



PEDOMAN AKADEMIK

Tahun Akademik
2025/2026

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi dan Sains Mandala**



Jl. Sumatera 118-120 Jember

feb.itsm.ac.id





PEDOMAN AKADEMIK

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
Tahun Akademik 2025/2026



INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus: Jl. Sumatera No. 118 – 120 Jember 68121 Telp. (0331) 334 324 Fax. (0331) 330 941
e-mail : itsm@itsm.ac.id ; website : www.itsm.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

No: 05/ITSM/FEB/Q/SK/2023

TENTANG

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2023/2024
PADA INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

DENGAN NAMA ALLAH SWT.

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Institut Teknologi dan Sains Mandala perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya.
2. Sehubungan dengan butir 1 di atas, perlu diterbitkan Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala dalam Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021/2022.
7. SK BAN PT No. 11301/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/Dipl-III/IX/2021 tentang hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Keuangan dan Perbankan di Perguruan Tinggi.
8. SK BAN PT No. 12354/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/Sffil/2022 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi.
9. SK BAN PT No. 12354/SK/BAN-PT/Ak:red-PMT/SIXI/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Akuntansi untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi.
10. SK BAN PT No. 12273/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI//2021



INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

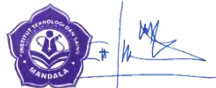
Kampus: Jl. Sumatera No. 118 – 120 Jember 68121 Telp. (0331) 334 324 Fax. (0331) 330 941
e-mail : itsm@itsm.ac.id ; website : www.itsm.ac.id

- tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Ekonomi Pembangunan untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi.
11. SK BAN PT No. 1762/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/III/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Magister di Perguruan Tinggi.
 12. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 495/E/0/2022 tentang izin Perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala di Kabupaten Jember menjadi Institut Teknologi dan Sains Mandala di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Mandala Jember.
 13. Statuta No. 16NYS.MAND/SK/2020.
 14. SK Yayasan Mandala Jember No. 21NYS.Mand/SK/2020 tanggal 29 Agustus 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala Tahun Akademik 2025/2026 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan kegiatan akademik.
 2. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala ini berlaku sejak Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026. Perubahan berupa perbaikan yang terjadi dalam masa berlakunya Buku Pedoman Akademik ini akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala.
 3. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala Tahun Akademik 2025/2026 ini diperuntukkan bagi seluruh civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala.
 4. Semua aturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
 5. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI: JEMBER
PADA TANGGAL: 1 OKTOBER 2023
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
DEKAN FEB



Dr. MUHAMMAD FIRDAUS, M.M., M.P.

PIMPINAN FEB ITS MANDALA



Dr. Agustin H.P., M.M.
Dekan FEB



Ahmad Sauqi, S.E., M.M.
Wakil Dekan FEB



Dr. Lia Rachmawati,
S.E. M. Ak.
Kaprodi
Magister Manajemen



Nely Supeni,
S.E., M.M.
Kaprodi
Manajemen



Wiwik Fitrianingsih,
S.E., M.Akun.
Kaprodi
Akuntansi



Dr. Farid Wahyudi,
M.Kes.
Kaprodi
Ekonomi Pembangunan



Mustofa, S.E., M.Si.
Kaprodi
D3 Keuangan dan
Perbankan

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik Tahun 2025/2026 telah mengalami beberapa kali penyempurnaan yang disesuaikan dengan perubahan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku. Pedoman Akademik digunakan sebagai arah dan pedoman bagi civitas akademika (Dosen dan Mahasiswa) serta tenaga kependidikan di Institut Teknologi dan Sains Mandala. Pedoman Akademik Tahun 2025/2026 tidak hanya dipakai sebagai pedoman untuk melakukan proses belajar-mengajar saja, tetapi menyangkut semua aspek dalam kehidupan dan berperilaku di kampus Institut Teknologi dan Sains Mandala.

Transformasi kelembagaan dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala menjadi Institut Teknologi dan Sains Mandala menuntut perubahan dalam tata kelola dan penyesuaian peraturan dibidang akademik maupun non akademik. Buku Pedoman Akademik ini telah disusun dengan memperhatikan perubahan struktur organisasi dan tata kelola serta perkembangan peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi serta perkembangan ilmu pengetahuan teknologi.

Pedoman Akademik ini diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran secara jelas kepada mahasiswa dan dosen serta seluruh pemangku kepentingan mengenai dasar-dasar ketentuan proses belajar mengajar di Institut Teknologi dan Sains Mandala. Mengingat permasalahan pendidikan serta peraturan pemerintah yang ada selalu berkembang, maka Pedoman Akademik ini akan dilakukan penyesuaian dan pembaharuan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Semoga buku Pedoman Akademik ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dan dipergunakan sesuai aturan dan peraturan yang berlaku.

Jember, April 2025

Dekan FEB ITS Mandala,

Dr. Agustin H.P., M.M.

TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK FEB ITSM

Ketua Tim	: Dr. Muhammad Firdaus, M.M., M.P.
Anggota	: 1. Dr. Tamriatin Hidayah, S.E., M.P. 2. Dr. Dedy Wijaya Kusuma, S.T., M.Pd. 3. Drs. Farid Wahyudi, M.Kes. 4. Nurshadrina Kartikasari, S.E., M.M. 5. Mustofa, S.E., M.Si. 6. Nely Supeni, S.E., M.M. 7. Dr. Hary Sulaksono, S.E., M.M. 8. Dr. Sunarsih., M.P. 9. Ahmad Sauqi, S.E., M.M. 10. Muhammad Rijalus Sholihin, S.E., M.Ak.,CGRM. 11. Zainul Hasan, S.E., M.E.
Informasi	: www.itsm.ac.id
Alamat	: Kampus Institut Teknologi dan Sains Mandala Jl. Sumatera 118-120 Summersari, Jember.

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN.....	ii
PIMPINAN FEB ITS MANDALA	iv
KATA PENGANTAR	v
TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK FEB ITSM	vi
DAFTAR ISI.....	vii
HYMNE MANDALA	ix
MARS MANDALA.....	x
ARTI DAN MAKNA LAMBANG INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Sejarah Perkembangan ITS Mandala	1
1.2 Visi, Misi, Tujuan dan Tata Nilai.....	23
1.3 Struktur Organisasi.....	26
1.4 Sarana dan Prasarana.....	27
1.5 Tenaga Pengajar	28
BAB 2 PENDAFTARAN MAHASISWA	30
2.1 Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Transfer.....	30
2.2 Daftar Ulang (Her-Registrasi).....	33
2.3 Kewajiban Keuangan:	35
BAB 3 PROGRAM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	36
3.1 Jenjang Pendidikan.....	36
3.2 Tujuan Pendidikan	36
3.3 Sistem Pendidikan.....	37
3.4 Penasehat Akademik	40
3.5 Perkuliahan dan Praktikum	41

BAB 4 KEGIATAN AKADEMIK.....	43
4.1 Hak dan Kewajiban Mahasiswa	43
4.2 Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	47
4.3 Administrasi Akademik	48
4.4 Peraturan Akademik.....	51
4.5 Tugas Akhir.....	67
4.6 Berhenti Kuliah	68
4.7 Daftar Nilai, Transkrip, Ijazah, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah.	71
4.8 Kelulusan dan Wisuda.....	74
BAB 5 KURIKULUM.....	76
5.1 Program Studi Manajemen.....	76
5.2 Program Studi Akuntansi	83
5.3 Program Studi Ekonomi Pembangunan	91
5.4 Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan.....	99
5.5 Program Pasca Sarjana Magister Manajemen.....	104
BAB 6 LAYANAN ADMINISTRASI DAN UPT.....	110
6.1 Administrasi Keuangan dan Umum	110
6.2 Layanan Perpustakaan.....	114
6.3 Layanan Laboratorium	117
BAB 7 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	120
7.1 Program Pengembangan <i>Softskill</i> Mahasiswa.....	120
7.2 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	120
BAB 8 PENUTUP	123

HYMNE MANDALA

Cipt. Drs. SYAIFUL

HARUM NAMAMU DI BUMI INI

KAU TELAH BUKTIKAN KEPADA ANAK NEGERI

AMAL BAKTIMU PENGABDIANMU

KUUKIR DALAM SANUBARIKU

ALMAMATER TERCINTA ITS MANDALA

KAU TUNAIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

BERDASARKAN FALSAFAH BANGSA INDONESIA

MENGANTARKAN GENERASINYA JELANG HARI NANTI

TRIMA KASIHKU ALMAMATERKU

ITS MANDALA JAYALAH SELALU

MARS MANDALA

Cipt. Drs. SYAIFUL

DERAP LANGKAH TLAH BERSATU
RAIH SEGRA CITA CITA
SIVITAS AKADEMIKA SIAP SLALU
SEDIA SINGSINGKANLAH
LENGAN BAJU
PEGANG TEGUH JIWA BANGSA

TUNAIKAN AMAL USAHA
DEMI NUSA BANGSA
MAJU MAJULAH ALMAMATER
KITA STIE MANDALA
MAJU BERKEMBANG
ALMAMATER TERCINTA
TERCAPAI TUJUAN KAMI
SEMUA KAN SLALU
MENGAMALKAN AMANAHMU
DARIKU TERIMAKASIH KE PADAMU

ARTI DAN MAKNA LAMBANG INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA



Bentuk segi lima warna merah berarti ITSM berjuang mempertinggi martabat bangsa dengan semangat yang menyala dan tak kunjung padam yang didasari oleh ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Lambang bunga/daun dengan warna hijau mencerminkan ITSM didirikan di daerah yang subur dan tentram.

Lambang buku dengan sinar emas yang mencerminkan ITSM berjuang mempertinggi tingkat pendidikan.

Lambang pena mencerminkan ITSM menjadikan mahasiswa yang cerdas, kreatif, dan berinisiatif dengan hati yang suci.

Lambang seperti cincin di sekeliling pena melambangkan ilmu SAINS yang senantiasa beriringan dan membentuk lingkaran (cincin) karena adanya peran ITSM yang mempersatukan.

Lambang kotak tiga melambangkan teknologi mencerminkan ITSM melangkah ke masa depan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dengan penuh keagungan menuju masyarakat yang bermartabat.

Lingkaran melambangkan kebahagiaan, sebab tidak tampak sudut pada lingkaran, yang dimaksud kebahagiaan mahasiswa/mahasiswi yang berkuliah di ITSM.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perkembangan ITS Mandala

- Tahun 1978 : Akademi Bank dan Manajemen Mandala (ABM) berdiri, tepatnya tanggal 20 Februari 1978
- Tahun 1981 : Status terdaftar bagi Akademi Bank dan Manajemen Mandala berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 039/O/1981 untuk dua jurusan yaitu Perbankan dan Manajemen Perusahaan.
- Tahun 1985 : Akademi Bank Manajemen Mandala dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) MANDALA berdasarkan SK. Mendikbud Nomor: 070/O/1985 dengan jurusan Manajemen dan jurusan Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan.
- Tahun 1986 : Status TERDAFTAR bagi jurusan Manajemen dan jurusan Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0395/O/1986 tanggal 23 Mei 1986, serta menambah dua program yaitu Diploma Tiga (D-3) dengan Program Studi Manajemen Perusahaan & Program Studi Manajemen Keuangan & Perbankan.
- Tahun 1990 : Status TERDAFTAR bagi Jurusan Manajemen dan Studi Pembangunan berkembang menjadi status DIAKUI berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0298/O/1990 tanggal 21 April 1990. Dibuka jurusan Akuntansi dengan status TERDAFTAR berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 203/O/1990.
- Dibuka dua lembaga kursus yaitu Bahasa Inggris yang dikenal dengan nama Mandala English Course (MEC) dan kursus komputer yang

dikenal dengan Divisi Kursus Komputer Mandala (DIKKOM). Dua lembaga kursus tersebut diatas dimaksudkan untuk menciptakan SARJANA PLUS bagi lulusan Mandala.

- Tahun 1992 : Dibuka laboratorium Bank Mini atau Laboratorium Perbankan oleh Drs.H. Moch. Noer (Mantan Gubernur Jawa Timur), hasil kerjasama STIE MANDALA dengan Bank BNI Wilayah Jawa Timur.
- Tahun 1993 : Status TERDAFTAR berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 275/Dikti/Kep/1993 tanggal 10 Mei 1993 untuk Program Diploma Tiga.
- Tahun 1998 : Status TERAKREDITASI untuk Program Studi Akuntansi berdasarkan SK BAN PT. Depdikbud RI Nomor 02/BAN-PT/AKII/XII/1998.
- Tahun 2000 : Program Studi Manajemen dan Program Studi Ekonomi Pembangunan memperoleh Status TERAKREDITASI berdasarkan SK BAN PT. Depdiknas RI Nomor: 023/BAN- PT/AK-IV/IX/2000.
- Tahun 2001 : Dibuka Program Ekstensi untuk Program Studi Manajemen dan Akuntansi dengan dua pilihan yaitu kelas Intensif dan kelas Eksekutif.
- Tahun 2002 :
 - Program Studi D-3 Manajemen Keuangan dan Perbankan memperoleh status TERAKREDITASI berdasarkan SK BAN PT Depdiknas nomor 001/BAN-PT/AK-I/DPL/III/2002.
 - Jurusan Manajemen memenangkan program Semi Que IV dari DIKTI Jakarta tahun pertama.
- Tahun 2003 :
 - Reakreditasi Program Studi Akuntansi berdasarkan SK BAN PT Depdiknas Nomor 005/BAN-PT/AK-VI/S-1/III/2003.
 - Jurusan manajemen memperoleh program Semi Que IV tahun

kedua.

- Tahun 2004 : Reakreditasi Program Studi Manajemen berdasarkan SK BAN PT Depdiknas Nomor 011/BAN-PT/AK-VII/S-1/IV/2004 dengan nilai “B”.
- Tahun 2005 : • Reakreditasi Program Studi Ekonomi Pembangunan berdasarkan SK BAN PT Depdiknas Nomor 008/BAN-PT/AK-IX/S-1/VI/2005.
- Penandatanganan naskah kerja sama antara STIE MANDALA dengan PIN-LAB’S (Pusat Informasi dan Layanan Bahasa) Universitas Airlangga Surabaya dalam program pelatihan dan ujian TOEFL.
 - Penandatanganan naskah kerjasama antara STIE Mandala dengan Universitas Bondowoso (UNIBO) dalam pengembangan SDM bidang Ilmu Ekonomi.
 - Pemenang Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Untuk berbagai jenis bidang penelitian dan pengembangan budaya kewirausahaan dari DP2M Dirjen Dikti Jakarta.
- Tahun 2006 : • Penandatanganan naskah kerjasama antara STIE MANDALA dengan Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang dalam pengembangan Laboratorium Perbankan dan Pelatihan Perbankan bagi mahasiswa.
- STIE Mandala mendapat kesempatan untuk melaksanakan Kegiatan Pelatihan Pengembangan SDM, hasil kerjasama dengan PKSDM Dikti Jakarta.
 - Pemenang Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk berbagai jenis bidang Penelitian dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan dari DP2M Dirjen Dikti

Jakarta.

- Tahun 2007 :
- Program Studi Akuntansi berhasil meraih Program Hibah Kompetisi (PHK) A1 dari DPT-Dirjen Dikti Jakarta untuk tahun ke 1.
 - Penandatanganan naskah kerjasama dengan Universitas Jember dalam pengembangan jaringan *Information Technology* (IT).
 - Penandatanganan kerjasama dalam pengembangan SDM dengan Universitas Merdeka Malang.
 - Pemenang Program Hibah Kompetisi (K-3) Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam program pengembangan proses pembelajaran berbasis *e-learning* dari Dirjen Dikti Jakarta.
 - STIE Mandala mendapat Anugerah Kampus Unggul sebagai 10 PTS unggulan di Jawa Timur dari Kopertis Wilayah VII Surabaya.
 - STIE Mandala menerima penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Surabaya sebagai PT Berprestasi dalam Bidang Tata Kelola.
 - STIE Mandala menerima penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Surabaya sebagai PT berprestasi dalam Bidang Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat.
- Tahun 2008 :
- Pemenang Program Hibah Kompetisi (PHK) A1 Dirjen Dikti Pengabdian Masyarakat untuk berbagai jenis Jakarta untuk Jurusan Akuntansi tahun ke II.
 - Pemenang Program Hibah Penelitian dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan dari DP2M Dirjen Dikti Jakarta.
 - Penandatanganan naskah kerjasama antara STIE Mandala dengan Politeknik Jember dalam pengembangan pendidikan

melalui kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan.

- Penandatanganan naskah kerjasama dengan STIE Malang Kucecwara Malang dalam Program Pembelajaran Jarak Jauh (*distance learning*) untuk beberapa Mata Kuliah bidang Manajemen dan Akuntansi.
- STIE Mandala mendapatkan penghargaan AKU (Anugerah Kampus Unggul) sebagai 10 PTS Unggulan di Jawa Timur dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Surabaya.
- STIE Mandala menerima penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai Perguruan Tinggi Berprestasi di Bidang Tata Kelola.
- STIE Mandala menerima Penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai Perguruan Tinggi Berprestasi di Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- STIE Mandala berhasil memenangkan Program Hibah Kompetisi *Co Operative Academic Program* (Co-Op) atau Program Belajar-Bekerja Terpadu dari Direktorat Kelembagaan Dirjen Dikti Jakarta.

- Tahun 2009 :
- Penandatanganan Naskah Kerjasama dengan Koperasi GAKIN dan Lembaga Pengembangan Kelompok Profesi Masyarakat dalam Kegiatan Konsultasi, Pendampingan dan Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat bagi Dosen dan Mahasiswa.
 - Pemenang Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk berbagai jenis Bidang Penelitian dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan di PT dari Direktorat

Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) Dikti Jakarta.

- STIE Mandala memenangkan kembali Program Hibah Kompetisi untuk Program Belajar-Bekerja Terpadu (Tahun Kedua) atau Co-Op dari Direktorat Kelembagaan Dikti Jakarta yang melibatkan 20 Mahasiswa dan beberapa perusahaan/UKM di Jember.
- STIE Mandala menerima penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai Perguruan Tinggi Berprestasi di Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- Pemenang Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk berbagai jenis Penelitian dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) Dikti Jakarta.
- Pemenang Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) untuk 3 jenis proposal Wirausaha Mahasiswa dan ditunjuk oleh Kopertis VII Jawa Timur sebagai Koordinator Program Mahasiswa Wirausaha untuk PTS di Wilayah Jember dan Situbondo.
- Pemenang Hibah Program Pelatihan Membangun Kecerdasan Holistik (PMKH) bagi Mahasiswa dan sekaligus Pelaksana Program Pelatihan Membangun Kecerdasan Holistik bagi Pengurus BEM PTN dan PTS Sewilayah Eks Karesidenan Besuki, kerjasama STIE Mandala dengan Direktorat Kelembagaan Dikti Jakarta.

Tahun 2010

- Pemenang Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk berbagai jenis bidang Penelitian dan Pengembangan Budaya Kewirausahaan di PT dari Direktorat

Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) Dikti Jakarta.

- STIE Mandala memenangkan kembali Program Hibah Kompetisi Co-Op untuk tahun ketiga dalam Program Belajar-Bekerja Terpadu bagi Mahasiswa di beberapa UKM dan Perusahaan-Perusahaan di Jember.
- STIE Mandala memenangkan kembali Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) untuk 4 kelompok Mahasiswa dan sebagai Koordinator Program Mahasiswa Wirausaha bagi PTS di Wilayah Bangil, Pasuruan, Probolinggo, Banyuwangi, Situbondo dan Jember.
- STIE Mandala memenangkan Hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) untuk 4 judul Proposal Kreativitas mahasiswa dari DP2M Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- STIE Mandala menerima Penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai PTS berprestasi di Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- STIE Mandala menerima Penghargaan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai PTS berprestasi di Bidang Kemahasiswaan.
- Penandatanganan naskah kerjasama dengan Bank BNI Syariah dalam pengembangan kurikulum Perbankan Syariah dan Pembinaan dan Pengembangan Laboratorium Perbankan Syariah di STIE Mandala serta Praktek Magang bagi Mahasiswa.
- STIE Mandala berhasil memenangkan Program Hibah Kompetisi Institusi (PHKI) Direktorat Jenderal Pendidikan

Tinggi sampai dengan *site-visite*.

- STIE Mandala Program Studi Manajemen berhasil mempertahankan Akreditasinya pada Reakreditasi tahun 2010 pada peringkat "B" berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor: 023/BAN-PT/Ak-XIII/X/2010, berlaku s/d tanggal 29 Oktober 2015.
 - STIE Mandala Program Studi D-3 Manajemen Keuangan dan Perbankan berhasil meningkatkan peringkat Akreditasinya pada Reakreditasi tahun 2010 menjadi peringkat "B" berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN) PT Nomor: 012/BAN-PT/Ak-X/ Dpl-III/VIII/2010, berlaku s/d 6 Agustus 2015.
 - STIE Mandala memenangkan Program Hibah PT dari Direktorat Kelembagaan Dikti Jakarta pada Program P2KPN (Program Pengembangan Kewirausahaan dan Produktivitas Nasional) dalam rangka Penguatan Kelembagaan *Softskill and Entrepreneurship Development Center* (SED-C) STIE Mandala.
 - STIE Mandala menjadi salah satu Fasilitator dalam Tim Penyusun Rencana Pengembangan Dosen (Renbangdos) PTS di Jawa Timur.
- Tahun 2011 :
- STIE Mandala mendapatkan 3 Penghargaan sekaligus dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai PT Berprestasi di Bidang Tata Kelola, sebagai PT Berprestasi di Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan sebagai PT Berprestasi di Bidang Kemahasiswaan pada acara Rakerpim tahun 2011.
 - Penandatanganan Naskah Kerjasama dalam pengembangan

Kegiatan Entrepreneurship Dosen dan Mahasiswa antara *Softskill and Entrepreneurship Development Center (SED-C)* STIE Mandala dengan *Small and Medium Enterprise Development Center (SMED-C)* Universitas Gajah Mada (UGM) Yogyakarta.

- STIE Mandala mendapat Penghargaan sebagai Koordinator Program Mahasiswa Wirausaha yang telah berhasil mengkoordinir PTS di wilayah Jawa Timur Bagian Timur dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jatim di Surabaya.
- STIE Mandala memenangkan kembali Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dari DP2M Dikti untuk 5 judul Proposal Kreativitas Mahasiswa.
- STIE Mandala berhasil meningkatkan peringkat Akreditasi Prodi Akuntansi menjadi Peringkat "B" dalam Reakreditasi tahun 2011 berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) Nomor: 001/BAN-PT/Ak-XIV/S1/V/2011 berlaku sampai dengan tanggal 6 Mei 2016.
- STIE Mandala menambah Guru Besar Luar Biasa di bidang Ilmu Ekonomi Prof. Dr. Sri Edi Swasono, Staf Ahli Menteri BAPPENAS Republik Indonesia.
- STIE Mandala memenangkan Program Hibah Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta (PHP) tahun 2011 dari Direktorat Kelembagaan Dikti-Jakarta dalam rangka Pembinaan dan Pengembangan Manajemen PT.
- STIE Mandala merintis kerjasama dengan 3 PT di Thailand: *Rajamangala University of Technology Thanyaburi-Faculty of Business Administration*, *Burapha University-Economic*

Faculty, dan *Thammasat University* dalam kegiatan *Student Exchange*, studi lanjut Dosen dan di bidang Penelitian.

- STIE Mandala merintis kerjasama dengan *PUM Netherlands Senior Experts* pada *Vehicle Program* dalam rangka peningkatan kualitas Perguruan Tinggi.
- Tahun 2012 :
- STIE Mandala kembali masuk dalam kategori PT Berprestasi dengan mendapatkan 3 Penghargaan sekaligus dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai PT Berprestasi di bidang Tata Kelola, sebagai PT Berprestasi di bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan sebagai PT Berprestasi di Bidang Kemahasiswaan pada acara Rakerpim tahun 2012.
 - STIE Mandala telah bekerjasama dengan *PUM Netherlands Senior Experts* dengan menghadirkan *experts* bidang entrepreneur Mr. Rudy Van Heerwarden selama 14 hari di kampus STIE Mandala dalam rangka memberi penguatan kelembagaan SED-C, motivasi Dosen, dan Mahasiswa serta penerapan e-scanning.
 - STIE Mandala mendapat kesempatan sebagai PT Pengelola Beasiswa Unggulan BPKLN-Sekretariat Kemendikbud Jakarta. Mulai tahun 2011 memberikan fasilitas beasiswa sampai lulus kepada 40 orang mahasiswa selama 8 semester (maksimal) untuk menempuh pendidikan S-1 di STIE Mandala.
 - STIE Mandala memenangkan kembali Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dari DP2M Dikti dan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW).
 - *Up-grading* bidang Ilmu Ekonomi untuk seluruh Dosen

selama 1 semester oleh Guru Besar Luar Biasa Prof. Dr. Sri Edi Swasono, Staf Ahli Menteri BAPPENAS Republik Indonesia.

- STIE Mandala berhasil menjuarai bulu tangkis antar Mahasiswa di UNMC-Malaysia.
- STIE Mandala memulai Program *Joint Degree* dengan Fakultas Bisnis Administrasi RMUTT di Thailand dengan mengirimkan 3 orang mahasiswa ke Thailand untuk menempuh pendidikan selama 1 tahun di *Faculty of Business Administration Rajamangala University of Technology Thanyaburi* di Thailand.

- Tahun 2013 :
- STIE Mandala kembali masuk dalam kategori PT Berprestasi di Jawa Timur pada posisi ranking 6 untuk kategori Sekolah Tinggi, dengan mendapatkan 3 Penghargaan sekaligus dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jawa Timur di Surabaya sebagai (1) PT Berprestasi di bidang Tata Kelola, (2) PT Berprestasi di bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan (3) PT Berprestasi di bidang Kemahasiswaan.
 - STIE Mandala mendapat kesempatan sebagai PT Pengelola (*provider*) Beasiswa Unggulan BPKLN-Sekretariat Kemdikbud RI. Mulai tahun 2011 telah memberikan fasilitas beasiswa selama 8 semester (maksimal) untuk menempuh pendidikan S-1 di STIE Mandala dengan jumlah total 71 mahasiswa.
 - STIE Mandala berhasil memenangkan program hibah kompetisi Co-Op (*Cooperatif Academic Education*) atau program Belajar-Bekerja Terpadu, untuk 15 orang mahasiswa magang pada UKM.
 - STIE Mandala berhasil lolos dalam Seleksi Program Hibah

Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta (PHP-PTS) dari Direktorat Kelembagaan Dikti dalam rangka peningkatkan efisiensi Manajemen Internal dan Mutu Layanan.

- STIE Mandala berhasil menembus program Penguatan Kantor Urusan Internasional (PKUI) dari Direktorat Kelembagaan Dikti dalam rangka Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Kantor Urusan Internasional.
- STIE Mandala berhasil memenangkan kompetisi dalam Program Hibah KKN-PPM-DP2M Dikti dalam rangka kegiatan Pengabdian Masyarakat untuk Mahasiswa.
- STIE Mandala melalui Unit Kegiatan Mahasiswa Palang Merah Indonesia (UKM-KSR) berhasil memenangkan program Hibah Bina Desa (PHBD) dalam kegiatan Pengelolaan bencana melalui Sibatan dan Peningkatan Potensi Mangrove di Desa Sumberejo-Ambulu Kabupaten Jember.
- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan BI, LAPAS, dan HIPMI dalam rangka pendampingan dan pembinaan Usaha bagi Warga Binaan Lapas kelas II/A Jember melalui kegiatan Kuliah kerja Usaha Mahasiswa.
- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan KONI Jember dalam rangka menjaring para Atlet berprestasi untuk mendapat fasilitas Beasiswa Prestasi di STIE Mandala.
- STIE Mandala membuka program Pascasarjana Magister Manajemen dengan SK Mendiknas Nomor: 1762/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/III/2021.

Tahun 2014 : • STIE Mandala kembali menerima penghargaan dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jawa Timur sebagai PT

Berprestasi di Bidang Tata Kelola, bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Bidang Kemahasiswaan.

- STIE Mandala untuk tahun keempat masih mendapat kesempatan sebagai PT Pengelola (*provider*) Beasiswa Unggulan BPKLN-Sekretariat Kemdikbud RI untuk Program S1-DN dan beasiswa LN dalam program *joint degree*.
- STIE Mandala berhasil memenangkan program hibah kompetisi Co-Op (*Cooperatif Academic Education*) atau program Belajar-Bekerja Terpadu (tahun kedua), untuk 15 orang mahasiswa magang pada perusahaan dan UKM.
- STIE Mandala berhasil memenangkan Hibah Kompetisi Kerjasama Kantor Urusan Internasional dari Direktorat Kelembagaan Dikti Jakarta.
- STIE Mandala berhasil memenangkan program Hibah Kompetisi Pusat Karir dan *Tracer Study* dari Direktorat Akademik dan Kemahasiswaan.
- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan 25 PT di Jawa Timur dan Dinas Koperasi Provinsi Jawa Timur dalam Pengembangan Modul Kewirausahaan berbasis Koperasi.
- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan Bank UMKM, PT. Indosat, dan *Jember Entrepreneur Community* (J.CO) dalam pengembangan kegiatan akademik, pengabdian masyarakat, dan kemahasiswaan.
- STIE Mandala bekerjasama dengan PERBARINDO (Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat Indonesia) di Wilayah Jember, Bondowoso, Situbondo dan Lumajang dalam Pengembangan Kurikulum dan Magang bagi mahasiswa

Program D3 Manajemen Keuangan dan Perbankan

- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan Universitas Jember dan PTN/PTS di wilayah Besuki Raya dalam Forum Silaturahmi PTN dan PTS se-Besuki Raya.
 - STIE Mandala bekerjasama dengan IAEI (Ikatan Ahli Ekonomi Islam) dalam rangka peningkatan kualitas SDM bidang Ekonomi Syariah.
 - STIE Mandala Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Jember dalam bidang pengembangan SDM dibidang pendidikan pelatihan, penerapa IPTEK dan Pengabdian Masyarakat.
- Tahun 2015 :
- STIE Mandala kembali menerima penghargaan dari Koordinator Kopertis Wilayah VII Jawa Timur sebagai PT Berprestasi di Bidang Tata Kelola, bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Bidang Kemahasiswaan.
 - STIE Mandala untuk tahun keempat masih mendapat kesempatan sebagai PT Pengelola (*provider*) Beasiswa Unggulan BPKLN-Sekretariat Kemdikbud RI untuk Program S1-DN dan beasiswa LN dalam program *joint degree*. Mulai tahun 2015 ini juga menyalurkan beasiswa Unggulan untuk Program Pascasarjana (S-2) bagi Kepala Sekolah, Pengawas, dan Guru berprestasi.
 - STIE Mandala berhasil memenangkan program hibah kompetisi Co-Op (*Cooperatif Academic Education*) atau Program Belajar-Bekerja Terpadu (tahun ke 3).
 - STIE Mandala berhasil memenangkan Hibah Kompetisi Penguatan Kantor Urusan Internasional dari Direktorat Kelembagaan Dikti Jakarta (tahun ke-2).

- STIE Mandala menjalin kerjasama Luar Negeri dengan 3 PT di Korea yaitu: *Catholic University of Daegu*, *Sun Moon University*, dan *Suncheon University* dalam kegiatan *student exchange*, *joint degree* maupun *joint research*.
 - STIE Mandala menjalin kerjasama dengan Bank Indonesia Jember dalam rangka sinergi program kerja Bank Indonesia dengan Perguruan Tinggi.
 - STIE Mandala merintis kerjasama dengan Universiti Sains Malaysia yang diawali dengan *joint meeting* dengan Direktur ISDEF.
- Tahun 2016 :
- STIE Mandala menduduki peringkat 121 dari 3320 PT se Indonesia dalam klasifikasi dan pemeringkatan PT di Indonesia tahun 2015, sesuai dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor: 492.a/M/Kp/VIII/2015 dan masih tetap pada peringkat yang sama pada tahun 2016.
 - STIE Mandala masuk kategori PTS kelompok Madya sesuai dengan Hasil Penilaian Kinerja Penelitian Perguruan Tinggi se-Indonesia yang tertuang dalam Surat Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Nomor 2331/DRPM/TU/2016 tanggal 18 Agustus 2016.
 - STIE Mandala masuk kategori PTS predikat Madya di Jawa Timur sesuai dengan SK Koordinator Kopertis VII Nomor: 063/K7/SK/KL/2016 tanggal 16 Mei 2016.
 - STIE Mandala meraih Hibah Pusat Karir dari Direktorat Akademik dan Kemahasiswaan Kemenristek Dikti.
- Tahun 2017 :
- STIE Mandala menjalin kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional Provinsi Jawa Timur (BNN). Nomor 002A/STIE.

Mand/L/2017, Nomor 22/I/2017/BNNP-JATIM. Pada Kerjasama Pelaksanaan Kegiatan Pencegahan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba.

- STIE Mandala Jember menjalin Kerjasama Luar Negeri dengan 4 PT di China yaitu *Changzhou Institute of Mechatronic Technology, Guizhou University, Guizhou Normal University, Guiyang Vocational and Technical College*.
- STIE Mandala Jember menjalin kerjasama Luar Negeri dengan *Burapha University* dan perusahaan/hotel sebagai tempat magang mahasiswa di Thailand, yaitu *Bossotel Thailand*.
- STIE Mandala Jember menjalin kerjasama dengan STIE Rahmadiyah Sekayu, Banyuasin Sumatera Selatan dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Tri Dharma Pendidikan), Pertukaran Mahasiswa, dan Dosen dan Pertukaran Budaya.
- STIE Mandala berhasil meningkatkan peringkat Akreditasi Prodi Manajemen menjadi Peringkat "B" berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) Nomor: 0906/SK.BAN-PT/Akred/S/III/2017, berlaku sampai dengan 29 Maret 2022.
- STIE Mandala berhasil meningkatkan peringkat Akreditasi Institusi menjadi Peringkat "B" berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) Nomor: 3288/SK-PT/Akred/PT/IX/2017, yang berlaku sampai dengan 12 September 2022.
- STIE Mandala mengadakan Program Pertukaran Mahasiswa Tahan Air Nusantara (PERMATA) dengan beberapa Perguruan Tinggi antara lain :
 - STIE Triatma Mulya Denpasar Bali.

- Universita Islam Al-Azhar Mataram.
 - Universitas Darma Agung Medan.
 - Universitas Medan Area - Medan.
 - Universitas Dhyana Pura Bali.
 - Sekolah Tinggi Ilmi Ekonomi Perbankan Indonesia Padang.
 - Pengiriman 4 mahasiswa *Double Degree* ke China di PT Changzhou Institute.
 - Pengiriman 2 mahasiswa *Joint Degree* ke Thailand di *Rajamangala University of Technology Thanyaburi (RMUTT)* Thailand.
- Tahun 2018 :
- STIE Mandala menduduki peringkat 132 dari 3200 PT di Indonesia (tingkat nasional) sesuai dengan Hasil Pemeringkatan Perguruan Tinggi oleh Kemenristekdikti.
 - Galeri Investasi (GIBEI) STIE mandala mendapatkan penghargaan dalam Kompetisi YNS Periode 1 tahun 2018 dan periode 2 tahun 2018. Masuk dalam Top 10 investor aktif di Jawa Timur.
 - Galeri Investasi (GIBEI) STIE mandala mendapatkan penghargaan dalam Kompetisi YNS Periode 3 tahun 2018, dan mendapat predikat sebagai GI teraktif di Jawa Timur dan juga Pengurus teraktif di Jawa Timur tahun 2018.
 - STIE Mandala mendapatkah hibah pembangunan plasa kegiatan mahasiswa dari Dinas Pekerja Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.
 - STIE Mandala mendapat kesempatan melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa Tanah Air Nusantara (PERMATA) dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur. Program PERMATA di

laksanakan di STIE Triatma Mulya Denpasar Bali dan Universitas Dhyana Pura Bali serta Universitas Islam Al-Azhar Mataram.

- STIE Mandala menindaklanjuti kerjasama dengan RMUTT dalam pengiriman 5 mahasiswa untuk mengikuti *Program Joint Degree* ke Fakultas Bisnis Administrasi RMUTT Thailand.
 - Pengiriman mahasiswa ke Pattani, Thailand Selatan dalam Program KKN dan KKL Internasional.
- Tahun 2019
- STIE Mandala menandatangani kerjasama dengan Dinas Koperasi UMKM Provinsi Jawa Timur dalam Pembinaan dan Pendampingan UMKM di Jawa Timur.
 - STIE Mandala mendapat kesempatan sebagai penyelenggara dalam kegiatan Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Elektronik oleh Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristekdikti.
 - STIE Mandala mendapat hibah kompetisi dari Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti dalam Program Insentif Sentra Kekayaan Intelektual.
 - Kerjasama dengan Kemenristekdikti dalam Program Hibah Interoperabilitas Arjuna–Garuda–Shinta dan Internasional-Arjuna.
 - Pengiriman 2 mahasiswa ke Shaanxi Polytecnic Institute – Tiongkok.
 - Jurnal Relasi STIE Mandala mendapatkan Peringkat Akreditasi Jurnal Ilmiah peringkat 4 berdasarkan SK Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristekdikti No.

23/E/KPT/2019.

- STIE Mandala mendapatkan Hibah kompetisi bantuan Dana Program Kurikulum Bersama/*Joint Curriculum* tahun 2019 dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Keneristekdikti untuk pengiriman 2 orang mahasiswa ke RMUTT Thailand.
 - STIE Mandala bekerjasama dengan LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur sebagai penyelenggara dalam kegiatan Bimtek MISHEQA (*Management Information System for Higher Education Quality Assurance*) tahap ke 4 di wilayah Jawa Timur.
- Tahun 2020
- STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi *Transfer Credit International* dari Direktorat.
 - Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud RI untuk Program Studi Magister Manajemen dalam penyelenggaraan kuliah bersama secara daring dengan Perguruan Tinggi Mitra Institute of Business Timor Leste.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Bantuan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk Pengembangan Kurikulum pada Program Studi Manajemen.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Bantuan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk Pengembangan Kurikulum pada Program Studi Ekonomi Pembangunan.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah Pertukaran Mahasiswa

- Nusantara Sistem Alih Kredit (PERMATA-SAKTI) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk menyelenggarakan kuliah bersama dengan sistem daring bersama 12 PTS di seluruh Nusantara.
- Tahun 2021
- Galeri Investasi (GIBEI) STIE Mandala masuk peringkat 2 GIBEI teraktif di wilayah IDX KP Jawa Timur.
 - STIE Mandala melalui Kantor Urusan Internasional (KUI) memenangkan Hibah kompetisi *Transfer Credit International* dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud RI untuk Program Studi Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi Pembangunan dalam penyelenggaraan kuliah bersama secara daring pada Shaanxi Polytechnic Institute of China.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Bantuan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk Implementasi kurikulum berbasis OBE pada Program Studi Akuntansi.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Program Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud RI untuk Program Studi Akuntansi dalam penyelenggaraan Pembelajaran daring bekerjasama dengan STIE Rahmaniyah Sekayu-Sumatera Selatan.
 - STIE Mandala memenangkan Hibah Pertukaran Mahasiswa Merdeka Dalam Negeri (PMM-DN) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk menyelenggarakan kuliah bersama dengan sistem daring bersama 16 PTN dan PTS di

seluruh Indonesia.

- STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam implementasi Kegiatan Kampus Mengajar, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Magang Mahasiswa Bersertifikat, Studi Independen Bersertifikat, Kewirausahaan, KKN-Tematik.
- STIE Mandala memenangkan Hibah kompetisi Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) Kemendikbud RI melalui Unit Kegiatan Mahasiswa Palang Merah Indonesia (UKM-KSR) dan UKM Lembaga Pers Mahasiswa (UKM-LPM).

STIE Mandala telah melakukan perpanjangan Akreditasi Prodi S2-MM, Ekonomi Pembangunan, Akuntansi dan Diploma Tiga Manajemen Keuangan dan Perbankan yang tertuang dalam SK BAN-PT sebagai berikut:

1. SK BAN PT No. 1762/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/III/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Magister Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala dengan peringkat B.
2. SK BAN PT No. 12354/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/XI/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Akuntansi untuk Program Sarjana di Perguruan Tinggi dengan peringkat Sangat Baik.
3. SK BAN PT No. 11301/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi untuk Program Diploma di Perguruan Tinggi dengan peringkat C.
4. SK BAN PT No. 14095/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2022 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi

5. Ekonomi Pembangunan di Perguruan Tinggi dengan peringkat B.
 6. SK BAN PT No. 1735/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Manajemen di Perguruan Tinggi dengan peringkat B.
- Tahun 2022
- Implementasi kebijakan MBKM dalam beberapa bentuk kegiatan antar lain: Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar 4, Magang, KKN tematik, Program Mahasiswa Wirausahaan, MSIB, Program Wirausahaan Merdeka dan Program Praktisi Mengajar.
 - STIE Mandala membuka Program Studi baru, yaitu Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) serta Sistem dan Teknologi Informasi (STI) sehingga memiliki 7 Program Studi, yaitu: Magister manajemen (S2), Manajemen (S1), Akuntansi (S1), Ekonomi Pembangunan (S1), Manajemen Keuangan dan Perbankan (D3).
 - STIE Mandala bertransformasi menjadi Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITSM) berdasarkan SK Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 495/E/O/2022 tanggal 12 Juli 2022.
 - ITS Mandala menjadi salah satu Perguruan Tinggi Sasaran (PERTISAS) dalam pengembangan kegiatan Pengabdian Masyarakat.
- Tahun 2023
- ITS Mandala menjadi Perguruan Tinggi Swasta nomor 1 di Besuki Raya dalam perolehan medali Pemprov Jawa timur, menempatkan ITSM di peringkat 14 se Jawa Timur.
- Tahun 2025
- ITS Mandala menerima Sertifikat ISO 21001:2018 sebagai bentuk pengakuan terhadap sistem manajemen organisasi

pendidikan.

1.2 Visi, Misi, Tujuan dan Tata Nilai

- **Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITS Mandala**

“Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang Unggul dan terkemuka di Indonesia berbasis ekonomi digital dan technopreneur yang berdaya saing nasional dan internasional di Tahun 2042”.

- **Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITS Mandala**

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu ekonomi dan bisnis yang berkualitas dengan dukungan teknologi informasi untuk menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan pengguna (*users*).
2. Melaksanakan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan kegiatan ilmiah lain dalam bidang ekonomi dan bisnis yang berkualitas dan bermanfaat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas manajemen fakultas secara berkesinambungan yang bercirikan “*good and clean governance*”.
5. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang saling menguntungkan dalam upaya meningkatkan citra Fakultas.

- **Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITS Mandala**

1. Mewujudkan visi dan misi melalui peningkatan pemahaman oleh pemangku kepentingan dan menjadikannya sebagai pedoman penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerja sama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan

(*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.

3. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia guna meningkatkan daya saing bangsa.
4. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses penyelenggaraan Tridharma yang produktif, efektif dan efisien dalam ikut membangun masyarakat beradab (*civil society*).
5. Meningkatkan sistem pengelolaan, kualitas, dan ketersediaan sarana prasarana, dana, dan sistem informasi, untuk mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi.
6. Memantapkan budaya meneliti, publikasi ilmiah, dan berkontribusi karya nyata yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
7. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, asosiasi profesi, dunia industri, pemerintah, dan masyarakat dalam dan luar negeri.

- **Tata Nilai Fakultas Ekonomi dan Bisnis ITS Mandala**

Tata nilai adalah cara berfikir, bersikap dan berperilaku yang mendasarkan pada nilai-nilai integritas, profesionalisme, berorientasi pada kepuasan pelanggan serta tampil dengan keteladanan. Tata nilai FEB: KOMPAK-HEBAT. Berikut detail tata nilai FEB ITS Mandala:

1. Komunikatif memiliki arti mampu menyampaikan pesan dengan baik kepada seluruh stakeholders.
2. Optimis adalah suatu harapan yang ada pada seluruh civitas akademika FEB ITS Mandala bahwa segala sesuatu akan berjalan menuju ke arah kebaikan. Perasaan optimis membawa individu pada tujuan yang diinginkan, yakni percaya pada diri dan kemampuan yang dimiliki.

3. Mandiri memiliki arti civitas akademika melakukan pekerjaannya sendiri dan tidak bergantung pada orang lain untuk menyelesaikan tugas yang diberikan;
4. Profesional memiliki arti memiliki pengetahuan, kemampuan yang memadai atau kompeten, dan sikap yang mendukung sesuai dengan bidang pekerjaannya. Segenap unsur civitas akademika harus menghargai profesinya dengan bertanggung jawab terhadap tugas dan senantiasa meningkatkan ilmu pengetahuan, wawasan, dan keterampilan sesuai bidang ilmu masing-masing.
5. Amanah memiliki arti memegang teguh kepercayaan, berintegritas dan akuntabel dalam menjalankan tugas.
6. Kolaborasi & Kerja Tim memiliki arti segenap civitas akademika harus memiliki semangat kolaborasi dan kerjasama tim untuk mencapai dan mewujudkan visi dan misi fakultas.
7. Harmoni dalam Komunikasi memiliki arti segenap civitas akademika harus mampu melaksanakan komunikasi yang harmonis dalam tatanan hubungan kerja maupun dalam hubungan antar personal guna meningkatkan kinerja institusi, kelompok, maupun individu.
8. Ekselens (*Excellence*) memiliki arti keunggulan adalah sebuah mutu pribadi/institusi untuk selalu berusaha mencapai hasil terbaik dalam berkarya melalui sikap kreatif, tekun dan pantang menyerah.
9. Berkarakter memiliki arti segenap civitas akademika dituntut pula untuk memiliki dan mengaplikasikan berbagai karakter, antara lain: kejujuran, disiplin, percaya diri, Inisiatif, adaptif, kepemimpinan, daya juang, empati, dan keberagaman.
10. Adaptif dan Proaktif memiliki arti segenap unsur civitas akademika mampu mengidentifikasi dan menganalisis perubahan lingkungan,

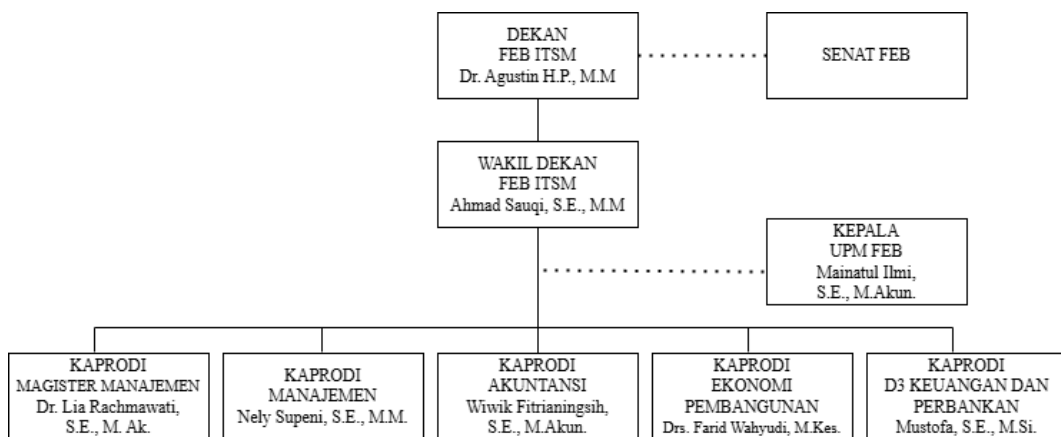
sehingga dapat melakukan perubahan yang lebih baik, perbaikan terus menerus, dan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai stakeholders.

11. Tangguh memiliki arti berkemampuan tinggi dalam melaksanakan tugas.

1.3 Struktur Organisasi

- **Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan seluruh kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran untuk pencapaian tujuan organisasi, hubungan antar fungsi-fungsi serta wewenang dan tanggung jawabnya. Berikut merupakan struktur organisasi FEB ITS Mandala:



Gambar 1 Struktur Organisasi FEB ITSM

Pemilihan struktur organisasi erat hubungannya dengan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Strategi organisasi.
2. Lingkungan.
3. Teknologi yang dipergunakan.
4. Orang-orang yang terlibat dalam organisasi.

- **Unit Pengelola Program Studi**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) sebagai pengusul akreditasi program studi, serta program studi yang diakreditasi. UPPS dapat berupa Perguruan Tinggi/ Fakultas/Badan Penjaminan Mutu/Jurusan dan tidak dapat berupa program studi (PS) atau perorangan. UPPS di FEB adalah Dekan FEB.

Dekan FEB : Dr. Agustin H.P., M.M.

- **Unsur Pelaksana Akademik**

PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN

Ketua : Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak.

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Ketua : Nely Supeni, S.E., M.M.

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN

Ketua : Drs. Farid Wahyudi, M.Kes

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Ketua : Wiwik Fitrianingsih, S.E., M.Akun.

PROGRAM DIPLOMA 3 KEUANGAN DAN PERBANKAN

Ketua : Mustofa, S.E., M.Si.

1.4 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, ITS Mandala memiliki berbagai sarana dan prasarana, yaitu:

1. Ruang Kelas
2. Perpustakaan
3. Laboratorium Komputer
4. Lapangan dan Fasilitas Olahraga
5. Kantin
6. Ruang Tunggu Dosen
7. Ruang Kegiatan Mahasiswa

8. Galeri Investasi
9. Tax Centre
10. Masjid
11. Aula dan Ruang Seminar
12. Ruang Ujian Tugas Akhir
13. Koperasi dan Kantin
14. Pojok BEI-ITSM
15. Fasilitas Kegiatan Ekstrakurikuler
16. Fasilitas Keamanan
17. Lingkungan Ramah Lingkungan

Selain sarana dan prasarana di atas, mahasiswa ITS Mandala juga diberikan fasilitas non fisik, yaitu:

1. **Asuransi Mahasiswa**

Asuransi diberikan pada saat mahasiswa melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Lapang (KKL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Jenis asuransi yang diberikan adalah asuransi kecelakaan dengan jangka waktu satu tahun.

2. **Beasiswa**

- a. Beasiswa dari Yayasan Mandala.
- b. Beasiswa dari Pemerintah Pusat, yaitu Beasiswa KIP Kuliah
- c. Beasiswa dari Instansi/Perusahaan Swasta.

1.5 Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar di ITS Mandala terdiri dari Dosen Tetap Yayasan, Dosen Tetap Kopertis (DPK), dan Dosen Luar Biasa.

DAFTAR DOSEN TETAP YAYASAN

NO	NAMA	NIDN	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN FUNSIONAL
1.	Drs. Agustin HP, M.M.	0717086201	S3: Universitas Jember (Candidate Dr)	Lektor Kepala
2	Dr.Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P.	0702106701	S3: Universitas Brawijaya	Lektor
3	Drs. Muhamin Dimiyati, M.Si	0712106002	S2: Universitas Airlangga	Lektor Kepala

4	Drs. Zainollah, M.Si	0710116006	S2: Universitas Muhamadiyah Malang	Lektor
5	Hary Sulaksono, S.E., M.M.	0705046001	S3: Universitas Jember	Lektor Kepala
6	Dra. Diana Dwi Astuti, M.Si	0718126301	S3: Universitas Jember	Lektor
7	Dra. Haifa, M.M.	0721066602	S2: Universitas Gajayana	Lektor
8	Drs. Karim Budiono, M.P.	0724076201	S2: Universitas Jember	Lektor Kepala
9	Drs. Farid Wahyudi, M.Kes	0703036504	S2: Universitas Airlangga	Lektor
10	Dra. Sunarsih, M.P.	0705026001	S3: Universitas Jember	Lektor Kepala
11.	Drs. Bagus QRE, M.P.	0716116003	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
12	Drs. Edi Turjono, M.P.	0712046002	S2; Universitas Jember	Lektor
13	Dra. Ratih Rakhmawati, M.P.	0714126202	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
14	Dra. Yani Dahliani, M.M.	0705106503	S3: Universitas Jember	Asisten Ahli
15	Drs. Amin Pudjonarso, M.P.	0716015501	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
16	Hamzah Fansuri, S.E., M.M., M.P.	0720046901	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
17	Mustofa, S.E., M.Si.	0711017801	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
18	Nely Supeni, S.E., M.M.	0722128103	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
19	Nanda Widaninggar, S.E., M.Ak, Ak, CA	0721038201	S2: Univ. Islam Indonesia	Asisten Ahli
20	Ahmad Sauqi, S.E., M.M.	0723128503	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
21	Lia Rachmawati, S.E., M.Ak	0706128203	S3: Universitas Jember	Asisten Ahli
22	Saiful Amin, S.E., M.M.	0714068805	S2: STIE Mandala	Asisten Ahli
23	Nurshadrina Kartika Sari, S.E., M.M.	0714088901	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
24.	Dr. Kasiman, S.E., M.Kes	0715046902	S3: Universitas Merdeka	Staff Pengajar
25.	Dr. Supardi, M.M.	0708106004	S3: Universitas Merdeka	Asisten Ahli
26.	Wiwik Fitria Ningsih, S.E, M.Akun	0726068403	S2: Universitas Jember	Asisten Ahli
27.	Helmi Agus Salim, S.E., M.M.	0716088303	S2: Universitas Jember	Staf Pengajar
28.	Musaiyadi, S.E., M.M.	0720017704	S2: Universitas Gajah Mada	Staf Pengajar
29.	Mainatul Ilmi, S.E., M.M.	0701108902	S2: Universitas Jember	Staf Pengajar
30.	R. Dino Sagara, S.H.	0725017703	S2: Universitas Jember	Staf Pengajar

DOSEN TETAP DPK

NO	NAMA	NIDN	JENJANG PENDIDIKAN	JABATAN FUNGSIONAL
1.	Dr. Gatot Sugeng Purwono, M.S.	0006035503	S3: Universitas Gadjah Mada	Lektor Kepala
2.	Drs. Sugiantono, M.M.	0026065402	S2: Universitas Jember	Lektor
3.	Drs. Suherman M.P.	0713055602	S2 Universitas Gadjah Mada	Lektor Kepala
4.	Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.	0008077101	S3 Universitas Brawijaya	Lektor Kepala
5.	Dr. Salahudin, S.E., M.M.	0023086901	S3 Universitas Brawijaya	Lektor Kepala
6.	Yuniorita Indah H, S.E., MBA	0012056702	S2 Southern Cross University	Lektor Kepala
7.	Tamriatin Hidayah, S.E., M.P.	0007106601	S2 Universitas Jember	Lektor

DATA DOSEN LUAR BIASA

NO	NAMA	NIDN	JENJANG PENDIDIKAN	JABATAN FUNGSIONAL
1.	Dr. Bambang Sri Kaloko, S.T, M.T.	0002047105	S3	Lektor Kepala
2.	Dwi Djumhariyanto, S.T, M.T.	0012086007	S2	Lektor
3.	R.B. Moch. Gozali, S.T, M.T.	008066903	S2	Lektor
4.	Emi Zulaika, S.H., M.H.	0002037703	S2	Lektor
5.	Ike Febriani, S.T, M.T.	0707028002	S2	Asisten Ahli
6.	Dra. Sri Ningsih, M.A.	0008105107	S2	Lektor Kepala
7.	Dr. Faisol Nasar Bin Madi	2002085801	S3	Lektor Kepala

BAB 2 PENDAFTARAN MAHASISWA

2.1 Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Transfer

- **Mahasiswa Baru**

Persyaratan pendaftaran untuk calon mahasiswa baru di Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITS Mandala) berlaku sama untuk semua fakultas, termasuk di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB). Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. Membayar uang pendaftaran yang telah ditetapkan,
2. Mengisi formulir pendaftaran di website Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), <https://pmb.itsm.ac.id/>,
3. Mempersiapkan persyaratan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.
 - Menyerahkan foto copy ijazah SLTA sebanyak 2 lembar sudah dilegalisir,
 - Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 6 (enam) lembar,
 - Menyerahkan foto copy KK dan KTP,
 - Mengikuti seleksi Ujian Masuk.

- **Mahasiswa Pindahan/Transfer**

Mahasiswa pindahan/transfer adalah mahasiswa yang masuk ke Program Studi (Prodi) dengan mentransfer mata kuliah yang diperolehnya dari Program Studi lain, baik dari dalam Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi. Berarti mahasiswa transfer ITS Mandala adalah perpindahan mahasiswa antar program pendidikan dan antara prodi dalam satu lingkungan Perguruan Tinggi atau perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke ITS Mandala dan atau sebaliknya.

- **Pindahan Internal**

Pindahan/Transfer internal adalah perpindahan program pendidikan atau perpindahan Program Studi di lingkungan ITS Mandala, dengan ketentuan:

- Perpindahan antar program Pendidikan atau Program Studi hanya boleh dilakukan satu kali selama masa studi.
- Perpindahan antar jenjang program pendidikan (dari D-3 ke S-1) diatur sebagai berikut:
 1. Dikenakan biaya transfer sesuai ketentuan yang berlaku,
 2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50.
- Perpindahan antar Program Studi hanya boleh dilakukan setelah semester III.
- Perpindahan antar Program Studi harus mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I melalui Ketua/Sekretaris Program Studi masing-masing setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Studi (DPS).
- Persyaratan perpindahan antar Program Studi:
 1. Mahasiswa memiliki IPK minimal 2,50,
 2. Mahasiswa program Studi Manajemen yang akan pindah ke Program Studi Akuntansi harus mempunyai nilai Pengantar Akuntansi I dan II minimal B/B,
 3. Mahasiswa program Studi Manajemen yang akan pindah ke Program Studi Ekonomi Pembangunan harus mempunyai nilai Pengantar Ekonomi Makro dan Mikro minimal C/C,
 4. Mahasiswa program Studi Akuntansi yang akan pindah ke Program Studi Manajemen harus mempunyai nilai Pengantar Bisnis dan Pengantar Manajemen minimal C/C,

5. Mahasiswa program Studi Akuntansi yang akan pindah ke Program Studi Ekonomi Pembangunan harus mempunyai nilai Pengantar Ekonomi Makro dan Pengantar Ekonomi Mikro minimal C/C,
6. Mahasiswa program Studi Ekonomi Pembangunan yang akan pindah ke Program Studi Manajemen harus mempunyai nilai Pengantar Bisnis dan Pengantar Manajemen minimal C/C,
7. Mahasiswa program Studi Ekonomi Pembangunan yang akan pindah ke Program Studi Akuntansi harus mempunyai nilai Pengantar Akuntansi I dan II minimal B/B,
8. Mahasiswa Kelas Regular Pagi yang akan pindah ke Kelas Reguler Malam harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Persyaratan Akademik:
Mahasiswa telah menyelesaikan 6 (enam) semester perkuliahan, atau Mahasiswa telah bekerja yang dapat dibuktikan dengan menunjukkan surat keterangan bekerja.
 - b. Persyaratan Administrasi Keuangan:
Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan yang berkaitan dengan kepindahan tersebut.

- **Pindahan Eksternal**

Pindahan/Transfer Eksternal adalah pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) ke Program Strata Satu (S-1) atau Diploma Tiga (D-3) ITS Mandala, diatur sebagai berikut:

1. **Ketentuan Umum**

- a. Perguruan Tinggi asal mempunyai status Akreditasi minimal sama dengan jurusan/program studi yang dipilih di ITS Mandala.
- b. Telah menyelesaikan studi minimal 3 semester di Perguruan Tinggi Asal.

- c. Tidak dalam keadaan *drop-out* (DO).

2. Prosedur Pengajuan Transfer:

- a. Mengajukan surat permohonan transfer kepada Rektor ITS Mandala melalui Dekan FEB dengan melampirkan:
 - Surat pindah atau surat melanjutkan kuliah (Asli) dari Perguruan Tinggi asal sebanyak 2 (dua) lembar.
 - Fotocopy Ijazah dan daftar nilai/transkrip akademik dari Perguruan Tinggi asal sebanyak 2 (dua) lembar.
 - Menunjukkan kartu mahasiswa dari PTS/PTN asal.
 - Foto Copy Akta Kelahiran yang dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
 - Pas Foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
- b. Menyelesaikan kewajiban keuangan sebesar yang sudah ditentukan oleh lembaga.
- c. Menyerahkan kuitansi pembayaran kepada Kepala Bagian Keuangan.
- d. Mengisi formulir registrasi pada Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni.
- e. Mengisi KRS dengan Bimbingan Dosen Pembimbing Studi (DPS) yang telah ditunjuk.

2.2 Daftar Ulang (Her-Registrasi)

Pendaftaran ulang adalah kegiatan pendaftaran mahasiswa pada setiap awal tahun akademik untuk mendapatkan status terdaftar pada ITS Mandala.

Ketentuan mengenai Pendaftaran Ulang adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran ulang dilakukan pada setiap awal tahun akademik sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

2. Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang sampai batas akhir pengisian KRS akan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di ITS Mandala.
3. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang, berarti dianggap tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa ITS Mandala sejak semester yang bersangkutan. Bagi mereka yang masih berminat untuk melanjutkan lagi pada semester berikutnya diwajibkan untuk mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor I dengan telah memenuhi persyaratan Administrasi sesuai yang dibutuhkan.

- **Persyaratan Daftar Ulang Bagi Mahasiswa Baru**

- Mengisi blanko Registrasi pada panitia Penerimaan Mahasiswa Baru rangkap 2.
- Membayar biaya daftar ulang sesuai dengan ketentuan.
- Mengumpulkan foto copy ijazah/STTB terakhir yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
- Mengumpulkan past foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
- Mengumpulkan foto copy Akta Kelahiran/surat kenal lahir yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.

- **Persyaratan pendaftaran ulang bagi mahasiswa lama:**

- Mengisi blanko Registrasi di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
- Melunasi kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- **Kartu Mahasiswa**

Mahasiswa Institut Teknologi dan Sains Mandala berhak mendapat kartu mahasiswa yang merupakan kartu identitas mahasiswa yang berlaku selama mahasiswa masih aktif.

2.3 Kewajiban Keuangan:

Ketentuan mengenai kewajiban keuangan ditentukan sebagaimana yang telah ditetapkan meliputi:

- Dana Pengembangan Pendidikan dibayar satu kali pada awal menjadi mahasiswa baru.
- Dana Perlengkapan Mahasiswa satu kali pada awal menjadi mahasiswa baru.
- Biaya transfer bagi mahasiswa pindahan eksternal.
- Uang Kuliah Tunggal (UKT) untuk Mahasiswa Baru Angkatan 2025 dan seterusnya.
- Uang Her-Registrasi setiap awal tahun akademik.
- Uang Praktikum/Laboratorium.
- Biaya Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang besarnya ditetapkan kemudian.
- Biaya Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang besarnya ditetapkan kemudian.
- Biaya Skripsi dan Ujian Skripsi yang besarnya ditetapkan kemudian.
- Biaya Wisuda yang besarnya ditetapkan kemudian.

BAB 3 PROGRAM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

3.1 Jenjang Pendidikan

Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITS Mandala) memiliki 2 Fakultas, yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) dan Fakultas Sains dan Teknologi Industri (FSTI). FEB memiliki 3 Jenjang Pendidikan, yaitu: Program Strata Dua (S-2), Program Strata Satu (S-1), dan Program Diploma Tiga (D-3). Secara detail prodi di FEB adalah sebagai berikut:

1. Program Strata Dua (S-2): Program Studi Magister Manajemen.
2. Program Strata Satu (S-1) terdiri atas Program Reguler dengan 3 program studi (prodi), yaitu:
 - a. Prodi Manajemen
 - b. Prodi Akuntansi
 - c. Prodi Ekonomi Pembangunan
3. Prodi Diploma Tiga (D-3), yaitu Keuangan dan Perbankan.

3.2 Tujuan Pendidikan

- **Program Pascasarjana (S2)**

Pendidikan akademik S-2 bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa yang memiliki keahlian manajerial dalam mengelola, mengambil kebijakan dan penentu keputusan dalam organisasi pemerintah, bisnis, pendidikan politik dan kemasyarakatan, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

- **Program Strata Satu (S1)**

Pendidikan akademik S-1 bertujuan untuk menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan

menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional

- **Program Diploma III (D3)**

Pendidikan Diploma merupakan pendidikan profesional yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

3.3 Sistem Pendidikan

Pendidikan pada Perguruan Tinggi diselenggarakan dengan sistem kredit, yaitu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi yang harus diselenggarakan oleh mahasiswa pada suatu jenjang studi dinyatakan dalam bentuk sejumlah satuan kredit semester (SKS).

Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk merencanakan dan memilih beban studi atau mata kuliah yang akan diambil pada setiap semester. Oleh karena adanya perbedaan kemampuan, minat, dan bakat dari masing-masing mahasiswa, maka waktu dan mata kuliah yang diambil atau beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa.

- **Pengertian Sistem Kredit Semester**

Yang dimaksud dengan sistem kredit yaitu suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban mahasiswa, staf pengajar/dosen dinyatakan dalam satuan kredit. Semester merupakan satuan waktu yang digunakan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan, di mana satu semester sama dengan 16 minggu perkuliahan. Di FEB ITS Mandala, kegiatan akademik

terdiri atas 14 minggu kegiatan perkuliahan, 1 minggu kegiatan Ujian Tengah Semester, dan 1 minggu Ujian Akhir Semester (UAS).

- **Tujuan Sistem Kredit Semester**

Tujuan pokok sistem kredit yaitu:

- Memberikan kesempatan kepada setiap mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- Memberikan kesempatan kepada setiap mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan masing-masing.
- Untuk mempermudah melakukan penyelesaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.

- **Prinsip-prinsip Umum Sistem Kredit**

Ada empat prinsip Sistem Kredit Semester (SKS):

- Dalam sistem kredit tidak ada prosedur kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik.
- Jumlah satuan kredit semester untuk tiap semester yang diambil oleh setiap mahasiswa tidak harus sama.
- Waktu penyelesaian studi atau masa studi antara mahasiswa yang satu dengan yang lain tidak harus sama.
- Komposisi pengambilan mata kuliah tidak harus sama antara mahasiswa yang satu dengan yang lain.

- **Ciri-ciri Sistem Kredit**

Dalam sistem kredit bobot tiap-tiap mata kuliah dihargai dengan SKS. Besar SKS untuk mata kuliah yang berlainan tidak harus sama. Dalam batas-batas tertentu mahasiswa mendapatkan kebebasan untuk menentukan banyaknya SKS yang diambil setiap semester dan jangka waktu untuk

menyelesaikan beban studi sesuai aturan yang berlaku. Banyaknya SKS yang diambil setiap mahasiswa pada tiap-tiap semester ditentukan oleh kemampuan studi pada semester sebelumnya.

- **Nilai Satu Satuan Kredit Semester**

Untuk perkuliahan nilai satu satuan kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan per minggu yang meliputi 3 macam kegiatan sebagai berikut:

- a. Untuk Mahasiswa

- 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen/staf pengajar,
- 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan akademik yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pekerjaan rumah berupa tugas-tugas menyelesaikan soal atau merangkum.
- 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu tugas akademik. Misalnya, membaca buku referensi.

- b. Untuk Tenaga Pengajar

- 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- 60 menit pengembangan materi kuliah.

- **Nilai Satu SKS Seminar**

Untuk penyelenggaraan seminar, di mana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian dalam suatu forum, pengertian satu satuan kredit semester sama dengan penyelenggaraan kuliah.

- **Nilai Satu SKS Praktikum**

Untuk praktikum sebagai bagian dari mata kuliah, diberikan pada jam terpisah di luar jadwal tatap muka mata kuliah yang bersangkutan dengan pengertian satu SKS adalah beban penyelenggaraan pendalaman materi kuliah sebanyak 2-3 jam per minggu selama satu semester.

- Nilai satu SKS Praktikum di Laboratorium

Untuk praktikum di laboratorium, nilai satu SKS adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.

- Nilai satu SKS Praktek Kerja Lapangan

Untuk Praktek Kerja Lapangan, nilai satu SKS adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.

- **Nilai satu SKS Penelitian Penyusunan Skripsi**

Untuk penyusunan skripsi (penelitian), nilai satu SKS adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan (satu bulan = 25 hari kerja).

3.4 Penasehat Akademik

Penasehat akademik selanjutnya disebut Dosen Pembimbing Studi (DPS) adalah tenaga pengajar/dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sejumlah mahasiswa dengan tujuan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan program studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil yang optimal.

- **Tugas, wewenang dan tanggung jawab DPS sebagai berikut:**

1. Membimbing mahasiswa dalam pengisian KRS (kartu rencana studi), dan KRP (kartu rencana prestasi).
2. Memberikan persetujuan terhadap pengisian KRS dan KRP.

3. Memberikan bimbingan dalam berbagai masalah yang berkaitan dengan penyelesaian program studi yang dihadapi mahasiswa.
4. Membimbing serta mengetahui surat permohonan alih program studi dan cuti akademik.
5. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai selesai serta memberikan masukan kepada Ketua Program Studi (Kaprod) atau Dekan FEB tentang kemungkinan kelanjutan studi mahasiswa.
6. Mengusulkan mahasiswa penerima beasiswa serta mahasiswa teladan.

• **Persyaratan sebagai DPS sebagai berikut:**

1. Memahami secara mendalam tentang cara penyelenggaraan pendidikan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Mematuhi tata tertib serta peraturan yang berlaku.
3. Memberi waktu yang cukup untuk menerima konsultasi mahasiswa yang dibimbingnya.

3.5 Perkuliahan dan Praktikum

Perkuliahan dan praktikum merupakan kegiatan akademik yang berkaitan dengan proses belajar mengajar yang diselenggarakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan terdiri dari pemberian kuliah dan kegiatan praktek di lapangan maupun di laboratorium.

Satu tahun akademik terdiri dari dua semester:

1. Semester Ganjil berlangsung mulai bulan September s/d bulan Januari. Pada semester ini minimal diadakan perkuliahan dan praktikum serta ujian untuk semua mata kuliah di Semester I, III, V untuk program D3 dan Semester I, III, V, dan VII untuk program S1 dan Semester I, III untuk Program S2.
2. Semester Genap berlangsung mulai bulan Februari s/d bulan Juli. Dalam semester ini minimal diadakan perkuliahan dan praktikum serta ujian

untuk semua mata kuliah di Semester II, IV, dan VI untuk program D3 dan Semester II, IV, VI, dan VIII untuk program S1 dan Semester II, IV untuk Program S2.

Tiap-tiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan dan atau praktikum serta ujian dan tugas-tugas lain sesuai dengan mata kuliah yang tercantum pada KRS, KPRS, dan KPSA -nya dengan tertib berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB 4 KEGIATAN AKADEMIK

4.1 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Demi terciptanya suasana atmosfer akademik yang kondusif antar civitas akademika di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Institut Teknologi dan Sains (ITS) Mandala, serta pedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 Pasal 106 dan 107 tentang Ketentuan Hak dan Kewajiban Mahasiswa, maka diatur sebagai berikut:

- **Hak Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa adalah mahasiswa FEB ITS Mandala yang merupakan unsur dari civitas akademika.
- 2) Mahasiswa yang memenuhi syarat administratif dan akademik berhak atas:
 - Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;

- Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Memanfaatkan sumberdaya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
- Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bila mana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bila mana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
- Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan;
- Memperoleh pelayanan khusus bila mana menyandang cacat.

- **Kewajiban Mahasiswa**

Di samping hak-hak yang diberikan kepada mahasiswa, maka sebagai konsekuensinya mahasiswa dituntut memenuhi kewajiban-kewajiban antara lain:

- Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi yang bersangkutan;
- Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan perguruan tinggi yang bersangkutan;
- Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;

- Menjaga kewibawaan dan nama baik FEB khususnya dan ITSM pada umumnya;
- Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

Mahasiswa yang nyata-nyata melanggar ketentuan-ketentuan di atas dapat ditegur secara lisan maupun tertulis, dan bisa dikenakan:

- Sanksi administratif dan/atau keuangan.
- Skorsing.
- Dikeluarkan dari FEB ITS Mandala.

- **Tata Kesopanan Mahasiswa**

Untuk mengembangkan diri ke arah terciptanya suasana atmosfer akademik yang kondusif antar civitas akademika, maka diperlukan sikap untuk saling menghargai dan membantu dalam mewujudkan kepentingan bersama dengan menjunjung tinggi nilai-nilai intelektualitas.

- **Sikap mahasiswa terhadap orang lain**

1. Menghormati dosen dan karyawan.
2. Menghargai sesama rekan.
3. Menjunjung tinggi almamater dalam masyarakat luas.

- **Penampilan**

1. Wajib berpakaian pantas dan rapi setiap kali memasuki lingkungan kampus.
2. Pria wajib mengenakan baju/kaos berkerah, dan wanita berpakaian sopan dan rapi, serta tidak diperkenankan menggunakan *make-up* secara berlebihan.
3. Tidak diperbolehkan mengenakan kaos oblong dan sandal di lingkungan kampus.

- **Pergaulan dan Tingkah Laku**

Melakukan pergaulan yang wajar antara mahasiswa dengan mahasiswi dengan tetap menghormati nilai-nilai kesopanan dan kesusilaan serta bertanggung jawab atas akibat perilakunya. Berkembangnya sikap tersebut merupakan salah satu ciri intelektualitas mahasiswa. Jati diri Mahasiswa FEB ITS Mandala adalah:

1. Cerdas

Kemampuan untuk memperoleh dan menerapkan pengetahuan, informasi, dan keterampilan. Orang cerdas yang mengandalkan logika sebagai pendukungnya.

2. Santun

Baik dan halus budi bahasa serta tingkah lakunya. Jadi sopan santun adalah sikap, perbuatan, tingkah laku, budi pekerti yang baik dan halus serta diiringi sikap menghormati orang lain dalam bergaul.

3. Taqwa

Melaksanakan perintah Tuhan Yang Maha Esa dan menjauhi larangannya.

4. Berkarakter

Pengertian karakter menurut pusat Bahasa Dekdiknas artinya “bawaan, hati, jiwa, kepribadian, budi pekerti, perilaku, personalitas, sifat, watak, temperamen, tabiat”. Adapun berkarakter, artinya berkepribadian, berperilaku, bersifat, serta berwatak.

5. Berjiwa enterpreneur

Mahasiswa FEB ITS Mandala juga harus memiliki tingkah laku:

1. Diwajibkan hadir sekurang-kurangnya 15 menit sebelum jam perkuliahan dimulai.
2. Tidak diperbolehkan merokok atau makan apa saja di ruang kuliah.

3. Tidak menimbulkan gangguan atas kuliah/ujian yang sedang berlangsung.
4. Selama jam kuliah berlangsung tidak diperkenankan meninggalkan ruang kuliah, kecuali dengan alasan tertentu.
5. Menghormati hak milik Almamater, serta tidak merusak/mengotori sarana yang ada.

Mahasiswa FEB ITS Mandala diwajibkan sepenuhnya memenuhi segala kewajiban yang telah ditetapkan dalam peraturan ini. Bilamana ternyata di kemudian hari terjadi pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4.2 Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah salah satu kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi Wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran. Untuk itu setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk mengikuti berbagai bentuk kegiatan MBKM dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa dari Program S1 untuk semua Program Studi.
2. Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran pada program studi yang berbeda pada Perguruan Tinggi yang sama.
3. Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
4. Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran dalam program studi yang berbeda pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

Bentuk kegiatan MBKM yang dapat diikuti oleh mahasiswa Institut Teknologi Sains Mandala meliputi:

1. Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)
2. Magang (Praktek kerja)
3. Kampus Mengajar
4. Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa
5. Studi/Proyek Independen
6. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN Tematik)
7. Proyek Kemanusiaan
8. Penelitian

Bentuk kegiatan pembelajaran MBKM diluar program studi diarahkan untuk memperkuat dan memperkaya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) masing-masing program studi di Institut Teknologi Sains Mandala.

4.3 Administrasi Akademik

- **Rencana Studi dan Prestasi**

Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Rencana Prestasi (KRP)

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang digunakan untuk menentukan mata kuliah yang akan ditempuh pada setiap semester. Kartu Rencana Prestasi (KRP) adalah kartu yang digunakan untuk menentukan aktivitas di luar perkuliahan yang akan ditempuh pada setiap semester. Mahasiswa berhak mengikuti kuliah dan diperhitungkan kehadirannya sesuai dengan mata kuliah dan kelas yang tercantum dalam KRS.

- **Ketentuan Pengisian KRS dan KRP:**

1. KRS dan KRP wajib diisi oleh setiap mahasiswa yang akan mengikuti kuliah pada tiap semester.
2. KRS dan KRP diisi pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik dan jadwal yang telah ditetapkan.

3. Mahasiswa pada dasarnya bebas untuk menentukan rencana studi dan prestasi dengan bimbingan Dosen Pembimbing Studi (DPS).
4. KRS dan KRP harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan DPS pada lembar yang telah tersedia.
5. Bagi mahasiswa baru, pada semester pertama menempuh sejumlah SKS sesuai kurikulum masing-masing program studi.
6. Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya tergantung pada kemampuan seorang mahasiswa dalam menyelesaikan program sebelumnya, yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS).
7. KRS dan KRP dinyatakan sah, setelah disetujui dan ditandatangani oleh DPS serta untuk KRS harus di-*approve* di SIAKAD.

Pedoman penentuan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya adalah sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester Sebelumnya	Beban SKS Semester ini
1.	$\geq 3,00$	Maksimum 24 SKS
2.	2,50 – 2,99	Maksimum 21 SKS
3.	2,00 – 2,49	Maksimum 18 SKS
4.	1,50 – 1,99	Maksimum 15 SKS
5.	$< 1,50$	Maksimum 12 SKS

- **Kartu Perubahan Rencana Studi dan Prestasi**

Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dan Kartu Perubahan Rencana Prestasi (KPRP) adalah kartu yang digunakan untuk mengadakan perubahan-perubahan KRP pada setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Perubahan KRS dan KRP diperkenankan maksimum dua kali dalam satu semester.

- Perubahan KRS dan KRP dinyatakan sah, setelah KPRS dan KPRP disetujui dan ditanda tangani oleh DPS serta untuk KPRS harus di-*approve* di SIAKAD.
- Perubahan KRS dan KRP diperkenankan dalam jangka waktu 1 bulan sejak batas akhir penyerahan KRS dan KRP yang telah ditentukan.
- **Tata Cara Penyusunan Rencana Studi**
 - a. **Tata cara pengisian KRS dan KRP:**
 - **Tata cara pengisian KRS:**
 1. Pengisian KRS (rangkap 4) dilakukan secara *online*.
 2. Pengisian mata kuliah yang diprogramkan di KRS oleh mahasiswa harus dikonsultasikan dengan DPS.
 3. Pencetakan KRS dilakukan secara *online*.
 4. Penandatanganan KRS oleh DPS sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
 5. Penyerahan kembali KRS oleh mahasiswa yang bersangkutan ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), DPS, dan Kaprodi harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - **Tata cara pengisian KRP:**
 1. Pengisian KRP (rangkap 4) dilakukan secara *offline*.
 2. Pengisian KRP oleh mahasiswa harus dikonsultasikan dengan DPS.
 3. Pencetakan KRS dilakukan secara *offline*.
 4. Penandatanganan KRP oleh DPS sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
 5. Penyerahan kembali KRP oleh mahasiswa yang bersangkutan ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK),

DPS, dan Kaprodi harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

b. Ketentuan Pengisian KRS dan KRP:

1. Pengisian KRS dan KRP pada dasarnya tidak boleh diwakilkan.
2. Apabila mahasiswa berhalangan hadir secara sah, maka KRS dan KRP diisi oleh DPS dengan ketentuan persyaratan administrasi telah dilengkapi.
3. KRS dan KRP yang telah diisi oleh DPS tidak bisa diubah oleh mahasiswa yang bersangkutan.

c. Keterlambatan pengisian dan pengembalian KRS dan KRP

Pengisian dan pengembalian KRS dan KRP harus dilakukan sesuai Kalender Akademik yang telah ditentukan. Keterlambatan pengisian KRS dan KRP beserta pengembaliannya akan dikenakan sanksi/denda sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku di ITS Mandala.

4.4 Peraturan Akademik

a. Perkuliahan dan Praktikum

- **Perkuliahan**

Perkuliahan adalah proses mentransformasikan sejumlah ilmu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), dan nilai-nilai (*values*) kepada mahasiswa sehingga mereka menguasai kompetensi tertentu dan mampu menjalani, mengisi, dan memuliakan kehidupannya. Perkuliahan merupakan kegiatan akademik yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dan di dalamnya terdapat unsur-unsur saling menunjang.

- **Mahasiswa**

Persyaratan mengikuti kuliah:

1. Telah mendaftar ulang/her-registrasi pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah mengisi KRS secara *online* dan menyerahkan KRS semester yang bersangkutan kepada BAAK, DPS, dan Kaprodi.
3. Nama mahasiswa yang bersangkutan telah tercantum dalam daftar presensi setiap mata kuliah.

Tata Tertib Mengikuti Kuliah:

1. Hadir tepat pada waktunya,
2. Menandatangani daftar presensi kuliah,
3. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir kelas, diharapkan segera melapor ke Bagian Akademik,
4. Selama kuliah berlangsung tidak diperkenankan merokok, memakai kaos oblong, sandal, dan membuat kegaduhan, atau meninggalkan ruangan tanpa izin Dosen yang bersangkutan.
5. Jika Dosen belum hadir lewat waktu 30 menit dari waktu yang ditentukan, mahasiswa dapat/boleh meninggalkan ruang kuliah dan dianggap perkuliahan tidak berlangsung, kecuali ada pemberitahuan sebelumnya.
6. Mahasiswa yang melanggar tata tertib kuliah akan dikenakan sanksi yang berupa:
 - Peringatan oleh dosen yang bersangkutan.
 - Sanksi Akademik dari Dekan FEB.
 - Sanksi yang berlaku pada tata tertib umum.

○ **Dosen**

Dosen merupakan salah satu unsur yang sangat berperan dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar, oleh sebab itu setiap Dosen dimohon:

1. Hadir dan memberikan kuliah tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal tatap muka yang tersedia.
2. Apabila tidak dapat hadir dalam memberikan kuliah agar memberitahukan terlebih dahulu kepada Ketua Kelas dan Bagian Akademik serta wajib mengganti pada hari lain yang jadwalnya telah diatur bersama.
3. Setiap hadir memberi kuliah dimohon untuk menandatangani daftar hadir dan Jurnal Dosen yang sudah disediakan.
4. Apabila terlambat lebih dari 30 menit, dimohon untuk tidak hadir dalam kelas dan mengganti dengan hari lain.

- **Petugas Piket**

Guna menunjang kelancaran perkuliahan, maka ditugaskan karyawan administrasi dan atau Dosen untuk melaksanakan tugas piket sore hari pada jam-jam kuliah, guna melayani kebutuhan administrasi maupun akademik/perkuliahan serta menampung kritik/saran/usulan dari Dosen.

- **Praktikum**

- **Praktikum Perbankan**

Disamping mengikuti perkuliahan-perkuliahan yang ada, para mahasiswa Program D3 Program Studi Manajemen Keuangan dan Perbankan FEB ITS Mandala diwajibkan mengikuti latihan praktek di laboratorium Bank Mini. Praktikum ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa memahami kegiatan-kegiatan dasar operasi suatu Bank secara teknis. Praktikum Bank Mini dalam program studi D3 Keuangan dan Perbankan merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan yang bertujuan memberikan mahasiswa pengalaman langsung di dalam lingkungan kerja perbankan. Biasanya, praktikum ini diselenggarakan dalam skala yang

lebih kecil dibandingkan praktikum yang sesungguhnya di bank, namun tetap memberikan pemahaman yang komprehensif tentang operasi bank. Praktikum ini dapat mencakup berbagai kegiatan, seperti simulasi transaksi perbankan, penanganan kas, analisis laporan keuangan sederhana, dan pemahaman tentang peraturan perbankan dasar. Selain itu, mahasiswa juga mungkin akan diberi tugas untuk memahami perangkat lunak yang digunakan dalam operasi sehari-hari bank, serta mempraktikkan keterampilan komunikasi dan pelayanan pelanggan. Tujuan utama dari praktikum Bank Mini ini adalah untuk memberikan gambaran nyata tentang proses-proses yang terjadi di dalam bank, serta mempersiapkan mahasiswa dengan keterampilan praktis yang relevan untuk karir di industri perbankan. Selain itu, praktikum ini juga dapat membantu mahasiswa untuk mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang dinamika industri keuangan dan perbankan secara umum. Sasaran yang hendak dicapai:

- Menghasilkan tenaga perbankan yang terampil dan siap kerja.
- Mempertinggi kemungkinan lulusan Program D3 Program studi Manajemen Keuangan dan Perbankan FEB ITS Mandala untuk dapat diterima sebagai pegawai di suatu lembaga keuangan, baik bank maupun non Bank.
- Memberikan mahasiswa pemahaman praktis tentang operasi sehari-hari di dalam sebuah bank, termasuk proses transaksi, manajemen risiko, dan kepatuhan peraturan.
- Mengembangkan keterampilan praktis yang diperlukan untuk bekerja di industri perbankan, seperti penggunaan perangkat

lunak perbankan, analisis data keuangan sederhana, dan komunikasi efektif dengan pelanggan.

Persyaratan mengikuti Praktek di Laboratorium Bank Mini

1. Telah memperoleh kredit kumulatif minimal 80 SKS (tidak termasuk nilai E).
2. Nilai D maksimal 10% dari total SKS yang ditempuh.
3. Telah menempuh mata kuliah Uang dan Bank, Manajemen Dana-dana Bank, *Marketing Perbankan*, dan Analisa Program Keuangan.
4. Telah lulus mata kuliah Akuntansi Perbankan.
5. Menyerahkan persyaratan lain yang ditentukan oleh Lab Perbankan.
6. Pada akhir masa praktek, diwajibkan mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh Lab Perbankan.

Sistem Evaluasi untuk Praktikum Bank Mini:

1. Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) diperoleh dari rata-rata nilai angka (*raw score*) Paket A dan Paket B, dan sudah termasuk tugas-tugas yang diselenggarakan secara khusus oleh masing-masing Dosen serta presensi kehadiran tatap muka dan kegiatan laboratorium lainnya.
2. Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) diperoleh dari rata-rata nilai angka (*raw score*) Paket C dan Paket D, dan sudah termasuk tugas-tugas yang diselenggarakan secara khusus oleh masing-masing Dosen serta presensi kehadiran tatap muka dan kegiatan laboratorium lainnya.
3. Tidak diselenggarakan ujian ulangan maupun ujian susulan.
4. Keberhasilan Praktikum Lab Perbankan ditentukan berdasarkan Nilai Akhir yang merupakan gabungan dari nilai UTS dengan nilai

UAS dengan komposisi: Nilai Akhir = 40% (Nilai UTS) + 60 % (Nilai UAS).

5. Kelulusan Praktikum Bank Mini dinyatakan dengan nilai *relative* minimal C, dan bagi mereka yang tidak lulus diwajibkan untuk memprogram ulang pada semester berikutnya.
6. Mahasiswa yang telah lulus Praktikum Lab Perbankan dengan nilai minimal C akan memperoleh sertifikat.

a. Praktikum/Laboratorium Akuntansi dan Audit Praktis

Di samping mengikuti perkuliahan-perkuliahan yang ada, para mahasiswa Program Studi Akuntansi FEB ITS Mandala diwajibkan mengikuti latihan praktek di Laboratorium Prodi Akuntansi. Praktikum ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa mampu memahami serta terampil di bidang Akuntansi.

○ **Praktikum/Laboratorium Akuntansi**

Praktikum Akuntansi diadakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengenal bagaimana akuntansi dilaksanakan di perusahaan sebagai alat informasi dan pengambilan keputusan. Obyek bahasan dalam laboratorium Akuntansi ini adalah perusahaan-perusahaan industri.

Persyaratan Mengikuti Praktikum/Laboratorium Akuntansi

1. Telah menempuh mata kuliah Akunansi Keuangan II, Akuntansi Biaya, dan Sistem Akuntansi.
2. Telah membayar lunas buku-buku paket Laboratorium Akuntansi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

○ **Praktikum/Laboratorium Audit Praktis**

Praktikum Audit praktis diadakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengenal cara kerja Akuntan Eksternal (Auditor)

dalam melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan yang berlaku.

Praktikum ini juga dimaksudkan agar mahasiswa dapat menerapkan teori yang sudah diberikan dalam perkuliahan Pemeriksaan Akuntansi, Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya, serta Sistem Akuntansi.

b. Laboratorium Bahasa Inggris

Laboratorium Bahasa Inggris adalah salah satu alat bantu proses belajar mengajar yang berfungsi untuk menunjang tercapainya kemampuan bahasa Inggris secara lisan, terutama *Listening Comprehension*.

Listening Comprehension adalah kemampuan berbahasa Inggris yang pertama dari empat kemampuan berbahasa Inggris yaitu: *Listening, Speaking, Reading, dan Writing*. Oleh sebab itu, kegiatan yang ada di Laboratorium Bahasa Inggris adalah salah satu dari kegiatan proses belajar mengajar yang ada di dalam kelas lainnya.

Bahasa Inggris terdiri dari 3 SKS yang meliputi:

1. 2 SKS ekuivalen dengan 100 menit merupakan proses belajar mengajar di dalam kelas.
2. 1 SKS ekuivalen dengan 180 menit untuk proses belajar mengajar di laboratorium bahasa yang dijadikan dua kali tatap muka dalam seminggu masing-masing selama 90 menit.
3. Materi dalam mata kuliah Bahasa Inggris adalah menekankan kemampuan pada *General English*.

Penilaian Bahasa Inggris:

Nilai ujian bahasa Inggris diperoleh dari rata-rata nilai angka (*raw score*) ujian di kelas dan di laboratorium termasuk tugas-tugas yang

diselenggarakan secara khusus oleh masing-masing dosen serta presentasi kehadiran tatap muka dan kegiatan laboratorium lainnya.

c. Laboratorium Komputer

Praktikum komputer diadakan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal cara pengoperasian Personal Komputer serta mampu memanfaatkannya untuk menunjang kepentingan-kepentingan studinya dan diharapkan jika dalam menekuni pekerjaan nantinya sudah tidak canggung lagi mengoperasikan komputer. Mahasiswa yang telah lulus Praktikum Aplikasi Komputer dengan nilai minimal C akan memperoleh sertifikat.

b. Evaluasi

• Macam-macam Ujian

Macam-macam ujian yang dilaksanakan meliputi antara lain:

• Ujian Tengah Semester (UTS) Ganjil dan Genap

UTS Ganjil dan UTS Genap merupakan ujian pertengahan semester yang dilaksanakan sebagai evaluasi awal perkuliahan. Persyaratan untuk mengikuti UTS adalah:

- Telah memenuhi persyaratan akademis dan administratif yang ditetapkan dalam peraturan-peraturan yang berlaku.
- Terdaftar secara akademis dan administratif pada semester yang berjalan.
- Tidak terkena sanksi akademik dan tidak habis masa studinya.

• Ujian Akhir Semester (UAS) Ganjil dan Genap

UAS Ganjil dan UAS Genap merupakan ujian yang dilaksanakan sebagai evaluasi akhir semester yang dilaksanakan hanya sekali pada akhir semester. Persyaratan untuk mengikuti ujian tengah semester adalah:

- Telah memenuhi persyaratan akademis dan administratif yang ditetapkan dalam peraturan-peraturan yang berlaku.
- Tidak terkena sanksi akademik dan tidak habis masa studinya.
- Paling sedikit mengikuti 75% jumlah kegiatan perkuliahan dari tiap-tiap mata kuliah yang diprogram.
- Bagi mahasiswa yang berstatus karyawan di suatu instansi, paling sedikit 50% jumlah kegiatan perkuliahan yang diprogram.

Dari poin tersebut di atas, apabila masih ada mahasiswa yang berhalangan hadir secara sah pada waktu ujian (UTS maupun UAS), dimungkinkan untuk mengikuti ujian susulan, dengan ketentuan harus dapat menunjukkan surat bukti dan surat dispensasi yang dibuat oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan rangkap 3 (tiga) yang masing-masing untuk Bagian Kemahasiswaan, Bagian Administrasi Akademik, dan mahasiswa yang bersangkutan.

- **Ujian Skripsi**

Ujian Skripsi merupakan ujian terhadap karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai kelengkapan untuk menyelesaikan program sarjana (S1). Syarat mengikuti ujian skripsi adalah:

1. Surat pengantar ujian skripsi dari bagian keuangan sebanyak 1 lembar.
2. Fotocopy ijazah terakhir sebanyak 2 lembar.
3. KRS mata kuliah skripsi tahun akademik berjalan sebanyak 2 lembar.
4. Transkrip nilai terakhir sebanyak 2 lembar.
5. Bukti uji plagiasi (turnitin) sebanyak 2 lembar.
6. Dokumen skripsi sebanyak 3 SKS disertai dengan:

- Tanda tangan berkas
 - Kartu bimbingan (acc ujian)
 - Surat pernyataan bermaterai
7. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar.
 8. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
 9. Skripsi telah mendapat persetujuan dan pengesahan dari dosen pembimbing.
 10. Skripsi telah diserahkan kepada Ketua Program Studi (Kaprod) melalui Sekretaris Prodi paling lambat 10 hari sebelum ujian dilaksanakan.
 11. Mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan keuangan.

Dokumen yang Wajib Diserahkan ke Bagian Akademik:

1. Ijazah SMA
2. Transkrip Nilai
3. Foto
4. KRS
5. Acc Bagian Keuangan
6. Turnitin
7. Berkas Skripsi
 - o Tanda tangan Berkas
 - o Kartu Bimbingan
 - o Surat Pernyataan Bermaterai

Ketentuan Ujian Skripsi:

- o Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan oleh tim penguji, dimana tim tersebut ditetapkan oleh Dekan FEB ITS Mandala.
- o Ujian skripsi meliputi perbaikan dan pengetahuan tentang skripsi.

- Ujian skripsi dapat diberikan lebih satu kali dengan memperhatikan jangka waktu.
- Tim penguji dalam menentukan jangka waktu ujian ulangan paling lambat tiga bulan terhitung ujian yang mendahului.

- **Ujian Laporan Tugas Akhir**

Ujian Laporan Tugas Akhir merupakan ujian terhadap Karya Ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai hasil dari tugas akhir guna kelengkapan menyelesaikan program Diploma 3 (tiga). Syarat mengikuti laporan ujian tugas akhir adalah:

- Telah menyelesaikan seluruh beban studi.
- Jumlah mata kuliah yang bernilai D maksimum 3 mata kuliah dari semua mata kuliah yang diprogramkan.
- Tugas akhir telah mendapat persetujuan dan pengesahan dosen pembimbing.
- Tugas akhir telah diserahkan kepada Kaprodi melalui Sekretaris Prodi paling lambat satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- Mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat administrasi akademik dan keuangan.

Dokumen yang Wajib Diserahkan ke Bagian Akademik:

1. Ijazah SMA
2. Transkrip Nilai
3. Foto
4. KRS
5. Acc Bagian Keuangan
6. Turnitin
7. Berkas Skripsi
 - Tanda tangan Berkas

- Kartu Bimbingan
- Surat Pernyataan Bermaterai

Ketentuan Laporan Tugas Akhir

- Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara lisan oleh tim penguji yang ditetapkan oleh Dekan FEB ITS Mandala.
- Ujian Tugas Akhir meliputi perbaikan dan pengetahuan.

• **Ujian Tesis**

Ujian Tesis merupakan ujian terhadap karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Strata 2 (S2) sebagai kelengkapan untuk menyelesaikan program pascasarjana (S2). Syarat mengikuti ujian tesis adalah:

1. Surat pengantar ujian skripsi dari bagian keuangan sebanyak 1 lembar.
2. Fotocopy ijazah terakhir sebanyak 2 lembar.
3. KRS mata kuliah tesis tahun akademik berjalan sebanyak 2 lembar.
4. Transkrip nilai terakhir sebanyak 2 lembar.
5. Bukti uji plagiasi (turnitin) sebanyak 2 lembar.
6. Dokumen tesis disertai dengan:
 - Tanda tangan berkas
 - Kartu bimbingan (acc ujian)
 - Surat pernyataan bermaterai
7. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar.
8. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
9. Nilai IPK (selain Tesis) minimal 3,0 dan nilai minimal C.
10. Tesis telah mendapat persetujuan dan pengesahan dari dosen pembimbing.
11. Tesis telah diserahkan (lengkap) kepada Ketua Program Studi (Kaprodi) paling lambat 10 hari sebelum ujian dilaksanakan.

12. Mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan keuangan.

Ketentuan Ujian Tesis

1. Ujian Tesis dilaksanakan secara lisan oleh tim penguji, di mana tim tersebut ditetapkan oleh Dekan FEB ITS Mandala.
2. Ujian Tesis meliputi perbaikan dan pengetahuan tentang Tesis.
3. Ujian Tesis dapat diberikan lebih satu kali dengan memperhatikan jangka waktu.
4. Tim penguji dalam menentukan jangka waktu ujian ulangan paling lambat tiga bulan terhitung ujian yang mendahului.

• Hak dan Kewajiban Peserta Ujian (UTS, UAS)

○ Hak Peserta Ujian

1. Mendapat kertas pekerjaan dan atau kertas buram untuk mengerjakan soal dengan jumlah yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan ujian.
2. Menanyakan kepada pengawas sesuatu yang kurang jelas.

○ Kewajiban Peserta Ujian

Memenuhi persyaratan akademik dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

• Tata Tertib Peserta Ujian

1. Harus datang tepat pada waktunya.
2. Membawa kartu ujian.
3. Masuk pada tempat atau ruang yang telah ditentukan.
4. Dilarang membawa buku-buku, catatan atau harus menempatkan buku-buku, catatan-catatan di muka kelas dan di luar jagkauan peserta.
5. Dilarang membawa alat elektronik, selain kalkulator.

6. Dilarang membuat sesuatu yang patut diduga dapat menimbulkan kecurigaan, kegaduhan atau yang mengganggu ketenangan dalam ruang ujian.
 7. Dilarang membuat sesuatu persiapan yang patut diduga merupakan suatu kecurangan atau yang berakibat dapat dipakai sebagai kecurangan.
 8. Dilarang memberi atau meminta jawaban soal ujian kepada sesama peserta ujian atau pihak lain.
 9. Dilarang pinjam-meminjam alat-alat perlengkapan terhadap peserta ujian selama ujian berlangsung.
 10. Dilarang menanyakan soal atau sesuatu yang kurang jelas/dimengerti kepada sesama peserta ujian.
 11. Dilarang mengambil sendiri kertas atau buram lembar ujian.
 12. Dilarang mengambil kertas atau buram lebih dari yang diperlukan.
 13. Dilarang meninggalkan tempat ujian pada waktu ujian sedang berlangsung kecuali seizin dari pengawas ujian.
 14. Dilarang merokok di dalam ruang ujian.
 15. Memakai pakaian yang rapi dan sopan, serta tidak diperkenankan memakai kaos oblong dan sandal.
 16. Harus taat dan patuh kepada pengawas serta berperilaku yang baik.
- **Hak dan Kewajiban Pengawas**
 1. Menjaga dan mengawasi selama berlangsung ujian langsung.
 2. Membagikan soal, kertas pekerjaan, dan kertas buram kepada peserta ujian.
 3. Mengumpulkan jawaban peserta ujian yang telah selesai dikerjakan.
 4. Mencatat semua kejadian selama ujian berlangsung.

5. Memberi peringatan dan atau mencatat peserta yang mencoba atau membuat kecurangan
6. Mengeluarkan dari ruang ujian kepada peserta ujian yang ternyata setelah diberi peringatan tidak mengindahkan. Oleh karena peserta tersebut dipandang telah membuat ketidaktenangan suasana ujian/evaluasi yang sedang berlangsung.
7. Memindahkan peserta ujian apabila dipandang patut untuk dipindahkan bagi mahasiswa yang tidak mematuhi atau melanggar peraturan-peraturan atau tata tertib ujian belajar yang sedang berlangsung.
8. Meneliti kartu ujian dan daftar hadir.
9. Pengawas ujian tidak boleh merokok.

- **Sanksi-sanksi Ujian**

Bagi mahasiswa yang tidak mematuhi atau melanggar peraturan/ketentuan ujian, dikenakan tindakan atau sanksi-sanksi sebagai berikut:

1. Peringatan
2. Sanksi Akademis

Untuk sanksi-sanksi tersebut di atas dikenakan kepada mahasiswa dengan memperhatikan bobot kecurangan dan pelanggaran yang dilakukan oleh peserta ujian.

Yang dimaksud dengan sanksi **peringatan** adalah dengan jalan:

- Teguran atau peringatan pertama,
- Teguran atau peringatan kedua/terakhir,
- Dipindahkan tempat duduknya,
- Pencatatan dengan sanksi akademis.

Yang dimaksud dengan sanksi **akademis** adalah:

- Apabila peserta ujian membuat suatu kecurangan satu kali akan digugurkan atau dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- Apabila peserta ujian membuat lagi untuk yang kedua kali melakukan kecurangan selama ujian, maka akan digugurkan atau dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- Apabila peserta ujian membuat suatu kecurangan seperti di atas untuk yang ketiga kalinya, maka seluruh mata kuliah yang diprogramkan pada semester tersebut dinyatakan gugur.
- Sanksi dikenakan pada ujian tersebut.

• **Sistem Penilaian Ujian**

1. Nilai ujian baik untuk Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), maupun Ujian Skripsi dan Tugas Akhir yang diberikan kepada mahasiswa adalah nilai relatif.
2. Nilai ujian mengacu pada suatu patokan sebagai berikut:

ANGKA	HURUF	BOBOT	KATEGORI
90 – 100	A	4	Dengan Pujian
80 – 89	A-	3,75	Sangat baik
75 – 79	B+	3,25	Baik
70 – 74	B	3	Baik
65 – 69	B-	2,75	Baik
60 – 64	C+	2,25	Cukup
55 – 59	C	2	Cukup
50 – 54	C-	1,75	Kurang Cukup
40 – 59	D	1	Kurang
0 - 39	E	0	Gagal

3. Nilai akhir ujian semester diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

NA = 10% Presensi + 20% Tugas + 35% UTS + 35% UAS
 NA = Nilai Akhir
 UTS = Ujian Tengah Semester
 UAS = Ujian Akhir Semester

4. Pedoman dan unsur-unsur penilaian ujian Tugas Akhir (tesis, skripsi, laporan akhir) ditetapkan tersendiri oleh Kaprodi masing-masing.

4.5 Tugas Akhir

- **Tesis**

Tesis adalah sebuah karya ilmiah tertulis yang wajib disusun oleh mahasiswa jenjang Program Strata Dua (S2) program studi Manajemen sebagai salah satu syarat menyelesaikan program studinya. Tesis ini harus disusun berdasarkan hasil penelitian mandiri ataupun penelitian payung atas dasar analisa data primer dan/atau data sekunder serta ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir.

- **Skripsi**

Skripsi adalah sebuah karya ilmiah tertulis yang wajib disusun oleh mahasiswa jenjang Program Strata Satu (S1) program studi Manajemen, Ekonomi Pembangunan, dan Akuntansi sebagai salah satu syarat menyelesaikan program studinya.

Skripsi ini harus disusun berdasarkan hasil penelitian mandiri ataupun penelitian payung atas dasar analisa data primer dan/atau data sekunder serta ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir.

Persyaratan Penyusunan Skripsi

- Persyaratan Akademik:
 1. Mengisi form pengajuan judul pada laman itsm.ac.id
 2. Mencetak transkrip dari bagian Akademik
 3. IP kumulatif minimal 3.00

4. Telah memperoleh kredit kumulatif minimal 120
5. Tidak terdapat nilai E
6. Jumlah mata kuliah yang bernilai D maksimum 4 mata kuliah.
7. Telah lulus Mata kuliah Metode Penelitian.
8. Mengikuti seminar Proposal yang dilaksanakan sebelumnya (minimal 10x).
9. Memiliki Sertifikat Kompetensi:
 - TOEFL dengan skor 425
 - Lab. Komputer
 - Kewirausahaan dari UPTLK (Sertifikat BLK)
 - Sekolah Pasar Modal (SPM)

4.6 Berhenti Kuliah

- **Berhenti Kuliah Sementara/Cuti Akademik**

Berhenti kuliah sementara yang selanjutnya disebut cuti akademik, di mana seorang mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ketentuan Umum

1. Semua mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik apabila telah mengikuti perkuliahan di FEB ITS Mandala minimal 2 semester berturut-turut.
2. Pengajuan cuti akademik dapat dilakukan sebanyak- banyaknya 2 kali selama masa studinya.
3. Setiap pengajuan cuti akademik dapat dilakukan untuk jangka waktu maksimal 2 semester dengan sepengetahuan orang tua/wali mahasiswa.
4. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu penyelesaian studi.

5. Selama melaksanakan cuti akademik tetap diwajibkan melaksanakan daftar ulang (herregistrasi) serta membayar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Untuk dapat cuti akademik mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan:
 - Mengajukan kepada Kepala BAAK ITS Mandala dengan diketahui oleh DPS mahasiswa yang bersangkutan serta dilampiri:
 - a. Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
 - b. Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan.
 - c. Surat keterangan bebas tanggungan SPP/UKT.
 - Surat permohonan cuti akademik harus sudah diajukan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan akademik (semester ganjil/genap) berlangsung.
 - Jika permohonan cuti akademik disetujui maka dikeluarkan surat izin cuti akademik oleh Dekan FEB melalui Kepala BAAK ITS Mandala.

Ketentuan Khusus:

1. Bagi mahasiswa yang cuti akademik dengan izin, maka lama waktu yang diambil tidak diperhitungkan dalam ketentuan masa selesai studi yang seharusnya ditempuh. Bagi yang tanpa izin, lama waktu cuti akademik akan diperhitungkan dengan masa studi yang ditempuh.
2. Bagi mahasiswa yang cuti akademik tidak diperkenankan/dilarang:
 - a. Mengikuti segala kegiatan perkuliahan dan ujian.
 - b. Mengikuti kegiatan bimbingan skripsi.
 - c. Mengikuti kegiatan kemahasiswaan (intra/ekstra kurikuler).
 - d. Memanfaatkan fasilitas perpustakaan.
 - e. Menggunakan seluruh fasilitas almamater lainnya.

Lain-lain:

1. Bagi mahasiswa yang cuti akademik dan ternyata melanggar ketentuan-ketentuan yang tersebut di atas akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk dapat aktif kembali, bagi mahasiswa cuti akademik dengan izin yang diharuskan terlebih dahulu mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Dekan FEB ITS Mandala melalui Kepala BAAK ITS Mandala, dengan melampirkan bukti surat izin cuti akademik. Bagi yang tanpa izin selain mengajukan surat permohonan aktif kembali juga diwajibkan membayar/melunasi uang kuliah secara penuh selama cuti akademik.

Cuti Akademik terdiri dari:

1. Atas Kemauan Sendiri

- a. Kemauan sendiri direncanakan, yaitu cuti akademik yang dilakukan sebelum masa berakhirnya kartu perubahan rencana studi. Bagi mahasiswa yang melaksanakan ini dikenakan kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Kemauan sendiri yang tidak direncanakan, yaitu berhenti kuliah sementara yang dilakukan setelah masa berakhirnya Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS). Bagi mahasiswa yang melaksanakan ini dikenakan kewajiban keuangan sesuai dengan SKS yang diprogramkan pada semester yang bersangkutan.

Tata Cara:

- Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan.
- Melunasi kewajiban keuangan.
- Bebas pinjaman perpustakaan.
- Bukan atas Kemauan sendiri/skorsing.

2. Bukan Atas Kemauan Mahasiswa/Skorsing

Keadaan di mana seorang mahasiswa diberhentikan kuliahnya untuk sementara oleh Dkan FEB ITS Mandala karena melakukan pelanggaran tata tertib/aturan-aturan yang ada.

- **Berhenti Kuliah Tetap**

Berhenti kuliah tetap adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak meneruskan studinya untuk untuk waktu seterusnya karena alasan:

- Pindah ke Perguruan Tinggi lain
- Alasan Pribadi
- Dikeluarkan dari FEB ITS Mandala karena tidak mencapai syarat-syarat batas studi atau evaluasi dari atau melakukan pelanggaran tata tertib aturan-aturan

Tata Tertib pindah ke Perguruan Tinggi Lain:

- Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan di seksi Administrasi Kemahasiswaan.
- Melunasi kewajiban keuangan.
- Bebas pinjaman perpustakaan.

Ketentuan Khusus bagi mahasiswa berhenti tetap/cuti

Bagi mahasiswa yang berhenti tetap tidak diperkenankan/dilarang:

1. Mengikuti segala kegiatan perkuliahan dan ujian.
2. Mengikuti kegiatan bimbingan tugas akhir/skripsi.
3. Mengikuti kegiatan kemahasiswaan (intra/ekstra kurikuler).
4. Memanfaatkan fasilitas perpustakaan.
5. Menggunakan seluruh fasilitas almamater lainnya.

4.7 Daftar Nilai, Transkrip, Ijazah, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- **Daftar Nilai**

1. Daftar nilai adalah salinan dan catatan akademik seorang mahasiswa FEB ITS Mandala tentang prestasi belajarnya.
2. Daftar nilai terdiri dari 2:
 - KHS: Kartu Hasil Studi yang berisi daftar nilai yang dicapai seorang mahasiswa selama 1 semester.
 - DNK: Daftar Nilai Kumulatif atau Transkrip Sementara merupakan nilai keseluruhan selama mahasiswa tersebut kuliah sampai dengan pada saat mahasiswa tersebut mengajukan permintaan nilai.

- **Transkrip Nilai**

Transkrip Nilai adalah salinan dan catatan akademik yang lengkap dari mahasiswa yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari ijazah. Transkrip merupakan catatan akademik dari hasil/nilai ujian yang telah dicapai oleh mahasiswa selama menempuh studi di FEB ITS Mandala.

- **Ijazah**

1. Ijazah diberikan oleh FEB ITS Mandala setelah seorang mahasiswa yang telah terbukti menyelesaikan seluruh program studi yang telah diprogramkan.
2. Tata cara pengambilan ijazah:
 - Mengisi formulir Surat Keterangan Bersama (SKB) yang tersedia di Sekretariat Prodi.
 - Melunasi kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan.
 - Menyerahkan Tesis/Skripsi/laporan tugas akhir (*hardcopy dan softcopy*) kepada:
 - Ketua/Sekretaris Prodi atau program sebanyak 1 eksemplar.
 - Dosen pembimbing skripsi/laporan sebanyak 1 eksemplar.
 - Bagian perpustakaan ITS Mandala sebanyak 1 eksemplar.

3. Mendapatkan persetujuan pada lembar Surat Keterangan Bersama (SKB) dari Ketua/Sekretaris Prodi untuk pengambilan ijazah.
4. Pengambilan ijazah pada Kepala Bagian Akademik.

Ketentuan Khusus bagi mahasiswa yang telah lulus:

Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus tidak diperkenankan/dilarang:

1. Mengikuti segala kegiatan perkuliahan dan ujian.
2. Mengikuti kegiatan bimbingan tugas akhir/skripsi.
3. Mengikuti kegiatan kemahasiswaan (intra/ekstra kurikuler).
4. Memanfaatkan fasilitas perpustakaan.
5. Menggunakan milik almamater lainnya.

- **Surat Keterangan Pendamping Ijazah**

Surat Keterangan Pendamping Ijazah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala yang selanjutnya disingkat SKPI ITS Mandala adalah dokumen yang dikeluarkan oleh ITS Mandala dan memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan bergelar. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* merupakan surat keterangan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, yang berisi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Perguruan Tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan juga bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapat pengakuan.

- **Kalender Akademik**

Kalender Akademik merupakan pedoman pokok bagi seluruh kegiatan akademik selama satu tahun ajaran atau satu semester. Pedoman tersebut memuat daftar kegiatan serta waktu pelaksanaan. Kalender akademik dapat diakses melalui laman www.itsm.ac.id. Selain itu, kalender akademik dicetak pada banner besar dan dipasang di tempat yang mudah terlihat mahasiswa hingga akhir masa Tahun Akademik.

4.8 Kelulusan dan Wisuda

- **Yudisium**

Yudisium adalah Keputusan Dekan yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas atau sekolah berdasarkan hasil rapat yudisium.

1. Kelulusan setiap mahasiswa ditentukan setelah menyelesaikan semua beban.
2. Administrasi dan akademik yang dinyatakan lulus pada sidang yudisium.
3. Yudisium wajib dilaksanakan oleh Fakultas.
4. Syarat untuk menentukan kelulusan mahasiswa sebagai berikut:
 - Telah lulus semua mata kuliah, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan.
 - Sesuai kurikulum masing-masing program studi, IPK paling sedikit 2,00 (dua koma nol nol) untuk Program Diploma dan Program Sarjana, IPK paling sedikit 3,00 (tiga koma nol nol) untuk Program Magister.

- **Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan Mahasiswa Program pasca sarjana, Sarjana dan Program Diploma adalah sebagai berikut:

PREDIKAT	PROGRAM	IPK	MASA STUDI
Cumlaude	Pasca Sarjana (S2)	$> 3,75$	≤ 2 Tahun
	Sarjana (S1)	$> 3,50$	≤ 4 Tahun
	Diploma Tiga (D3)	$> 3,50$	≤ 3 Tahun
Sangat Memuaskan	Pasca Sarjana (S2)	$3,51 - 3,75$	> 2 Tahun
	Sarjana (S1)	$> 3,50$	> 4 Tahun
	Diploma Tiga (D3)	$> 3,50$	> 3 Tahun
Memuaskan	Pasca Sarjana (S2)	$3,00 - 3,50$	-
	Sarjana (S1)	$2,76 - 3,00$	-
	Diploma Tiga (D3)	$2,76 - 3,00$	-

- Bagi lulusan Pasca Sarjana dengan IPS $> 3,75$ dengan masa studi > 2 tahun, maka predikat kelulusannya adalah Sangat Memuaskan.
- Bagi lulusan Sarjana dengan IPS $> 3,50$ dengan masa studi > 4 tahun, maka predikat kelulusannya adalah Sangat Memuaskan.
- Bagi lulusan Diploma Tiga dengan IPS $> 3,50$ dengan masa studi > 3 tahun, maka predikat kelulusannya adalah Sangat Memuaskan.

BAB 5 KURIKULUM

5.1 Program Studi Manajemen

a. Visi Prodi Manajemen

Menjadi program studi yang unggul di bidang Manajemen berbasis Ekonomi Digital dan Technopreneur serta menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan manajerial serta berdaya saing internasional.

b. Misi Prodi Manajemen

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi tingkat prodi secara konsisten dan berdaya saing serta menunjang penerapan dan pengembangan ilmu manajemen.
2. Mengembangkan kegiatan yang bersifat akademik dan non-akademik guna mewujudkan sumber daya manusia yang mempunyai kecerdasan holistic.
3. Meningkatkan kualitas tata kelola yang baik dan benar di tingkat prodi dalam rangka mewujudkan *Good University Government* (GUG).
4. Meningkatkan jejaring dan kerjasama di tingkat prodi dengan *stakeholders* dalam upaya meningkatkan citra lembaga dan kualitas tridharma perguruan tinggi.

c. Tujuan Prodi Manajemen

1. Unggul serta mempunyai kecerdasan holistic dalam bidang manajemen dan bisnis yang berbasis Teknologi Informasi yang berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila.
2. Responsif dan Adaptif terhadap perkembangan IPTEK pada bidang manajemen bisnis.
3. Kritis, inovatif, komunikatif serta kolaboratif dalam pengambilan keputusan.

4. Mampu menjalin jejaring kerjasama ditingkat internasional sebagai upaya meningkatkan daya saing.

d. Kompetensi Utama

1. Kompeten dalam membuat pemecahan masalah di bidang manajemen dan *entrepreneurship*.
2. Memiliki tingkat intelektual dan profesional yang tinggi serta mempunyai kemampuan manajerial yang berwawasan global.
3. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan penelitian dan pengembangan dalam bidang ilmu manajemen.
4. Mampu memberikan keahliannya dalam menyelesaikan setiap tugas dan kewajiban didunia bisnis maupun organisasi dan menjunjung standar praktik kerja serta kode etik yang diakui.

e. Kompetensi Pendukung

1. Mempunyai pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan komputer untuk keperluan pengolahan data, khususnya di bidang manajemen.
2. Memiliki kepribadian yang memiliki akhlak mulia dan menjunjung tinggi etika moral dalam penerapan ilmu manajemen di dunia bisnis.
3. Memiliki keterampilan teknis di bidang manajemen dan hubungan masyarakat.
4. Memiliki kemampuan pengendalian diri dan berkomunikasi dengan orang lain sehingga punya kemampuan untuk bekerjasama dalam tim yang dapat bermanfaat bagi lingkungan dan masyarakat.

f. Kompetensi Lainnya

Prodi Manajemen berupaya untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi lain/pilihan, meliputi bidang sebagai berikut:

1. Manajemen syariah, mampu memahami konsep dan penerapan aspek manajemen syariah.
2. Kewirausahaan: memiliki kreativitas, inovasi dan kemampuan mengambil risiko yang terukur.
3. Manajemen Agribisnis: mampu memahami konsep dan teori manajemen, secara fungsional dan penerapannya dalam bidang agribisnis.
4. Penguasaan teknologi informasi, bahasa Inggris, dan budaya lokal.
5. Memiliki kemampuan untuk beradaptasi dan berkomunikasi secara efektif.

g. Capaian Pembelajaran Prodi Manajemen

• **Kemampuan Bidang Kerja**

1. Mampu merancang dan menjalankan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian dalam mengelola suatu organisasi bisnis dan non bisnis.
2. Mampu melaksanakan tugas-tugas manajemen fungsional (Pemasaran, Operasi, Sumber Daya Manusia, Keuangan) dan wirausaha pada suatu organisasi bisnis dan non bisnis.
3. Mampu mengidentifikasi masalah dan tindakan solutif berdasarkan alternatif yang dikembangkan dengan berbasiskan pada teknologi informasi.
4. Mampu menyusun perencanaan dan pengembangan bisnis.
5. Mampu mengimplementasikan metode ilmiah dalam kegiatan penelitian bisnis.

• **Penguasaan Pengetahuan**

1. Memahami teori, konsep, metode dan perangkat analisis yang terkait keterampilan manajerial di bidang Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Operasi, dan Keuangan.
2. Memahami teori, konsep, metode dan perangkat analisis yang terkait dengan keterampilan manajerial khusus sesuai dengan konsentrasi di bidang pemasaran, sumber daya manusia, operasi, keuangan, kewirausahaan dan manajemen khusus (syariah, sektoral).

- **Kemampuan Manajerial**

1. Mampu bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan tim, berperilaku etis dan profesional, komunikatif dan aspiratif, serta berjiwa wirausaha dalam pencapaian hasil kerja organisasi.
2. Mampu menjadi manajer fungsional yang mampu berkomunikasi multi level.
3. Mampu bersaing dan berprestasi di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun global.
4. Memiliki jiwa kewirausahaan yang menguasai manajemen inovasi dan kreativitas, perencanaan bisnis, dan manajemen usaha kecil dan menengah.
5. Bersikap positif dan terbuka terhadap perkembangan ilmu bisnis.
6. Bertanggung jawab, menghargai etika, kejujuran, dan komitmen dalam bertindak laku untuk menjalankan prinsip-prinsip bisnis dan manajemen.
7. Menciptakan dan memotivasi kerja tim untuk meningkatkan kinerja organisasi.
8. Percaya diri dan mampu beradaptasi dengan lingkungan yang baru.

h. Kurikulum Minat Studi Manajemen

KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 1					
1	21MEKN1112	Bahasa Indonesia	2	MKU	-
2	21MEKU1123	Bahasa Inggris Ekonomi	3	MKU	-
3	21MEKU1132	Hukum Bisnis	2	MKU	-
4	21MEKU1143	Matematika Ekonomi	3	MKU	-
5	21MEKU1152	Pengantar Akuntansi 1	2	MKU	-
6	21MEKU1162	Pengantar Aplikasi Komputer	2	MKU	-
7	21MEKU1173	Pengantar Bisnis	3	MKU	-
8	21MEKU1183	Pengantar Ekonomi Makro	3	MKU	-
		JUMLAH	20		
SEMESTER 2					
1	21MEKN2212	Pendidikan Agama	2	MKU	-
2	21MEKU2223	Bank Dan Lembaga Keuangan Non Bank	3	MKU	-
3	21MEKU2231	Pendidikan Karakter	1	MKU	-
4	21MEKU2242	Pengantar Akuntansi 2	2	MKU	21MEKU1152
5	21MEKU2253	Pengantar Ekonomi Mikro	3	MKU	21MEKU1183
6	21MEKU2263	Pengantar Manajemen	3	MKU	21MEKU1173
7	21MEKU2273	Perekonomian Indonesia	3	MKU	-
8	21MEKU2283	Statistik Ekonomi	3	MKU	21MEKU1143
		JUMLAH	20		
SEMESTER 3					
1	21MEKU1313	Ekonometrika	3	MKU	21MEKU2283
2	21MEKU1321	Laboratorium Komputer	1	MKU	21MEKU1162
3	21MEKU1333	Perpajakan	3	MKU	21MEKU2242
4	21MEKU1343	Manajemen Keuangan	3	MKU	21MEKU2263
5	21MEKU1353	Manajemen Operasional	3	MKU	21MEKU2263
6	21MEKU1363	Manajemen Pemasaran	3	MKU	21MEKU2263
7	21MEKU1373	Manajemen Sdm	3	MKU	21MEKU2263
8	21MEKU1383	Sistem Informasi Manajemen	3	MKU	21MEKU1162+21MEKU2263
		JUMLAH	22		

KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 4					
1	21MEKU2413	Akuntansi Biaya	3	MKU	21MEKU2242
2	21MEKU2423	Manajemen Investasi Dan Pasar Modal	3	MKU	21MEKU1173
3	21MEKM2433	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	MKK	21MEKU1343
4	21MEKM2443	Manajemen Operasional Lanjutan	3	MKK	21MEKM1363
5	21MEKM2453	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3	MKK	21MEKM1373
6	21MEKM2463	Manajemen SDM Lanjutan	3	MKK	21MEKM1383
7	21MEKM2473	Riset Operasi	3	MKK	21MEKU1143
		JUMLAH	21		
SEMESTER 5					
1	21MEKU1511	Kuliah Kerja Lapang (Kkl)	1	MKK	21MEKM1373+21MEKU13 43+21MEKM1383+21MEK M1363
2	21MEKU1523	Metodologi Penelitian	3	MKU	21MEKU1313
3	21MEKU1533	Akuntansi Manajemen	3	MKU	21MEKU2413
4	21MEKM1543	Manajemen Agribisnis	3	MKU	21MEKM1373+21MEKU13 43+21MEKM1383+21MEK M1363
5	21MEKP1553	Manajemen Resiko	3	MKP	21MEKU1343
6	21MEKM1563	Penganggaran Perusahaan	3	MKK	21MEKU2263+21MEKU22 42+21MEKU1343
7	21MEKM1573	Perilaku Organisasi	3	MKK	21MEKU2263+21MEKM13 83+21MEKM2463
		JUMLAH	19		

KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 6					
1	21MEKN2612	Kewarganegaraan	2	MKU	-
2	21MEKU2623	Kewirausahaan	3	MKK	-
3	21MEKU2633	Analisa Laporan Keuangan	3	MKU	21MEKU1343+21MEKU1 1 52
4	21MEKM2643	Ekonomi Manajerial	3	MKK	21MEKU1173+21MEKU2 2 53+21MEKU1343
5	21MEKP2653	Manajemen Keuangan Internasional	3	MKP	21MEKM2433
6	21MEKM2673	Perilaku Konsumen	3	MKK	21MEKM2433
7	21MEKM2683	Manajemen Perubahan Dan Leadership	2	MKK	21MEKM2463+21MEKM 15 73
		JUMLAH	19		
SEMESTER 7					
1	21MEKN1712	Pancasila	2	MKU	-
2	21MEKM1723	Bisnis Digital	3	MKU	21MEKU1173+21MEKU 1 162
3	21MEKU1733	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	MKK	≥ 110 SKS + KKL
4	21MEKU1741	Laboratorium Bahasa Inggris	1	MKK	21MEKU1123
5	21MEKM1753	Manajemen Strategi	3	MKK	21MEKM2463+21MEKM 2 453+21MEKM2433+21M E KM2443
6	21MEKM1763	Seminar Manajemen	3	MKK	21MEKM2463+21MEKM 2 453+21MEKM2433+21M E KU1523
7	21MEKM1773	Studi Kelayakan Bisnis	3	MKK	21MEKM2463+21MEKM 2 453+21MEKM2433+21M E KM2443
		JUMLAH	18		

KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 8					
1	21MEKU2816	SKRIPSI	6	MKU	≥ 120 SKS
		JUMLAH	6		
		TOTAL SKS YANG DITEMPUH	145		

MATA KULIAH PILIHAN :					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 5					
1	21MEKP1553	Manajemen Risiko	3	MKP	-
		JUMLAH	3		
SEMESTER 6					
1	21MEKM2653	Manajemen Keuangan Internasional	3	MKP	
2	21MEKP2663	Manajemen Ekspor	3	MKP	
3	21MEKP2673	Manajemen Keuangan Syariah	3	MKP	
		JUMLAH	9		

5.2 Program Studi Akuntansi

a. Visi Prodi Akuntansi

Menjadi Program Studi yang Terkemuka dalam Bidang Akuntansi berbasis Ekonomi Digital dan *Technopreneur* yang Berdayasaing Internasional.

b. Misi Prodi Akuntansi

1. Mengembangkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan mengembangkan proses pembelajaran yang berbasis pada kompetensi serta mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi kegiatan akademik.

2. Melaksanakan upaya meningkatkan kemampuan transfer pengetahuan dan keilmuan dalam bidang Akuntansi melalui pemanfaatan teknologi informasi.
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian sebagai wujud dari pengimplementasian ilmu Akuntansi.
4. Menjalin kerjasama untuk meningkatkan daya saing prodi.
5. Menghasilkan lulusan akuntansi yang professional dan berdaya saing global.
6. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi kegiatan akademik.

c. Tujuan Prodi Akuntansi

1. **Unggul** dalam bidang akuntansi yang menguasai strategi dalam mengaplikasikan keilmuannya melalui penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
2. **Profesional**, beretika dan berintegritas dalam menjalankan pekerjaan di dunia kerja.
3. Memiliki kompetensi akuntansi berbasis teknologi informasi sehingga dapat **Berdaya Saing Global**.

d. Kompetensi Utama:

1. Mampu mengaplikasikan Sistem Akuntansi, Pemeriksaan Akuntansi, Akuntansi Manajemen, Pelaporan Keuangan, dan Perpajakan.
2. Mampu menginterpretasi Standar Akuntansi.
3. Menguasai Teori Akuntansi normatif serta perkembangannya.
4. Terampil menyajikan dan menganalisis laporan keuangan serta menginterpretasikan informasi Akuntansi untuk pengambilan keputusan strategis.
5. Terampil menggunakan teknologi informasi untuk perancangan dan pengembangan sistem informasi Akuntansi.

6. Terampil membuat tahapan, prosedur, program, dan laporan pemeriksaan akuntansi sesuai Standar Profesi Akuntan.
7. Terampil menyusun perencanaan, kalkulasi harga pokok serta evaluasi dan analisis biaya.
8. Terampil menyiapkan, menyusun dan menyajikan laporan pajak.
9. Mampu mengaplikasikan teknologi informasi dalam organisasi dan bisnis.
10. Menjunjung tinggi etika profesi.
11. Mempunyai integritas, obyektifitas, dan independensi.

e. Kompetensi Pendukung

1. Mampu menghasilkan penelitian yang berkesesuaian dalam memberikan penyelesaian masalah di bidang Akuntansi.
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip dasar Ilmu Ekonomi dan Manajemen.
3. Mampu berkomunikasi serta bekerja sama dalam tim secara santun.
4. Memiliki etos kerja yang tinggi.
5. Memimpin dan mengelola organisasi secara etis, efisien, dan efektif.
6. Bertanggungjawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab untuk pencapaian tujuan organisasi.
7. Menguasai Bahasa Inggris.

f. Kompetensi Lainnya

1. Mampu merancang program kerja, melaksanakan dan mengkomunikasi hasil audit.
2. Mampu menyusun perencanaan pajak orang pribadi dan perusahaan.
3. Mampu merancang dan mengkoordinasi sistem informasi akuntansi dengan bahasa pemrograman dasar.
4. Memiliki jiwa kewirausahaan.

5. Antusias dalam meng-*update* ilmu.
6. Mampu bekerja di bawah tekanan.
7. Menghayati dan mengamalkan nilai PeKA (Peduli, Komit dan Antusias).

g. Capaian Pembelajaran

1. Mampu menerapkan aplikasi Akuntansi berbasis Teknologi Informasi, Standar Akuntansi, dan Perpajakan serta peraturannya dalam menyusun dan menganalisis laporan keuangan eksternal maupun internal.
2. Mampu menerapkan prinsip, konsep, rumusan, dan peraturan keuangan maupun perpajakan dalam menyusun dan menyajikan: laporan keuangan komersial maupun fiskal, laporan pemeriksaan akuntansi, laporan biaya departemen maupun produk.
3. Mampu mengembangkan alternatif pemecahan masalah di bidang Akuntansi baik sebagai Akuntan Publik, Akuntan Internal, maupun Konsultan Pajak.
4. Bertanggung jawab terhadap pengolahan data dan informasi bisnis yang dikembangkan melalui sistem informasi Akuntansi serta memanfaatkannya untuk pengambilan keputusan jangka pendek maupun jangka panjang dalam bidang Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, Pemeriksaan Akuntansi dan Perpajakan dan bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok atas keputusan yang telah diambilnya dan terhadap pengelolaan sumberdaya yang menjadi wewenangnya.
5. Memiliki sikap adil, santun, cerdas, berkarakter, berjiwa entrepreneur dan berproses mandiri secara berkelanjutan dalam menghadapi setiap perkembangan ilmu dan teknologi serta permasalahan dalam pekerjaan dan masyarakat serta secara efektif mengkomunikasikan

ide dan informasi yang telah dikembangkan kepada khalayak pemakai Akuntansi internal maupun eksternal, baik pemerintahan maupun perusahaan.

h. Kurikulum Prodi Akuntansi:

KURIKULUM PROGRAM STUDI AKUNTANSI					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 1					
1	21AEKU1132	Hukum Bisnis	2	MKU	-
2	21AEKU1162	Pengantar Aplikasi Komputer	2	MKU	-
3	21AEKU1173	Pengantar Bisnis	3	MKU	-
4	21AEKU1183	Pengantar Ekonomi Makro	3	MKU	-
5	21AEKN1112	Bahasa Indonesia	2	MKU	-
6	21AEKU1123	Bahasa Inggris Ekonomi	3	MKU	-
7	21AEKU1152	Pengantar Akuntansi 1	2	MKU	-
8	21AEKU1143	Matematika Ekonomi	3	MKU	-
		JUMLAH	20		
SEMESTER 2					
1	21AEKU2253	Pengantar Ekonomi Mikro	3	MKU	-
2	21AEKU2273	Perekonomian Indonesia	3	MKU	-
3	21AEKU2263	Pengantar Manajemen	3	MKU	21AEKU1173
4	21AEKU2283	Statistik Ekonomi	3	MKU	21AEKU1143
5	21AEKU2242	Pengantar Akuntansi 2	2	MKU	21AEKU1152
6	21AEKU2223	Bank & Lembaga Keuangan Non Bank	3	MKU	-
7	21AEKN2212	Pendidikan Agama	2	MKU	-
8	21AEKU2231	Pendidikan Karakter	1	MKU	-
		JUMLAH	20		

KURIKULUM PROGRAM STUDI AKUNTANSI					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 3					
1	21AEKA1363	Akuntansi Biaya	3	MKK	21AEKU2242
2	21AEKA1373	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	MKK	21AEKU2242
3	21AEKU1343	Manajemen Keuangan	3	MKK	21AEKU2263
4	21AEKA1383	Akuntansi Publik	3	MKK	-
5	21AEKU1333	Perpajakan	3	MKK	21AEKU2242
6	21AEKU1321	Laboratorium Komputer	1	MKU	21AEKU1162
7	21AEKU1313	Ekonometrika	3	MKU	EKU221AEKU2283243
8	21AEKU1353	Sistem Informasi Manajemen	3	MKK	21AEKU2263+21AEKU1162
		JUMLAH	22		
SEMESTER 4					
1	21AEKU2413	Akuntansi Manajemen	3	MKU	21AEKA1363
2	21AEKA2443	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3	MKK	21AEKA1373
3	21AEKA2483	Sistem Informasi Akuntansi	3	MKK	21AEKU1353
4	21AEKA2453	Akuntansi Perpajakan	3	MKU	21AEKU1333
5	21AEKA2472	Praktek Komputer Akuntansi	2	MKU	21AEKA1363
6	21AEKA2463	Pemeriksaan Akuntansi 1	3	MKK	21AEKA1373
7	21AEKU2423	Manajemen Investasi dan Pasar Modal	3	MKU	21AEKU1343
8	21AEKA2432	Akuntansi Keperilakuan	2	MKK	-
		JUMLAH	22		

KURIKULUM PROGRAM STUDI AKUNTANSI					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 5					
1	21AEKA1553	Pemeriksaan Akuntansi 2	2	MKK	21AEKA2463+21AEKA1553
2	21AEKA1573	Teori Akuntansi	3	MKK	21AEKA1553
3	21AEKA1543	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	MKK	21AEKU1523+21AEKA1573
4	21AEKA1533	Akuntansi Bank	3	MKK	21AEKU2223
5	21AEKU1523	Metodologi Penelitian	3	MKU	21AEKU1313
6	21AEKU1511	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	1	MKU	21AEKA2443+21AEKA1363
7	21AEKA1562	Praktek Perpajakan	2	MKU	21AEKA2463+21AEKA1553
8		Mata Kuliah Pilihan	3	MKP	
		JUMLAH	21		
SEMESTER 6					
1	21AEKA2633	Audit Manajemen	3	MKK	EKA1543+EKA2643
2	21AEKA2642	Praktek Pemeriksaan Akuntansi	2	MKK	EKA2643
3	21AEKA2663	Seminar Akuntansi	3	MKK	EKU2613 + EKA1563
4	21AEKU2623	Kewirausahaan	3	MKK	-
5	21AEKN2612	Kewarganegaraan	2	MKK	-
6	21AEKA2652	Praktek Kerja Akuntansi	2	MKK	EKA2483+EKU1313
7		Mata Kuliah Pilihan 1	2	MKP	
8		Mata Kuliah Pilihan 2	2	MKP	
		JUMLAH	19		
SEMESTER 7					
1	21AEKU1733	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	MKU	≥ 110 SKS + KKL
2	21AEKU1723	Bisnis Digital	3	MKK	21AEKU1173+21AEKU1162
3	21AEKA1753	Akuntansi Pemerintahan	3	MKK	21AEKA1383
4	21AEKN1712	Pancasila	2	MKK	-

KURIKULUM PROGRAM STUDI AKUNTANSI					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 7					
5	21AEKU1741	Laboratorium Bahasa Inggris	1	MKU	21AEKU1123
6		Mata Kuliah Pilihan	3	MKP	
		JUMLAH	15		
SEMESTER 8					
1	21AEKU2816	Skripsi	6	MKU	≥ 120 sks
		JUMLAH	6		
		TOTAL SKS YANG DITEMPUH	145		

MATA KULIAH PILIHAN :

NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 5					
Mata Kuliah Pilihan 1:					
1	21AEKA15113	Manajemen Risiko	3	MKP	-
2	21AEKA1593	Manajemen Keuangan Publik	3	MKP	-
3	21AEKA1583	Ekonomi Industri	3	MKP	-
4	21AEKA15103	Manajemen Pemasaran	3	MKP	-
		JUMLAH	12		
SEMESTER 6					
1	21AEKA2672	Akuntansi Keuangan Internasional	2	MKP	21AEKU2263+21AEKA1543
2	21AEKA2682	Akuntansi Pertanggungjawaban Sosial	2	MKP	21AEKA1373
3	21AEKA2692	Komunikasi Bisnis	2	MKP	-
		JUMLAH	6		

NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
Mata Kuliah Pilihan 2:					
1	21AEKA26102	Akuntansi Bank Syariah	2	MKP	21AEKA1533
2	21AEKA26132	Teori Akuntansi Syariah	2	MKP	21AEKA1533
3	21AEKA26122	Manajemen Keuangan Syariah	2	MKP	21AEKU1343
4	21AEKA26112	Etika dan Profesi Akuntansi	2	MKP	-
		JUMLAH	8		
SEMESTER 7					
1	21AEKA1783	Praktek Kewirausahaan (Business Plan)	3	MKP	21AEKA2623
2	21AEKA1763	Analisa Laporan Keuangan & Penilaian Aset	3	MKP	21AEKA1373
3	21AEKA1793	Sistem Pengendalian Manajemen	3	MKP	21AEKA2483+21AEKA2463
4	21AEKA1773	Penganggaran Perusahaan	3	MKP	21AEKU1173+21AEKU2242
		JUMLAH	12		
		TOTAL MATA KULIAH PILIHAN	38		

5.3 Program Studi Ekonomi Pembangunan

a. Visi Prodi Ekonomi Pembangunan

Menjadi program studi Ekonomi Pembangunan yang berbasis Teknologi Informasi dan berdaya saing nasional serta internasional. Visi tersebut diharapkan mampu mendukung para lulusan dari program studi Ekonomi Pembangunan menjadi lulusan professional tidak hanya dalam bidang ekonomi tetapi juga dalam bidang teknologi dan informasi seperti Ekonomi Bisnis yang berbasis teknologi dengan ekonomi pada Revolusi Industri 4.0, tujuan yang diharapkan agar lulusan Ekonomi Pembangunan mampu menerapkan ilmu di dalam dunia kerja dan mampu bersaing di dunia kerja dalam ruang lingkup nasional dan internasional.

b. Misi Prodi Ekonomi Pembangunan

1. Menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi di bidang ilmu Ekonomi Pembangunan secara konsisten, berkelanjutan dan berdaya saing.
2. Mengembangkan kegiatan proses pembelajaran baik akademik maupun non-akademik yang mampu menghasilkan sumber daya dengan kecerdasan holistic.
3. Mewujudkan tata kelola program studi Ekonomi Pembangunan yang baik dan benar menuju *Good University Governance* (GUG)
4. Meningkatkan kerjasama dengan *stakeholder* untuk meningkatkan citra program studi Ekonomi Pembangunan.

c. Tujuan Prodi Ekonomi Pembangunan

1. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi pembangunan yang profesional, kompeten, dan berintegritas serta cakap Teknologi Informasi.
2. Menghasilkan penelitian unggulan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan serta mampu berpartisipasi dalam pemecahan permasalahan bangsa.
3. Mengembangkan sistem pembelajaran akademik berbasis teknologi dan informasi untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas dosen dan lulusan yang dapat meningkatkan citra program studi maupun perguruan tinggi.

d. Kompetensi utama

Kompetensi utama yang diharapkan dari lulusan Prodi Ekonomi Pembangunan (EP) ITS Mandala adalah:

1. Mampu menguasai pengetahuan tentang ilmu ekonomi pembangunan.
2. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis masalah-masalah ekonomi.

3. Mampu menguasai metode kuantitatif dan kualitatif.
4. Mampu memahami dan mengevaluasi kebijakan pemerintah dan kaitannya dengan dunia usaha.
5. Lulusan memiliki kemampuan untuk merencanakan, mendesain, dan melakukan penelitian serta melaporkan hasil penelitian di bidang ekonomi pembangunan.

Kompetensi utama lulusan Prodi Ekonomi Pembangunan ITS Mandala adalah lulusan yang mempunyai kemampuan teoritis di bidang ilmu ekonomi pembangunan yang tinggi, yang berarti memiliki daya pikir dan nalar yang tinggi. Dengan demikian, lulusan memiliki kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan dan konsepsi baru di bidang ilmu ekonomi pembangunan, baik yang didasarkan pada penelitian empiris maupun hasil kajian teoritis berupa rekonstruksi teori yang sudah ada sebelumnya.

Lulusan Prodi Ekonomi Pembangunan memiliki keahlian yang mampu mengaplikasikan teori dan ilmu ekonomi pembangunan, yang meliputi ekonomi makro, ekonomi mikro, ekonomi pembangunan, ekonomi moneter, dan ekonomi publik. Secara umum untuk Prodi Ekonomi Pembangunan beban satuan kredit semester (SKS) yang harus diselesaikan sebanyak 153 SKS yang dirancang dapat diselesaikan dalam waktu 8 semester.

e. Kompetensi Pendukung

Kompetensi pendukung yang diharapkan dari lulusan Prodi EP ITS Mandala adalah:

1. Memiliki kematangan intelektual. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sehingga berani mengemukakan pendapat pribadi secara kritis, terbuka atas kritik dan saran dari orang lain, baik

dalam forum diskusi maupun seminar, saling transfer ilmu pengetahuan, dan bertanggungjawab terhadap orisinalitas dan isi materi dalam penyajian karya ilmiah.

2. Mampu mengumpulkan data-data yang relevan guna mendukung keperluan analisis ekonomi.
3. Lulusan memiliki kemampuan untuk menganalisis dan memecahkan problem dalam perkembangan dunia usaha yang bersifat dinamis.
4. Mampu menerapkan ilmu-ilmu dasar di bidang ekonomi pembangunan untuk mengidentifikasi gejala-gejala ekonomi yang terjadi pada perekonomian.
5. Mampu menyelesaikan suatu pekerjaan secara individu maupun dalam *team work* dengan menggunakan teknologi informasi secara efektif, dan mencapai target pekerjaan secara efektif dan teratur di bawah tekanan waktu.
6. Mampu menyusun perencanaan strategis untuk lembaga sektor publik.

f. Kompetensi Lainnya

Kompetensi lain yang diharapkan dari lulusan Prodi EP ITS Mandala adalah:

1. Memiliki integritas dan kedisiplinan yang tinggi.
2. Mampu berpikir secara analitis, kritis, inovatif dan kreatif, dan berkarakter *problem solver*.
3. Memiliki kepribadian terbuka untuk mengembangkan jejaring (*networking*).
4. Mampu bersikap etis, berjiwa toleran, dan berkarakter keimanan dan kebangsaan yang tinggi.

5. Mempunyai kepekaan dan pemahaman terhadap masalah sosial, budaya dan global (termasuk isu-isu yang berkaitan dengan Ilmu Ekonomi Pembangunan).
6. Mampu mendesain dan melaksanakan proses belajar mengajar.
7. Memiliki kemampuan untuk selalu mengembangkan diri dan mengikuti dinamika ilmu ekonomi pembangunan dan perubahan sosial kemasyarakatan.
8. Memiliki jiwa *entrepreneurship* yang dapat digunakan di masyarakat.

g. Kurikulum Program Studi Ekonomi Pembangunan:

KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 1					
1	21EEKN1112	Bahasa Indonesia	2	MKU	-
2	21EEKU1123	Bahasa Inggris Ekonomi	3	MKU	-
3	21EEKU1132	Hukum Bisnis	2	MKU	-
4	21EEKU1143	Matematika Ekonomi	3	MKU	-
5	21EEKU1152	Pengantar Akuntansi 1	2	MKU	-
6	21EEKU1162	Pengantar Aplikasi Komputer	2	MKU	-
7	21EEKU1173	Pengantar Bisnis	3	MKU	-
8	21EEKU1183	Pengantar Ekonomi Makro	3	MKU	-
		JUMLAH	20		
SEMESTER 2					
1	21EEKN2212	Pendidikan Agama	2	MKU	-
2	21EEKU2223	Bank Dan Lembaga Keuangan Non Bank	3	MKU	-
3	21EEKU2231	Pendidikan Karakter	1	MKU	-
4	21EEKU2242	Pengantar Akuntansi 2	2	MKU	21EEKU1152
5	21EEKU2253	Pengantar Ekonomi Mikro	3	MKU	21EEKU1183
6	21EEKU2263	Pengantar Manajemen	3	MKU	21EEKU1173

KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 2					
7	21EEKU2273	Perekonomian Indonesia	3	MKU	-
8	21EEKU2283	Statistik Ekonomi	3	MKU	21EEKU1143
		JUMLAH	20		
SEMESTER 3					
1	21EEKU1313	Ekonometrika	3	MKU	-
2	21EEKU1321	Laboratorium Komputer	1	MKU	21EEKU1162
3	21EEKU1333	Perpajakan	3	MKU	21EEKU2242
4	21EEKU1343	Ekonomi Makro	3	MKU	21EEKU1183
5	21EEKU1353	Ekonomi Mikro	3	MKU	21EEKU2253
6	21EEKU1363	Ekonomi Moneter	3	MKU	21EEKU2223
7	21EEKU1373	Ekonomi Pembangunan	3	MKU	21EEKU2273
8	21EEKU1383	Ekonomi Publik	3	MKU	21EEKU1183+21EEKU2253
		JUMLAH	22		
SEMESTER 4					
1	21EEKU2413	Ekonomi Nternasional	3		21EEKU1343+21EEKU1353+21EEKU1383
2	21EEKU2423	Manajemen Investasi Dan Pasar Modal	3		21EEKU1173
3	21EEKM2433	Ekonomi Koperasi	3		-
4	21EEKM2443	Ekonomi Regional	3		21EEKU2273
5	21EEKM2453	Kebangsentralan Dan Otoritas Keuangan	3		21EEKU1363
6	21EEKM2463	Perencanaan Pembangunan	3		21EEKU1373
7	21EEKM2473	Sejarah Pemikiran Ekonomi	3		-
		JUMLAH	21		

KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 5					
1	21MEKU1511	Kuliah Kerja Lapang (Kkl)	1		-
2	21MEKU1523	Metodologi Penelitian	3		21EEKU1313+21EEKU2283
3	21MEKU1533	Agribisnis	3		-
4	21MEKM1543	Ekonomi Industri	3		21EEKU1373
5	21MEKP1553	Ekonomi Informasi	3		21EEKU2413
6	21MEKM1563	Ekonomi Kependudukan	3		21EEKU1343+21EEKU1353
7	21MEKM1573	Perdagangan Internasional	3		21EEKU2423
		JUMLAH	19		
SEMESTER 6					
1	21MEKN2612	Kewarganegaraan	2		-
2	21MEKU2623	Kewirausahaan	3		-
3	21MEKU2633	Analisa Kebijakan Ekonomi	3		21EEKU1373+21EEKE1573
4	21MEKM2643	Ekonomi SDM	3		-
5	21MEKP2653	Ekonomi Sda Dan Lingkungan	3		-
6	21MEKM2673	Sistem Ekonomi	3		-
7	21MEKM2683	Sosial Dan Ekonomi Politik	3		21EEKE1573+21EEKE2443
		JUMLAH	20		
SEMESTER 7					
1	21MEKN1712	Pancasila	2		-
2	21MEKM1723	Bisnis Digital	3		21EEKU1173+21EEKU1162
3	21MEKU1733	Kuliah Kerja Nyata (Kkn)	3		≥ 110 SKS + KKL
4	21MEKU1741	Laboratorium Bahasa Inggris	1		21EEKU1123
5	21MEKM1753	Evaluasi Proyek Publik	3		21EEKU1523
6	21MEKM1763	Manajemen Keuangan Publik	3		21EEKE1573+21EEKE2473

KURIKULUM PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 7					
7	21MEKM1773	Seminar Ekonomi	3		21EEKE2463+21EEKE1573
		JUMLAH	18		
SEMESTER 8					
1	21MEKU2816	SKRIPSI	6	MKU	≥ 120 SKS
		JUMLAH	18		
		TOTAL SKS YANG DITEMPUH	146		

MATA KULIAH PILIHAN :					
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 4					
1	EKP.2473	Sosial Dan Ekonomi Politik	3	MKK	-
2	EKP.2483	Teori Dan Analisis Kebijakan	3	MKU	-
3	EKP.2493	Sejarah Pemikiran Ekonomi	3	MKU	-
		JUMLAH	9		
SEMESTER 5					
1	EKP.1583	Ekonomi Koperasi	3	MKK	EKP.1323
2	EKP.1593	Ekonomi Pedesaan Dan Perkotaan	3	MKK	EKU.2252
3	EKP.1503	Perencanaan Pembangunan 2	3	MKK	EKP.2433
		JUMLAH	9		

NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 6					
Mata Kuliah Pilihan 1:					
1	EKU.2683	Ilmu Alamiah Dasar	3	MKU	-
2	EKU.2693	Ilmu Sosial Budaya Dasar	3	MKU	-
Mata Kuliah Pilihan 2:					
1	EKP.2653	Ekonomi SDA Dan Lingkungan	2	MKK	EKP.1333
2	EKP.2603	Analisis Pasar Hasil Produksi Pertanian	2	MKK	EKU.2423 + EKP.1313
		JUMLAH	6		
SEMESTER 7					
1	EKP.1772	Ekonomi Informasi	2	MKK	EKU.2233
2	EKP.1773	Ekonomi Pertanian	3	MKK	EKU.1553
3	EKU.1703	Manajemen Risiko	3	MKK	EKU.2413
		JUMLAH	8		
		TOTAL MATA KULIAH	32		

5.4 Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan

a. Visi Prodi D3 Keuangan dan Perbankan

Menjadi Program Studi diploma yang unggul di bidang keuangan dan perbankan berbasis teknologi informasi, berjiwa *intrapreneur* dan *entrepreneur* serta memiliki daya saing global yang professional.

b. Misi Prodi D3 Keuangan dan Perbankan

1. Mengembangkan proses pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dengan memadukan ilmu pengetahuan dari kalangan akademisi dan pengalaman para praktisi keuangan dan perbankan dalam rangka meningkatkan kompetensi lulusan sehingga siap memasuki dunia kerja dan menciptakan lapangan pekerjaan sendiri.

2. Mengembangkan kegiatan praktikum yang berkualitas dalam upaya meningkatkan kompetensi berdasarkan pada hasil penelitian terapan.
3. Menyelenggarakan penelitian di bidang keuangan dan perbankan yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan.
4. Melaksanakan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan bidang keuangan.

c. Tujuan Prodi D3 Keuangan dan Perbankan

1. Terselenggaranya pendidikan vokasi pada bidang manajemen keuangan dan perbankan.
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung terselenggaranya pendidikan vokasi pada bidang manajemen keuangan dan perbankan serta memfasilitasi ketersediaan tenaga pendidik pada manajemen keuangan dan perbankan.
3. Tersedianya media pembelajaran yang mendukung pendidikan vokasi di bidang manajemen keuangan dan perbankan.
4. Terbentuknya kelembagaan yang mengelola jejaring dengan *stakeholders* yang mendukung penyelenggaraan pendidikan vokasi, dalam bentuk tenaga pendidik, instruktur, tempat magang, praktek kerja, dan penempatan kerja.
5. Mendukung aktivitas kelembagaan internal yang berkaitan dengan kegiatan penempatan kerja dan *tracer study*.

d. Kompetensi Utama

1. Memahami Jenis-jenis Lembaga Keuangan dan Perbankan.
2. Memahami produk/jasa/instrument lembaga keuangan dan.
3. Mampu melakukan pekerjaan di bagian *front office*.
4. Mampu menjalankan proses *funding* dan *handling*.
5. Mampu mencatat administrasi transaksi keuangan bank dan non-bank.

6. Mampu memahami pembukuan bank dan non-bank.
7. Mampu menganalisis laporan keuangan bank dan non-bank
8. Mampu menyusun anggaran.
9. Memahami dasar-dasar pengelolaan bisnis.
10. Menguasai pengetahuan dasar dan merancang program pemasaran.
11. Mampu merancang barang/jasa dan mengidentifikasi peluang pasarnya.
12. Mampu mengidentifikasi pelanggan dan pesaing.
13. Mampu mencari sumber pendanaan dan mengelola keuangan.

e. Kompetensi Pendukung

1. Mampu melakukan penilaian atas surat berharga.
2. Memiliki pemahaman mengenai risiko investasi (riil dan surat berharga).
3. Mampu melakukan supervisi di dalam pekerjaan.
4. Mampu menyusun laporan pajak.
5. Mampu membangun jaringan bisnis.

f. Kompetensi Lainnya

1. Mampu berkomunikasi dengan baik, termasuk dalam Bahasa Inggris.
2. Menguasai aplikasi perkantoran dengan komputer.

g. Kurikulum Program Diploma 3 Program Studi Manajemen Keuangan dan Perbankan

KURIKULUM PROGRAM STUDI DIPLOMA 3						
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	SKS PRAKTIK	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 1						
1	EKU1112	Hukum Bisnis	2		MKU	-
2	EKU1122	Pengantar Aplikom	2		MKU	-
3	EKU1133	Pengantar Bisnis	3		MKU	-
4	EKU1143	Pengantar Ekonomi Makro	3		MKU	-
5	EKU1153	Bahasa Indonesia	2		MKU	-

KURIKULUM PROGRAM STUDI DIPLOMA 3						
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	SKS PRAKTIK	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 1						
6	EKU1162	Bahasa Inggris Ekonomi	3		MKU	-
7	EKU1172	Pengantar Akuntansi 1	2		MKU	-
8	EKU1183	Matematika Ekonomi	3		MKU	-
		JUMLAH	20			
SEMESTER 2						
1	EKU2213	Pengantar Ekonomi Mikro	3		MKU	EKU1143
2	EKU2223	Pendidikan Agama	2		MKU	-
3	EKU 1373	Pendidikan Karakter	1		MKU	-
4	EKU2233	Pengantar Manajemen	3		MKU	EKU1133
5	EKU2243	Statistik Ekonomi	3		MKU	EKU1183
6	EKU2252	Pengantar Akuntansi 2	2		MKU	EKU1143
7		Perekonomian Indonesia	3			
8	EKU2263	Bank & Lembaga Keu Non Bank	3		MKU	-
		JUMLAH	20			
SEMESTER 3						
1	EKU1333	Manajemen Lembaga Keuangan	1	2	MKU	EKU2233
2	EKM2433	SDM Lembaga Keuangan	1	2	MKK	EKU2263
3		Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	1	2	MKU	-
4		Praktik Lembaga Keuangan		2	MKK	EKU2213
5	EKU2403	Praktik Komunikasi Bisnis		2	MKU	-
6	EKU1533	Praktik Kewirausahaan	1	2	MKU	
7		Praktik Etika perbankan dan Pelayanan Prima		2	MKK	EKU1133

KURIKULUM PROGRAM STUDI DIPLOMA 3						
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	SKS PRAKTIK	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 3						
8		Praktik Personal Branding		2	MKU	-
		JUMLAH	4	16		
SEMESTER 4						
1	EKU1543	Penganggaran	1	2	MKU	-
2		Analisis Kredit	1	2	MKK	-
3	EKU1533	Sitem Informasi Manajemen Lembaga Keuangan	1	2	MKU	-
4		Aspek Hukum dalam Lembaga Keuangan	1	2	MKU	-
5		Manajemen Ekspor Impor dan Valas	1	2	MKK	
6		Koperasi	1	2	MKK	-
7		Kewarganegaraan	2		MKU	
8		KKL	1		MKU	
		JUMLAH	8	12		
SEMESTER 5						
1		Risiko Lembaga Keuangan	1	2	MKU	-
2		Kelayakan Bisnis dan Perpajakan	1	2	MKK	-
3		Penulisan Laporan Ilmiah	1	2	MKU	-
4		Praktik Mini Bank		3	MKK	-
5		Instrumen Pasar Keuangan dan Pasar Modal	1	1	MKU	-
6		Pengukuran Indikator Kesehatan Bank	1	2	MKU	-
7		Pancasila	2		MKU	
8		Lab Bahasa Inggris		1		
		JUMLAH	7	13		

KURIKULUM PROGRAM STUDI DIPLOMA 3						
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS TEORI	SKS PRAKTIK	KLP MK	PRASYARAT
SEMESTER 6						
1		Magang Kerja		3		-
2		Tugas Akhir	6			-
		JUMLAH	6	3		
		JUMLAH TOTAL	65	44		
		TOTAL SKS YANG DITEMPUH	109			

5.5 Program Pasca Sarjana Magister Manajemen

a. Visi Prodi Manajemen

Menjadi program studi magister yang unggul di bidang manajemen berbasis teknologi informasi dan menghasilkan lulusan profesional, memiliki kemampuan manajerial serta berdaya saing global.

b. Misi Prodi Manajemen

1. Mengembangkan proses pembelajaran yang efektif dan efisien untuk membentuk manusia yang memiliki ciri-ciri: mandiri, analitik, inovatif, kreatif, serta obyektif dalam berpikir dan bertindak.
2. Mendorong kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk kepentingan pengembangan ilmu manajemen dan bisnis serta menanamkan sikap profesional yang dilandasi oleh etika bisnis dan moral yang mulia dan bertanggung jawab.
3. Mewujudkan kualitas tata kelola internal dalam upaya meningkatkan kualitas dan karakter sumberdaya manusia profesional yang berwawasan global dan memiliki etos kerja tinggi serta memiliki sikap *entrepreneurship* yang kompetitif dan peduli lingkungan dalam memasuki maupun menciptakan pasar kerja.

c. Tujuan Prodi Manajemen

1. Unggul di bidang manajemen dan bisnis serta berdaya saing global.
2. Kreatif, inovatif dan visioner guna dapat mengidentifikasi peluang baru dan mengembangkan solusi yang positif serta mampu mengambil keputusan yang tepat.
3. Berperan sebagai *Agent of Change* dalam upaya menyebarluaskan informasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang ilmu manajemen dan bisnis.
4. Aktif dalam hal mengelola, memimpin dan berkontribusi dalam bidang manajemen dan bisnis.

d. Kompetensi Umum

1. Mampu melakukan penelitian yang sistematis, objektif dan analitis dalam bidang ilmu manajemen dan bisnis, serta menghasilkan karya yang dapat diterima secara global.
2. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data.
3. Mampu menerapkan keterampilannya dalam membangun jaringan kerja yang baik, meningkatkan kapasitas diri dan mendokumentasikan data dengan dukungan teknologi informasi.

e. Kompetensi Khusus

1. Mampu menganalisis permasalahan di bidang manajemen dan bisnis melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
2. Mampu mengelola riset dan pengembangan ipteks yang bermanfaat bagi ilmu manajemen dan bisnis, yang diarahkan mendapat pengakuan nasional atau internasional sehingga mampu beradaptasi terhadap

perkembangan dan perubahan global yang dihadapi secara profesional.

3. Mampu mengambil keputusan strategis dalam bidang manajemen dan bisnis berdasarkan informasi dan data yang relevan sehingga didapatkan solusi yang inovatif.
4. Mampu mengembangkan kemampuan manajerialnya secara cerdas, santun dan berjiwa entrepreneur dalam pilihan karirnya baik sebagai pelaksana maupun sebagai entrepreneur sejati untuk menghasilkan karya inovatif di bidang manajemen dan bisnis.

f. Capaian Pembelajaran Prodi Manajemen

1. Mampu menunjukkan kepribadian yang tangguh dan berkarakter, yang didasari oleh nilai-nilai Pancasila, termasuk percaya pada Tuhan, kepedulian terhadap sesama, dan cinta tanah air serta berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat.
2. Mampu melakukan penelitian yang sistematis, objektif dan analitis dalam bidang ilmu manajemen dan bisnis, serta menghasilkan karya yang dapat diterima secara global.
3. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data.
4. Mampu menerapkan keterampilannya dalam membangun jaringan kerja yang baik, meningkatkan kapasitas diri dan mendokumentasikan data dengan teknologi informasi.
5. Mampu menganalisis permasalahan di bidang manajemen dan bisnis melalui pendekatan inter atau multidisipliner.

6. Mampu mengelola riset serta pengembangan ipteks yang bermanfaat bagi ilmu manajemen dan bisnis, yang diarahkan untuk mampu mendapat pengakuan nasional atau internasional sehingga mampu beradaptasi terhadap perkembangan dan perubahan global yang dihadapi secara profesional.
7. Mampu mengambil keputusan strategis dalam bidang manajemen dan bisnis berdasarkan informasi dan data yang relevan sehingga didapatkan solusi yang inovatif.
8. Mampu mengembangkan kemampuan manajerialnya secara cerdas, santun dan berjiwa entrepreneur dalam pilihan karirnya baik sebagai pelaksana maupun sebagai entrepreneur sejati untuk menghasilkan karya inovatif di bidang manajemen dan bisnis.
9. Mampu mengidentifikasi konsep, teori, prinsip, dan pendekatan dalam merancang dan mengembangkan manajemen dan bisnis dengan pengetahuan, kemampuan dan pilihan berdasarkan pertimbangan kritis dan komprehensif.

g. Kurikulum Magister Manajemen

KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN				
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KETERANGAN
SEMESTER 1				
1	PSM.2101	Manajemen SDM Strategis	3	Wajib
2	PSM.2102	Manajemen Keuangan Strategis	3	Wajib
3	PSM.2103	Manajemen Pemasaran Strategis	3	Wajib
4	PSM.2105	Analisis Multivariat dan Metode Kuantitatif untuk Manajemen	3	Wajib
		Jumlah SKS	12	

KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN				
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KETERANGAN
SEMESTER 2				
1	PSM.2106	Metodologi Penelitian Manajemen	3	Wajib
2	PSM.2107	Manajemen Perubahan	3	Wajib
3	PSM.2108	Manajemen Strategik	3	Wajib
		Jumlah SKS Mata Kuliah Wajib	9	
1	PSM.2301	Etika Bisnis dan Profesi	3	Mahasiswa memilih 1 mata kuliah pilihan
	PSM.2302	Cross Culture Management	3	
	PSM.2303	Manajemen Kinerja	3	
	PSM.2304	Kepemimpinan	3	
	PSM.2305	Ekonomi Manajerial	3	
		Jumlah SKS Mata Kuliah Pilihan	3	
		Jumlah SKS Semester 2	12	
SEMESTER 2				
1	PSM.2201	Perilaku Organisasi	3	Konsentrasi SDM
2	PSM.2202	Perencanaan SDM	3	
3	PSM.2203	Riset MSDM	3	
	PSM.2204	Perilaku Konsumen	3	Konsentrasi Pemasaran
	PSM.2205	Pemasaran Global	3	
	PSM.2206	Riset Manajemen Pemasaran	3	

KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN				
NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	KETERANGAN
SEMESTER 3				
	PSM.2207	Manajemen Investasi dan Pasar Modal	3	Konsentrasi Keuangan
	PSM.2208	Manajemen Keuangan Internasional	3	
	PSM.2209	Riset Manajemen Keuangan	3	
		Jumlah SKS Mata Kuliah Konsentrasi	9	Wajib
6	PSM.2401	Proposal Tesis	1	Wajib
		Jumlah SKS Semester 3	10	
SEMESTER 4				
1	PSM.2402	Tesis	6	Wajib
		Jumlah SKS Smt 4	6	
		Total SKS	40	

BAB 6 LAYANAN ADMINISTRASI DAN UPT

6.1 Administrasi Keuangan dan Umum

- **Administrasi Keuangan**

Macam pembayaran yang harus dilakukan mahasiswa sejak menjadi mahasiswa di ITS Mandala, antara lain adalah sebagai berikut:

1. Biaya Pengembangan, yang besarnya ditetapkan di setiap penerimaan mahasiswa baru. Biaya ini dibebankan kepada Mahasiswa hanya sekali selama masa studi. Biaya ini dapat diangsur sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Biaya Perlengkapan, yang besarnya ditetapkan setiap penerimaan mahasiswa baru. Biaya ini dibebankan kepada Mahasiswa hanya sekali selama masa studi.
3. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) merupakan sumber pembiayaan proses belajar-mengajar yang harus dibayar oleh mahasiswa setiap semester.

Bagi Angkatan 2025/2026 dan sebelumnya, SPP yang harus dibayar terdiri dari:

a. SPP Tetap;

- Besarnya SPP Tetap per semester sama selama masa studi Mahasiswa yang bersangkutan.
- Dibayar setelah Mahasiswa mengetahui jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus ditempuh dalam semester yang akan datang.
- Wajib dibayar selama menjadi Mahasiswa Aktif.
- Tidak dapat ditarik kembali dengan alasan apapun.

b. SPP Variabel;

- Besarnya SPP Variabel per SKS sama selama masa studi Mahasiswa yang bersangkutan.
- Dibayar setelah mahasiswa mengetahui jumlah SKS yang harus ditempuh dalam semester yang akan datang.
- Wajib dibayar selama menjadi mahasiswa Aktif.
- Dihitung dengan cara mengalikan tarif SPP variabel per SKS dengan jumlah SKS yang akan ditempuh dalam semester yang akan datang.

Bagi Kelas Malam dan Angkatan 2025/2026, SPP hanya terdiri dari 1 (satu) tarif yang setiap angkataannya berbeda.

Ketentuan lain:

- a. Apabila seorang mahasiswa melebihi batas studi dan diberi izin untuk melanjutkan studi, maka besarnya SPP Tetap dan SPP Variabel yang harus dibayarkan sama dengan angkatan terbaru pada saat Mahasiswa tersebut melanjutkan studi.
 - b. Biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
 - c. Kelebihan pembayaran SPP dapat dikompensasikan ke dalam pembayaran SPP semester berikutnya.
4. Biaya lain yang dibayarkan dalam semester yang bersangkutan antara lain:
- Her-registrasi setiap awal tahun akademik baru (semester ganjil) untuk seluruh angkatan.
 - Kegiatan Mahasiswa setiap awal tahun akademik baru (semester ganjil).
 - Biaya Inagurasi dibayar setiap tahun untuk seluruh angkatan.
5. Prosedur Pembayaran

Pembayaran melalui Bagian Keuangan atau Bank yang ditunjuk oleh ITS Mandala untuk menerima pembayaran dari Mahasiswa. Adapun prosedur pembayaran yang harus dilakukan oleh Mahasiswa sebagai berikut:

- Untuk mahasiswa baru pada saat awal masuk, pembayaran dilakukan pada bagian keuangan.
- Bagi mahasiswa *on-going* pembayaran dapat dilakukan melalui Bank BNI dengan menggunakan *Virtual Account* (VA) masing-masing (kode VA diikuti oleh NIM).
- Pembayaran melalui bank lain, bisa dilakukan dengan menambahkan kode BNI Syariah (427) untuk mahasiswa angkatan 2025/2026 dan sebelumnya.
- Pembayaran melalui bank lain, bisa dilakukan dengan menambahkan kode BNI (009) untuk mahasiswa angkatan 2025/2026.

6. Pembayaran untuk kegiatan akademik lainnya

Biaya Kuliah Kerja Lapang (KKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), Ujian Skripsi, dan Wisuda dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditetapkan melalui Bagian Keuangan dan menyerahkan slip pembayaran kepada petugas yang ditunjuk melaksanakan kegiatan yang dimaksud.

7. Pembayaran SPP bagi Mahasiswa yang aktif kembali

Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak mengikuti kuliah tanpa izin/ cuti (mahasiswa non aktif), maka diharuskan melunasi semua SPP selama non aktif agar dapat membuka portal KRS.

8. Kelebihan Pembayaran

Apabila terjadi lebih bayar pada suatu transaksi pembayaran, maka kelebihan pembayaran tersebut dapat dialokasikan ke pembayaran lain mahasiswa yang bersangkutan dengan cara:

- Mengambil Slip Transfer ke Bagian Keuangan.
- Foto Copy Slip Pembayaran yang lalu.
- Foto Copy KRS.
- Disahkan oleh Kabag. Keuangan.
- Disimpan sebagai arsip mahasiswa yang bersangkutan.

- **Administrasi Umum**

Pemakaian dan peminjaman ruangan, tempat, perlengkapan serta alat-alat harus selalu dilengkapi dengan surat peminjaman.

1. Prosedur Peminjaman Fasilitas Non-Laboratorium

Yang Berhak Meminjam Fasilitas di ITS Mandala adalah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) ITS Mandala.

2. Syarat Syarat Peminjaman

- Mengambil formulir peminjaman di Bagian Umum.
- Pengembalian formulir peminjaman (point 1) diterima.
- Selambat lambatnya 2 X 24 jam sebelum pelaksanaan kegiatan.

3. Tanggung Jawab Peminjam

- Peminjam bertanggung jawab terhadap keutuhan semua fasilitas yang dipinjam.
- Pada kasus terjadi kehilangan, kerusakan atau berkurangnya fungsi dari obyek yang dipinjam maka pihak peminjam bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan obyek tersebut.
- Fasilitas yang dipinjam harus dikembalikan setelah selesai digunakan.

6.2 Layanan Perpustakaan

- **Peranan dan Fungsi Perpustakaan.**

- **Peranan Perpustakaan**

Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan atau gedung tersendiri yang berisi bukubuku koleksi, yang diatur dan disusun demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca (Sutarno NS, 2006:11). Peranan perpustakaan adalah untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar. Suatu perpustakaan yang dikelola dengan baik dan sistematis, secara langsung atau tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar pada tempat perustakaan tersebut berada. Perpustakaan merupakan Jantung Perguruan Tinggi, di mana Perpustakaan menerima dan menyebarkan informasi ilmu pengetahuan ke seluruh tubuh lembaga, ke dalam setiap pribadi civitas akademika baik langsung maupun tidak langsung.

Perpustakaan Institut Teknologi dan Sains Mandala dikelola secara baik dan tertib. Berbagai usaha mengembangkan perpustakaan selalu ditingkatkan. Upaya ini dilakukan bertujuan untuk memantapkan peranan perpustakaan, agar supaya informasi yang disampaikan tepat pada sasaran. Upaya pengembangan koleksi dan sarana lain selalu ditingkatkan.

Dalam usaha kegiatan teknis operasional/pengelolaan perpustakaan bekerja secara maksimal. Seluruh Pimpinan serta pengelola ikut berperan aktif dalam mengembangkan secara maksimal demi kelangsungan hidup perpustakaan dalam rangka menjamin para pengguna untuk mencapai cita-cita yang gemilang.

- **Fungsi Perpustakaan**

Perpustakaan ITS Mandala berfungsi sebagai:

1. Perpustakaan sebagai penyimpan dan pengelola karya ilmiah,
2. Perpustakaan sebagai pusat informasi bagi seluruh anggota perpustakaan,
3. Perpustakaan sebagai tempat untuk mengembangkan minat dan bakat bagi para pengguna,
4. Fungsi Inspirasi dan fungsi rekreasi.

c. Keanggotaan

1. Anggota Internal: Seluruh Dosen, Mahasiswa dan Karyawan ITS Mandala.
2. Anggota eksternal Mahasiswa di luar ITS Mandala dan Alumni ITS Mandala.
3. Anggota Kehormatan Yayasan Mandala, Dosen di luar ITS Mandala dan Instansi-instansi Pemerintahan atau swasta.

Adapun Syarat Keanggotaan adalah:

1. Mengisi Formulir Pendaftaran
2. Menyerahkan pas Foto ukuran 3x3= 2 lembar
3. Biaya cetak kartu Rp20. 000,-

d. Hak dan Kewajiban Anggota

○ **Hak Anggota**

1. Membaca atau menggunakan/meminjam koleksi perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mengadakan penelusuran ilmiah terhadap koleksi perpustakaan.
3. Mengajukan usulan judul buku baru kepada perpustakaan yang dianggap penting.

○ **Kewajiban Anggota**

1. Bersikap sopan dan menghormati hak anggota lain.

2. Mematuhi Tata Tertib Perpustakaan.
3. Ikut memelihara kelestarian Perpustakaan.
4. Memeriksa koleksi yang akan dipinjam dan dikembalikan sesuai dengan batas waktu pinjam.
5. Membayar denda atas keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam.
6. Memperbaiki buku yang rusak atau mengganti buku yang hilang.
7. Segera mengganti kartu baru apabila kartunya rusak, hilang atau habis masa berlakunya.
8. Meminta informasi pada pengelola apabila kurang jelas dalam Tata Tertib Perpustakaan yang hubungannya dengan koleksi buku.

e. Prosedur Peminjaman

1. Sebelum dipinjam harus dikoreksi bukunya terlebih dahulu.
2. Mencatat identitas buku.
3. Menyerahkan Kartu Anggota dan buku yang akan dipinjam
4. Mengambil buku yang dipinjam dan kartu anggota ditinggalkan.
5. Peminjaman buku untuk Dosen, Karyawan dan Mahasiswa sebanyak 2 eksemplar.
6. Masa peminjaman untuk dosen 1 semester, untuk karyawan dan Mahasiswa satu minggu dan dapat diperpanjang selama 1x (1 minggu).

f. Prosedur Pengembalian

1. Serahkan buku pinjaman kepada petugas untuk diproses dan diteliti keberadaannya.
2. Mintalah kembali kartu anggota setelah buku dikembalikan.
3. Isilah daftar denda apabila anda kena denda karena terlambat mengembalikan.

g. Sanksi-sanksi

Anggota yang terlambat mengembalikan buku dikenai denda dengan ketentuan:

1. Buku sirkulasi Rp200 per buku per hari,
2. Buku tandon Rp500 per buku per hari (khusus kode C2).
3. Anggota yang merusakkan buku harus memperbaiki, dan bagi yang menghilangkan mengganti buku sesuai dengan judul buku yang dipinjam
4. Anggota yang ketahuan mengambil sebagian buku atau keseluruhan dikenakan sanksi kartu anggota dicabut.
5. Anggota yang melanggar tata tertib dan setelah melalui proses peringatan akan dicabut kartu keanggotaannya.

h. Tata Tertib Perpustakaan

1. Berpakaian rapi dan sopan.
2. Tidak boleh mengenakan jaket, topi dan sandal
3. Tidak membawa barang (buku, tas) ke dalam perpustakaan, menitipkan barang bawaan tersebut di tempat yang telah disediakan.
4. Tidak boleh membawa buku yang telah dipinjam ke ruang baca.
5. Mengisi daftar kunjungan yang telah disediakan.
6. Koleksi tandon, majalah, Koran, Skripsi dan referensi tertentu hanya bisa dibaca di ruang baca.
7. Letakkan koleksi yang telah dibaca pada tempat yang telah disediakan.
8. Bila jam kunjung sudah habis tinggalkan ruang perpustakaan.
9. Menjaga ketenangan.

6.3 Layanan Laboratorium**a. Laboratorium Komputer**

Laboratorium Komputer ITS Mandala terdiri dari 3 ruang yang masing-masing memiliki kegunaan yang spesifik, yaitu:

1. Lab. Komputer 1, terdiri dari 8 komputer PC Desktop dengan layar yang telah terintegrasi dengan server Lab Komputer 1 digunakan untuk:
 - Praktikum Microsof Office,
 - Praktikum Mata Kuliah,
 - Akses Internet,
 - Pelatihan Jaringan,
 - Praktikum alat-alat analisis penelitian.
2. Lab. Komputer 2, terdiri dari 16 komputer PC Desktop dengan layar LED, yang telah terintegrasi dengan menggunakan LAN (*Local Area Network*). Penggunaan Laboratorium Komputer 2 adalah:
 - Praktikum Microsoft Office,
 - Praktikum Mata Kuliah,
 - Pelatihan Jaringan,
 - Praktikum alat-alat analisis penelitian.
3. Laboratorium komputer 3, terdiri dari Komputer PC Desktop, yang digunakan untuk:
 - Pelatihan hardware (perakitan komputer),
 - Pelatihan install,
 - Pengenalan hardware komputer.

Prosedur pelaksanaan Praktikum

1. Mahasiswa telah menyusun Kartu Rencana Studi (KRS) mata kuliah yang akan di Lab.-kan.
2. Mahasiswa mendaftar pada administrasi Lab.
3. Disusun jadwal pelaksanaan praktikum.

4. Penyelenggaraan praktikum sesuai dengan mata kuliah dan jam praktikum masing-masing.
5. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
6. Nilai praktikum diserahkan kepada Bagian Akademik (bagi mata kuliah wajib ditempuh).
7. Dikeluarkan Sertifikat Pelatihan (bagi pelatihan keahlian yang spesifik).

b. Laboratorium Bahasa

Prosedur pelaksanaan Praktikum Bahasa Inggris

1. Mahasiswa telah menyusun Kartu Rencana Studi (KRS) laboratorium Bahasa Inggris.
2. Mahasiswa mendaftar pada Administrasi Laboratorium.
3. Disusun jadwal pelaksanaan praktikum.
4. Penyelenggaraan praktikum sesuai dengan jadwal dan instruktur yang ditetapkan.
5. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
6. Nilai praktikum diserahkan kepada Bagian Akademik.
7. Dikeluarkan sertifikat bagi yang mengikuti ujian TOEFL yang diselenggarakan secara resmi.

BAB 7 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

7.1 Program Pengembangan *Softskill* Mahasiswa

Institut Teknologi dan Sains Mandala (ITS Mandala) berkepentingan untuk mengembangkan mahasiswa yang dikelompokkan dalam:

1. Program pengembangan penalaran dan keilmuan mahasiswa meliputi:
Program aktivitas mahasiswa dalam bidang penelitian, pengabdian masyarakat, kewirausahaan dan penulisan ilmiah serta diskusi.
2. Program kesejahteraan mahasiswa antara lain:
 - a. Kerohanian: untuk meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa telah terbentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Unit Kajian Islam dan Unit Kajian Perkumpulan Mahasiswa Kristen dan Katolik (UKPMKK).
 - b. Bea Siswa: berbagai beasiswa yang telah disalurkan kemahasiswaan antara lain Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM), Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), bantuan Khusus Mahasiswa (BKM), Pemkab Jember, serta dari perusahaan swasta, seperti Poligon, Djarum, dan BCA.

7.2 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

a. UKM Olah Raga

Akhir-akhir ini jumlah peminat dan cabang olahraga cenderung semakin meningkat. Aktivitas mahasiswa yang memiliki minat di bidang olah raga terwadai dalam wadah UKM olah raga. Adapun bidang olah raga yang sangat diminati oleh mahasiswa meliputi:

1. Futsal,
2. Bola Volly,

3. Tenis Meja,
4. Bulu Tangkis,
5. Tenis Lapangan,
6. Bela Diri,
7. Bola Basket.

b. UKM Kesenian

Apresiasi mahasiswa ini semakin meningkat tersebut perlu ditanggapi dengan sungguh-sungguh dan perlu diarahkan dengan kegiatan-kegiatan yang bersifat kreatif dan kompetitif, untuk menghindari kegiatan kesenian mahasiswa yang bersifat hura-hura belaka.

Hal ini perlu dipertimbangkan dengan menyelenggarakan pentas seni secara periodik dan bergiliran, adapun kegiatan yang menampung aspirasi mahasiswa tersebut terwadai dalam UKM kesenian, yang meliputi:

1. Musik,
2. Teater,
3. Vokal Group,
4. Paduan Suara,
5. Taridan Karawitan.

c. UKM IMAPALA

Dengan meningkatkannya minat mahasiswa terhadap kegiatan di bidang kecintaan alam dan pelestarian lingkungan hidup, maka telah berkembang unit kegiatan mahasiswa (UKM IMAPALA) kegiatan yang sering dilakukan meliputi:

1. Panjat dinding,
2. Penghijauan,
3. Pelestarian Alam,
4. Tim SAR.

d. UKM KSR PMI

Program ini dimaksudkan untuk menyalurkan minat, hasrat, dan sebagainya meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk melakukan kerja sosial berdasarkan panggilan kemanusiaan. Adapun yang sering dilakukan antara lain:

1. Bakti sosial
2. Donor Darah

e. UKM-Kerohanian Islam

Unit kajian mahasiswa ini dimaksudkan untuk mewadahi minat bakat dan penalaran mahasiswa yang beragama Islam.

f. UKM-Kerohanian Kristen Katolik (UKPMKK)

Unit kajian mahasiswa ini dimaksudkan untuk mewadahi minat bakat dan penalaran mahasiswa yang beragamaan Kristen dan Katolik.

BAB 8 PENUTUP

Demikian Buku Pedoman Tahun Akademik 2025/2026 ini disusun sebagai informasi bagi khususnya Mahasiswa ITS Mandala dalam melakukan transaksi administrasi maupun akademik, semoga bisa bermanfaat sesuai dengan tujuan dikeluarkannya buku pedoman ini.

Disadari bahwa Buku Pedoman ini belum mewakili semua kegiatan di lapangan maupun mungkin kurang sesuai dengan keadaan di lapangan yang disebabkan oleh kedinamisan perkembangan ITS Mandala ke depan sesuai dengan tuntutan mahasiswa dan masyarakat pemakai. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan Buku Pedoman ini di masa mendatang.

Apabila terdapat ketidaksesuaian antara buku pedoman ini dengan kejadian di lapangan, diharapkan secara arif untuk ditanyakan kepada bagian-bagian yang terkait dengan aktivitas yang dihadapi.

Akhirnya, semoga Buku Pedoman tahun 2025/2026 ini bermanfaat mengantarkan anda ke jenjang kesuksesan yang dicita-citakan, amiin.