006016701
16.	Dr.Yesi Elsandra ZH, SE, MSi	0412127403
17.	Yofina Mulyati, SE, MM	1012066301
18.	Dedi Fernanda, SE, MBA	1025028602
19.	M. Abdillah, ST, MSM	1030118201
20.	Prima Yulianti, SE, MM	1014078603
21.	Nofri Yendra, SE, MM	1021118402
22.	Mellyna Eka Yan Fitri, SSi, MM	1001018404
23.	Sari Octavera, ST, MM	1030108002
24.	Siska Lusnia Putri, SP, MM	1022038701
25.	Tri Rachmat Riski, SE, MM	1012038402
26.	Anna Marina, SE, MM	1010078604
27.	Tri Sukma, SE, MM	1020126501
28.	Puti Embun Sari, SE, MM	1001048504
29.	Eka Mariyanti, SE, MM	1026038501
30.	Febri Rahadi, SE, MS	1005028403
31.	Lasti Yossi Hastini, ST, M.Si	1011117303
32.	Firsta, SH, MM	1030067003

B. PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

VISI PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Menjadi program studi akuntansi yang unggul dan dipercaya dalam menghasilkan sarjana akuntansi yang professional, mandiri dan berakhlak mulia serta menguasai keuangan syariah tahun 2025.

MISI PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran di bidang akuntansi yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dengan kompetensi khusus keuangan syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang akuntansi secara khusus dan juga pada pengembangan keuangan syariah.
3. Menyelenggarakan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang akuntansi secara umum serta dibidang keuangan syariah.

TUJUAN PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

1. Menghasilkan sarjana akuntansi yang berkarakter dan mampu bersaing di dunia kerja.
2. Meningkatkan peran serta sivitas akademika dalam penelitian dan pengabdian masyarakat melalui pembentukan suasana akademik yang kondusif.
3. Menghasilkan karya ilmiah terpublikasi dan bermanfaat bagi masyarakat.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah dan swasta.

PROFIL LULUSAN PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Lulusan Program Studi S1 Akuntansi dapat menjadi Sarjana Akuntansi professional yang dapat bekerja pada perusahaan, pemerintahan atau kantor akuntan publik sebagai:

1. Akuntan Eksternal
2. Akuntan Internal
3. Auditor Eksternal
4. Auditor Internal
5. Konsultan keuangan
6. Konsultan keuangan syari'ah
7. Analis system informasi akuntansi
8. Konsultan Pajak

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), kompetensi lulusan Program Studi S1 Akuntansi dituangkan dalam capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Sikap dan Tata Nilai
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Mampu menunjukkan sikap religius;
 - b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
 - c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa;
 - e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 - f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - h. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik;
 - i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahlian secara mandiri;
 - j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.

2. Keterampilan Khusus
 - a. Mampu menyusun kertas kerja audit secara mandiri melalui pengumpulan dan pengikhtisaran bukti audit atas laporan keuangan suatu entitas sesuai dengan standar dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan.
 - b. Mampu mengevaluasi bukti audit atas laporan keuangan sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan.
 - c. Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasikan laporan keuangan secara mandiri sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
 - d. Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasikan laporan keuangan konsolidasian dibawah supervisi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
 - e. Mampu menyusun laporan hasil analisis secara mandiri atas informasi keuangan dan nonkeuangan serta pengungkapan terkait yang relevan dan andal untuk pengambilan keputusan manajerial dengan menerapkan teknik dan metode analisis akuntansi dan keuangan.

- f. Mampu menyusun laporan investasi dan pendanaan dibawah supervisi, yang meliputi laporan kebutuhan kas dan modal kerja, proforma laporan keuangan, laporan penganggaran modal yang relevan untuk pengambilan keputusan keuangan dan investasi dengan mengaplikasikan teknik manajemen keuangan dan investasi.
- g. Mampu menyusun dan menganalisis laporan akuntansi manajemen secara mandiri, yang meliputi perencanaan dan penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja, pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik-teknik akuntansi manajemen.
- h. Mampu mendesain proses bisnis secara mandiri dalam suatu sistem informasi akuntansi yang mendukung penyediaan informasi berbasis teknologi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasai dengan menggunakan pendekatan siklus pengembangan sistem (*System Development Life Cycle/SDLC*).
- i. Mampu menyusun laporan kewajiban perpajakan secara mandiri baik untuk wajib pajak orang pribadi maupun badan, serta membuat rekonsiliasi perpajakan, sesuai dengan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- j. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan software akuntansi secara mandiri dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan, pengauditan dan penelitian.

3. Keterampilan Umum

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut diatas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah dibidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, koega, sejawat baik di dalam maupun diluar lembaganya.
- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggungjawabnya.
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola keberlanjutan pembelajaran secara mandiri.

- i. Mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik secara lisan maupun tulisan kepada pemangku kepentingan.
- j. Mampu berkomunikasi dengan Bahasa Inggris
- k. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.
- l. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi dan gagasan.
- m. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut dalam bentuk skripsi.
- n. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi data.
- o. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun diluar lembaga.

4. Penguasaan Pengetahuan

- a. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang perencanaan, prosedur dan pelaporan audit.
- b. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang:
 - 1. Kerangka dasar penyajian dan penyusunan laporan keuangan;
 - 2. Kebijakan dan prinsip-prinsip akuntansi;
 - 3. Siklus akuntansi;
 - 4. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen-elemen laporan keuangan;
 - 5. Analisis laporan keuangan.
- c. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang:
 - 1. Perhitungan dan pengendalian biaya produk dan jasa;
 - 2. Perencanaan dan penganggaran;
 - 3. Manajemen berbasis aktivitas;
 - 4. Pengukuran dan pengendalian kinerja.
- d. Menguasai konsep teoritis secara umum manajemen kualitas
- e. Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi
- f. Menguasai konsep, prinsip dan teknik manajemen keuangan yang meliputi:
 - 1. Keputusan Keuangan;
 - 2. Nilai waktu uang
 - 3. Penganggaran modal
 - 4. Struktur modal, biaya modal, dan pembiayaan;
 - 5. Kebutuhan modal kerja
 - 6. Analisis arus kas.
- g. Menguasai prinsip-prinsip investasi pada asset keuangan

- h. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang kebutuhan informasi untuk pengambilan keputusan.
- i. Menguasai teknik, prinsip dan pengetahuan prosedural tentang penggunaan teknologi informasi
- j. Menguasai konsep dan peraturan perpajakan dan hukum bisnis.
- k. Menguasai konsep dan prinsip ilmu ekonomi.
- l. Menguasai konsep dan prinsip tentang:
 - 1. Organisasi;
 - 2. Tata kelola;
 - 3. Manajemen strategi;
 - 4. Pengendalian internal;
 - 5. Lingkungan bisnis.

KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Kurikulum Program Studi S1 Akuntansi dirancang untuk diselesaikan dalam masa studi normal 8 (delapan) semester. Setiap mahasiswa wajib menempuh 146 SKS, yang terdiri dari 137 SKS matakuliah wajib dan 9 SKS matakuliah pilihan. Adapun struktur kurikulum berdasarkan kelompok matakuliah dan jumlah SKS-nya dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Kelompok Matakuliah	Jumlah matakuliah	Jumlah SKS
1.	Wajib Universitas	6	14
2.	Wajib Fakultas	5	12
3.	Wajib Program Studi	39	111
4.	Pilihan Program Studi	3	9
	Total	53	146

Berikut distribusi matakuliah Program Studi S1 Akuntansi berdasarkan Kelompok Matakuliah:

No	Kode	Kelompok Matakuliah	SKS
A Matakuliah Wajib Universitas			
1.	01EBA101	Pendidikan Agama	2
2.	01EBA102	Pendidikan Pancasila	2
3.	01EBA103	Pendidikan Kewarganegaran	2
4.	01EBA705	Bahasa Indonesia	2
5.	01EBA604	Kewirausahaan dan Inovasi	2
6.	01EBA806	Magang	4
B. Matakuliah Wajib Fakultas			
1.	02EBA203	Fiqih Muamalah	2
2.	02EBA204	Pendidikan Akhlak	2
3.	02EBA101	Bahasa Inggris Bisnis	2
4.	02EBA102	Matematika Keuangan Bisnis	2
5.	02EBA705	Manajemen Operasional Bank Syariah	3

C.	Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)		
1.	21EBA101	Pengantar Ekonomi Mikro	3
2.	21EBA204	Pengantar Ekonomi Makro	3
3.	21EBA310	Teknologi Informasi & Komunikasi	2
4.	21EBA205	Komunikasi dan Kores. Dalam Bahasa Inggris	2
5.	21EBA206	Statistik Ekonomi	3
6.	21EBA102	Pengantar Bisnis	3
7.	21EBA207	Pengantar Manajemen	3
8.	21EBA103	Akuntansi Pengantar I	3
9.	21EBA208	Akuntansi Pengantar II	3
10.	21EBA630	Metodologi Penelitian	3
11.	21EBA209	Pengantar Perpajakan	2
12.	21EBA311	Perpajakan Lanjutan	3
13.	21EBA312	Aspek Hukum Dalam Bisnis	2
14.	21EBA631	Praktek Komputer Akuntansi	2
15.	21EBA313	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	2
16.	21EBA417	Akuntansi Manajemen	3
17.	21EBA314	Manajemen Keuangan I	3
18.	21EBA315	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
19.	21EBA316	Akuntansi Biaya	3
20.	21EBA418	Anggaran Perusahaan	3
21.	21EBA419	Manajemen Keuangan II	3
22.	21EBA420	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
23.	21EBA421	Sistem Informasi Akuntansi	3
24.	21EBA524	Analisis Informasi Keuangan	3
25.	21EBA525	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
26.	21EBA736	Manajemen Strategik	3
27.	21EBA526	Pengauditan I	3
28.	21EBS737	Akuntansi Syariah	3
29.	21EBA422	Akuntansi Sektor Publik	3
30.	21EBA423	Akuntansi Perbankan Syariah	3
31.	21EBA632	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
32.	21EBA633	Pengauditan II	3
33.	21EBA527	Studi Kelayakan Bisnis	3
34.	21EBA528	Sistem Pengendalian Manajemen	3
35.	21EBA634	Teori Akuntansi	3
36.	21EBA529	Analisis dan Perancangan Sistem	3
37.	21EBA635	Akuntansi Zakat	3
38.	21EBA738	Seminar Akuntansi	3
39.	21EBA839	Skripsi	4

Dalam mendukung dihasilkannya akuntan profesional yang mempunyai keahlian dan pengetahuan di bidang akuntansi dan bisnis, maka kurikulum memberikan pilihan kepada mahasiswa untuk mengambil matakuliah pilihan sesuai dengan minat profesi yang akan ditekuni setelah lulus. Adapun matakuliah pilihan yang ditawarkan terdapat 17 matakuliah. Mahasiswa diperbolehkan mengambil 3 dari 17 matakuliah yang telah ditawarkan. Berikut Matakuliah Pilihan yang ditawarkan di Program Studi S1 Akuntansi:

No.	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Ditawarkan Semester	SKS
1.	21EBA340	Sistem Informasi Manajemen	3	3
2.	21EBA341	Etika Bisnis Syari'ah	3	3
3.	21EBA342	Pasar Modal	4	3
4.	21EBA343	Komunikasi Bisnis	5	3
5.	21EBA344	Akuntansi Perpajakan	5	3
6.	21EBA345	Manajemen Pemasaran	6	3
7.	21EBA346	Teori Portofolio dan Pasar Modal	7	3
8.	21EBA347	Perilaku Keorganisasian	7	3
9.	21EBA348	Manajemen Operasional	7	3
10.	21EBA349	Akuntansi Keberlanjutan	7	3
11.	21EBA350	Akuntansi Kecamatan dan Desa	8	3
12.	21EBA351	Keuangan Negara dan Daerah	8	3
13.	21EBA352	Seminar Manajemen Pajak	8	3
14.	21EBA353	Audit Internal	8	3
15.	21EBA354	Audit Sistem Informasi	8	3
16.	21EBA355	Manajemen Keuangan Internasional	8	3
17.	21EBA356	Akuntansi Keperilakuan	8	3

PROGRAM PENGUATAN KOMPETENSI MAHASISWA

Untuk menunjang kurikulum, program studi menyediakan program penguatan kompetensi mahasiswa berupa kuliah praktek yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi. Tujuan diadakannya kuliah praktek ini untuk membimbing mahasiswa menyelesaikan latihan, soal dan masalah terkait dengan materi kuliah, sehingga dapat meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap konsep atau teori matakuliah terkait. Berikut kuliah praktek yang ditawarkan di Program Studi S1 Akuntansi:

NO	NAMA MATA KULIAH	SEMESTER	KETERANGAN
1	Praktek Pengantar Akuntansi I	1	Wajib
2	Praktek Pengantar Akuntansi II	2	Wajib
3	Praktek Matematika Keuangan Bisnis	1	Wajib
4	Praktek Statistik Ekonomi	2	Wajib
5	Praktek Manajemen Keuangan I	3	Wajib
6	Praktek Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Wajib
7	Praktek Akuntansi Biaya	3	Wajib
8	Praktek Manajemen Keuangan II	4	Wajib
9	Praktek Akuntansi Keuangan Menengah I	4	Wajib
10	Praktek Sistem Informasi Akuntansi*	4	Wajib
11	Praktek Analisa Perancangan Sistem*	5	Wajib
12	Praktek Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	5	Wajib
13	Praktek Akuntansi Keuangan Lanjutan II	6	Wajib

*) diadakan dalam lab.komputer

Berikut distribusi matakuliah Program Studi S1 Akuntansi per semester:

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM I	PAKET		PRASYARAT	
1	01EBA101	Pendidikan Agama	2		W
2	01EBA102	Pendidikan Pancasila	2		W
3	01EBA103	Pendidikan Kewarganegaraan	2		W
4	02EBA101	Bahasa Inggris Bisnis	2		W
5	02EBA102	Matematika Keuangan Bisnis	2		W
6	21EBA101	Pengantar Ekonomi Mikro	3		W
7	21EBA102	Pengantar Bisnis	3		W
8	21EBA103	Akuntansi Pengantar I	3		W
		Jumlah	19		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM II	PAKET		PRASYARAT	
1	02EBA203	Fiqh Muamalah	2		W
2	02EBA204	Pendidikan Akhlak	2		W
3	21EBA204	Pengantar Ekonomi Makro	3		W
4	21EBA205	Komunikasi dan Kores.Dlm Bhs Inggris	2		W
5	21EBA206	Statistik Ekonomi	3		W
6	21EBA207	Pengantar Manajemen	3		W
7	21EBA208	Akuntansi Pengantar II	3	Akuntansi Pengantar I	W
8	21EBA209	Pengantar Perpajakan	2		W
		Jumlah	20		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM III	PAKET		PRASYARAT	
1	21EBA310	Teknologi Informasi & Komunikasi	2		W
2	21EBA311	Perpajakan Lanjutan	3	Pengantar Perpajakan	W
3	21EBA312	Aspek Dalam Hukum Bisnis	2		W
4	21EBA313	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	2		W
5	21EBA314	Manajemen Keuangan I	3	Pengantar Manajemen	W
6	21EBA315	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Akuntansi Pengantar II	W
7	21EBA316	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II	W
8		Pilihan			P
9		Pilihan			P
		Jumlah	18		

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM IV	PAKET		PRASYARAT	
1	21EBA417	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya	W
2	21EBA418	Anggaran Perusahaan	3		W
3	21EBA419	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I	W
4	21EBA420	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akuntansi Pengantar II	W
5	21EBA421	Sistem Informasi Akuntansi	3	Akuntansi Pengantar II	W
6	21EBA422	Akuntansi Sektor Publik	3	Akuntansi Pengantar II	W
7	21EBA423	Akuntansi Perbankan Syariah	3	Akuntansi Pengantar II	W
8		Pilihan	3		P
		Jumlah	21		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM V	PAKET		PRASYARAT	
1	21EBA524	Analisis Informasi Keuangan	3	Akuntansi Pengantar II	W
2	21EBA525	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Akuntansi Pengantar II	W
3	21EBA526	Pengauditan I	3	Sistem Informasi Akuntansi	W
4	21EBA527	Studi Kelayakkan Bisnis	3	Manajemen Keuangan II	W
5	21EBA528	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Akuntansi Manajemen	W
6	21EBA529	Analisis dan Perancangan Sistem	3	Sistem Informasi Akuntansi	W
7		Pilihan	3		P
8		Pilihan	3		P
		Jumlah	18		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM VI	PAKET		PRASYARAT	
1	01EBA604	Kewirausahaan dan Inovasi	2	Sistem Informasi Akuntansi	W
2	21EBA630	Metodologi Penelitian	3	Statistik Ekonomi	W

3	21EBA631	Praktek Komputer Akuntansi	2	Teknologi Inf & Komunikasi	W
4	21EBA632	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akuntansi Pengantar II	W
5	21EBA633	Pengauditan II	3	Pengauditan I	W
6	21EBA634	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keu Menengah I	W
7	21EBA635	Akuntansi Zakat	3		W
8		Pilihan	3		P
		Jumlah	19		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM VII	PAKET		PRASYARAT	
1	01EBA705	Bahasa Indonesia	2		W
2	02EBA705	Manajemen Operasional Bank Syariah	3	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	W
3	21EBA736	Manajemen Strategik	3		W
4	21EBA737	Akuntansi Syariah	3	Akuntansi Pengantar I	W
5	21EBA738	Seminar Akuntansi	3	Teori Akuntansi	W
6		Pilihan	3		P
7		Pilihan	3		P
8		Pilihan	3		P
9		Pilihan	3		P
		Jumlah	14		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	W/P
	SEM VIII	PAKET		PRASYARAT	
1	01EBA806	Magang	4		W
2	21EBA839	Skripsi	4	Metodologi Penelitian	W
3		Pilihan	3		P
4		Pilihan	3		P
5		Pilihan	3		P
6		Pilihan	3		P
7		Pilihan	3		P
8		Pilihan	3		P
9		Pilihan	3		P
10		Pilihan	3		P
		Jumlah	17		
		TOTAL SKS	146		

MAGANG

Waktu Magang

Mata Kuliah Magang dapat diambil mahasiswa pada Semester Ganjil atau Semester Genap setiap Tahun Akademik. Kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik. Lama pelaksanaan kegiatan magang untuk masing-masing mahasiswa dilakukan dalam waktu minimal 4 minggu dan maksimal 2 bulan dengan bobot kredit sebesar 4 SKS.

Tempat Magang

Tempat kegiatan magang dilaksanakan di instansi/ perusahaan pemerintah maupun swasta yang berada di wilayah Provinsi Sumatera Barat maupun di luar Provinsi. Tempat magang ditentukan oleh masing-masing mahasiswa atau prodi sesuai dengan minat, konsentrasi bidang ilmunya dan kajiannya secara mandiri.

Persyaratan Magang

1. Telah mengikuti minimal 100 SKS
2. Telah menyelesaikan registrasi administrasi pada semester yang bersangkutan dan telah didaftarkan dalam KRS.
3. Mengisi formulir magang yang disiapkan dan disetujui oleh Tim Magang dengan melampirkan transkrip nilai dan fotokopi KRS.

PRETEST KOMPREHENSIF S1 AKUNTANSI

Persyaratan

1. Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda
2. Telah mengerjakan dan melampirkan proposal (Bab I s/d Bab III)
3. Melampirkan bukti kartu bimbingan skripsi.

TUGAS AKHIR/SKRIPSI S1 AKUNTANSI

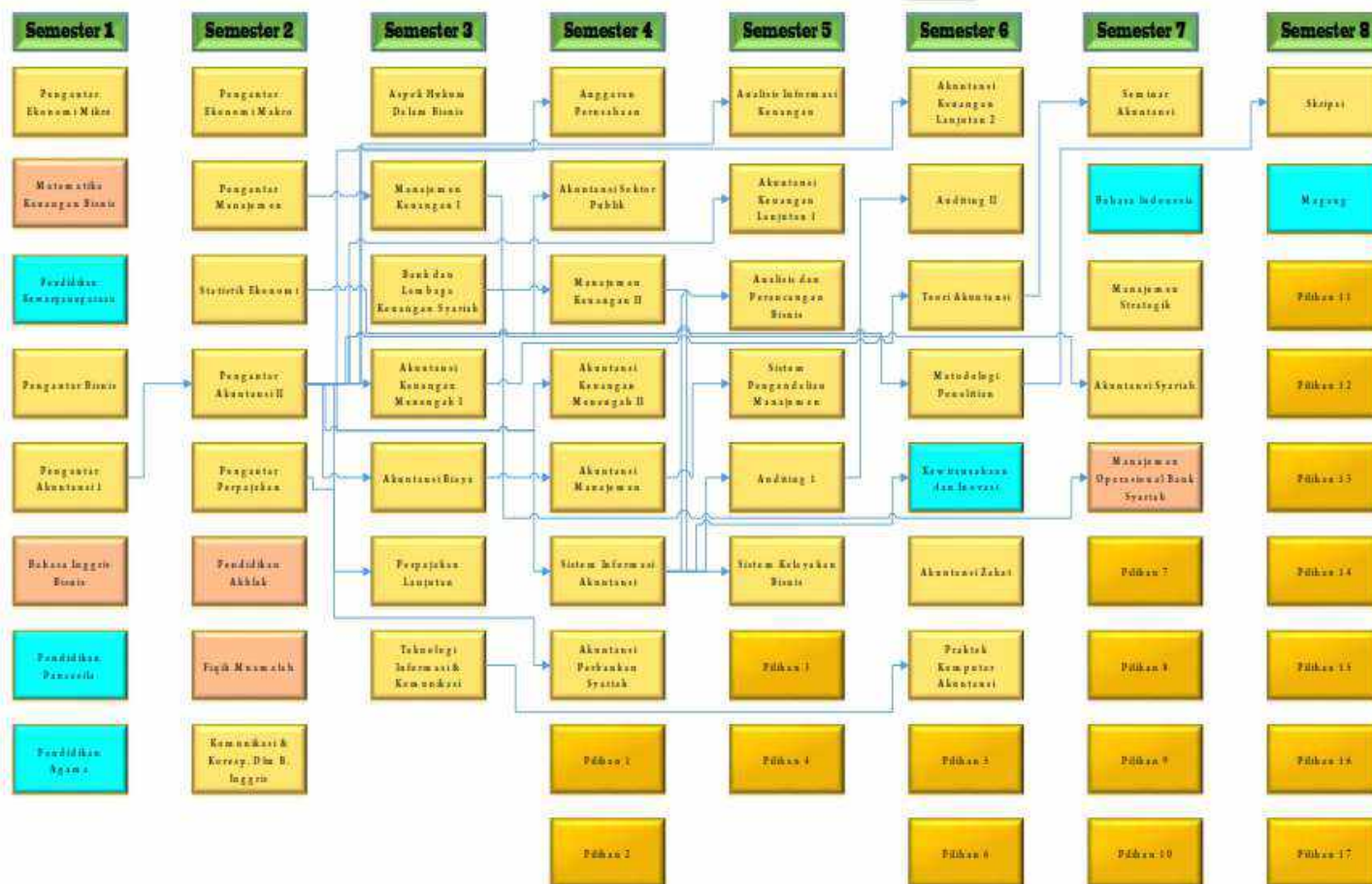
Persyaratan

1. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 SKS.
2. Nilai mata kuliah Seminar Metode Penelitian minimal C.
3. IPK minimal 2,0
4. Tidak memiliki nilai D lebih dari 2.

DATA DOSEN TETAP S1 AKUNTANSI

No	Nama Dosen (Dengan Gelar)	NIDN
1.	Dra. Hj. Enny Arita, MM Ak. CA.	1014036001
2.	Indrayeni, SE. M.Sc.	1028047701
3.	Ingra Sovita, SE, MM, Ak	1004097501
4.	Khadijah Ath Thahirah, SE, M.Si.	1020118801
5.	Murniati, SE. M.Si. Ak	1010017001
6.	Nini, SE, M.Si. Ak. CA	1014066804
7.	Rahmaita, SE, M.Si	1018118602
8.	Ratnawati Rafлис, SE, MM, Ak, CA	1021107401
9.	Riani Sukma Wijaya, SE, M.Si.	1014058302

PETA KURIKULUM PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI



C. PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

VISI PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

Menjadi program studi vokasi terdepan dan terpercaya menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi bidang bisnis serta keuangan syariah tahun 2025

MISI PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi bidang manajemen bisnis yang berkualitas di sektor bisnis dan berorientasi pada penguasaan operasional keuangan syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan di bidang bisnis dan keuangan syariah.
3. Meyelenggarakan pengabdian masyarakat untuk ikut menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu manajemen dengan kompetensi khusus keuangan syariah.

TUJUAN PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

1. Menghasilkan lulusan yang berkarakter dan memiliki jiwa wirausaha serta didukung dengan kemampuan manajemen dan operasional bank syariah, yang mampu berkompetisi dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Menghasilkan karya ilmiah terapan yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi terkait dalam bidang manajemen untuk pengembangan ilmu manajemen dan keuangan syariah.

PROFIL LULUSAN PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

Sebagaimana visi, misi, tujuan program studi yang diharapkan dari lulusan adalah yang memiliki kompetensi keilmuan dengan mengelola sumberdaya yang terkait dengan manajemen perusahaan yang merupakan upaya pengaturan secara menyeluruh guna menjalankan sebuah usaha bisnis yang profesional dan menghasilkan tujuan bisnis yang diinginkan. dibidang Kewirausahaan, pemasaran/penjualan, staf lembaga keuangan dan staf administrasi, Sehingga setiap lulusan memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang manajemen perusahaan secara utuh serta ditunjang pemahaman secara konseptual mengenai manajemen perusahaan . Kemampuan lain yang ingin dibangun dalam kurikulum adalah kemampuan lulusan yang mempunyai kemampuan menganalisis; ketrampilan interpersonal dan kerja tim serta kemampuan dan ketrampilan penerapan teknologi dan sistem informasi.

Profil lulusan Program Studi Diploma III Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi Dharma Andalas adalah:

1. Staf dalam bidang wirausaha/mandiri, memiliki semangat, prilaku dan kemampuan memberikan respon positif kepada peluang untuk mendapatkan keuntungan bagi diri sendiri dan pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan/masyarakat, serta menciptakan dan menyediakan produk yang lebih bermanfaat dengan menerapkan cara kerja yang lebih efisien dan efektif, melalui keberanian mengambil resiko, kreatifitas, inovasi dan kemampuan manajemen dengan memiliki :
 - o Penguasaan konsep dasar manajemen dan bisnis
 - o Memiliki sifat dan karakter entrepreneur

- Kemampuan leadership dan koordinasi tugas dalam operasional bisnis
 - Melaksanakan penulisan bisnis (*business writing*)
2. Staf pemasaran dan penjualan, menguasai seluruh sistem kegiatan-kegiatan bisnis yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan, dan mendistribusikan barang dan jasa yang memuaskan kebutuhan baik kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial dengan memiliki kemampuan
 - Memahami konsep pemasaran dan penjualan
 - Kemampuan membangun/mengendalikan tim penjualan
 3. Staf Lembaga keuangan yang mampu melaksanakan kegiatan administrasi keuangan perusahaan dari jurnal entry sampai dengan arsip dokumen ,untuk mejamin kelancaran ,keakuratan dan ketertiban administrasi untuk menjamin kelancaran,keakuratan dan ketertiban adminisrasi keuangan perusahaan dengan memiliki kemampuan mengelola keuangan.
 4. Staf adminisitrasi melaksanakan kegiatan pelayanan kantor, penyediaan fasilitas dan layanan administrasi perkantoran, sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan dengan kemampuan :
 - Menjunjung tinggi nilai-nilai akademik ditempat kerja
 - Memiliki pengetahuan yang luas terhadap strategi pengembangan institusi di tempat kerja

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

1. CAPAIAN PEMBELAJARAN:

A. SIKAP DAN TATA NILAI

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

B. PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Menguasai konsep teoritis administrasi manajemen bisnis dan keuangan syariah secara umum serta ;
- b. Menguasai konsep teoritis secara umum, metoda dan perangkat untuk melaksanakan fungsi administrasi perkantoran dalam organisasi bisnis leadership serta koordinasi tugas dalam operasional bisnis.
- c. Menguasai konsep teoritis secara umum tentang membuat dan mengaplikasikan rencana bisnis(praktek bisnis) serta memiliki sifat dan karakter entrepreneur
- d. Menguasai pengetahuan terkait membangun mitra usaha
- e. Menguasai konsep teoritis secara umum tentang pemasaran/penjualan serta Memiliki kemampuan membangun/mengendalikan tim penjualan
- f. Menguasai etika profesi dalam melaksanakan kegiatan administrasi bisnis dan operasional keuangan syariah;
- g. Mengetahui secara umum tentang jenis dan regulasi bisnis lokal, nasional, regional, dan global;
- h. Menguasai konsep dan teori komunikasi secara umum dalam membangun citra organisasi bisnis;
- i. Menguasai minimal satu bahasa asing;
- j. Menguasai teori dasar manajemen seperti manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, manajemen produksi, manajemen perkantoran dan perpajakan;
- k. Menguasai teori penulisan proposal dan laporan serta teknik presentasi secara umum menggunakan media audio visual;
- l. Menguasai prinsip dan tata kerja peralatan kantor secara umum pada level operasional diberbagai jenis organisasi bisnis; ,
- m. Menguasai teori pelaporan keuangan secara umum diberbagai jenis organisasi bisnis;

3. KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab
- d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- f. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

4. KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu melaksanakan serangkaian tugas Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis dengan menginterpretasikan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan standard operasional prosedur, serta mampu menunjukkan kinerja dengan kualitas dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja mandiri.
- b. Mampu menyelesaikan pekerjaan Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis, dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan kualitas dan kuantitas yang terukur.
- c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis sesuai dengan prosedur dan fakta bidang keahlian administrasi didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab.
- d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak yang membutuhkan.
- e. Mampu bekerjasama, berkomunikasi dengan stakeholder dan melakukan inovasi dalam pekerjaan Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis secara efektif dan efisien.
- f. Mampu bertanggungjawab atas pengelolaan informasi bidang Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang merupakan tanggungjawabnya secara konsisten.
- g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggungjawab terkait dengan hasil dan proses kerja Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis, dan mengelola pengembangan kompetensi kerjanya secara mandiri;
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data yang terkait dengan pekerjaan Administrasi Bisnis dan Operasional Keuangan Syariah dalam organisasi bisnis untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi melalui validasi dokumen.

Kurikulum berdasarkan kelompok Mata kuliah

NO	KELOMPOK MATA KULIAH	JUMLAH MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	Wajib Universitas	6	14
2	Wajib Fakultas	6	12
3	Wajib Program Studi	32	83
4	Pilihan Program Studi	2	6
	JUMLAH	49	111 SKS

Mata Kuliah Wajib Universitas

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	01EVM101	Pendidikan Agama	2
2	01EVM102	Pendidikan Pancasila	2
3	01EVM203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	01EVM204	Bahasa Indonesia	2
5	01EVM505	Kewirausahaan dan Inovasi	2
6	01EVM631	Magang / PKL	4
	JUMLAH		14 SKS

Mata Kuliah Wajib Fakultas

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	02EVM203	Fiqih Muamalah	2
2	02EVM204	Pendidikan Akhlak	2
3	02EVM101	Bahasa Inggris Bisnis	2
4	02EVM102	Matematika Keuangan Bisnis	3
5	02EVM505	Manajemen Operasional Bank Syariah	3
	JUMLAH		12 SKS

Mata Kuliah Wajib Program Studi D III Manajemen

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	24EVM101	Pengantar Bisnis	3
2	24EVM102	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
3	24EVM103	Pengantar Akuntansi I	3
4	24EVM204	Aspek Hukum Dalam Bisnis	2
5	24EVM205	Statistik Deskriptif	3
6	24EVM206	Pengantar Manajemen	3
7	24EVM207	Komunikasi dalam Bahasa Inggris	2
8	24EVM208	Pengantar Akuntansi II	3
9	24EVM209	Praktikum Komputer Bisnis	2
10	24EVM210	Etika Bisnis	2
11	24EVM311	Manajemen Operasi	3
12	24EVM312	Manajemen Pemasaran	3

13	24EVM313	Manajemen Keuangan	3
14	24EVM314	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
15	24EVM315	Praktikum Sumber Daya Manusia	2
16	24EVM316	Akuntansi Biaya	3
17	24EVM317	Praktikum Komputer Akuntansi	2
18	24EVM418	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	3
19	24EVM419	Perpajakan	2
20	24EVM420	Anggaran Perusahaan	2
21	24EVM421	Manajemen Perkantoran	2
22	24EVM422	Praktikum Akuntansi Biaya	2
23	24EVM423	Praktikum E-Commerce	3
24	24EVM424	Salesmanship	3
25	24EVM425	Praktikum Manajemen Perkantoran	2
26	24EVM526	Teknik Penyusunan Laporan	2
27	24EVM527	Komunikasi Bisnis	3
28	24EVM528	Praktikum Anggaran Perusahaan	2
29	24EVM529	Praktikum Database System	2
30	24EVM505	Praktikum Perpajakan	2
31	24EVM631	Praktek Bisnis/Magang	4
32	24EVM632	Tugas Akhir	4
JUMLAH			83 SKS

Mata Kuliah Praktikum

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	24EVM209	Praktikum Komputer Bisnis	2
2	24EVM315	Praktikum Sumber Daya Manusia	2
3	24EVM317	Praktikum Komputer Akuntansi	2
4	24EVM422	Praktikum Akuntansi Biaya	2
5	24EVM423	Praktikum E-Commerce	3
6	24EVM425	Praktikum Manajemen Perkantoran	2
7	24EVM528	Praktikum Anggaran Perusahaan	2
8	24EVM529	Praktikum Database System	2
9	24EVM505	Praktikum Perpajakan	2
JUMLAH			19

Mata Kuliah Pilihan

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	24EV401	Perilaku Keorganisasian	3
2	24EV402	Bisnis Internasional	3
3	24EV403	Pasar Modal	3
4	24EV404	Manajemen Hubungan Pelanggan	3
5	24EV405	Manajemen Pemasaran Ritel	3
JUMLAH			15 SKS

Kurikulum berdasarkan distribusi persemester

Semester I				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	01EVM101	Pendidikan Agama	2	
2	01EVM102	Pendidikan Pancasila	2	
3	24EVM101	Pengantar Bisnis	3	
4	24EVM102	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
5	02EVM101	Bahasa Inggris Bisnis	2	
6	02EVM102	Matematika Keuangan Bisnis	2	
7	24EVM103	Pengantar Akuntansi 1	3	
8	01EVM103	Bahasa Indonesia	2	
Total			20	

Semester II				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	02EVM203	Pendidikan Akhlak	2	
2	24EVM204	Aspek Hukum dalam Bisnis	2	
3	24EVM205	Statistik Deskriptif	3	
4	24EVM206	Pengantar Manajemen	3	
5	24EVM207	Komunikasi dalam B. Inggris	2	
6	24EVM208	Pengantar Akuntansi II	3	
7	24EVM209	Praktikum Komputer Bisnis	2	
8	01EVM204	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
9	24EVM210	Etika Bisnis	2	
Total			21	

Semester III				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	24EVM311	Manajemen Operasi	3	
2	02EVM304	Fiqh Muamalah	2	
3	24EVM312	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Bisnis
4	24EVM313	Manajemen Keuangan	3	Pengantar akuntansi 1 & 2
5	24EVM314	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
6	24EVM315	Praktikum MSDM	2	Pengantar Manajemen
7	24EVM316	Akuntansi Biaya	3	Pengantar akuntansi 1 & 2
8	24EVM317	Praktikum Komputer Akuntansi	2	Pengantar akuntansi 1 & 2
9				
Total			21	

Semester IV				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	24EVM418	Bank & Lembaga Keuangan Syariah	3	
2	24EVM419	Perpajakan	2	
3	24EVM420	Anggaran Perusahaan	2	
4	24EVM421	Manajemen Perkantoran	2	Pengantar Manajemen
5	24EVM422	Praktikum Akuntansi Biaya	2	Akuntansi Biaya
6	24EVM423	Praktikum E-commerce	3	Praktikum Komp.Bisnis
7	24EVM424	Salesmanship	3	
8	24EVM425	Praktikum Manajemen Perkantoran	2	Pengantar Manajemen
9		Pilihan Umum 1	3	
Total			22	

Semester V				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	24EVM526	Teknik Penyusunan Laporan	2	
2	24EVM527	Komunikasi Bisnis	3	
3	24EVM528	Praktikum Anggaran Perusahaan	2	Anggaran Perusahaan
4	02EVM505	Manajemen Op. Bank Syariah	3	
5	24EVM529	Praktikum Database System	2	Praktikum Komp.Bisnis
6	01EVM505	Kewirausahaan & Inovasi	3	
7	24EVM530	Praktikum Perpajakan	2	Perpajakan
8		Pilihan Umum 2	3	
Total			19	

Semester VI				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	24EVM526	Praktek Bisnis/Magang	4	
2	24EVM527	Tugas Akhir	4	
Total			8	

DOSEN PRODI DIPLOMA 3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

No.	Nama	NIDN
1	Yusnaena, S.SOS, MM	0001066708
2	Haryeni, SE, MM	1002028003
3	Syahril, SE, MM	0015036703
4	Dedi Julianto, SE, M.Si	1030018703
5	Fiko Farlis, SE, MM	1022108003
6	Dian Hirna, SE, MM	1019048003

D. PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

VISI PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

Menjadi program studi vokasi yang unggul dan dipercaya dalam menghasilkan tenaga profesional akuntansi yang dapat bersaing di pasar kerja dan menguasai operasional lembaga keuangan syariah pada tahun 2025.

MISI PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran di bidang akuntansi dengan kompetensi khusus operasional lembaga keuangan syariah.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang akuntansi dengan kompetensi khusus operasional lembaga keuangan syariah.
3. Menyelenggarakan berbagai kegiatan pengabdian pada masyarakat yang menunjang penerapan ilmu akuntansi dengan kompetensi khusus manajemen operasional lembaga keuangan syariah.
4. Membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pendidikan, dunia usaha, organisasi profesi dan pemerintah.

TUJUAN PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

1. Menghasilkan lulusan yang berkarakter dan mampu bersaing di dunia kerja.
2. Menghasilkan karya ilmiah terpublikasi dan bermanfaat bagi masyarakat.
3. Menghasilkan karya di bidang pengabdian masyarakat yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi

PROFIL LULUSAN PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

1. Teknisi Akuntansi (*Accounting Officer*) Perusahaan
2. Teknisi Akuntansi (*Accounting Officer*) Pemerintahan
3. Teknisi Akuntansi (*Accounting Officer*) Lembaga Keuangan Syariah
4. *Junior Auditor*
5. Teknisi Pajak (*Tax Officer*)
6. Teknisi Anggaran (*Budgeting Officer*)

Tabel Profil Lulusan dan Deskripsi Profil Lulusan

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1.	Teknisi Akuntansi (Accounting Officer) Perusahaan	Pembuat dan Penyedia informasi keuangan pada perusahaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK)
2.	Teknisi Akuntansi (Accounting Officer) Pemerintahan	Pembuat dan Penyedia informasi keuangan pada pemerintahan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP)
3.	Teknisi Akuntansi (Accounting Officer) Lembaga keuangan syariah	Pembuat dan Penyedia informasi keuangan pada lembaga keuangan syariah sesuai standar akuntansi syariah (SAK Syariah)

4.	Junior Auditor	Asisten Auditor dalam proses audit (pemeriksaan akuntansi) pada kantor akuntan publik atau perusahaan sesuai dengan standar profesional akuntan publik (SPAP)
5.	Teknisi Pajak (tax officer)	Penghitung dan pengisi SPT pada perusahaan atau pemerintahan yang sesuai dengan Ketentuan Umum Perpajakan (KUP)
6.	Teknisi Anggaran (Budgeting officer)	Asisten penyusun anggaran pada perusahaan atau pemerintahan

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Sikap:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air;
5. Memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
6. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
7. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
9. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
11. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
12. Mampu menerapkan prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntan.

Keterampilan Khusus:

1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi entitas tunggal dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan.
2. Mampu menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas (a) Laporan Laba-Rugi, (b) Laporan Perubahan Ekuitas, (c) Laporan Posisi Keuangan, (d) Laporan Arus Kas, dan (e) Catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku untuk perusahaan (entitas bisnis).
3. Mampu melakukan analisis terhadap laporan keuangan dengan penekanan pada kemampuan dalam menghitung rasio-rasio keuangan untuk menyajikan informasi tentang kondisi dan kinerja keuangan perusahaan (bisnis).
4. Mampu secara mandiri menghitung harga pokok produk dan menyajikan laporan harga pokok produksi perusahaan manufaktur.
5. Mampu menyajikan informasi akuntansi manajemen dengan penekanan pada kemampuan dalam menganalisis biaya yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan oleh manajemen.
6. Mampu dibawah supervisi menyusun anggaran perusahaan secara komprehensif dengan penekanan pada anggaran operasional dan anggaran keuangan.

7. Mampu secara mandiri mengidentifikasi menghitung dan membuat bukti potong Pajak Penghasilan (PPH), dan Pajak Pertambahan Nilai & Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN & PPnBM) sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku. Mampu mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.
8. Mampu di bawah supervisi melaksanakan prosedur audit.
9. Mampu mengidentifikasi, mendokumentasi dan memanfaatkan sistem informasi akuntansi dalam penyelesaian pekerjaan di bidang akuntansi.
10. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (aplikasi pengolah data, presentasi dan aplikasi akuntansi) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, perpajakan, audit dan akuntansi biaya.
11. Mampu menerapkan teknik manajemen keuangan dalam perhitungan nilai waktu uang dan penganggaran modal dengan data yang tersedia.
12. Mampu mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan akuntansi pemerintahan berdasarkan dokumen yang relevan;
13. Mampu dibawah supervisi menyelesaikan siklus akuntansi pada pemerintahan dan menyusun laporan keuangan;
14. Mampu melakukan pencatatan akuntansi keuangan syariah berdasarkan dokumen yang relevan;
15. Mampu dibawah supervisi menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi syariah.

Pengetahuan :

1. Menguasai pengetahuan faktual latar belakang perkembangan akuntansi secara umum.
2. Mengetahui konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian laporan keuangan.
3. Menguasai konsep teoritis siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan.
4. Mengetahui pengetahuan konseptual elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan. Menguasai teori dan konsep biaya tradisional dan akuntansi biaya alternatif.
5. Menguasai teori dan konsep akuntansi manajemen sebagai dasar perencanaan, pengendalian dan pembuatan keputusan.
6. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural penyusunan anggaran komprehensif. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural peraturan perpajakan yang relevan untuk wajib pajak pribadi dan badan non multinasional.
7. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural pemeriksaan (audit) laporan keuangan.
8. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural sistem informasi akuntansi.
9. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural aplikasi komputer dan perangkat lunak akuntansi.
10. Menguasai pengetahuan faktual lingkungan bisnis, manajemen dan hukum komersial.
11. Menguasai pengetahuan faktual dan latar belakang perkembangan akuntansi pemerintahan.
12. Menguasai konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian dan pelaporan keuangan akuntansi pemerintahan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
13. Menguasai pengetahuan faktual dan latar belakang perkembangan akuntansi syariah.
14. Menguasai konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian dan pelaporan keuangan syariah berdasarkan standar akuntansi syariah.

Keterampilan umum:

1. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
2. Mampu bekerjasama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya.
3. Mampu menerapkan etika pergaulan bisnis dan praktik kerja profesional. Mampu bertanggung-jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
4. Mampu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri. Mampu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab kelompok kerja (team work) yang dipimpinnya.
5. Mampu mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya

KURIKULUM PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

Kurikulum Program Studi D3 Akuntansi dirancang untuk diselesaikan dalam masa studi normal 6 (delapan) semester. Setiap mahasiswa wajib menempuh 111 SKS, yang terdiri dari 105 SKS matakuliah wajib dan 6 SKS matakuliah pilihan. Adapun struktur kurikulum berdasarkan kelompok matakuliah dapat dilihat pada tabel berikut:

Matrik Organisasi Mata Kuliah Program Studi

No.	Kelompok Matakuliah	Jumlah Matakuliah	Jumlah SKS
1	Wajib Universitas	6	14
2	Wajib Fakultas	5	12
3	Wajib Program Studi	35	81
4	Pilihan Program Studi	2	4
	Jumlah	48	111

Matakuliah Wajib Universitas

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS
1	01EVA101	Pendidikan Agama	2
2	01EVA102	Pendidikan Pancasila	2
3	01EVA203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	01EVA204	Bahasa Indonesia	2
5	01EVA505	Kewirausahaan dan Inovasi	2
6	01EVA606	Magang / PKL	4
		Total	14

Mata kuliah Wajib Fakultas

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS
1	02EVA203	Fiqih Muamalah	2
2	02EVA204	Pendidikan Akhlak	2
3	02EVA101	Bahasa Inggris Bisnis	2
4	02EVA102	Matematika Keuangan Bisnis	3
5	02EVA505	Manajemen Operasional Bank Syariah	3
Total			12

Daftar Mata kuliah per semester

Semester I				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	01EVA101	Pendidikan Agama	2	
2	01EVA102	Pendidikan Pancasila	2	
3	23EVA103	Akuntansi Pengantar I	3	
4	23EVA102	Pengantar Manajemen & Bisnis	3	
5	02EVA102	Matematika Keuangan Bisnis	3	
6	02EVA101	Bahasa Inggris Bisnis	2	
7	23EVA101	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	
8	23EVA104	Praktikum Komputer Bisnis	2	
Total			20	

Semester II				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	01EVA203	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
2	23EVA207	Akuntansi Pengantar II	3	
3	23EVA205	Statistik Bisnis	3	
4	02EVA203	Fiqih Muamalah	2	
5	23EVA209	Praktikum Komputer Akuntansi I (EFA & Zahir)	2	
6	23EVA206	Komunikasi dalam B. Inggris	2	
7	23EVA208	Hukum Bisnis	2	
8	01EVA204	Bahasa Indonesia	2	
9	02EVA204	Pendidikan Akhlak	2	
Total			20	

Semester III				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	23EVA310	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Akuntansi Pengantar I & II
2	23EVA311	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II
3	23EVA315	Akuntansi Syariah	2	Akuntansi Pengantar I
4	23EVA313	Manajemen Keuangan	3	
5	23EVA316	Praktikum Akuntansi Keuangan	2	Akuntansi Pengantar I
6	23EVA317	Praktikum Komputer Akuntansi II (MYOB/ABSS)	2	Akuntansi Pengantar I
7	23EVA312	Sistem Informasi Akuntansi	2	Praktikum Komputer Bisnis, Akuntansi Pengantar I
8	23EVA314	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	2	
9	23EVA318	Praktikum Komputer Akuntansi III (Accurate)	2	Akuntansi Pengantar I
Total			21	

Semester IV				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	23EVA420	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akt Keu Menengah 1
2	23EVA422	Pemeriksaan Akuntansi	2	
3	23EVA421	Akuntansi Sektor Publik	2	
4	23EVA423	Akuntansi Manajemen	2	Akuntansi Biaya
5	23EVA424	Anggaran Perusahaan	2	Akuntansi Biaya
6	23EVA427	Praktikum Manajemen Keuangan	2	Manajemen Keuangan
7	23EVA425	Praktikum Akuntansi Biaya	2	Akuntansi Biaya
8	23EVA426	Prak.Sistem informasi Akuntansi	2	Sistem Informasi Akuntansi
9	23EVA419	Perpajakan	2	
Total			19	

Semester V				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	23EVA532	Praktikum Pemeriksaan Akuntansi	2	Pemeriksaan Akuntansi
2	23EVA533	Praktikum Perpajakan	2	Perpajakan
3	23EVA531	Akuntansi Keuangan Daerah	2	Akuntansi Sektor Publik
4	23EVA534	Praktikum Anggaran Perusahaan	2	Anggaran Perusahaan
5	01EVA505	Kewirausahaan & Inovasi	2	
6	23EVA530	Akuntansi Keuangan Lanjutan	2	Akuntansi Keu Menengah II
7	23EVA529	Teknik Penulisan Laporan	2	
8	02EVA505	Manajemen Operasional Bank Syariah	3	

9	23EVA528	Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah	2	
Total			1	

Semester VI				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	MK Prasyarat
1	01EVA606	Magang	4	
2	23EVA635	Tugas Akhir	4	
3		Pilihan Umum I	2	
4		Pilihan Umum II	2	
Total			12	

Matakuliah Pilihan

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS
1	23EVA601	Analisis Laporan Keuangan	2
2	23EVA602	Anggaran Sektor Publik	2
3	23EVA603	Auditing Sektor Publik	2
4	23EVA604	Etika Bisnis Syariah	2
5	23EVA605	Analisis Laporan Keuangan Syariah	2
6	23EVA606	Manajemen keuangan syariah	2
7	23EVA607	Teori Portofolio	2
8	23EVA608	Komunikasi Bisnis	2
	Total		16

MAGANG

Magang merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi Program Studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekpnomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas yang diberi bobot 4 SKS. Semua mahasiswa Program Studi Diploma 3 Akuntansi wajib melaksanakan magang untuk melengkapi kompetensi yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan. Kegiatan Magang ini akan memberikan mahasiswa pengalaman, ilmu dan jejaring (*networking*). Kegiatan magang ini akan menjadikan mahasiswa lulusan Program Studi Diploma Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas yang siap kerja dan mampu menghadapi persaingan.

Tujuan Magang

1. Memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi realitas dunia kerja.
2. Menunjang kemampuan kognitif dan efektif mahasiswa untuk tidak hanya memahami keilmuan dari sudut teoritis saja.

3. Menyelesaikan masalah dalam praktek dunia usaha sehari-hari dengan menggunakan ilmu akuntansi.
4. Mengembangkan keterampilan komunikasi, sikap kreatif dan inovatif mahasiswa.
5. Mendekatkan Prodi Diploma 3 Akuntansi dengan dunia industri yang relevan dan menjadi mitra.

Ketentuan dan Persyaratan Magang

1. Mahasiswa yang mengikuti magang telah mengikuti minimal 90 SKS
2. Telah menyelesaikan registrasi administrasi pada semester yang bersangkutan dan mata kuliah magang telah didaftarkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mengisi formulir magang yang disiapkan dan disetujui oleh Tim Magang dengan melampirkan transkrip nilai dan foto copy KRS.
4. Pelaksanaan Magang dapat dilaksanakan pada semester Gasal ataupun Genap
5. Pelaksanaan Magang dilakukan selama 2 (dua) bulan atau lebih jika tempat pelaksanaan Magang meminta tambahan waktu pelaksanaan kepada peserta magang yang dilengkapi surat permintaan.
6. Magang dapat dilaksanakan pada Lembaga Keuangan (baik Bank maupun non Bank, konvensional maupun syariah), Instansi Pemerintah, BUMN/BUMD, Kantor Akuntan Publik ataupun Perusahaan dan industri lainnya.

Prosedur Magang

1. Tahapan persiapan magang yang di atur sesuai dengan surat edaran Ka.Prodi D3 Akuntansi.
2. Prodi D3 Akuntansi memberikan pembekalan dan pelepasan mahasiswa sebelum pelaksanaan Magang.
3. Pelaksanaan magang dalam pengawasan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing Magang.
4. Evaluasi pelaksanaan Magang dilakukan dengan kegiatan Presentasi/Seminar
5. Laporan Magang dengan komponen penilaian: Penilaian Kinerja Magang oleh Tempat Magang 60%, Penilaian Laporan Magang 20% dan Penilaian Presentasi/Seminar Laporan Magang 20%.
6. Evaluasi pelaksanaan magang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Lapangan.

UJI KOMPETENSI TEKNISI AKUNTANSI

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti uji kompetensi teknisi akuntansi adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik, telah menyelesaikan Tugas Akhir dan mempersiapkan Ujian Komprehensif
2. Melakukan pendaftaran dengan melampirkan kartu bimbingan Tugas Akhir

TUGAS AKHIR PRODI D3 AKUNTANSI

1. Tugas akhir adalah satu penjelasan/project assignment yang harus diselesaikan oleh setiap mahasiswa sebelum menyelesaikan Program Studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas.
2. Tugas Akhir ini diberikan bobot 4 SKS
3. Untuk mendaftar pada pelaksanaan Tugas Akhir ini, mahasiswa harus sudah menyelesaikan mata kuliahnya sebanyak 90 SKS.
4. Untuk mendaftar pada pelaksanaan Tugas Akhir ini, mahasiswa harus telah menyelesaikan mata kuliah Teknik Penulisan Laporan dengan bobot nilai sekurang-kurangnya D.

5. Tugas Akhir merupakan studi individual mandiri seorang mahasiswa di bawah bimbingan seorang Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Ka.Prodi dan disahkan Oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas.
6. Ketentuan pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir diatur dalam Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

DOSEN PRODI DIPLOMA 3 AKUNTANSI

No.	Nama	NIDN
1	Nino Sri Purnama Yanti, SE, M.Si, AK, CA	0013017902
2	Reni Dahar, SE, M.Si, Ak	1026128303
3	Dewi Sartika, SE, M.Si	1010108702
4	Dina Anggraini, SE,MS.i	1013098803
5	Fitrah Mulyani, SST, M.Si	1021118801
6	Fitria Rahmi, SE, MM,Ak,CA	0028037501
7	Yunita Valentina Kusufiyah, S.E, M.Si	1010068303

PETA KURIKULUM DIII AKUNTANSI

PETA PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI-KURIKULUM 2017



BAB V KEPUSTAKAAN

Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dharma Andalas adalah Perpustakaan Khusus Perguruan Tinggi, dibina oleh Universitas Dharma Andalas untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. .

B. Keanggotaan

1. Anggota Perpustakaan terdiri dari :

- a. Mahasiswa
- b. Dosen
- c. Karyawan

2. Syarat - Syarat Keanggotaan

Untuk menjadi anggota Perpustakaan Universitas Dharma Andalas :

- a. Terdaftar sebagai Mahasiswa, dosen atau karyawan Universitas Dharma Andalas
- b. Bersedia mentaati Ketentuan Perpustakaan Universitas Dharma Andalas

C. Pelayanan

1. Hari kerja Perpustakaan Universitas Dharma Andalas adalah hari kerja resmi (Senin s.d. sabtu), dan libur Nasional tutup.
2. Akses koleksi di perpustakaan Universitas Dharma Andalas menggunakan Open Access dimana pengunjung dapat mengakses sendiri koleksi yang dibutuhkannya.
3. Setiap pengunjung Perpustakaan Universitas Dharma Andalas wajib untuk menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku serta mengisi daftar kunjungan perpustakaan.
4. Setiap anggota Perpustakaan Universitas Dharma Andalas diperbolehkan meminjam buku selama 1 minggu.
5. Setiap pengunjung Perpustakaan Universitas Dharma Andalas wajib untuk bersikap dan berpakaian sopan, serta menjaga ketertiban dan keamanan.
6. Setiap pengunjung Perpustakaan Universitas Dharma Andalas tidak diperkenankan untuk mencuri dan atau merobek koleksi perpustakaan akan dikenai sanksi akademis

baik oleh Perpustakaan maupun oleh Universitas Dharma Andalas.

7. Setiap pengunjung Perpustakaan Universitas Dharma Andalas tidak diperbolehkan:
 - Membawa masuk tas atau yang sejenis ke dalam ruangan.
 - Membawa makanan atau minuman ke dalam ruangan,
 - Merokok, makan, dan minum di dalam ruangan,
 - Memakai sandal jepit, jaket, topi, kaos tanpa kerah di dalam gedung perpustakaan

Untuk meningkatkan tata tertib serta keamanan yang berlaku pada Perpustakaan Universitas Dharma Andalas, maka bagi anggota perpustakaan yang melanggar ketentuan yang telah digariskan akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Pengguna perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku pinjaman di bagian sirkulasi dikenakan denda Rp 1.000,00 per buku tiap hari keterlambatan (sesuai tata tertib peminjaman).
2. Pengguna perpustakaan yang merusakkan sebagian dan atau keseluruhan atau menghilangkan bahan pustaka yang menjadi tanggungjawab peminjamannya dikenakan ketentuan sebagai berikut:
 - Mengganti bahan pustaka yang rusak sebagian dan atau keseluruhan atau hilang tersebut dengan bahan pustaka yang sama.
 - Tidak boleh mengganti bahan pustaka dengan hasil fotocopy-an.
3. Pengguna yang tidak mentaati tata tertib dan peraturan, baik sebagian atau keseluruhan, tidak diperkenankan memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan.
4. Pengguna yang dengan sengaja atau direncanakan melanggar peraturan dan tata tertib akan dikenakan sanksi administratif dan atau akademik.

D. Hal-hal lain

Hal-hal lain mengenai kepustakaan yang belum terdapat dalam ketentuan ini, akan ditetapkan sebagaimana mestinya.