



# **PEDOMAN AKADEMIK**

## **T.A. 2025/2026**

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar**  
Jl. Andi Tonro No.17, Makassar, Sulawesi Selatan

**2025**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
YAYASAN PENDIDIKAN UJUNG PANDANG (YPUP)**

Jalan Andi Tonro No.17 Tlp (0411)- 854974, 871890 Fax. (0411)830520 Makassar 90322

**SURAT KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR  
Nomor: 103/it/III-A/50/09/2025**

**Tentang**

**PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2025/2026  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YPUP MAKASSAR**

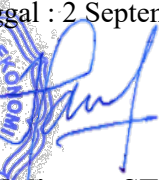
**Menimbang** : 1. Bahwa untuk mencapai percepatan Visi dan Misi institusi serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar, maka diperlukan suatu pedoman sebagai sumber acuan pelaksanaannya;  
2. Bahwa untuk maksud angka 1 di atas, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan.

**Mengingat** 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;  
4. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Ujung Pandang Nomor 06/SEK-YPUP/12/2024 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

1. Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 sebagai acuan dan arah pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.;
2. Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 sebagai acuan bagi seluruh unit pelaksana akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
3. Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 diperuntukkan bagi mahasiswa angkatan 2025/2026, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Pedoman Akademik sesuai dengan tahun akademik ketika yang bersangkutan masuk/terdaftar di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
4. Keputusan ini mulai berlaku Tahun Akademik 2025/2026

Di Tetapkan di Makassar  
Pada Tanggal : 2 September 2025  
Ketua  
  
**Harry Yulianto, SE., M.Si**  
NIDN : 0904077702

Tembusan :

1. Ketua Dewan Pembina YPUP
2. Ketua YPUP
3. Masing-Masing yang bersangkutan
4. Arsip

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan peningkatan mutu pendidikan tinggi, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta sinkronisasi dan harmonisasi pengaturan mengenai penjaminan mutu pendidikan tinggi, dan integrasi sistem penjaminan mutu, standar nasional, dan penyelenggaraan akreditasi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar, maka diterbitkan Pedoman Akademik.

Pedoman Akademik ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud Ristek nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Pedoman Pendidikan diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran secara jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen serta seluruh pemangku kepentingan mengenai dasar-dasar ketentuan proses belajar mengajar di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar. Mengingat permasalahan pendidikan serta peraturan pemerintah yang ada selalu berkembang, maka pedoman akademik diberlakukan per tahun akademik, sehingga penyesuaian dan pembaharuan pedoman pendidikan akan selalu dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Demikian, kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, dan dipergunakan sesuai aturan dan prosedur yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

STIE-YPUP Makassar  
Ketua,

Harry Yulianto, SE.,M.Si  
NIDN 0904077702

## DAFTAR ISI

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| SURAT KEPUTUSAN .....                                                          | i  |
| KATA PENGANTAR .....                                                           | ii |
| DAFTAR ISI .....                                                               | iv |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                                        | 1  |
| 1.1 Sejarah Singkat .....                                                      | 1  |
| 1.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Dasar Pendidikan .....                             | 2  |
| 1.3 Dasar dan Asas, Fungsi dan Tujuan Pendidikan serta Prinsip Pendidikan..... | 4  |
| 1.4 Sivitas Akademika .....                                                    | 6  |
| BAB II KELEMBAGAAN .....                                                       | 8  |
| BAB III SISTEM PEMBELAJARAN .....                                              | 17 |
| 3.1 Pendahuluan.....                                                           | 17 |
| 3.2 Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS) .....                        | 18 |
| 3.3 Rekognisi Pengalaman Belajar .....                                         | 20 |
| 3.4 Penilaian Kemampuan Akademik.....                                          | 21 |
| 3.5 Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa ( <i>Grade Appeal</i> ) .....           | 24 |
| 3.6 Sanksi Akademik.....                                                       | 25 |
| BAB IV PEDOMAN PENERAPAN <i>OUTCOME BASED EDUCATION</i> (OBE).....             | 27 |
| 4.1 Pendahuluan.....                                                           | 27 |
| 4.2 Konsep Pendidikan OBE .....                                                | 27 |
| 4.3 Karakteristik dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE .....                | 28 |
| 4.4 Pelaksanaan Pembelajaran OBE .....                                         | 29 |
| 4.5 Asesmen OBE.....                                                           | 31 |
| 4.6 Dokumen Portofolio OBE .....                                               | 33 |
| BAB V MERDEKA BELAJAR .....                                                    | 34 |
| BAB VI PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING DAN HYBRID.....                             | 36 |
| 6.1 Pembelajaran Daring STIE-YPUP Makassar .....                               | 35 |
| 6.2 Pembelajaran Hybrid STIE-YPUP Makassar .....                               | 37 |
| 6.3 Etika Dalam Pembelajaran Daring.....                                       | 38 |
| 6.4 Pelaksanaan Seminar dan Ujian Secara Daring .....                          | 40 |
| BAB VII SISTEM PENDIDIKAN .....                                                | 42 |
| 7.1 Kompetensi Lulusan .....                                                   | 42 |
| 7.2 Beban Belajar Program Pendidikan .....                                     | 42 |
| 7.3 Muatan Kurikulum.....                                                      | 44 |
| 7.4 Kuliah Kerja Lapangan Profesi (KKLP).....                                  | 49 |
| 7.5 Tugas Akhir .....                                                          | 55 |
| BAB VIII ADMINISTRASI AKADEMIK .....                                           | 55 |
| 8.1 Status Akademik .....                                                      | 55 |
| 8.2 Administrasi Sistem Kredit .....                                           | 62 |
| BAB IX PENASEHAT AKADEMIK (PA) .....                                           | 65 |
| BAB X PENUTUP.....                                                             | 67 |

## DAFTAR TABEL

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| TABEL 1 Penetapan Beban Studi Mahasiswa .....                                 | 20 |
| TABEL 2 Kategori Nilai .....                                                  | 21 |
| TABEL 3 Predikat Kelulusan .....                                              | 24 |
| TABEL 4 Jenis Kegiatan Pembelajaran Berdasarkan Moda Sikron dan Asinkron .... | 35 |
| TABEL 5 Masa Studi Maksimum .....                                             | 57 |





# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. SEJARAH SINGKAT**

Yayasan Pendidikan Ujung Pandang (YPUP) didirikan oleh Drs. Abdul Rahim Hamid dan Haji Asjik pada tanggal 1 Juli 1974 di Ujung Pandang dengan tujuan ikut mencerdaskan rakyat serta pembangunan negara melalui pendirian Universitas/Fakultas, Akademi, annex Lembaga dalam segala lapangan ilmu pengetahuan dan kebudayaan (Kantor Notaris Muhammad Galna Ohorella SH tanggal 29 Agustus 1974 Nomor 10 Tentang Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Ujung Pandang), dengan susunan Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Ujung Pandang yaitu:

- a. Ketua: H.A.P. Daeng Manambung
- b. Sekretaris: Drs. Abdul Rahim Hamid
- c. Bendahara: Haji Asjik

Sebagai jawaban atas kebutuhan masyarakat terhadap pendidikan tinggi yang berkualitas dan terjangkau dalam upaya pengembangan sumberdaya manusia, serta berdasarkan mandat pada Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Ujung Pandang, maka Yayasan Pendidikan Ujung Pandang (YPUP) mendirikan Akademi Bahasa Asing (ABA), Akademi Bank dan Manajemen (ABM), serta Akademi Akuntansi Ujung Pandang (A2UP).

Pada tahun 1984, Akademi Bank dan Manajemen (ABM), serta Akademi Akuntansi Ujung Pandang (A2UP) mengusulkan kepada Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IX di Ujung Pandang untuk diadakan penggabungan perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program S-1. Berdasarkan hasil penilaian dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, maka sesuai Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 3 Maret 1984 Nomor 0151/0/1984 telah diadakan penggabungan Akademi Bank dan Manajemen dengan Akademik Akuntansi di Ujung Pandang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar (STIE-YPUP Makassar).

Selanjutnya, pada tanggal 9 Maret 1984 terbitlah Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0152/0/1984 Tentang Pemberian Status Terdaftar Kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar di Ujung Pandang yang meliputi:

- b. Jurusan Akuntansi,
- c. Jurusan Manajemen dan Keuangan, untuk Program S-1 dengan menyelenggarakan Program D III.

Berdasarkan SK BAN PT dengan Nomor 1167/SK/BAN- PT/Akred/S/XI/2015, Program Studi Akuntansi terakreditasi B. Sedangkan, SK BAN PT dengan Nomor 2977/SK/BANPT/Akred/S/X/2018, Program Studi Manajemen terakreditasi B.

Dalam rangka menjawab tuntutan jaman dan kebutuhan masyarakat (alumni, pengusaha, peneliti, pemerintahan maupun dosen), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP pada tahun 2004 membuka Program Studi Magister Manajemen untuk jenjang Strata Dua (S-2) berdasarkan ijin operasional Direktur Jenderal DIKTI Nomor 1105/D/T/2004. Sampai alumni angkatan 17 pada Program Studi Magister Manajemen sudah sebanyak 2.035 orang. Saat ini Program Studi Magister Manajemen berdasarkan SK BAN PT dengan Nomor 1803/SK/BAN-PT/Akred/M/VI/2017 terakreditasi B.

Hal tersebut menunjukkan sesuai dengan mandat pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP, tujuan pendirian perguruan tinggi (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar) adalah ikut mencerdaskan rakyat melalui pendidikan tinggi swasta dengan biaya terjangkau dan berkualitas. Saat ini, susunan pengurus yayasan berdasarkan Akta: Pernyataan Keputusan Pembina “Yayasan Pendidikan Ujung Pandang” Tanggal 31 Oktober 2016 Nomor 55 pada Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah Dr. Abdul Muis, SE, MH sebagai berikut :

- a. Ketua Pembina: Ir. H. Agus Rahim, SE
- b. Pengurus :
  - i) Ketua: Ir. Asrul Rahim, MS
  - ii) Sekretaris: dr. Hj. Rahmi Rahim, Sp.A, MARS
  - iii) Bendahara: dr. Hj. Ratni Rahim, Sp.PD
- c. Ketua Pengawas : Dr.H. Muhammad Kamal Hidjaz, SH.,MH

## **1.2. VISI, MISI, TUJUAN, DAN DASAR PENDIDIKAN**

### **1.2.1 Visi :**

“Mewujudkan Sekolah Tinggi Yang Menghasilkan Sumber Daya Manusia Memiliki Integritas, Kompetensi, Dan Inovasi”

Secara filosofi, diterjemahkan sebagai berikut :

1. Integritas
  - b. Menghasilkan sumber daya manusia yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral, etika profesional, dan tanggungjawab sosial di setiap aspek kehidupan.

- c. Membangun tata kelola dan sistem pendidikan yang menanamkan nilai-nilai moral, etika profesional, dan tanggungjawab sosial.

## 2. Kompetensi

- b. Menghasilkan sumber daya manusia dengan penguasaan keahlian profesional, keterampilan praktis, dan wawasan ilmiah untuk berkontribusi di masyarakat maupun dunia industri.
- c. Menyediakan kurikulum berbasis keahlian dan kompetensi yang didukung oleh tenaga pengajar dan tenaga kependidikan berkualitas, serta fasilitas pembelajaran memadai.

## 3. Inovasi

- b. Menghasilkan sumber daya manusia yang inovatif dan kreatif dalam menciptakan solusi baru, berorientasi pada kemajuan teknologi, serta memberikan dampak positif bagi pengembangan IPTEK.
- c. Mendorong pengembangan riset, pengabdian kepada masyarakat, kolaborasi, dan penerapan teknologi untuk menciptakan solusi kreatif dan berkelanjutan.

### 1.2.2 Misi

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar yakni :

1. Peningkatan kualitas dan kinerja tata kelola perguruan tinggi dan sistem pendidikan.
2. Peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, meliputi: pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
3. Peningkatan kolaborasi dan kerjasama yang saling menguntungkan untuk mencapai visi perguruan tinggi.

### 1.2.3 Dasar Pendidikan

Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Sesuai dengan undang-undang tersebut, pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar terdiri atas : 3 (tiga) Program Studi, terdiri dari: 2 (dua) Program Studi jenjang Strata Satu (S1), yaitu Manajemen dan Akuntansi, serta 1 (satu) Program Studi jenjang Strata Dua (S2) yaitu S2 Manajemen. yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, khususnya bidang keilmuan manajemen dan akuntansi.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memfasilitasi Perguruan Tinggi untuk



mewujudkan tujuan nasional pendidikan sebagai amanah Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 melalui kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

### **1.3 DASAR DAN ASAS, FUNGSI DAN TUJUAN PENDIDIKAN, SERTA PRINSIP PENDIDIKAN**

#### **1.3.1 Dasar dan Asas**

Pendidikan di STIE-YPUP Makassar berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Adapun asas pendidikan di STIE-YPUP Makassar adalah :

- a. Kebenaran ilmiah;
- b. Penalaran;
- c. Kejujuran;
- d. Keadilan;
- e. Manfaat;
- f. Kebajikan;
- g. Tanggung jawab;
- h. Kebhinekaan; dan
- i. Keterjangkauan.

#### **1.3.2 Fungsi dan Tujuan Pendidikan**

Pendidikan di STIE-YPUP Makassar berfungsi:

- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma; dan
- c. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)

Pendidikan di STIE-YPUP Makassar bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas tata kelola institusi;
- b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pendidikan;
- c. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia;
- d. Mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- e. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran;

- f. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. Meningkatkan sinergi antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. Meningkatkan kolaborasi dengan industri dan dunia usaha;
- i. Memperluas kerjasama dengan institusi pendidikan nasional dan internasional;
- j. Mengembangkan program kolaborasi penelitian dan inovasi; dan
- k. Meningkatkan kemitraan dalam pengabdian kepada masyarakat.

### **1.3.3 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan**

Pendidikan di STIE-YPUP Makassar diselenggarakan dengan prinsip:

- a. Pencarian kebenaran ilmiah oleh sivitas akademika;
- b. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- c. Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika;
- d. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- e. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas mahasiswa dalam pembelajaran;
- f. Pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- g. Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa;
- h. Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- i. Keberpihakan pada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi;
- j. Pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan di STIE-YPUP Makassar;
- k. Menyediakan fasilitas pilihan untuk mengambil studi di luar program studi meliputi kegiatan-kegiatan: magang/praktek kerja, pertukaran pelajar, penelitian, kegiatan kewirausahaan.

Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di STIE-YPUP Makassar merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan STIE-YPUP Makassar. Kebebasan

akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan IPTEK secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang Guru Besar dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya.

#### **1.4 SIVITAS AKADEMIKA**

Sivitas akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari IPTEK sesuai dengan asas pendidikan tinggi. Pengembangan budaya akademik dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik. Interaksi sosial dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan IPTEK serta pengembangan STIE-YPUP Makassar sebagai lembaga ilmiah.

Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan IPTEK sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral. Dosen sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya melalui Kurikulum Perguruan Tinggi dengan capaian pembelajaran mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi kekinian melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkanluaskannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh UB atau Perguruan Tinggi/ penerbit lain dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.

Mahasiswa sebagai anggota sivitas akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di STIE-YPUP Makassar untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh STIE-YPUP Makassar. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma pendidikan tinggi untuk menjamin terlaksananya tridharma dan pengembangan budaya akademik.

Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan. Ketentuan lain mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler diatur dalam statuta STIE-YPUP Makassar. Sivitas akademika memiliki Otonomi Keilmuan dalam: a. membahas keilmuan sebagai bahan pembelajaran; b. menyatakan pendapat yang berbeda selama masih dalam batas bidang Otonomi Keilmuan dan profesi; dan/atau c. menyatakan pendapat ilmiah dalam perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah.



## BAB II KELEMBAGAAN

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar Nomor 01D/it/III-A/50/01/2025 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar periode 2025/2029, dan struktur organisasinya dapat dilihat pada Gambar 3. Adapun tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari masing-masing unit kerja di lingkungan STIE YPUP Makassar diuraikan sebagai berikut:

### 2.1 Ketua

#### a. Tugas pokok :

1. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan akademik dan non-akademik;
2. Menetapkan kebijakan dan keputusan strategis;
3. Pengawasan dan evaluasi kinerja institusi;
4. Hubungan eksternal dan kerjasama, dan
5. Penjaminan mutu dan akreditasi.

#### b. Fungsi :

1. Kepemimpinan institusional;
2. Perencanaan dan pengembangan;
3. Pengelolaan sumber daya;
4. Penguatan jejaring dan reputasi, dan
5. Pengambilan keputusan strategis.

### 2.2 Wakil Ketua 1 Bidang Akademik dan Inovasi

#### a. Tugas pokok :

1. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program akademik;
2. Mengembangkan kurikulum berbasis inovasi dan kebutuhan pasar; dan
3. Memastikan peningkatan kualitas pembelajaran dan penelitian.

#### b. Fungsi :

1. Menyusun agenda akademik tahunan;
2. Mengawasi proses akreditasi program studi, dan
3. Merancang program pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.

### 2.3 Wakil Ketua 2 Bidang Sumberdaya

#### a. Tugas pokok:



1. Mengelola sumber daya manusia, keuangan, sarana-prasarana, dan aset institusi, dan
2. Menyusun anggaran dan laporan keuangan.

b. Fungsi :

1. Melakukan rekrutmen dan pengembangan SDM;
2. Melakukan pengelolaan sarana-prasarana, dan aset institusi, dan
3. Mengawasi penggunaan anggaran sesuai perencanaan.

#### **2.4 Wakil Ketua 3 Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama**

a. Tugas pokok:

1. Mengembangkan program kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama eksternal, dan
2. Membangun jaringan dengan industri dan instansi terkait.

b. Fungsi :

1. Mengorganisir kegiatan mahasiswa, dan
2. Membuat database alumni dan memfasilitasi jejaring alumni.

#### **2.5 Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

a. Tugas pokok:

1. Memastikan penerapan sistem penjaminan mutu (SPMI), dan
2. Melakukan audit internal dan evaluasi mutu.

b. Fungsi:

1. Menyusun laporan evaluasi mutu, dan
2. Mengkoordinasikan persiapan akreditasi institusi.

#### **2.6 Kepala Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)**

a. Tugas pokok:

1. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
2. Mengkoordinasikan kegiatan KKLP, dan
3. Memfasilitasi publikasi hasil penelitian.

b. Fungsi:

1. Menyusun agenda penelitian dan PkM tahunan;
2. Mengelola hibah penelitian dan pengabdian, dan
3. Mengelola kegiatan KKLP.

#### **2.7 Kepala Bagian Administrasi**

a. Tugas pokok:

1. Mengawasi administrasi akademik, umum, kepegawaian, dan persuratan, dan
2. Memastikan kelancaran operasional institusi.

b. Fungsi:

1. Mengelola arsip dan dokumen resmi, dan
2. Mengkoordinasikan rapat.

## **2.8 Kepala Perpustakaan**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola koleksi perpustakaan dan layanan literasi, dan
2. Mengembangkan sistem perpustakaan digital.

b. Fungsi:

1. Melakukan pengadaan buku dan e-journal, dan
2. Memfasilitasi akses literasi bagi mahasiswa dan dosen.

## **2.9 Sekretaris Ketua dan Wakil Ketua**

a. Tugas pokok:

1. Membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam administrasi dan koordinasi kegiatan, dan
2. Menyiapkan DOKUMEN keputusan Ketua

b. Fungsi:

1. Mengelola agenda dan jadwal Ketua dan Wakil Ketua, dan
2. Memastikan komunikasi internal berjalan efektif.

## **2.10 Ketua Program Studi Manajemen (S2)**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola program studi S2 Manajemen, dan
2. Memastikan kelancaran proses belajar-mengajar dan penelitian.

b. Fungsi:

1. Menyusun kurikulum dan jadwal perkuliahan;
2. Mengawasi kualitas tesis mahasiswa, dan
3. Menyusun laporan kinerja program studi.

## **2.11 Ketua Program Studi Manajemen(S1)**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola program studi S1 Manajemen, dan

2. Memastikan pencapaian kompetensi lulusan.

b. Fungsi:

1. Menyusun kurikulum dan jadwal perkuliahan;
2. Mengawasi kualitas skripsi mahasiswa, dan
3. Menyusun laporan kinerja program studi.

### **2.12 Ketua Program Studi Akuntansi (S1)**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola program studi S1 Akuntansi, dan
2. Memastikan pencapaian kompetensi lulusan.

b. Fungsi:

1. Menyusun kurikulum dan jadwal perkuliahan;
2. Mengawasi kualitas skripsi mahasiswa, dan
3. Menyusun laporan kinerja program studi.

### **2.13 Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)**

a. Tugas pokok:

1. Membantu Kepala LPPM dalam administrasi penelitian, pengabdian dan KKLP, dan
2. Mengelola database penelitian, pengabdian dan KKLP.

b. Fungsi:

1. Memfasilitasi seminar dan diseminasi hasil penelitian, pengabdian dan KKLP, dan
2. Menyiapkan laporan kegiatan LPPM dan anggaran.

### **2.14 Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

a. Tugas pokok:

1. Membantu Ketua LPM dalam menjalankan program kerja LPM;
2. Mengkoordinasi dan membina Tim Audit Mutu Internal LPM, dan
3. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pada bidang-bidang LPM.

b. Fungsi:

1. Melakukan evaluasi dan pengendalian kegiatan LPM, dan
2. Menyusun laporan tahunan kegiatan dan keuangan LPM.

### **2.15 Auditor**

a. Tugas pokok:

1. Melaksanakan audit mutu internal (AMI) sesuai jadwal dan prosedur SPMI;

2. Menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar mutu (SN-Dikti maupun standar internal PT), dan
3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan memberikan rekomendasi perbaikan.

b. Fungsi:

1. Menyusun laporan hasil audit mutu untuk disampaikan kepada pimpinan LPM dan unit auditee.
2. Memantau tindak lanjut hasil audit serta mengevaluasi efektivitas perbaikan yang dilakukan oleh unit terkait.

### **2.16 Sub Bagian Administrasi Akademik**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola administrasi akademik (KRS, KHS, transkrip), dan
2. Memastikan kelengkapan dokumen akademik mahasiswa.

b. Fungsi:

1. Melayani permohonan dokumen akademik mahasiswa, dan
2. Memverifikasi dokumen akademik mahasiswa.

### **2.17 Sub Bagian Pangkalan Data Pendidikan Tinggi**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola data institusi di platform PDDikti, dan
2. Memastikan akurasi dan update data secara berkala.

b. Fungsi:

1. Melaporkan data ke Kemendiktisaintek, dan
2. Mengkoordinasikan validasi data dengan WK 1, Bagian Administrasi, dan KPS.

### **2.18 Sub Bagian Teknologi, Informasi, dan Komunikasi**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola infrastruktur TI dan jaringan kampus, dan
2. Memastikan keamanan sistem informasi.

b. Fungsi:

1. Menyediakan layanan helpdesk TI, dan
2. Mengembangkan aplikasi pendukung akademik.

### **2.19 Sub Bagian Monitoring Perkuliahan**

a. Tugas pokok:



1. Memantau pelaksanaan perkuliahan dan kehadiran dosen, dan
2. Menyusun laporan evaluasi perkuliahan.

b. Fungsi:

1. Melakukan inspeksi kelas secara berkala, dan
2. Mengumpulkan feedback mahasiswa tentang proses belajar.

**2.20 Sub Bagian Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola penerbitan ijazah, transkrip, dan SKPI, dan
2. Memastikan keabsahan dokumen kelulusan.

b. Fungsi:

1. Verifikasi data kelulusan mahasiswa, dan
2. Mengkoordinasikan wisuda dengan pihak terkait.

**2.21 Sub Bagian Administrasi Program Studi Manajemen (S2)**

a. Tugas pokok:

1. Mendukung administrasi program studi S2 Manajemen, dan
2. Mengelola dokumen akademik mahasiswa S2.

b. Fungsi:

1. Mengarsipkan administrasi program studi S2 Manajemen;
2. Memfasilitasi pendaftaran mata kuliah, dan
3. Menyusun database alumni.

**2.22 Sub Bagian Administrasi Program Studi Manajemen (S1)**

a. Tugas pokok:

1. Mendukung administrasi program studi S1 Manajemen;
2. Mengelola dokumen akademik mahasiswa, dan
3. Mengelola data mahasiswa dan alumni.

b. Fungsi:

1. Mengarsipkan administrasi program studi S1 Manajemen;
2. Memfasilitasi pendaftaran mata kuliah, dan
3. Menyusun database alumni.

**2.23 Sub Bagian Administrasi Program Studi Akuntansi (S1)**

a. Tugas pokok:

1. Mendukung administrasi program studi S1 Akuntansi;
2. Mengelola dokumen akademik mahasiswa, dan
3. Mengelola data mahasiswa dan alumni.

b. Fungsi:

1. Mengarsipkan administrasi program studi S1 Akuntansi;
2. Memfasilitasi pendaftaran mata kuliah., dan
3. Menyusun database alumni

#### **2.24 Sub Bagian Administrasi Keuangan**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola administrasi keuangan institusi, dan
2. Memastikan pembayaran SPP, BPP dan tagihan lainnya.

b. Fungsi:

1. Menyusun laporan keuangan bulanan, dan
2. Mengkoordinasikan dengan Wakil Ketua 2.

#### **2.25 Sub Bagian Sumberdaya Manusia, Aset, dan Umum**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola SDM, aset, dan kebutuhan umum institusi, dan
2. Melakukan inventarisasi aset secara berkala.

b. Fungsi:

1. Menyusun kontrak kerja dan administrasi kepegawaian, dan
2. Mengawasi pemeliharaan sarana-prasarana dan aset institusi

#### **2.26 Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola kegiatan kemahasiswaan dan hubungan alumni, dan
2. Memfasilitasi program pengembangan karir alumni.

b. Fungsi:

1. Menyusun agenda kegiatan kemahasiswaan;
2. Mengupdate database alumni, dan
3. Menyusun agenda kegiatan Galeri Investasi dan Bursa Kerja Khusus (BKK).

#### **2.27 Sub Bagian Inkubator Bisnis dan Laboratorium**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola inkubator bisnis dan laboratorium, dan
2. Memfasilitasi pengembangan usaha mahasiswa.

b. Fungsi:

1. Mengawasi penggunaan fasilitas laboratorium dan inkubator bisnis;
2. Mengawasi penggunaan fasilitas Galeri Investasi dan Bursa Kerja Khusus (BKK), dan
3. Menyediakan pelatihan kewirausahaan.

## **2.28 Sub Bagian Publikasi dan Open Journal Systems**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola publikasi institusi dan sistem jurnal terbuka, dan
2. Memastikan konten OJS.

b. Fungsi:

1. Menyiapkan materi promosi dan press release, dan
2. Mengelola submission artikel di OJS.

## **2.29 Sub Bagian Monitoring Keuangan**

a. Tugas pokok:

1. Pemantauan Realisasi Anggaran;
2. Identifikasi dan analisis penyimpangan keuangan, dan
3. Penyusunan laporan keuangan berkala.

b. Fungsi:

1. Pengawasan operasional keuangan, dan
2. Mengidentifikasi potensi risiko fraud atau kebocoran anggaran.

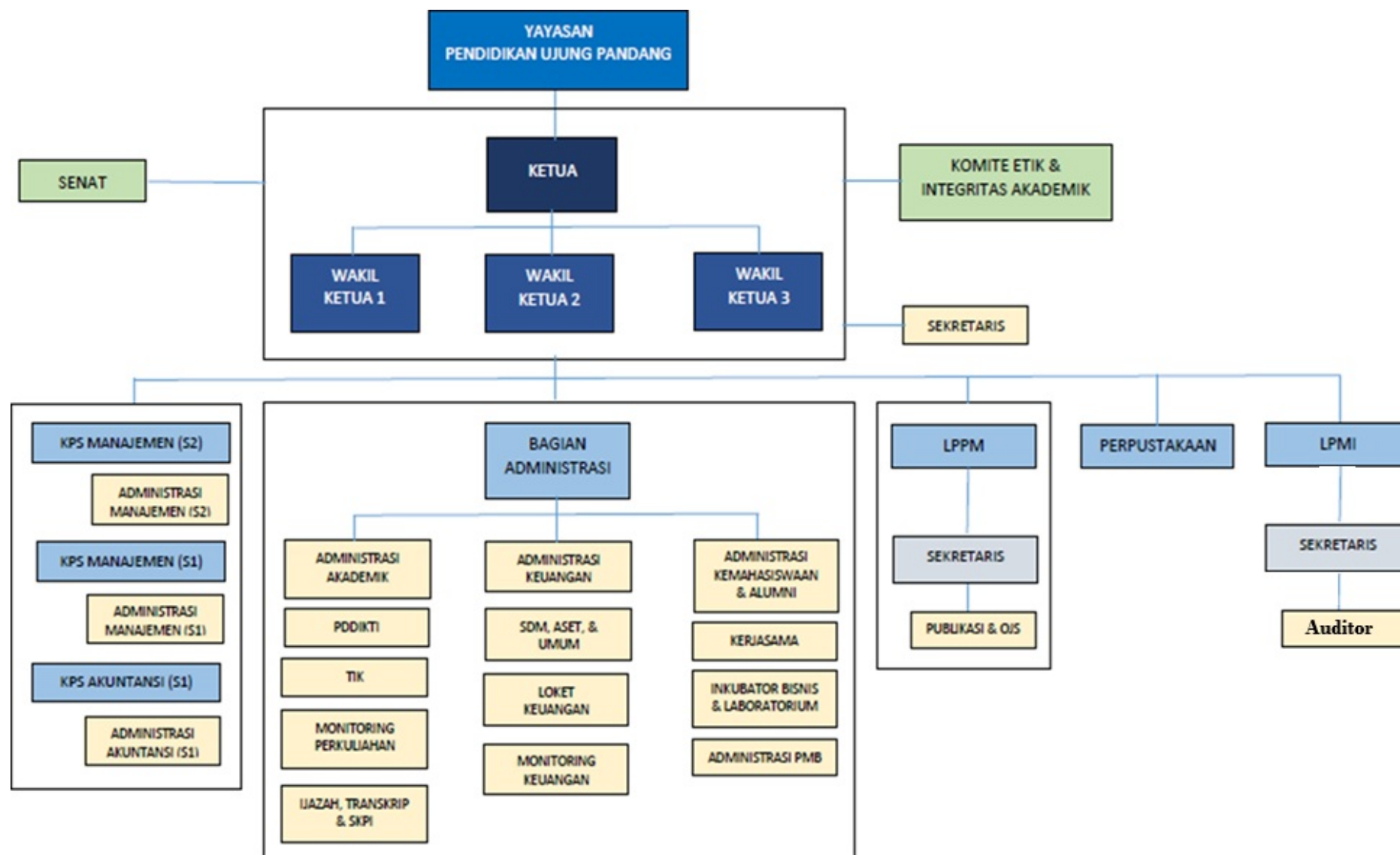
## **2.30 Sub Bagian Keuangan Program Studi Manajemen(S2)**

a. Tugas pokok:

1. Mengelola Anggaran Program Studi Manajemen (S2);
2. Verifikasi dan Pembayaran Biaya Operasional, dan
3. Pelaporan dan Akuntabilitas Keuangan.

b. Fungsi:

1. Perencanaan Anggaran,
2. Administrasi Keuangan Program Studi Manajemen (S2), dan
3. Mitigasi Risiko Keuangan.



Gambar 3 Struktur Kelembagaan



## **BAB III SISTEM PEMBELAJARAN**

### **3.1 PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbud Ristek) Republik Indonesia (RI) Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 7 bahwa capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:

1. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Sistem pembelajaran di STIE-YPUP Makassar menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dalam penjabarannya di Permendikbud Nomor 158 Tahun 2014 disebutkan bahwa “Sistem Kredit Semester (SKS) adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya menentukan sendiri beban belajar dan mata pelajaran yang diikuti setiap semester pada satuan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan/ kecepatan belajar”. Prinsip dari Sistem Kredit Semester (SKS) adalah fleksibel, unggul, maju berkelanjutan dan adil. SKS memiliki tujuan umum dan tujuan khusus sebagai berikut:

#### **3.1.1 Tujuan Umum**

Sebagai bentuk dukungan dan partisipasi perguruan tinggi dalam pembangunan nasional, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel dalam mengikuti dinamika teknologi dan inovasi. Strategi ini akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikuti agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

### **3.1.2 Tujuan Khusus**

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberi kemungkinan agar dapat melaksanakan sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu yang mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat saat ini.
- e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar dalam Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.

## **3.2 PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)**

### **3.2.1 Sistem Kredit Semester (SKS)**

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai takaran beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
- c. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. Ciri-ciri sistem kredit adalah:
  - Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
  - Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam bentuk kuliah, seminar, praktikum, penelitian, tugas akhir, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

### **3.2.2 Pelaksanaan Proses Sistem Kredit Semester (SKS)**

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
- b. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester, yang dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- c. Selain 2 (dua) semester pada poin b, STIE-YPUP Makassar menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai kebutuhan.
- d. Satu semester reguler setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
- e. Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir.
- f. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- g. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester mempunyai satuan kredit semester (sks) yang menyatakan bobot atau beban kegiatan dalam mata kuliah tersebut.
- h. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- i. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahan, seminar, KKLP, dalam bentuk belajar terbimbing, penugasan terstruktur dan/atau mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
- j. Proses pembelajaran dapat dilakukan secara belajar terbimbing, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi belajar terbimbing dengan jarak jauh, dan
- k. Keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi.

### **3.2.3 Beban Studi dalam Semester**

Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan

individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi.

Besarnya beban studi pada semester pertama dan/atau kedua ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian semester selanjutnya beban studi ditetapkan sesuai dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya. Dengan demikian mahasiswa dapat mengambil sejumlah sks dengan berpedoman pada Tabel 1.

Sesuai ketentuan pada Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 pasal 17 dan 18, penentuan dan distribusi beban studi mahasiswa pada program program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, bahwa 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama maksimal 20 (dua puluh) sks, selanjutnya dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester sesuai dengan ketercapaian Indeks Prestasi sebagaimana tergambar pada Tabel 1 berikut.

**Tabel 1.** Penetapan Beban Studi Mahasiswa

| IPK Semester Sebelumnya | SKS Maksimum yang dapat diambil |
|-------------------------|---------------------------------|
| 0,00 – 0,99             | 14                              |
| 1,00 – 1,99             | 17                              |
| 2,00 – 2,99             | 20                              |
| 3,00 – 4,00             | 24                              |

### 3.3 REKOGNISI PENGALAMAN BELAJAR

Salah satu strategi untuk meningkatkan suasana akademik dan memberikan kesempatan dalam menyelesaikan studi melalui Program Merdeka Belajar, mahasiswa dapat melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik maupun non akademik, ataupun kegiatan ko-kurikuler, ekstra-kurikuler untuk dapat diakui sebagai kredit perkuliahan atau sks di luar perkuliahan dikelas. Kredit yang diakui dapat digunakan untuk memenuhi syarat minimal kredit kelulusan program studi sesuai Peraturan Rektor Nomor 32 Tahun 2024 tentang Rekognisi Kegiatan Prestasi Mahasiswa.



### 3.4 PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

#### 3.4.1 Ketentuan Umum

- Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
- Mata kuliah dengan metode pembelajaran kolaboratif dan partisipatif wajib memberikan penilaian minimal 50% pada komponen partisipatif terdiri dari aktivitas partisipatif dan/atau penilaian kognitif (tugas, kuis, ujian tengah semester dan ujian akhir semester).
- Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah, semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Nilai akhir minimal ditentukan dengan 4 komponen penilaian.

$$\text{Nilai Akhir (100\%)} = \text{Presensi (15\%)} + \text{Tugas (25\%)} + \text{UTS (30\%)} + \text{UAS (30\%)}$$

#### 3.4.2 Nilai Akhir

- Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
- Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada Tabel 2.

**Tabel 2.** Kategori Nilai

| KATEGORI NILAI |            |               |
|----------------|------------|---------------|
| ANGKA MUTU     | HURUF MUTU | KATEGORI      |
| 0 - 53         | E          | Kurang Sekali |
| 54 - 64        | D          | Kurang        |
| 65 - 74        | C          | Cukuo         |
| 75 - 84        | B          | Baik          |
| 85 - 100       | A          | Baik Sekali   |

- Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).

- d. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.

### **3.4.3 Ujian Perbaikan (Remidi)**

Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan ketentuan:

- a. bisa mengikuti ujian perbaikan (remidi), mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah ditempuh. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi C, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum B, pelaksanaannya disesuaikan dengan kebijakan masing-masing program studi.

### **3.4.4 Ujian Susulan**

Ujian susulan diadakan dengan alasan khusus disertai bukti formal yang dapat dipertanggungjawabkan. Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa.

### **3.4.5 Program Semester Antara Pada Program Sarjana**

Program Semester Antara adalah kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan diantara semester genap dan semester gasal (libur semester). Program semester antara di STIE-YPUP Makassar diselenggarakan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Dasar Hukum UU Nomor 20 Tahun 2003 dan UUD 1945 serta Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023).

Program Semester Antara bertujuan meningkatkan IPK mahasiswa, memperpendek masa studi dan menghindari putus studi, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **1. Persyaratan**

- a. Tidak ada unsur paksaan bagi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di Semester Antara.
- b. Hanya mahasiswa yang berstatus aktif di PDDIKTI pada Semester Genap tahun akademik sebelumnya.
- c. Mahasiswa yang berstatus cuti maupun mendapatkan sanksi akademik yang masih berlaku pada Semester Genap tahun akademik sebelumnya maupun sanksi lainnya, tidak dapat memprogram mata kuliah di Semester Antara.

- d. Hanya mahasiswa yang melakukan pembayaran dan proses pendaftaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan Semester Antara.

2. Mata kuliah yang ditawarkan

- a. Mata kuliah di semester antara (pendek) harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada mahasiswa tersebut, baik di semester genap maupun semester ganjil.

- b. Mata kuliah yang ditawarkan pada semester antara (pendek) mencakup:

- Mata kuliah mengulang yakni mata kuliah yang pernah diprogram pada semester sebelumnya dengan kategori nilai C, D ataupun E.
- Mata kuliah baru yakni mata kuliah yang belum pernah diprogram pada semester sebelumnya dan bukan termasuk mata kuliah praktikum dengan persyaratan sebagai berikut:
  - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa minimal 3,00, apabila IPK kurang dari ketentuan, maka tidak dapat mengambil mata kuliah baru.
  - Mata kuliah baru dapat diprogram yang tidak memerlukan mata kuliah prasyarat, baik di Semester Genap maupun Semester Gasal.
  - Mata kuliah prasyarat harus sudah pernah diprogram pada semester sebelumnya, namun jika belum pernah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan tersebut, maka tidak bisa memprogram mata kuliah baru di Semester Antara.
  - Apabila sudah pernah menempuh mata kuliah prasyarat namun mendapatkan nilai E, maka dapat memprogram mata kuliah baru, tetapi wajib memprogram mata kuliah prasyarat (untuk perbaikan nilai) tersebut di Semester Antara, misalkan Statistik 1 mendapat E, maka dapat memprogram Statistik 1 (mata kuliah mengulang di semester antara) dan Statistik 2 (mata kuliah baru di semester antara).
  - Jumlah mata kuliah baru yang dapat diprogram pada semester antara maksimal hanya 1 (satu) mata kuliah, tidak boleh melebihi batas yang sudah ditentukan.

3. Jumlah SKS

Jumlah SKS yang dapat diprogram pada Semester Antara maksimal 9 (sembilan) SKS.

4. Ketentuan lain

- IP (Indeks Prestasi) Semester Antara tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester berikutnya (Semester Gasal).
- Mata kuliah yang diambil pada Semester Antara dapat digugurkan/dibatalkan apabila melanggar ketentuan yang berlaku.
- Nilai maksimal yang diperoleh pada semester antara (pendek) adalah A, apabila mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan nilai kurang dari nilai sebelumnya, maka nilai terbaik yang akan berlaku.
- Semester Antara dilaksanakan selama 16 (enam belas) kali pertemuan, termasuk Ujian Tengah Semester Antara dan Ujian Akhir Semester Antara.

Mengacu pada Surat Edaran dari Dirjen Dikbud Ristek Nomor 0158/E.E2/DT.00.00/2024 bahwa semester antara akan diakui pada semua rekognisi SKS yang telah dilakukan sepanjang sesuai dengan panduan yang berlaku termasuk MBKM.

#### 3.4.6 Predikat kelulusan

Predikat kelulusan diberikan berdasarkan capaian IPK dengan predikat kelulusan sebagai berikut ; Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan. Khusus untuk penentuan predikat Pujian harus memperhatikan beberapa kriteria meliputi :

- masa studi maksimum;
- tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi Akademik;
- nilai setiap mata kuliah minimum B; serta
- dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh setiap Program Studi.

**Tabel 3. Predikat Kelulusan**

| No | Predikat                   | Strata-1    | Strata 2    |
|----|----------------------------|-------------|-------------|
| 1  | Lulus                      | $\geq 2,75$ | $\geq 3,00$ |
| 2  | Memuaskan                  | 2,75 – 3,00 | 3,01 – 3,50 |
| 3  | Sangat Memuaskan           | 3,01 – 3,50 | 3,51 – 3,75 |
| 4  | Pujian ( <i>cumlaude</i> ) | $\geq 3,51$ | $> 3,76$    |

### 3.5 PENANGANAN KELUHAN NILAI MAHASISWA (*GRADE APPEAL*)

Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap keputusan akademik (nilai) yang diterima jika mahasiswa memiliki alasan kuat yang mendasari. Untuk mendapatkan penanganan keluhan nilai, ada 2 tahap berjenjang yang dapat ditempuh:



- a. Mahasiswa harus terlebih dahulu mencoba menyelesaikan masalah tersebut melalui diskusi dengan dosen pengampu/pemberi keputusan akademik yang dikeluhkan;
- b. Jika masalah tidak dapat diselesaikan secara memuaskan setelah langkah pada poin 1 ditempuh, mahasiswa dapat mengajukan keluhan secara tertulis untuk meminta peninjauan oleh Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan nilai.

### **3.6 SANKSI AKADEMIK**

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa pendidikan sarjana dan pascasarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

- a. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan) dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
- e. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- h. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- i. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas

Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.

- j. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (poin a – i) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari STIE-YPUP Makassar.



## **BAB IV PEDOMAN PENERAPAN *OUTCOME BASED EDUCATION* (OBE)**

### **4.1 PENDAHULUAN**

Sesuai Peraturan Ketua STIE-YPUP Makassar Nomor: 133/it/III-A/50/03/2025 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum *Outcome Based Education* (OBE), STIE-YPUP Makassar memilih paradigma OBE atau Pendidikan Berbasis Luaran, menitikberatkan pada capaian akhir mahasiswa (CPL) hingga kemampuan pembelajaran seumur hidup. OBE menggabungkan teori pendidikan, struktur yang sistematis, dan pendekatan khusus dalam praktiknya. Pendidikan Berbasis Capaian (OBE) memfokuskan segala sesuatu dalam sistem pendidikan untuk memastikan mahasiswa berhasil di akhir pengalaman belajar mereka, mulai dari parameter penting hingga perancangan kurikulum, instruksi, dan penilaian yang sistematis. Pedoman ini merujuk pada upaya pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5) yang terdiri dari:

- A. Standar luaran pendidikan;
  - 1. Standar kompetensi lulusan
- B. Standar proses pendidikan;
  - 1. Standar proses pembelajaran;
  - 2. Standar penilaian; dan
  - 3. Standar pengelolaan
- C. Standar masukan pendidikan;
  - 1. Standar isi;
  - 2. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
  - 3. Standar sarana dan prasarana; dan
  - 4. Standar pembiayaan.

Penerapan kurikulum OBE dilaksanakan untuk melampaui standar-standar tersebut agar meraih akreditasi unggul, termasuk akreditasi internasional.

### **4.2 KONSEP PENDIDIKAN OBE**

Konsep pendidikan berbasis OBE adalah mempersiapkan mahasiswa untuk mengenali potensi diri dan mengaplikasikan pengembangan diri dalam kehidupan dan

karier. Terdapat tiga elemen utama dalam pencapaian OBE:

- a. Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karier dan profesi yang diharapkan dari lulusan dalam beberapa tahun pertama setelah lulus, yang harus terukur.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki setiap lulusan program studi, mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diinternalisasi melalui proses pembelajaran.
- c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah capaian spesifik mata kuliah meliputi aspek sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan CPL terkait.

Ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang harus dipersiapkan dalam pendidikan berbasis OBE. Dosen dan seluruh sivitas akademika wajib menyadari peran ini. Sebagian besar dosen STIE-YPUP Makassar memahami prinsip OBE; namun, diperlukan tindak lanjut dalam implementasi dan evaluasi. Program studi di STIE-YPUP Makassar harus memenuhi level tertinggi implementasi OBE untuk mencapai akreditasi unggul atau internasional.

#### **4.3 KARAKTERISTIK DAN PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN OBE**

Sesuai dengan pasal 11 Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, STIE-YPUP Makassar menerapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal untuk pelaksanaan pembelajaran pada program studi guna mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran mencakup empat aspek utama: (a) karakteristik proses pembelajaran; (b) perencanaan proses pembelajaran; (c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (d) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri dari sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif berarti capaian pembelajaran diraih melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mendorong pola pikir komprehensif dengan menginternalisasi keunggulan lokal maupun nasional. Integratif mengacu pada pembelajaran yang terintegrasi antar disiplin untuk mencapai capaian pembelajaran



secara keseluruhan. Saintifik menekankan pendekatan ilmiah untuk menciptakan lingkungan akademik berbasis nilai dan norma ilmu pengetahuan serta nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menyesuaikan pembelajaran dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah di ranah keahlian. Tematik menyesuaikan pembelajaran dengan karakteristik ilmu program studi dan masalah nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif mengutamakan internalisasi materi yang benar dalam waktu optimal. Kolaboratif melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Berpusat pada mahasiswa menekankan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Perencanaan proses pembelajaran wajib disusun untuk setiap mata kuliah dan dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). RPS minimal memuat: (a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester (sks), dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran; (d) bahan kajian terkait; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa dalam bentuk deskripsi tugas; (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; serta (i) daftar referensi yang digunakan. Perencanaan pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa harus mengacu pada Standar Penelitian dalam Standar Mutu STIE-YPUP Makassar. Demikian juga, perencanaan pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa harus mengikuti Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang ada dalam Standar Mutu STIE-YPUP Makassar. Perencanaan ini diatur oleh masing-masing program studi sesuai dengan karakteristik keilmuannya.

#### **4.4 PELAKSANAAN PEMBELAJARAN OBE**

Pelaksanaan proses pembelajaran berbasis OBE pada umumnya berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu yang telah dirancang dengan benar. Demikian juga dengan proses pembelajaran berbasis OBE di setiap mata kuliah juga harus dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur, dan yang menjadi khas untuk OBE adalah proses

asesmen oleh dosen atas kemampuan mahasiswanya. Seperti halnya proses pembelajaran biasa, maka proses pembelajaran berbasis OBE juga melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Metode pembelajaran berbasis OBE ada cukup banyak yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah, yang meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan CPL. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Oleh karenanya bentuk pembelajaran dapat berupa:

- a. Kuliah;
- b. Responsi dan tutorial;
- c. Seminar;
- d. Praktikum;
- e. Penelitian,;
- f. Pertukaran pelajar;
- g. Magang;
- h. Wirausaha; dan/atau
- i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program spesialis, dan program doktor. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Berbeda dengan pembelajaran penelitian, maka bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat hanya wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis. Namun sama dengan pembelajaran penelitian, maka pembelajaran pengabdian kepada masyarakat ini juga merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam

rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bentuk pembelajaran di atas dapat dilakukan di dalam dan di luar program studi. Adapun bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

- a. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
- b. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
- c. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
- d. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Namun saat ini, proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana, sesuai dengan kebijakan merdeka belajar di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

#### **4.5 ASESMEN OBE**

Asesmen atau penilaian proses pembelajaran adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyiapan data untuk mengevaluasi pencapaian learning outcome mahasiswa. Asesmen efektif menggunakan pengukuran langsung, tidak langsung, kuantitatif, dan kualitatif yang relevan sesuai dengan outcome yang diukur. Metode pengambilan sampel yang tepat juga dapat digunakan dalam proses asesmen. Asesmen juga berperan sebagai pengumpulan, peninjauan, dan pemanfaatan informasi yang sistematis tentang program pendidikan dengan tujuan meningkatkan pembelajaran dan pengembangan mahasiswa.

Sesuai dengan Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023, STIE-YPUP Makassar menjalankan standar penilaian pembelajaran yang menjadi kriteria minimal dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar penilaian ini mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Dosen STIE-YPUP Makassar harus menjalankan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi. Prinsip edukatif bertujuan untuk memotivasi mahasiswa agar dapat memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta mencapai capaian pembelajaran lulusan. Prinsip autentik berfokus pada proses belajar kontinu dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa. Prinsip objektif didasarkan pada standar yang disepakati dan bebas dari subjektivitas penilai. Prinsip

akuntabel dilakukan sesuai dengan prosedur yang jelas yang dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan mengharuskan prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Teknik penilaian yang dapat digunakan mencakup penilaian tradisional dan autentik. Penilaian autentik harus lebih dari 50% dari keseluruhan penilaian proses belajar. Beberapa teknik penilaian meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian dapat berupa rubrik untuk penilaian proses dan portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan dapat dilakukan dengan berbagai teknik dan instrumen yang diterapkan oleh dosen. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

Mekanisme penilaian minimal mencakup kegiatan penyusunan, penyampaian, kesepakatan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran; pelaksanaan penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot yang mencakup prinsip penilaian; memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa dan mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian dosen melibatkan tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Tahap perencanaan dapat melibatkan penilaian bertahap atau penilaian ulang. Pelaksanaan penilaian harus sesuai dengan rencana pembelajaran dan mengukur Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), yang merupakan agregasi dari Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub-CPMK). Pelaksanaan penilaian dapat melibatkan dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dengan atau tanpa keterlibatan mahasiswa, serta pemangku kepentingan relevan.

Setiap CPMK kemudian diagregasikan oleh program studi untuk mengukur ketercapaian CPL yang dilaporkan kepada Ketua Program Studi setiap tahun. Bentuk asesmen yang tepat harus didasarkan pada indikator ketercapaian CPMK. Dosen dan mahasiswa harus memiliki persepsi yang sama terhadap model asesmen yang dilakukan. Proses penyesuaian persepsi terhadap CPMK harus dilakukan sejak awal, sehingga mahasiswa dapat mengatur model pembelajaran yang sesuai dengan cara belajar mereka.

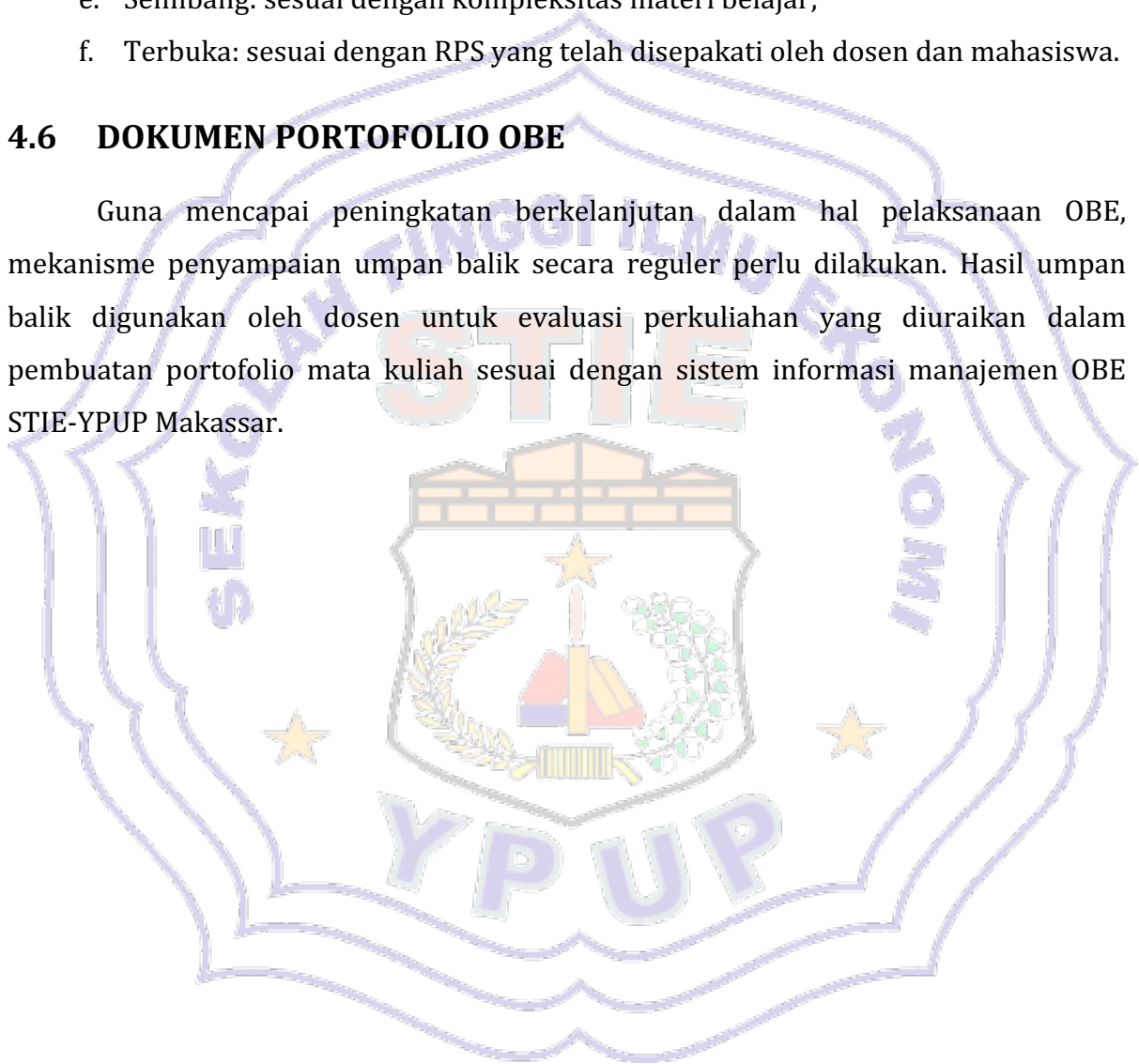


Penyusunan soal, tugas, dan ujian yang dilakukan oleh dosen, hendaknya memperhatikan karakteristik berikut:

- a. Valid: teruji kebenaran soal;
- b. Relevan: sesuai dengan kompetensi outcome;
- c. Spesifik: tidak bias;
- d. Representatif: mewakili elemen kompetensi;
- e. Seimbang: sesuai dengan kompleksitas materi belajar;
- f. Terbuka: sesuai dengan RPS yang telah disepakati oleh dosen dan mahasiswa.

#### **4.6 DOKUMEN PORTOFOLIO OBE**

Guna mencapai peningkatan berkelanjutan dalam hal pelaksanaan OBE, mekanisme penyampaian umpan balik secara reguler perlu dilakukan. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam pembuatan portofolio mata kuliah sesuai dengan sistem informasi manajemen OBE STIE-YPUP Makassar.



## BAB V MERDEKA BELAJAR

Kebutuhan pendidikan tinggi oleh masyarakat saat ini adalah untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan kehidupan di dunia karir. Pendidikan tinggi tidak sekedar mengupayakan ketercapaian capaian pembelajaran, pendidikan harus mempersiapkan mahasiswa untuk berpikir kritis dengan tata nilai kehidupan dan memilih peluang yang mereka butuhkan agar berhasil dalam jalur yang mereka pilih. Untuk memfasilitasi ketercapaian di atas, Kemendikbudristek telah menetapkan kebijakan bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar- Kampus Merdeka (MBKM) yaitu kegiatan pembelajaran di luar program studi. Standar Proses yang ada dalam SN-Dikti menjadi dasar kebijakan MBKM di Perguruan Tinggi. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk mendapatkan pengalaman belajar di luar program studinya dan diorientasikan untuk mendapatkan keterampilan abad 21 yang diperlukan di era Industri 4.0 antara lain komunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, berpikir kreatif, juga logika komputasi dan kepedulian.

Sesuai Pasal 44 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, kurikulum program studi minimal mencakup: a. capaian pembelajaran lulusan; b. Masa Tempuh Kurikulum; c. metode pembelajaran; d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. Berdasar ketentuan tersebut dokumen kurikulum yang akan menjadi acuan penyelenggaraan program studi disusun dengan mencantumkan Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi. Hal ini merupakan implementasi kebijakan MBKM yang dinyatakan dalam penetapan belajar 1) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, 2) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan 3) pada lembaga di luar perguruan tinggi. Penjelasan ini menunjukkan bahwa kurikulum harus mampu untuk beradaptasi dengan Hak Belajar di Luar Prodi. Persentase mahasiswa yang eligible mengikuti MBKM terhadap jumlah mahasiswa eligible  $\geq 10\%$  sebagai salah satu indikator mutu.

STIE-YPUP Makassar telah menerapkan kegiatan MBKM melalui (i) Peraturan Ketua STIE-YPUP Makassar Nomor 97/it/III-A/50/03/2022 tentang MBKM

## BAB VI PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING DAN HYBRID

### 6.1 PEMBELAJARAN DARING STIE-YPUP MAKASSAR

Setelah melewati masa pandemik ketika proses pembelajaran hanya dapat dilakukan secara dalam jaringan (*daring*) atau *online*, maka saat ini proses perkuliahan telah kembali berjalan normal seperti sebelum pandemik. Meskipun demikian, mode pembelajaran daring dapat tetap dilaksanakan dengan persentase tidak lebih dari 50% dari total sks dalam bentuk dan situasi tertentu guna efisiensi dan efektifitas proses pembelajaran. Untuk itu mekanisme perkuliahan daring tetap perlu diatur dalam agar menjadi panduan dalam pelaksanaan pembelajaran di STIE-YPUP Makassar.

Model pembelajaran daring mengenal dua model interaksi antara dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajaran, yaitu Pembelajaran Sinkron dan Pembelajaran Asinkron, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 4. Moda pembelajaran sinkron yang dimaksud adalah pembelajaran sinkron secara belajar terbimbing luring maupun daring. Sementara untuk moda belajar asinkron, terdiri dari pembelajaran mandiri dan pembelajaran kolaboratif atau partisipatif.

**Tabel 4.** Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Moda Asinkron

| Pembelajaran Moda Sinkron                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     | Pembelajaran Moda Asinkron                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sinkron Langsung (Luring)                                                                                                                                                   | Sinkron Virtual (Daring)                                                                                                                                            | Pembelajaran Mandiri                                                                                                                     | Kolaborasi / Partisipatif                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ceramah</li><li>• Diskusi</li><li>• Latihan</li><li>• <i>Workshop</i></li><li>• Seminar</li><li>• Praktikum</li><li>• dll</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Virtual Class</i> (Zoom)</li><li>• <i>Audio Conference</i></li><li>• <i>Video Conference</i></li><li>• Webinar</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• LMS (Membaca, Menonton Video, Mendengarkan audio/podcast, Simulasi, Latihan, Kuis, dll</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Forum Diskusi</li><li>• Tugas Kelompok</li><li>• Riset Kelompok</li><li>• Proyek Kelompok</li><li>• Kolaborasi <i>online</i></li></ul> |

Pada pembelajaran sinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang sama, belajar secara langsung dan terlibat dalam

interaksi secara langsung dan bersama-sama. Pada moda pembelajaran asinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang tidak bersamaan. Pembelajaran asinkron memberikan keuntungan seperti kenyamanan, fleksibilitas, lebih banyak interaksi dan untuk melanjutkan tanggung jawab kehidupan pribadi dan profesional. Kedua pembelajaran tersebut dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan.

#### 6.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring

Untuk memastikan proses pembelajaran daring dapat dilakukan secara lancar dan efektif, maka sejumlah fasilitas pembelajaran daring yang harus dipersiapkan adalah:

- a. Tersedianya jaringan dan koneksi internet dengan kapasitas *speed* dan *bandwidth* yang memadai.
- b. Perangkat komputer, laptop, tablet atau *smartphone* yang memiliki kamera dan sistem audio.
- c. Adanya *Learning Management System* (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara *daring* yang mengatur dan memfasilitasi manajemen perkuliahan. STIE-YPUP Makassar telah menyediakan *Learning Management System* (LMS) <http://lms.stie.ypupmks.ac.id/>
- d. Aplikasi *Video Conference* seperti *Zoom*, *Google Meet*, atau aplikasi sejenis lainnya.
- e. Media interaksi *daring* antara dosen dengan mahasiswa, dapat berbasis LMS atau menggunakan aplikasi *messenger* seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya.

#### 6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring Sinkron

Mekanisme pembelajaran daring sinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

- a. Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b. Dosen memberikan perkuliahan secara *live daring* melalui aplikasi *video conference* seperti *Zoom*, *Google Meet*, dan sejenisnya.
- c. Mahasiswa mengikuti kuliah secara langsung melalui aplikasi yang digunakan pada jam perkuliahan.
- d. Dosen dan Mahasiswa bisa berinteraksi, berdiskusi, atau tanya jawab melalui



aplikasi *video conference*.

- e. Dosen dapat memberikan asesmen berupa tugas kuliah, kuis, ataupun ujian melalui LMS.

### **6.1.3 Mekanisme Pembelajaran Asinkron**

Mekanisme pembelajaran *daring* asinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

- a. Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b. Dosen mempersiapkan modul ajar perkuliahan dalam bentuk teks bahan bacaan, materi presentasi, ataupun video ajar yang disampaikan kepada mahasiswa melalui LMS.
- c. Mahasiswa mengikuti materi video atau bahan ajar yang telah dibuat atau disiapkan oleh dosen.
- d. Mahasiswa berinteraksi dengan dosen melalui LMS, email atau media komunikasi lainnya yang digunakan.
- e. Dosen bisa memberikan asesmen berupa tugas kuliah, quiz, ataupun ujian melalui LMS.

### **6.1.4 Durasi Pembelajaran Daring**

Interaksi pembelajaran *daring* secara sinkron dengan *video conference* menggunakan *Google Meet*, *Zoom* atau sejenisnya sangat membutuhkan ketersediaan jaringan internet dan kuota internet yang memadai. Pada perkuliahan sinkron secara *daring*, waktu untuk *live streaming* dianjurkan maksimal 60 menit, sedangkan interaksi dosen mahasiswa bisa lebih dari itu yang disesuaikan dengan kewajaran. Bentuk perkuliahan sinkron dapat dalam bentuk diskusi, tanya jawab, pemberian tugas, dan lain-lain yang dilaksanakan pada jam perkuliahan dimana dosen berinteraksi secara langsung dengan mahasiswa. Bentuk perkuliahan asinkron dapat berupa pemberian materi yang telah direkam atau disiapkan sebelumnya dan dapat diakses mahasiswa pada saat jam perkuliahan atau di luar jam perkuliahan. Interaksi sinkron dilaksanakan pada jam kuliah yang telah ditentukan supaya tidak bentrok jadwal dengan mata kuliah lainnya.

## **6.2 PEMBELAJARAN HYBRID STIE-YPUP MAKASSAR**

Pembelajaran hybrid adalah bentuk pembelajaran yang dilaksanakan secara luring dan daring dalam waktu yang bersamaan atau sinkron. Pada pembelajaran hybrid, dosen mengajar secara luring di ruang kelas yang diikuti oleh sekelompok mahasiswa peserta kelas, dan dalam waktu yang bersamaan terdapat sekelompok mahasiswa lain yang juga mengikuti perkuliahan tersebut secara daring dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi melalui jaringan internet. Model pembelajaran hybrid dapat diterapkan pada situasi tertentu yang secara langsung maupun tidak langsung mengharuskan pembelajaran tersebut dilakukan secara hybrid. Penetapan pelaksanaan pembelajaran model hybrid didasarkan pada kebijakan institusi atau program studi berdasarkan situasi dan kondisi tertentu yang menjadi pertimbangan.

Pelaksanaan pembelajaran hybrid perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang harus dipersiapkan terlebih dahulu oleh pihak bagian umum selaku penanggung jawab sumber daya pembelajaran, yaitu antara lain:

1. Koneksi internet kabel maupun non-kabel (*wireless*);
2. Perangkat kamera yang terhubung ke komputer untuk menangkap video dosen saat memberikan pembelajaran di kelas secara luring;
3. Perangkat mikrofon untuk memastikan suara dosen dan mahasiswa pada kegiatan pembelajaran luring terdengar oleh mahasiswa yang mengikuti secara daring;
4. Perangkat pengeras suara (*speaker*) untuk memastikan suara mahasiswa yang mengikuti pembelajaran secara daring jika ada yang akan disampaikan ke dosen dapat terdengar di kelas luring.

## **6.3 ETIKA DALAM PEMBELAJARAN DARING**

### **6.3.1 Etika Komunikasi Pembelajaran Daring**

Etika komunikasi dalam pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

- a. Kejujuran, sivitas akademika terus berupaya untuk menjalankan kejujuran dalam semua komunikasi ilmiah.
- b. Berintegritas, sivitas akademika terus berupaya untuk menepati janji dalam kesepakatan; bertindak secara tulus; menjaga konsistensi pikiran dan tindakan.
- c. Menekankan objektivitas dalam berkomunikasi yaitu terus berupaya untuk menghindari bias dalam semua komunikasi ilmiah.
- d. Kejelian, dengan cara menghindari kesalahan, kecerobohan dan kelalaian, selalu hati-hati dan kritis memeriksa karya diri sendiri dan pekerjaan orang lain.

- e. Keterbukaan dalam berbagi informasi, ide, peralatan, sumber daya. Bersikap terbuka untuk kritik dan ide-ide baru.
- f. Menghargai Kekayaan Intelektual: menghargai paten, hak cipta, dan bentuk-bentuk kekayaan intelektual lainnya. Memberikan pengakuan informasi ilmiah.
- g. Menjaga kerahasiaan: melindungi rahasia komunikasi, seperti bahan bahan pembelajaran dikirimkan untuk proses pembelajaran.
- h. Bertanggung jawab dalam publikasi, dalam rangka untuk memajukan pendidikan maka sivitas akademik perlu bertanggung jawab atas kompetensi yang dimilikinya, dan menghindari publikasi yang tidak bermanfaat dan duplikatif.
- i. Bertanggung jawab dalam pendampingan (mentoring): bantuan untuk mendidik, membimbing, dan memberikan saran kepada peserta didik. Mendorong peserta didik untuk memungkinkan mereka untuk membuat keputusan mandiri.
- j. Menghormati sesama sivitas akademika, dan memperlakukan mereka dengan adil.
- k. Memberikan solusi saat ada masalah.
- l. Bertanggungjawab secara sosial: upayakan untuk mempromosikan kepentingan sosial dalam pendidikan yang baik dan mencegah adanya bahaya sosial dalam pendidikan.
- m. Tidak diskriminatif: menghindari diskriminasi terhadap sesama rekan dosen atau mahasiswa atas dasar jenis kelamin, ras, etnis, atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi ilmiah dan integritas.
- n. Profesional dan kompeten: mempertahankan dan meningkatkan kompetensi profesional diri sendiri dan keahlian melalui pendidikan dan pembelajaran seumur hidup; mengambil langkah langkah untuk mempromosikan kompetensi dalam ilmu pengetahuan secara keseluruhan.
- o. Legalitas dalam berkomunikasi: memiliki pengetahuan legalitas dan mematuhi hukum, kebijakan kelembagaan dan pemerintah yang relevan.

### **6.3.2 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring**

Beberapa etika pelaksanaan pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

- a. Partisipatif: berpartisipasi dalam proses pembelajaran daring baik dosen maupun mahasiswa. Dosen mengisi presensi setelah melakukan pembelajaran daring melalui LMS. Mahasiswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran daring dan pengerjaan tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen. Dosen perlu memperhatikan beban waktu yang dibutuhkan mahasiswa dalam penyelesaian tugas tersebut sehingga tidak

overload.

- b. Saling memperkenalkan dan menyapa dengan sopan santun.
- c. Memulai pembelajaran daring dengan saling memberi semangat, sebaiknya menyapa dengan senyuman atau kata-kata yang membuat semangat. dengan senyuman atau kata-kata yang membuat semangat.
- d. Menggunakan kata dan kalimat serta bahasa yang baik, volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
- e. Menggunakan pakaian yang pantas dan sopan.
- f. Menggunakan gerak tubuh yang sopan dan wajar, menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, misalnya tidak merokok, tidak meninggalkan pertemuan tanpa izin, daring sambil menelepon, dll.
- g. Menatap wajah lawan bicara dalam daring melalui misalnya Google Meet atau Zoom. Diharapkan tidak lebih sering melihat ke kiri dan ke kanan saat lawan bicara berbicara, atau bahkan meninggalkan tempat.
- h. Saling menghargai pendapat saat berkomunikasi.
- i. Saat berkomunikasi sinkron atau asinkron sebaiknya menjaga etika duduk, berdiri ataupun etika yang lainnya yang wajib diikuti dan dilaksanakan saat berkomunikasi. Apabila sedang batuk ataupun bersin, segeralah tutup mulut dengan menggunakan tangan agar menghormati lawan bicara dan orang di sekeliling.
- j. Tidak emosional dalam berkomunikasi, berusaha tidak menyela ucapan orang lain.
- k. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.
- l. Menghormati orang-orang yang lebih senior.
- m. Menggunakan panggilan/sebutan orang yang baik.

#### **6.4 PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SECARA DARING**

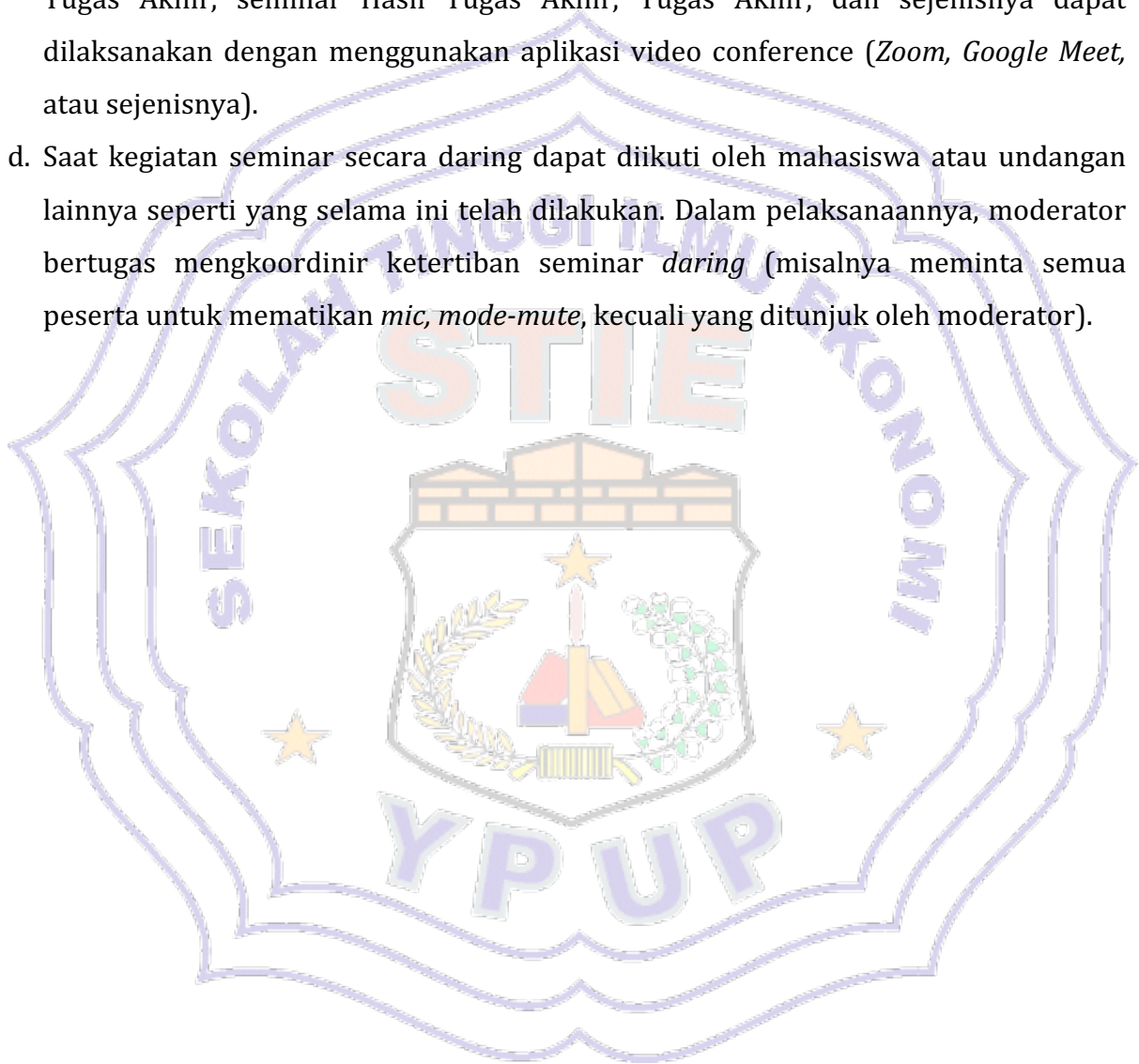
Secara umum, pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa dilakukan seperti yang telah biasa dilakukan di Program Studi atau Unit kerja. Yang menjadi pembeda adalah penggantian modus tatap muka penguji dan mahasiswa dengan modus daring. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa secara daring adalah sebagai berikut:

- a. Pengaturan administrasi dan/atau prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa dan dosen dalam pelaksanaan seminar dan/atau ujian daring ditentukan oleh



masing-masing program studi atau unit kerja. Disarankan semua proses administrasi dilaksanakan secara daring (*online*).

- b. Dokumen seminar dan/atau ujian, misalnya laporan KKLP, Proposal/Laporan Tugas Akhir Sarjana dan Magister harus sudah diterima oleh tim penguji sebelum pelaksanaan seminar/ ujian.
- c. Seminar atau ujian mahasiswa, misalnya: seminar Hasil KKLP, seminar Proposal Tugas Akhir, seminar Hasil Tugas Akhir, Tugas Akhir, dan sejenisnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi video conference (*Zoom, Google Meet*, atau sejenisnya).
- d. Saat kegiatan seminar secara daring dapat diikuti oleh mahasiswa atau undangan lainnya seperti yang selama ini telah dilakukan. Dalam pelaksanaannya, moderator bertugas mengkoordinir ketertiban seminar *daring* (misalnya meminta semua peserta untuk mematikan *mic, mode-mute*, kecuali yang ditunjuk oleh moderator).



## **BAB VII SISTEM PENDIDIKAN**

### **7.1 KOMPETENSI LULUSAN**

#### **a. Program Sarjana :**

Kompetensi utama minimal dari lulusan Sarjana pada pasal 9 Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023 sesuai level KKNI 6 meliputi (a) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural, sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan (b) mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

#### **b. Program Studi Manajemen S2:**

Kompetensi utama minimal dari pascasarjana mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 9, kompetensi utama lulusan pada program studi Manajemen S2 minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

### **7.2 BEBAN BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **a. Program Sarjana**

1. Jumlah sks beban belajar 144 – 160 sks, termasuk tugas akhir sarjana yang dirancang untuk 8 (delapan) semester.
2. Komposisi beban kredit mata kuliah:
  - a. Program Studi Manajemen S1
    - Mata kuliah wajib kurikulum : 8 sks
    - Mata kuliah penciri institusi : 5 sks
    - Mata kuliah penciri prodi : 8 sks
    - Mata kuliah pilihan wajib : 30 sks
    - Mata kuliah pilihan pelengkap : 12 sks

- Mata kuliah keahlian: minimal 81 sks – 77 sks, terdiri dari mata kuliah wajib, pilihan PS dan pilihan institusi.

**b. Program Studi Akuntansi**

- Mata kuliah wajib kurikulum : 8 sks
- Mata kuliah penciri institusi : 2 sks
- Mata kuliah penciri prodi : 6 sks
- Mata kuliah pilihan wajib : 33 sks
- Mata kuliah pilihan pelengkap : 12 sks
- Mata kuliah keahlian: minimal 79 sks – 99 sks, terdiri dari mata kuliah wajib, pilihan PS dan pilihan institusi.

3. Lama studi dapat diselesaikan minimal 3,5 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah dua kali masa tempuh kurikulum, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal STIE-YPUP Makassar. Tidak ada perpanjangan lama masa studi.
4. Distribusi beban belajar pada semester 1 dan 2 maksimal 20 sks, semester 3 dan seterusnya maksimal 24 sks sesuai dengan capaian IPK pada semester sebelumnya. Pelaksanaan Semester Antara maksimum 9 sks.
5. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
  - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
  - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

**b. Program Studi Manajemen S2**

1. Beban belajar 46 yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester termasuk Tugas Akhir.
2. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan prodi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.
3. Program magister dapat ditempuh tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh Kurikulum, yaitu 8 (delapan) semester.

4. Untuk mengikuti Program Manajemen S2, mahasiswa telah menyelesaikan Program Sarjana.

## 7.3 MUATAN KURIKULUM

### a. Program Sarjana

Kurikulum Program Sarjana di STIE-YPUP Makassar adalah kurikulum pendidikan tinggi dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mengacu pada Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

#### 1. Program Studi Manajemen S1

| No           | Semester I                                   | SKS       |
|--------------|----------------------------------------------|-----------|
| 1            | Pendidikan Agama                             | 2         |
| 2            | Pendidikan Kewarganegaraan                   | 2         |
| 3            | Bahasa Indonesia                             | 2         |
| 4            | Pengantar Ekonomi                            | 3         |
| 5            | Pengantar Manajemen                          | 3         |
| 6            | Pengantar Akuntansi                          | 3         |
| 7            | Pengantar Bisnis cek akuntansi sks           | 2         |
| 8            | Pengantar Teknologi & Literasi Digital       | 3         |
| Jumlah SKS   |                                              | <b>20</b> |
| Semester II  |                                              | SKS       |
| 1            | Pendidikan Pancasila                         | 2         |
| 2            | Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal* | 2         |
| 3            | Bahasa Inggris Bisnis                        | 2         |
| 4            | Matematika Bisnis                            | 3         |
| 5            | Statistik Bisnis                             | 3         |
| 6            | Pendidikan Korupsi Dan Good Governance*      | 3         |
| 7            | Etika Bisnis Dan Integritas Profesional **   | 2         |
| 8            | Manajemen Inovasi Dan Kreativitas            | 3         |
| Jumlah SKS   |                                              | <b>20</b> |
| Semester III |                                              | SKS       |
| 1            | Akuntansi Manajemen                          | 2         |
| 2            | Manajemen Sumber Daya Manusia                | 3         |
| 3            | Perilaku Organisasi                          | 2         |



|                           |                                                    |            |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 4                         | Manajemen Resiko                                   | 3          |
| 5                         | Bank Dan Lembaga Keuangan                          | 2          |
| 6                         | Kepemimpinan                                       | 3          |
| 7                         | Kewirausahaan                                      | 3          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 18         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                                    |            |
| 1                         | Manajemen Keuangan Syariah***                      | 3          |
| 2                         | Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia***          | 3          |
| 3                         | Manajemen Perubahan ***                            | 3          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 21         |
| <b>Semester IV</b>        |                                                    | <b>SKS</b> |
| 1                         | Hukum Bisnis                                       | 3          |
| 2                         | Manajemen Keuangan                                 | 3          |
| 3                         | Manajemen Pemasaran                                | 3          |
| 4                         | Manajemen Operasional                              | 3          |
| 5                         | Manajemen Keuangan Daerah                          | 3          |
| 6                         | Penganggaran Perusahaan                            | 3          |
| 7                         | Komunikasi Bisnis                                  | 2          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 20         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                                    |            |
| 1                         | Pemasaran Digital***                               | 3          |
| 2                         | Financial Technology***                            | 3          |
| 3                         | Pasar Modal***                                     | 3          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 23         |
| <b>Semester V</b>         |                                                    | <b>SKS</b> |
| 1                         | Perilaku Konsumen                                  | 2          |
| 2                         | Analisis Laporan Keuangan                          | 3          |
| 3                         | Praktikum Manajemen Pemasaran                      | 3          |
| 4                         | Praktikum Manajemen Keuangan                       | 3          |
| 5                         | Praktikum MSDM                                     | 3          |
| 6                         | Praktikum Manajemen Operasional                    | 3          |
| 7                         | Innovation and Business Project 1**                | 3          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 20         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                                    |            |
| 1                         | Riset Operasional***                               | 3          |
| 2                         | Manajemen UMKM***                                  | 3          |
| 3                         | Manajemen Industri Halal***                        | 3          |
| Jumlah SKS                |                                                    | 23         |
| <b>Semester VI</b>        |                                                    | <b>SKS</b> |
| 1                         | Manajemen Strategi                                 | 3          |
| 2                         | Manajemen Bisnis Digital                           | 3          |
| 3                         | Metode Penelitian Bisnis                           | 3          |
| 4                         | Manajemen Perbankan Syariah                        | 3          |
| 5                         | Studi Kelayakan Bisnis                             | 3          |
| 6                         | Business International & Cross Cultural Management | 3          |
| 7                         | Innovation and Business Project II**               | 3          |

|                             |                                          |            |
|-----------------------------|------------------------------------------|------------|
| Jumlah SKS                  |                                          | 21         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib   |                                          |            |
| 1                           | Seminar Manajemen Keuangan***            | 3          |
| 2                           | Seminar Manajemen Operasional***         | 3          |
| 3                           | Seminar Manajemen Pemasaran***           | 3          |
| 4                           | Seminar MSDM***                          | 3          |
| Jumlah SKS                  |                                          | 24         |
| <b>Semester VII</b>         |                                          | <b>SKS</b> |
| 1                           | KKLP                                     | 3          |
| 2                           | Seminar Proposal Skripsi                 | 3          |
| Jumlah SKS                  |                                          | 6          |
| Mata Kuliah Pilihan Lengkap |                                          |            |
| 1                           | Inovasi Bisnis Kuliner***                | 3          |
| 2                           | Bisnis Model Canva***                    | 3          |
| 3                           | Manajemen Rantai Pasokan***              | 3          |
| 4                           | Manajemen Komunitas Dan Ekonomi Lokal*** | 3          |
| <b>Semester VIII</b>        |                                          | <b>SKS</b> |
| 1                           | Seminar Hasil Skripsi                    | 3          |
| 2                           | Tugas Akhir / Skripsi                    | 4          |
| Jumlah SKS                  |                                          | 7          |
| <b>Total SKS</b>            |                                          | <b>144</b> |

Keterangan :

Mata kuliah penciri institusi \*

Mata kuliah penciri prodi\*\*

Mata kuliah pilihan wajib\*\*\*

Mata kuliah pilihan pelengkap\*\*\*\*

## 2. Program Studi Akuntansi

| No                 | Semester I                                   | SKS        |
|--------------------|----------------------------------------------|------------|
| 1                  | Pendidikan Agama                             | 2          |
| 2                  | Pendidikan Kewarganegaraan                   | 2          |
| 3                  | Bahasa Indonesia                             | 2          |
| 4                  | Pengantar Ekonomi                            | 3          |
| 5                  | Pengantar Manajemen                          | 3          |
| 6                  | Pengantar Akuntansi I                        | 3          |
| 7                  | Pengantar Bisnis cek akuntansi sks           | 3          |
| 8                  | Pengantar Teknologi & Literasi Digital       | 2          |
| Jumlah SKS         |                                              | 20         |
| <b>Semester II</b> |                                              | <b>SKS</b> |
| 1                  | Pendidikan Pancasila                         | 2          |
| 2                  | Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal* | 2          |
| 3                  | Bahasa Inggris Bisnis                        | 2          |
| 4                  | Matematika Bisnis                            | 3          |
| 5                  | Statistik Bisnis                             | 3          |
| 6                  | Pendidikan Korupsi Dan Good Governance       | 3          |
| 7                  | Pengantar Akuntansi II                       | 2          |
| 8                  | Etika Profesi Akuntan**                      | 3          |

|                           |                                        |            |
|---------------------------|----------------------------------------|------------|
| Jumlah SKS                |                                        | 20         |
| <b>Semester III</b>       |                                        | <b>SKS</b> |
| 1                         | Akuntansi keuangan Menengah I          | 3          |
| 2                         | Perpajakan I                           | 3          |
| 3                         | Auditing I                             | 3          |
| 4                         | Sistem Informasi Akuntansi             | 3          |
| 5                         | Akuntansi Biaya                        | 3          |
| 6                         | Manajemen Keuangan                     | 3          |
| Jumlah SKS                |                                        | 18         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                        |            |
| 1                         | Analisis Laporan Keuangan***           | 3          |
| 2                         | Studi Kelayakan Bisnis***              | 3          |
| 3                         | Perencanaan Pajak***                   | 3          |
| Jumlah SKS                |                                        | 21         |
| <b>Semester IV</b>        |                                        | <b>SKS</b> |
| 1                         | Akuntansi Keuangan Menengah II         | 3          |
| 2                         | Perpajakan II                          | 3          |
| 3                         | Auditing II                            | 3          |
| 4                         | Komputer Akuntansi                     | 3          |
| 5                         | Akuntansi Sektor Publik                | 3          |
| 6                         | Akuntansi Kontemporer **               | 3          |
| 7                         | Akuntansi Keprilakuan                  | 3          |
| Jumlah SKS                |                                        | 21         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                        |            |
| 1                         | Audit Sistem Informasi***              | 2          |
| 2                         | Administrasi Perpajakan Digital***     | 2          |
| 3                         | Penilaian Asset Dan Bisnis***          | 2          |
| Jumlah SKS                |                                        | 23         |
| <b>Semester V</b>         |                                        | <b>SKS</b> |
| 1                         | Akuntansi Keuangan Lanjutan I          | 3          |
| 2                         | Akuntansi Perpajakan                   | 3          |
| 3                         | Audit Manajemen                        | 3          |
| 4                         | Akuntansi Pemerintahan                 | 3          |
| 5                         | Audit Sektor Publik                    | 3          |
| 6                         | Manajemen Investasi Dan Pasar Modal    | 3          |
| 7                         | Sistem Informasi Perpajakan            | 2          |
| Jumlah SKS                |                                        | 20         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib |                                        |            |
| 1                         | Sistem Dan Lembaga Keuangan Syariah*** | 3          |
| 2                         | Akuntansi Internasional***             | 3          |
| 3                         | Akuntansi Proyek***                    | 3          |
| Jumlah SKS                |                                        | 23         |
| <b>Semester VI</b>        |                                        | <b>SKS</b> |
| 1                         | Metode Penelitian Kualitatif           | 3          |
| 2                         | Metode Penelitian Kuantitatif          | 3          |
| 3                         | Praktikum Perpajakan                   | 3          |
| 4                         | Audit Forensik                         | 3          |

|                             |                                    |            |
|-----------------------------|------------------------------------|------------|
| 5                           | Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah | 3          |
| 6                           | Akuntansi Manajemen                | 3          |
| 7                           | Akunttansi Keuangan Lanjutan II    | 3          |
| Jumlah SKS                  |                                    | 21         |
| Mata Kuliah Pilihan Wajib   |                                    |            |
| 1                           | Financial Teknologi***             | 3          |
| 2                           | Digital Accounting***              | 3          |
| 3                           | Green Accounting***                | 3          |
| Jumlah SKS                  |                                    | 24         |
| <b>Semester VII</b>         |                                    | <b>SKS</b> |
| 1                           | KKLP                               | 3          |
| 2                           | Seminar Proposal Skripsi           | 3          |
| Jumlah SKS                  |                                    | 6          |
| Mata Kuliah Pilihan Lengkap |                                    |            |
| 1                           | Human Resource Accounting****      | 3          |
| 2                           | Nirlaba Accounting****             | 3          |
| 3                           | Akuntansi Perbankan****            | 3          |
| <b>Semester VIII</b>        |                                    | <b>SKS</b> |
| 1                           | Seminar Hasil Skripsi              | 3          |
| 2                           | Tugas Akhir / Skripsi              | 4          |
| Jumlah SKS                  |                                    | 7          |
| <b>Total SKS</b>            |                                    | <b>144</b> |

Keterangan :

Mata kuliah penciri institusi \*

Mata kuliah penciri prodi\*\*

Mata kuliah pilihan wajib\*\*\*

Mata kuliah pilihan pelengkap\*\*\*\*

### 3. Program Studi Manajemen S2

| Mata Kuliah Pra Semester (Matrikulasi) |                                      |            |
|----------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| 1                                      | Manajemen Organisasi Dan Bisnis      |            |
| 2                                      | Statistik Bisnis                     |            |
| 3                                      | Pengembangan Karakter                |            |
| 4                                      | Teori Ekonomi                        |            |
| Jumlah SKS                             |                                      |            |
| <b>Semester I</b>                      |                                      | <b>SKS</b> |
| 1                                      | Manajemen Keuaangan                  | 2          |
| 2                                      | Manajemen Pemasaran                  | 2          |
| 3                                      | Manajemen Sumber Daya Manusia        | 2          |
| 4                                      | Manajemen Operasi                    | 3          |
| 5                                      | Metodologi Penelitian                | 3          |
| Jumlah SKS                             |                                      | 15         |
| <b>Semester II</b>                     |                                      | <b>SKS</b> |
| <b>Konsentrasi Manajemen Keuangan</b>  |                                      |            |
| 1                                      | Manajemen Strategik                  | 3          |
| 2                                      | Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi | 3          |
| 3                                      | Sistem Informasi Manajemen           | 3          |



|                                                  |                                         |            |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|
| 4                                                | Analisis Investasi dan Manajemen Resiko | 3          |
| 5                                                | Manajemen Keuangan Internasional        | 3          |
| 6                                                | Analisis Informasi Keuangan             | 3          |
| Jumlah SKS                                       |                                         | <b>18</b>  |
| <b>Konsentrasi Manajemen Pemasaran</b>           |                                         |            |
| 1                                                | Manajemen Strategik                     | 3          |
| 2                                                | Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi    | 3          |
| 3                                                | Sistem Informasi Manajemen              | 3          |
| 4                                                | Perilaku Konsumen                       | 3          |
| 5                                                | Riset Pemasaran                         | 3          |
| 6                                                | Pemasaran strategik                     | 3          |
| Jumlah SKS                                       |                                         | <b>18</b>  |
| <b>Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia</b> |                                         |            |
| 1                                                | Manajemen Strategik                     | 3          |
| 2                                                | Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi    | 3          |
| 3                                                | Sistem Informasi Manajemen              | 3          |
| 4                                                | Manajemen Kinerja                       | 3          |
| 5                                                | Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik | 3          |
| 6                                                | Budaya Organisasi                       | 3          |
| Jumlah SKS                                       |                                         | <b>18</b>  |
| <b>Semester III</b>                              |                                         | <b>SKS</b> |
| 1                                                | Ekonomi Manajerial                      | 3          |
| 2                                                | Manajemen Inovasi                       | 3          |
| 3                                                | Seminar Proposal Penelitian             | 2          |
| Jumlah SKS                                       |                                         | <b>8</b>   |
| <b>Semester IV</b>                               |                                         | <b>SKS</b> |
| 1                                                | Seminar Hasil Penelitian                | 2          |
| 2                                                | Ujian Tutup Tesis                       | 3          |
| Jumlah SKS                                       |                                         | <b>5</b>   |
| <b>Total SKS</b>                                 |                                         | <b>46</b>  |

#### 7.4 KULIAH KERJA LAPANGAN PROFESI (KKLP)

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar memiliki mata kuliah praktek wajib berupa kuliah kerja yang dapat dipilih oleh mahasiswa Program Sarjana (Manajemen s1 dan Akuntansi), yakni: Kuliah Kerja Lapangan Profesi (KKLP).

- Kuliah Kerja Lapangan Profesi (KKLP) merupakan kegiatan akademik di lapangan dalam bentuk magang di perusahaan, industri, lembaga, maupun instansi pemerintah yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa S1 untuk mengembangkan kemampuan sesuai dengan kompetensi Program Studi masing-masing.
- KKLP sebagai sarana untuk membentuk calon Sarjana Manajemen dan Akuntansi yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang diperlukan bagi profesinya.
- Kegiatan KKLP memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam penerapan

bidang keahlian di perusahaan, industri, lembaga maupun instansi pemerintah dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

- Secara teknis, pelaksanaan KKLP dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).
- Bentuk dan pelaksanaan KKLP ditetapkan lebih lanjut oleh LPPM.

## **7.5 TUGAS AKHIR**

### **7.5.1 PROGRAM SARJANA**

#### **a. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir**

- Mahasiswa memprogram Tugas Akhir setelah lulus mata kuliah minimal 120 (seratus dua puluh) sks.
- Mengacu pada Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 bahwa program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
- Khusus tugas akhir berupa skripsi, mahasiswa menyusun karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan data hasil perancangan, pengembangan, penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang dalam pelaksanaannya ditentukan dan diatur sesuai dengan kebijakan setiap program studi.
- Beban belajar Tugas Akhir/Skripsi adalah sebesar 4 sks.
- Bentuk Tugas Akhir yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama dosen pembimbing dan mencantumkan institusi STIE-YPUP Makassar.
- Mahasiswa yang dapat mempublikasikan artikel dari penyusunan tugas akhir berupa skripsi sebagai penulis pertama dalam jurnal ilmiah atau jurnal di lingkungan STIE-YPUP Makassar.

#### **b. Pembimbing Tugas Akhir**

Proses pembimbingan seorang mahasiswa dilakukan 2 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang Pembimbing Pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi dalam Peraturan/Pedoman Akademik Program Studi.

#### **c. Syarat-syarat Pembimbing**

Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik

Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat atau Asisten Ahli bergelar Doktor. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi.

**d. Penentuan Pembimbing**

Dosen pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping ditentukan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi.

**e. Tugas dan Kewajiban Pembimbing**

- Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam menentukan dan identifikasi permasalahan sebagai dasar pembuatan tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan dan penulisan tugas akhir.
- Pembimbing Pendamping akan membantu dan berkoordinasi dengan Pembimbing Utama dalam proses pembimbingan mahasiswa untuk menyusun dan menyelesaikan tugas akhir.

**f. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

- Ujian tugas akhir program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana.
- Ujian tugas akhir program sarjana bersifat komprehensif.
- Ujian dilaksanakan secara lisan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan keilmuan dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya serta pembekalan soft skill untuk pengembangan kompetensinya.

**g. Syarat-Syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

Sarjana Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Tugas Akhir program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:

- Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- Telah menempuh seluruh mata kuliah kecuali Mata Kuliah Tugas Akhir atau sesuai dengan yang ditetapkan masing-masing program studi.
- IPK minimal 2,00. - Tidak ada nilai akhir E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh.
- Nilai D tidak boleh melebihi 10 % beban kredit total.

- Telah menyelesaikan seluruh tahapan tugas akhir dan mendapatkan persetujuan mengikuti ujian akhir oleh dosen pembimbing.
- Tugas Akhir sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan similarities (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 30% oleh tim deteksi plagiasi STIE-YPUP Makassar. Jika ada hal-hal khusus terkait similarities, ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- Memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi lainnya yang ditentukan masing-masing program studi.

#### **h. Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

- Tim penguji ditetapkan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi.
- Susunan Tim penguji terdiri dari seorang ketua merangkap anggota dan 1-2 orang anggota.
- Ketua Tim Penguji adalah Pembimbing Utama atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- Tim Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi.
- Anggota penguji dapat terdiri dari pembimbing dan/atau bukan pembimbing.
- Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar atas usul Ketua Program Studi.
- Penggantian tentang pembimbing utama dan pembimbing pendamping diatur oleh masing-masing program studi sesuai dengan kebutuhan.
- Tugas Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana meliputi:
  - Ketua Tim Penguji bertugas mengatur kelancaran selama pelaksanaan ujian.
  - Tim penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

#### **i. Penilaian**

Aspek yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi:



- Kualitas karya ilmiah meliputi bobot akademik sesuai dengan CPMK Tugas Akhir dan tata cara penulisan.
- Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan dari Tim Penguji.
- Sikap dan penampilan selama ujian.

**j. Penentuan Nilai Akhir**

- Ketua Tim penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B, C, D atau E. Nilai akhir dari tugas akhir termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
- Mahasiswa dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, minimal mencapai nilai C.
- Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir, harus melaksanakan keputusan Tim penguji untuk tindak lanjutnya.

**7.5.2 PROGRAM MANAJEMEN S2**

**a. Pengertian**

- Tugas Akhir Magister ditulis dalam bentuk Tesis yaitu karya tulis akademik yang wajib dibuat berdasarkan hasil penelitian mandiri mahasiswa Program Magister di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing.
- Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi bidang ilmu manajemen.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Program Studi Manajemen S2.
- Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian.
- Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tata cara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan Tesis ditetapkan dalam Buku Pedoman penyelenggara Program Studi Manajemen S2..

**b. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir Program Studi Manajemen S2**

- Persyaratan untuk mengambil Tugas Akhir Magister diatur oleh Program Studi.
- Tugas Akhir Magister wajib ditulis dalam bentuk Tesis dan wajib dipresentasikan dan dinilai melalui ujian Tugas Akhir.
- Bentuk Luaran Tugas Akhir Program Program Studi Manajemen S2. artikel jurnal yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama Dosen pembimbing dan STIE-YPUP Mahasiswa.
- Tugas Akhir sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan similarities (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 30% oleh tim deteksi plagiasi STIE-YPUP Makassar. Jika ada hal- hal khusus terkait similarities, ditetapkan oleh masing-masing program studi.

c. **Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing**

Penyusunan Tugas Akhir diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing yang bergelar Doktor dalam bidang ilmu manajemen atau dalam satu sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Ketua atau Ketua Prrogram Studi. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tata cara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh program studi.

## BAB VIII ADMINISTRASI AKADEMIK

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum dan mewujudkan visi dan misi STIE-YPUP Makassar maka administrasi pendidikan sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan STIE-YPUP Makassar harus dilaksanakan secara efisien, efektif dan terintegrasi. Administrasi akademik sebagai bagian dari administrasi pendidikan secara khusus bertujuan untuk mengatur pelaksanaan administrasi akademik mahasiswa yang secara bertahap pelaksanaannya akan diarahkan menuju sentralisasi.

### 8.1 STATUS AKADEMIK

#### a. Tidak Terdaftar

Status ini disematkan secara otomatis oleh sistem kepada mahasiswa yang belum melakukan pembayaran biaya studi.

#### b. Terdaftar

Status Tidak Terdaftar akan berubah secara otomatis menjadi Terdaftar ketika mahasiswa membayar biaya studi melalui bank. Perubahan status harus dilakukan melalui operator Keuangan apabila pembayaran dilakukan tidak melalui bank yang terhubung host-to-host atau mahasiswa mengajukan penundaan pembayaran atau mendapatkan beasiswa atau mendapatkan kebijakan khusus.

#### c. Aktif

Status akademik secara otomatis akan berubah menjadi Aktif apabila mahasiswa sudah menyelesaikan pengisian kartu rencana studi (KRS).

#### d. Cuti Akademik

Cuti kuliah merupakan kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dalam jangka waktu tertentu dengan alasan sebagai berikut: kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan atau karena musibah (*force major*), atau berbenturan dengan waktu kerja bagi mahasiswa yang bekerja. Adapun ketentuan cuti kuliah sebagai berikut:

- Cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi
- Persyaratan cuti kuliah bagi mahasiswa ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Telah menempuh kuliah minimal satu semester.
  - b. Bukan penerima beasiswa.
  - c. Belum melebihi batas jumlah cuti kuliah.
  - d. Pengajuan cuti dilakukan sebelum melakukan registrasi.
- Pengajuan cuti kuliah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Mengisi formulir pengajuan cuti kuliah kepada Bagian Akademik.
  - b. Bagian Akademik memproses pengajuan cuti kuliah.
  - c. Bagian Akademik menerbitkan surat izin cuti yang ditandatangani Ketua dan ditembuskan pada Wakil Ketua I, Ketua Program Studi, dan dosen Pembimbing Akademik.
- Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan diproses cuti kuliahnya secara otomatis oleh pihak kampus.
- Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak 2 (dua) kali sepanjang yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
- Lama cuti yang diizinkan sebagai berikut:
  - a. Program Sarjana selama 2 (empat) semester
  - b. Program Studi Manajemen S2 selama 2 (dua) semester.
- Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa yang telah terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan.
- Mahasiswa yang sudah cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan heregistrasi pada semester berikutnya, maka dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

#### **e. Gagal Studi/Drop Out**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar melakukan evaluasi secara berkala terhadap perkembangan proses belajar mahasiswa, terutama dalam memenuhi capaian pembelajaran yang ditentukan. Hal tersebut dimaksudkan untuk mendeteksi sejak dini kemampuan masing-masing mahasiswa dalam melanjutkan



studi pada semester berikutnya. Untuk itu, mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar dinyatakan putus studi apabila :

- Semester 2

Pada evaluasi hasil belajar 2 (dua) semester pertama tidak memperoleh minimal 24 (dua puluh empat) SKS dengan nilai minimal C.

- Semester 4

Pada evaluasi hasil belajar 4 (empat) semester pertama tidak memperoleh minimal 48 (empat puluh delapan) SKS dengan nilai minimal C.

- Semester 6

Pada evaluasi hasil belajar 6 (enam) semester pertama tidak memperoleh minimal 72 (tujuh puluh dua) SKS dengan nilai minimal C.

- Semester 8

Pada evaluasi hasil belajar 8 (delapan) semester pertama tidak memperoleh minimal 96 (sembilan puluh enam) SKS dengan nilai minimal C.

Di samping itu, berdasarkan dengan masa studi yang diambil, mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar diwajibkan tidak melampaui durasi masa studi yang ditetapkan sesuai dengan program pendidikan yang diikuti, yaitu:

**Tabel 5 Masa Studi Maksimum**

| No | Jenjang Program Studi      | Masa Studi Maksimum      |
|----|----------------------------|--------------------------|
| 1  | Program Sarjana (S1)       | 7 tahun<br>(14 semester) |
| 2  | Program Studi Manajemen S2 | 4 tahun<br>(8 semester)  |

Apabila mahasiswa melampaui batasan maksimal masa studi, namun belum menyelesaikan seluruh program pendidikan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal studi (*drop out*).

**f. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain**

Merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Ketua STIE-YPUP Makassar, adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:

- Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
- Validasi permohonan oleh program studi dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di program studi jika persyaratan mengundurkan diri sudah persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di program studi jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
- Validasi permohonan oleh institusi dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Ketua STIE-YPUP Makassar jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
- Surat keterangan mengundurkan diri oleh Ketua STIE-YPUP Makassar asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan.
- Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

**g. Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar juga menerima mahasiswa transfer (mahasiswa pindahan) antar Program Studi yang sama atau berbeda dari Perguruan Tinggi lain dengan syarat harus terdaftar di PD-DIKTI. Adapun jenis mahasiswa pindahan sebagaimana yang dimaksud terdiri dari: (1) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain; dan (2) Mahasiswa alih jenjang dari D2/D3 dari perguruan tinggi lain. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk mahasiswa yang melakukan pindahan meliputi:

1. Mendapat izin tertulis dari perguruan tinggi asal.
2. Masih terdaftar pada PDPT sesuai dengan asal perguruan tinggi.
3. Masa studi pada perguruan tinggi asal tidak lebih dari IV semester untuk D3 dan semester V untuk S1.
4. Program Studi asal harus memiliki izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana mahasiswa baru.
6. Perpindahan hanya dapat dilakukan di awal Semester Gasal.

Prosedur transfer nilai mahasiswa pindahan meliputi:

- a. Konversi Nilai

1. Batas maksimal pengajuan pindah setinggi-tingginya adalah semester IV (empat) untuk mahasiswa pindahan D3 dan setinggi-tingginya semester V (lima) untuk mahasiswa pindahan D4/S1 terhitung dari tahun masuk.
2. Mahasiswa alih jenjang berasal dari Program Studi D2/D3 dengan nilai akreditasi minimal sama dengan akreditasi Program Studi yang dituju di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar;
3. Mahasiswa pindahan berasal dari Program Studi dengan nilai akreditasi minimal sama dengan akreditasi Program Studi yang dituju di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar;
4. Konversi mata kuliah didasarkan pada kurikulum yang berlaku pada Program Studi yang dituju di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar;
5. Maksimal SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa pindahan D3 adalah:
  - Posisi pindah di semester II, maksimal 18 SKS
  - Posisi pindah di semester III, maksimal 36 SKS
  - Posisi pindah di semester IV, maksimal 54 SKS
6. Maksimal SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa pindahan D4/S1 adalah:
  - Posisi pindah di semester II, maksimal 18 SKS
  - Posisi pindah di semester III, maksimal 36 SKS
  - Posisi pindah di semester IV, maksimal 54 SKS
  - Posisi pindah di semester V, maksimal 72 SKS
7. Maksimal SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa alih jenjang:
  - Maksimal SKS yang dapat dikonversikan untuk alih jenjang dari D2 ke S1 adalah 54 SKS
  - Maksimal SKS yang dapat dikonversikan untuk alih jenjang dari D3 ke S1 adalah 90 SKS
8. Nilai yang dapat dikonversi adalah nilai dari nama mata kuliah yang sama dengan jumlah SKS yang sama.
9. Jumlah SKS mata kuliah yang diakui, disesuaikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
10. Apabila jumlah SKS mata kuliah di perguruan tinggi asal lebih kecil, maka

mata kuliah tersebut tidak dapat diakui di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

11. Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut sesuai dengan kurikulum di Program Studi yang dituju di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

b. Prosedur Konversi Nilai

1. Mahasiswa pindahan/alih jenjang mengajukan permohonan pindah dan konversi nilai kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar c/q Ketua Program Studi dengan melampirkan:
  - Surat Keterangan Pindah/Alih Jenjang dari perguruan tinggi asal;
  - Keterangan status pada PDPT;
  - Menyerahkan transkrip akademik semester I sampai dengan semester terakhir yang telah disahkan oleh perguruan tinggi asal;
  - Fotocopy ijazah terakhir yang dilegalisir;
  - Fotokopi KTP; dan
  - Surat izin belajar dari pimpinan instansi yang bersangkutan bagi yang sudah bekerja.
2. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan, oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik akan diterbitkan surat permohonan kepada Ketua Program Studi untuk penetapan konversi mata kuliah dan nilai.
3. Ketua Program Studi akan memutuskan mata kuliah dan nilai yang dapat dikonversi.
4. Setelah konversi nilai ditetapkan, Ketua Program Studi membuat Surat Keterangan Konversi Nilai yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi, Kepala BAAK dan Kepala PUSDATIN, kemudian dimintakan persetujuan Wakil Ketua I.
5. Mahasiswa yang bersangkutan membawa Salinan Surat Keterangan Konversi Nilai untuk melunasi biaya konversi di Bank sesuai ketentuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar, dan menyerahkan bukti pembayaran kepada Bagian Keuangan sebagai bukti pelunasan biaya konversi.
6. Nilai hasil konversi yang telah disetujui Wakil Ketua I diinputkan ke Sistem Informasi Perkuliahan dan Forlap Pangkalan Pendidikan Tinggi Sekolah



#### **h. Registrasi Mahasiswa Baru**

Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar harus mendaftarkan diri (registrasi) dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di bank yang telah ditunjuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar pada waktu yang telah ditetapkan (dengan menunjukan Kartu Peserta/Nomor Ujian).
2. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa pada formulir yang disediakan.
3. Menyerahkan berkas registrasi berupa:
  - a. Bukti pembayaran (asli) biaya pendidikan dari bank yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.
  - b. Fotokopi Ijazah SMA/MA/ sederajat untuk mahasiswa S1, serta ijazah S1 untuk mahasiswa S2 yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
  - c. Surat Pernyataan kesanggupan menaati semua peraturan/kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru diatas meterai 10.000 (sepuluh ribu).

#### **i. Yudisium**

Yudisium adalah penentuan lulus tidaknya seseorang mahasiswa ketika setelah melaksanakan ujian tutup untuk jenjang Sarjana maupun jenjang **Magister** di perguruan tinggi dengan ketentuan sebagai berikut:

- Peserta yudisium adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada tanggal ujian tutup yang ditetapkan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar.
- Ketentuan lainnya:
  1. Pernyataan Pemeriksaan Ijazah
  2. Pernyataan Pemeriksaan Transkrip Nilai
  3. Pernyataan Pemeriksaan SKPI
  4. Copy SK Ujian Skripsi/Tesis
  5. Surat Keterangan Lunas Semua Administrasi Keuangan yang disahkan oleh Wakil Ketua II (validasi dari Bagian Keuangan)
  6. Slip Asli Pembayaran Lunas Wisuda
  7. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan YPUP

8. Copy sampul/cover Skripsi/Tesis (1 lembar)
9. Hardcopy Skripsi/Tesis yang sudah disahkan (1 buah)
10. Softcopy Skripsi/Tesis (dalam bentuk CD berupa file .pdf mulai dari cover sampai lampiran yang sudah disahkan)
11. Slip Asli Pembayaran Lunas SKPI
12. Print out data mahasiswa dari Forlap PDDIKTI

#### **j. Wisuda**

Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diikuti oleh mahasiswa yang telah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah melaksanakan Yudisium pada tanggal yang telah ditetapkan Ketua STIE-YPUP Makassar.
2. Memenuhi persyaratan pendaftaran wisuda sebagaimana yang ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

### **8.2 ADMINISTRASI SISTEM KREDIT**

Untuk melaksanakan administrasi sistem kredit, diperlukan beberapa tahap kegiatan pada setiap semester yaitu:

#### **a. Persiapan Pendaftaran**

Beberapa hal yang perlu disiapkan pada tahap persiapan pendaftaran antara lain:

- Daftar nama Penasihat Akademik (PA) serta mahasiswa yang dibimbingnya.
- Petunjuk pengisian beberapa Kartu Akademik meliputi:
  - Kartu Rencana Studi (KRS)
  - Kartu Hasil Studi (KHS).

#### **b. Pengisian Kartu Rencana Studi**

- Penentuan Rencana Studi Semester.

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasihat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Bagi mahasiswa baru, rencana studi semester pertama diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen PA. Rencana

studi semester yang telah divalidasi melalui sistem SIMPEL online kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Institusi.

- **Perubahan Rencana Studi**

Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari Penasihat Akademik (PA).

- **Pembatalan Mata kuliah**

Yang dimaksud dengan pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan kepada Sub Bagian Akademik Institusi.

- **Hasil Studi**

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

**c. Kuliah, Seminar, Praktikum dan Sejenisnya**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah, seminar, praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku.

**d. Penyelenggaraan Ujian Mata kuliah**

Tahap yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan ujian adalah sebagai berikut:

- **Merencanakan Jadwal Ujian.**

Sesuai dengan kalender akademik, jadwal ujian tengah semester dan akhir semester harus direncanakan terlebih dahulu secara cermat dan diumumkan kepada mahasiswa dan dosen. Jadwal ujian diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung, sehingga mahasiswa maupun dosen dapat mengatur persiapan yang diperlukan sedini mungkin. Jadwal ujian disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah dan jadwal praktikum. Ujian

Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Ketua STIE-YPUP Makassar.

- Pelaksanaan Ujian. Mahasiswa yang boleh menempuh ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang- kurangnya 80% dari perkuliahan semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester. Hasil ujian berupa nilai huruf yang dilengkapi dengan komponen nilai, antara lain nilai UTS, praktikum, tugas, quis dan lain-lain, diumumkan kepada mahasiswa.

**e. Pengadministrasian Nilai**

- Kartu Hasil Studi (KHS)

Hasil ujian oleh dosen harus segera diserahkan ke Sub Bagian Akademik sesuai jadwal yang ditentukan oleh Institusi/Program studi, agar dapat dilakukan pengisian KHS dan KRS untuk semester berikutnya. KHS semester dibuat untuk dosen PA, mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, dan Sub Bagian Akademik Institusi.

- Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Institusi dan Program Manajemen S2 STIE-YPUP Makassar. Data hasil ujian mahasiswa yang perlu disimpan adalah:

- Daftar hasil ujian mahasiswa setiap mata kuliah.
- KHS yang mencakup nilai kumulatif hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester ditandatangani oleh pejabat Institusi yang berwenang (Wakil Ketua I/Kaprodi/Bagian Akademik).
- Nilai kumulatif untuk semua mata kuliah sejak semester awal sampai dengan semester yang bersangkutan.



## **BAB IX PENASEHAT AKADEMIK (PA)**

Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasihat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik. Penasihat Akademik bertugas untuk:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
- g. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik yaitu mahasiswa yang IPK kurang dari 2 dan SKS yang dicapai kurang dari 20 SKS (pada semester 2), kurang dari 48 SKS (pada semester 4), kurang dari 72 SKS (pada semester 6) dan kurang dari 96 SKS (pada semester 8).
- h. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil jalur merdeka belajar pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasihatannya dengan kegiatan antara lain:
  - Mengevaluasi pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
  - Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.

- Mengevaluasi dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
- Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.

Beberapa hal lain yang berkaitan dengan tugas kepenasihatatan dosen PA diatur sebagai berikut:

- Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester dosen PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
- Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya dalam rangka kepenasihatatan.
- Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Inovasi, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh Wakil Ketua 3 Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama.
- Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
- Administrasi kepenasihatatan diatur oleh Institusi.
- Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan.
- Pimpinan institusi dan program studi, jurusan, program vokasi, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen PA.

## BAB X PENUTUP

Pedoman Kurikulum STIE-YPUP Makassar T.A.2025/2026 ini disusun sebagai acuan utama dalam penyelenggaraan proses pendidikan di lingkungan program studi, selaras dengan visi, misi, tujuan institusi, serta ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan regulasi terkait. Dokumen ini menjadi landasan bagi seluruh sivitas akademika dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan sesuai prinsip *Outcome-Based Education* (OBE) dan kebutuhan dunia kerja.

Melalui pedoman ini, diharapkan proses pembelajaran di setiap program studi dapat berjalan dengan terstandarisasi, terarah, dan mampu menghasilkan lulusan yang berintegritas, kompeten, serta adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan industri. Penyusunan kurikulum yang responsif terhadap dinamika sosial-ekonomi dan tantangan profesionalitas diharapkan menjadi kekuatan bagi STIE-YPUP Makassar dalam mencetak sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing nasional.

Akhirnya, keberhasilan implementasi pedoman kurikulum ini sangat bergantung pada komitmen dan kolaborasi seluruh pemangku kepentingan yaitu pimpinan institusi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta stakeholders. Evaluasi dan penyempurnaan secara berkala perlu dilakukan agar kurikulum tetap relevan dan menjawab tuntutan perkembangan zaman. Semoga pedoman ini memberikan manfaat yang maksimal dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan dan pencapaian standar akademik STIE-YPUP Makassar.

