

BAB I SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN

A. SEJARAH FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah didirikan pada tanggal 20 Rajab 1399 H/15 Juni 1979 M oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang dibina oleh Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Muhammadiyah Wilayah Sumatera Selatan. Pendirian ini dikukuhkan dengan Piagam Pendirian Perguruan Tinggi Muhammadiyah Nomor: 034/III. SMS-79/80 tanggal 17 Muharram 1401 H / 25 Nopember 1980 oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan.

Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang, pada awalnya bernama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah yang berstatus Izin Operasional dari Kopertis Wilayah II Nomor 15/S tahun 1981 tanggal 20 Agustus 1981, hanya memiliki satu jurusan yaitu Jurusan Manajemen yang berkedudukan di Jl. KH. Ahmad Dahlan Komplek Muhammadiyah Bukit Kecil Palembang

Baru pada tahun 1981, Kampus Universitas Muhammadiyah Palembang pindah ke Jl. Jend. A Yani dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah berintegrasi dengan Universitas Muhammadiyah menjadi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang. Kemudian tahun 1987 Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang menambah 1 Jurusan lagi, yaitu Jurusan Akuntansi. Tahun 1998 kembali membuka satu Program Diploma III Jurusan Manajemen Pemasaran. Disamping itu untuk menampung mahasiswa yang bekerja, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang pada tahun 2000 membuka kelas Khusus Reguler Malam (Reguler B).

Kemudian pada tanggal 7 Juni 2014 Fakultas Ekonomi berubah menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Upaya peningkatan kemampuan, sarana dan mutu pendidikan terus dilakukan, sehingga mendapatkan status akreditasi sebagai berikut:

AKREDITASI	NOMOR BAN-PT	PERINGKAT
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI	027/SK/BAN-PT/Akred/PT/II/2014	B
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)	044/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2014	B
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)	1262/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2015	B
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (DIPLOMA 3)	771/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VII/2015	B

B. PIMPINAN DAN PEJABAT STRUKTURAL FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG PERIODE 1979 SAMPAI SEKARANG

PERIODE	NAMA PEJABAT	JABATAN
1979 – 1983	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. M. Umar Nuh	Ketua Sekretaris
1983 - 1986	Drs. Abdullah Nanung Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV
1986 - 1989	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. Rusdy A. Rifai Drs. Aly Abdurrahman Dra. Zuhriyah, MSi Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rusdy A. Rifai	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen
1989 – 1990	Drs. Tarmizi A. Rasyid Drs. M. Umar Nuh Drs. Aly Abdurrahman Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rusdy A. Rifai Sa'adah Siddik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi
1990 - 1991	Islahuddin Daud, SE., MM Drs. M. Umar Nuh Drs. Aly Abdurrahman Drs. Rusdy A. Rifai Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rosyadi Sa'adah Sidik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi
1991 – 1993	Islahuddin Daud, SE., MM H. Hatta Wazol, SE Drs. Aly Abdurrahman Drs. M. Syirod Saleh Drs. M. Tusin Djamaluddin Drs. Rosyadi Sa'adah Sidik, SE., Ak	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi

PERIODE	NAMA PEJABAT	JABATAN
1993 - 1996	Islahuddin Daud, SE., MM H. Hatta Wazol, SE., MM Drs. Aly Abdurrahman Drs. M. Syirod Saleh, MSi Drs. M. Tusin Djamaluddin	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV

	Drs. Rosyadi, MM Sa'adah Sidik, SE., Ak Fauzi Ridwan, SE. MM M. Basyaruddin, SE., Ak	KetuaJur. Manajemen KetuaJurusan Akuntansi Sek. Jur. Manajemen Sek. Jur. Akuntansi
1996 – 1999	Aly Abdurrahman, SE Drs. Rosyadi, MM H. Hatta Wazol, SE., MM Ibrahim Rahman, SE., MM	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III
1996 – 1997	M. Idris, SE., Msi	Pembantu Dekan III
1998 – 1999	Drs. Himdi Manan Abdul Basyith, SE., MSi M. Orba Kurniawan, SE Abid Djazuli, SE Drs. Sunardi, SE, MSi	Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Manajemen Sek. Jur. Akuntansi
1998 – 2001	Amidi, SE., MSi	Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran
1998 - 2001	Sri Rahayu, SE., MM	Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran
1999 – 2002	Hatta Wazol, SE., MM	Dekan
2002 - 2003	Abdul Basyith, SE., MSi	Dekan
1999 – 2000	M. Idris, SE., MSi	Pembantu Dekan I
2000 – 2002	Abdul Basyith, SE., Msi	Pembantu Dekan I
2002 - 2003	M.Taufiq Sy., SE, Msi, Ak Drs. Rosyadi, MM H.Bambang Irawan, SE., MSi Abid Djazuli, SE	Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV
1999 - 1999	Abid Djazuli, SE	KetuaJur. Manajemen
1999 – 2003	Omar Hendro, SE., MSi Mahmud Nazari, SE., MP M. Orba Kurniawan, SE Mizan, SE	KetuaJur. Manajemen Sek. Jur. Akuntansi Ketua Jur. Akuntansi Sek. Jur. Akuntansi
2001 – 2003	Amidi, SE., Msi	Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran
2001 – 2003	Sri Rahayu, SE., MM	Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran
2000 – 2003	Arniza Nilawati, SE. MM	Kord. Reguler B

PERIODE	NAMA PEJABAT	JABATAN
2003-2007	Abdul Basyith, SE., Msi M.Taufiq Sy., SE, Msi, Ak Drs. Rosyadi, MM Abid Djazuli, SE M.Basyaruddin, SE, Msi, Ak Omar Hendro, SE., MSi Mahmud Nazari, SE., MP Hj. Yuhanis Ladewi, SE, MSi Drs. Sunardi, SE, MSi Hj. Sri Rahayu, SE., MM Mismiwati Abdullah, SE, MP	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Sek. Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Akuntansi Ka.Prog. D3 Mgt. Pemsran Sek.Prog.D3 Mgt Pemsran

	Arniza Nilawati, SE, MM M. Orba Kurniawan	Koord. Reguler B Sekt. Reguler B
2007-2011	Drs. H. Rosyadi, MM M.Taufiq Sy., SE, Msi, Ak Abid Djazuli, SE M.Basyaruddin, SE, Msi, Ak Drs. Antoni Arniza Nilawati, SE.MM Ervita Safitri, SE.M.Si Drs. Sunardi, SE.M.Si M. Irfan T., S.E., Ak., MBA Hj. Choiriyah, SE.M.Si Juairiah, SE.M.Si Belliwati Kosim, S.E., M.M Betri, S.E., Ak., M.Si Mizan, S.E., Ak., M.Si Kholilah, S.E., M.Si	Dekan Pembantu Dekan I Pembantu Dekan II Pembantu Dekan III Pembantu Dekan IV Ketua Jur. Manajemen Sekt. Jur. Manajemen Ketua Jurusan Akuntansi Sek. Jur. Akuntansi Ka.Prog. D3 Mgt Pemasaran Sekt.Prog.D3 Mgt Pemasaran Koord. Reguler B Sekt. Reguler B Koord. Reguler C Sekt. Reguler C
2012 - 2015	M.Taufiq Syamsuddin, SE.Ak.M.Si Drs. Sunardi, SE.M.Si Abid Djazuli, SE.MM Drs. Sunardi, SE.M.Si Belliwaty Kosim, SE.MM Fauzi Ridwan, SE.MM Drs. Antoni, M.HI Hj.Maftuhah Nurrahmi, SE.M.Si Diah Isnaini Asiati, SE.MM Rosalina Ghozali, SE.Ak.M.Si Welly, SE. M.Si Ervita Safitri, SE.M.Si Mizan, SE.M.Si Mahmud Nazari, SE.MP	Dekan Plt. Dekan Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Sekt. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Sekt. Prodi Akuntansi Kaprod D3 Mgt.Pemasaran Koord. Reguler B Sekt. Reguler B
2015-2019	Drs. H.Fauzi Ridwan, MM Drs. Sunardi, SE.M.Si Belliwaty Kosim, SE.MM M.Orba Kurniawan, SE.SH.M.Si DR.Purmansyah Ariadi, S.Ag.M.Hum Hj.Maftuhah Nurrahmi, SE.M.Si Diah Isnaini Asiati, SE.MM Betri, SE.Ak.M.Si.CA Mizan, SE.Ak.M.Si.CA Yudha Mahrom, DS.SE.M.Si M. Fahmi, SE.M.Si	Dekan Wakil Dekan I Wakil Dekan II Wakil Dekan III Wakil Dekan IV Ketua Prodi Manajemen Sekt. Prodi Manajemen Ketua Prodi Akuntansi Sekt. Prodi Akuntansi Koord. Reguler B Sekt. Reguler B

C. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

VISI

Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdepan di Sumatera pada tahun 2022 yang kreatif, inovatif dan dinamis dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian yang berjiwa islami dan menjunjung tinggi ukhuwah islamiyah.

MISI

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas serta mampu bersaing dan berakhlakul karimah dan berukhuwah Islamiah
2. Mengembangkan dan menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat
3. Mengembangkan dan meningkatkan peran serta dalam pengabdian masyarakat
4. Menumbuhkan budaya kerja dan ukhuwah islamiyah di kalangan pimpinan, dosen dan karyawan serta mahasiswa

TUJUAN

1. Tujuan pendidikan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang mempunyai tiga jenis jenjang pendidikan, yaitu pendidikan akademik untuk Program Diploma 3 (D3), Program Sarjana (S1) dan Program Pasca Sarjana (S-2)

Pendidikan Akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Program Diploma 3 manajemen pemasaran bertujuan menghasilkan ahli madya yang berkualifikasi sebagai berikut :

- a. memiliki nilai dan sikap, pengetahuan dan kecerdasan, keterampilan dan kemampuan sebagai tenaga pembangunan di bidang manajemen pemasaran
- b. mampu mengikuti perubahan dan perkembangan pemasaran baik di Indonesia maupun yang berlaku di dunia internasional

- c. mampu mengisi jabatan dan dapat melaksanakan tugas operasional di bidang manajemen pemasaran.

Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama di masyarakat
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

2. Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP

Tujuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut:

- a. Terwujudnya sarjana muslim yang berakhlaq mulia, menjunjung tinggi Agama Islam, cakap, percaya diri, berguna bagi negara dan masyarakat, beramal yang diridhoi Allah SWT.
- b. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, professional dan berakhlaq mulia yang dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang berdasarkan nilai-nilai yang Islami
- c. Memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian untuk pembangunan masyarakat dan negara Republik Indonesia yang berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

3. Tujuan Pendidikan Program Studi

a. Program Studi D3 Manajemen bertujuan

Tujuan pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki nilai dan sikap, pengetahuan dan kecerdasan, ketrampilan dan kemampuan sebagai tenaga pembangunan di bidang manajemen pemasaran
- 2) Mampu mengikuti perubahan dan perkembangan pemasaran baik di Indonesia maupun yang berlaku di dunia Internasional
- 3) Mampu mengisi jabatan dan dapat melaksanakan tugas operasional di bidang Manajemen Pemasaran

- b. **Program Studi Manajemen** bertujuan menghasilkan sarjana-sarjana manajemen yang berkualifikasi sebagai berikut:
- 1) Mempunyai kemampuan dalam menganalisis dan mengantisipasi dinamika lingkungan usaha berjangka panjang (*strategic*).
 - 2) Memiliki pengetahuan dan menguasai teknik-teknik analisis dalam pengelolaan fungsional manajemen usaha.
 - 3) Memiliki jiwa kewirausahaan
- c. **Program Studi Akuntansi** bertujuan untuk menghasilkan sarjana-sarjana akuntansi yang mampu bekerja secara professional sebagai kandidat akuntan publik, akuntan pemerintahan atau akuntan pendidik, lebih khusus lagi sebagai akuntan intern.

BAB II PROSEDUR AKADEMIK & PERKULIAHAN

A. HER REGISTRASI (MENDAFTAR ULANG)

Sebelum mahasiswa mengikuti perkuliahan pada suatu semester dan terdaftar sebagai mahasiswa, mahasiswa diwajibkan untuk *herregistrasi* (mendaftar ulang) dan mengajukan rencana studi pada awal semester yang bersangkutan selama kurun waktu yang telah ditentukan. Jangka waktu *herregistrasi* dan pengajuan rencana studi ditetapkan berdasarkan kalender akademik universitas. Jika telah melewati kurun waktu yang ditetapkan, seorang mahasiswa tidak mendaftar ulang, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengajukan rencana studi dan dianggap sebagai mahasiswa non aktif, kecuali mahasiswa yang bersangkutan mengajukan cuti akademik (baca ketentuan penundaan akademik / stop out). Periode mahasiswa tidak aktif kuliah dan tidak mengambil penundaan akademik diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Adapun mekanisme registrasi ulang dan perkuliahan mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengambil blanko pembayaran BPP semester yang bersangkutan dengan memperlihatkan bukti pembayaran BPP semester yang lalu di BAAK UMP.
2. Mahasiswa melakukan pembayaran BPP pada bank yang ditunjuk.
3. Mahasiswa mengambil kartu rencana studi (KRS) pada BAAK UMP dengan menunjukkan bukti pembayaran BPP semester yang bersangkutan.
4. Setelah mendapatkan KRS mahasiswa menghadap pembimbing akademik (PA) dengan membawa kartu hasil studi (KHS) sekaligus mendapat persetujuan mata kuliah yang akan diambil.
5. Setelah mendapat persetujuan mata kuliah yang diambil, mahasiswa menyusun jadwal sesuai dengan waktu yang diinginkan.
6. Mahasiswa menginput mata kuliah yang telah disetujui tersebut di Laboratorium Komputer FEB-UMP, setelah itu mengambil *Print Out* hasil penginputan.
7. Pelaksanaan Perkuliahan
8. Setelah mengikuti Perkuliahan mahasiswa mengikuti ujian Tengah Semester dan Akhir Semester.
9. Setelah Mengikuti Ujian Akhir Semester mahasiswa berhak untuk memperoleh Kartu Hasil Studi (KHS).

Untuk lebih jelas, berikut ini mekanisme *herregistrasi* dan Perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang :

B. PEMBIMBING AKADEMIK

1. Pembimbing akademik adalah tenaga edukatif Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP yang diangkat dan diberi tugas serta tanggung jawab untuk membimbing sejumlah mahasiswa tertentu dan bertujuan untuk membantu menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil yang optimal.
2. Pembimbing akademik mempunyai tugas untuk membantu kelancaran studi mahasiswa yang di bimbing baik menyangkut bidang akademik maupun bidang non akademik seperti :
 - a. Membagikan Kartu Hasil Studi (KHS)
 - b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
 - c. Mengamati, membantu dan memacu kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
 - d. Mengadakan konsultasi dengan dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan, yang mengalami hambatan studi.
 - e. Memberi saran-saran kepada mahasiswa bimbingan agar kreatif dalam penyelesaian studi.
 - f. Menyediakan waktu konsultasi bimbingan bagi mahasiswa bimbingannya secara terjadwal.
 - g. Bersama-sama dengan ketua Program Studi memecahkan masalah kelanjutan studi mahasiswa.
 - h. Membuat laporan tentang permasalahan mahasiswa bimbingan kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.

C. PROSEDUR PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)

1. Pengajuan kartu rencana studi dilaksanakan menjelang awal setiap semester yang jadwal pelaksanaan ditentukan kemudian
2. Pengisian KRS dilakukan secara *online*
3. Setiap pengisian KRS harus memperhatikan ketentuan-ketentuan berikut:
 - a. Sesuai dengan indeks prestasi (IP) yang diperoleh pada semester sebelumnya.
 - b. Dikonsultasikan dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik masing-masing
4. Jumlah SKS yang dapat diambil mahasiswa sesuai dengan indeks prestasi pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	INDEKS PRESTASI SEMESTER (SEMESTER N)	BEBAN STUDI PADA SEMESTER BERIKUTNYA (SEMESTER N + 1)
01	$\geq 3,00$	Maksimal 24 SKS
02	2,50 – 2,99	Maksimal 21 SKS
03	2,00 – 2,49	Maksimal 18 SKS
04	1,50 – 1,99	Maksimal 15 SKS
05	$<1,50$	Maksimal 12 SKS

- Pengisian KRS harus dilakukan secara benar dengan memperhatikan mata kuliah prasyarat.
- Mahasiswa dapat melakukan perubahan mata kuliah dengan persetujuan PA sebelum perkuliahan dimulai.
- Setelah perkuliahan berjalan lebih dari 3 (tiga) kali tatap muka, tidak diizinkan untuk mengisi KRS dan disarankan untuk cuti akademik

D. PENGINPUTAN MATA KULIAH

Prosedur penginputan Mata Kuliah adalah sebagai berikut :

- Mahasiswa mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) secara *Online*
- Mahasiswa menginput mata kuliah dan memilih paket/ kelas yang akan diikuti secara *online*
- Mencetak KRS yang telah input dan meminta tanda tangan pengesahan dari Pembimbing Akademik (PA)
- Mencetak Jadwal perkuliahan yang diikuti.
- Menyerahkan Fotocopy KRS, Fotocopy KHS dan Jadwal Perkuliahan ke bagian FEEDER Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

E. SANKSI-SANKSI AKADEMIK

No	Jenis Pelanggaran	Sanksi
1	Terlambat Pengisian dan Penyerahan KRS selama 1 bulan (4 kali tatap muka)	Tidak diperbolehkan untuk mengikuti perkuliahan.
2	Kesalahan Pengisian KRS	Pembatalan hak untuk mengikuti mata kuliah yang dimaksud.
3	Pelanggaran tata tertib mahasiswa	Lihat Tata Tertib Mahasiswa berdasarkan SK Rektor No.177/F-0/KPTS/XI/2001 Pada BAB VII

F. PROSEDUR AKADEMIK LAINNYA

1. Batas Waktu Studi

Program studi strata satu (S 1) dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dimungkinkan dapat ditempuh dalam waktu 7 (tujuh) semester dan selamalamanya 14 (empat belas) semester diluar penundaan akademik setelah terdaftar sebagai mahasiswa.

Untuk program Diploma III dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan selamalamanya 10 (sepuluh) semester setelah terdaftar sebagai mahasiswa.

Jika mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan studinya sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa bersangkutan disarankan untuk pindah ke Perguruan Tinggi lain.

2. Penundaan Kegiatan Akademik / Stop Out

a. Penundaan Kegiatan Akademik

Mahasiswa boleh menunda kegiatan akademik untuk sementara. Masa penundaan kegiatan akademik tidak dihitung sebagai masa studi dan pada masa penundaan tersebut mahasiswa dibebaskan membayar biaya pembinaan pendidikan (BPP).

b. Syarat Penundaan

Mahasiswa diperbolehkan melakukan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah mereka yang sudah menempuh minimal 2 semester. Mahasiswa yang belum menempuh kurang dari 2 semester mengajukan PKA berdasarkan alasan :

- 1). Sakit yang memerlukan waktu perawatan dibuktikan dengan surat keterangan dokter dengan penjelasan diagnosa terperinci.
- 2). Menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya dengan melampirkan surat tugas dari negara/Instansi (tidak melebihi dua tahun).
- 3). Mahasiswa mengisi formulir permohonan kepada Dekan dengan melampirkan biaya pembinaan pendidikan (BPP) dan kartu hasil studi (KHS) terakhir.
- 4). Mahasiswa menyerahkan surat pengantar dari Fakultas Ke Universitas untuk mendapat surat keterangan izin melaksanakan PKA.

c. Waktu Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)

- 1) Lama PKA maksimum 2 semester dan tidak boleh dilakukan berturut-turut.
- 2) Permohonan PKA dapat dilakukan sesuai dengan jadwal kegiatan akademik universitas.

d. Lain-lain

Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan penundaan kegiatan akademik (PKA), masa studi selama satu semester tidak aktif

diperhitungkan sebagai waktu studi dan berkewajiban membayar biaya pembinaan pendidikan (BPP).

3. Aktif Kembali

- a. Mengajukan surat permohonan aktif kuliah kembali secara tertulis kepada Dekan dengan melampirkan foto copy Surat Keterangan izin PKA dari Rektor.
- b. Mahasiswa menyerahkan surat pengantar dari Fakultas Ke Universitas untuk mengetahui bahwa yang bersangkutan diberi izin aktif kuliah kembali.

4. Permohonan Transkrip Nilai dan Surat-surat Keterangan Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan transkrip nilai, surat-surat keterangan yang diperlukan, dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a. Permohonan Transkrip Nilai Sementara
 - 1) Mengisi formulir permohonan Transkrip Nilai Sementara yang ditujukan kepada Dekan FEB-UMP (Formulir dapat diambil dibagian umum FEB)
 - 2) Melampirkan KHS Semester I sampai dengan terakhir
 - 3) Surat Permohonan dimasukkan pada Bagian Administrasi Umum FEB-UMP
 - 4) Transkrip nilai disahkan oleh Dekan / Wakil Dekan I dan diambil pada Bagian Administrasi Akademik FEB-UMP
- b. Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa
 - 1) Mengisi formulir permohonan Surat keterangan Mahasiswa yang ditujukan kepada Dekan FEB-UMP (Formulir dapat diambil dibagian umum FEB)
 - 2) Melampirkan Bukti Pembayaran (BPP) terakhir
 - 3) Surat Permohonan dimasukkan pada Bagian Administrasi Umum FEB-UMP
 - 4) Surat Keterangan disahkan oleh Kepala Tata Usaha FEB-UMP dan diambil pada Bagian Administrasi umum FEB-UMP

5. Permohonan Legalisasi

Mahasiswa dan alumni dapat mengajukan legalisasi transkrip nilai, ijazah dan dokumen lainnya, dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a. Menyerahkan foto copy dokumen yang akan dilegalisir ke Bagian Humas FEB-UMP, dilampiri dengan dokumen asli untuk disahkan Dekan / Wakil Dekan I
- b. Mengambil dokumen yang telah dilegalisir melalui Bagian Humas

6. Pengajuan Pindah / Melanjutkan Studi dari atau ke FEB-UMP

a. Pindah Kuliah dari FEB-UMP ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang, karena alasan tertentu dapat pindah kuliah Ke Perguruan Tinggi Lain minimal semester III atau setiap semester ganjil dengan mengajukan surat permohonan ke Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang dengan melampirkan :

- 1) Foto copy KHS dari awal sampai dengan akhir
- 2) BPP Terakhir
- 3) SK Pindah Kuliah dari Rektor UMP
- 4) Transkrip Nilai

b. Melanjutkan Studi/Pindah Kuliah dari Perguruan Tinggi Lain Ke FEB-UMP

Mahasiswa seperti poin b. Diatas harus mengajukan permohonan ke Rektor/Dekan FEB-UMP dengan melampirkan :

- 1) Ijazah / sertifikat dan transkrip nilai yang telah dilegalisir dari perguruan tinggi asal
- 2) Foto copy Ijazah SLTA yang telah dilegalisir
- 3) SK/Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi Asal.
- 4) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar
- 5) Print out forlap dikti tercantum nama mahasiswa bersangkutan

Selain syarat diatas calon mahasiswa pindahan, masih dikenakan syarat khusus yaitu :

- 1) Untuk tamatan D III
 - a) Untuk yang sudah bekerja indeks prestasi (IPK) diatas 2,50
 - b) Untuk yang belum bekerja Indeks prestasi (IPK) diatas 2,75

- 2) Untuk pindahan dari perguruan tinggi lain
 - a) Mempunyai status akreditasi yang sama atau lebih tinggi
 - b) Indeks prestasi (IPK) minimal 2,75
 - c) Maksimal berada pada semester VI (enam)
 - d) Terdaftar di print out forlap dikti
 - e) Kapasitas ruangan yang tersedia

3) Pindah Kuliah ke Fakultas di lingkungan UMP

Mahasiswa yang ada di Fakultas lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang dapat pindah ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan / pindah ke Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang, dengan syarat sebagai berikut:

- a) Mengajukan permohonan ke Dekan Fakultas masing-masing
- b) Indeks prestasi minimal 2,75 bagi mahasiswa yang pindah ke FEB-UMP

- c) Berada pada saat minimal semester III dibuktikan dengan foto copy KHS
- d) Foto copy BPP Terakhir

c. Pindah Kuliah Antar Program Studi

Yang dimaksud dengan pindah kuliah antar Program Studi adalah pindah dari Program Studi Manajemen ke Program Studi Akuntansi atau sebaliknya. Mahasiswa yang akan pindah Program Studi mengajukan permohonan ke Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pindah dari Program Studi Manajemen Ke Akuntansi
 - Telah menempuh minimal dua semester
 - Nilai Mata kuliah :

Pengantar Akuntansi 1	minimal B
Pengantar Akuntansi 2	minimal B
Pengantar Manajemen	minimal B
Matematika Ekonomi	minimal B

- 2) Pindah dari Program Studi Akuntansi ke Manajemen
 - Telah menempuh minimal dua semester
 - Nilai Mata kuliah :

Pengantar Manajemen	minimal B
Pengantar Bisnis	minimal B
Matematika Ekonomi	minimal B

BAB III KURIKULUM

A. SISTEM PENDIDIKAN

1. Pengertian Sistem Kredit Semester

Sistem penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang menggunakan sistem kredit semester. Sistem Kredit Semester yaitu suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program. Banyaknya kredit semester yang diberikan untuk mata kuliah, atau kegiatan proses belajar mengajar lainnya, adalah besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha menyelesaikan kegiatan akademis yang bersangkutan.

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

Satuan kredit semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1- 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 – 2 jam kegiatan mandiri.

2. Tujuan Sistem Kredit Semester

Tujuan umum penerapan sistem kredit di perguruan tinggi di Indonesia adalah agar perguruan tinggi tersebut dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena didalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberikan kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju jenjang profesi tertentu.

Secara khusus tujuan penerapan sistem kredit semester adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar mengajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya
- c. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini
- d. Untuk memberi kemungkinan agar system evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

- e. Untuk memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi, antar bagian atau antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi
- f. Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain, atau dari suatu bagian ke bagian yang lain dalam sesuatu perguruan tinggi tertentu

3. Ciri-Ciri

Ciri-ciri dasar Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:

- a. Dalam sistem kredit semester tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit
- b. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama
- c. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan maupun tugas-tugas lainnya

B. KURIKULUM

Dalam rangka penyesuaian perkembangan ilmu ekonomi serta kebutuhan pembangunan, maka telah diadakan perubahan dan penyempurnaan kurikulum Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.

Dalam upaya melakukan kualifikasi terhadap lulusan perguruan tinggi di Indonesia, pemerintah menerbitkan peraturan Presiden nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan lampirannya yang menjadi acuan dalam penyusunan capaian pembelajaran lulusan dari setiap jenjang pendidikan secara nasional, juknis Perpres ini Permendikbud nomor 73 tahun 2013. Terbitnya Perpres nomor 08 tahun 2012 dan Undang- Undang Perguruan Tinggi nomor 12 tahun 2012 pasal 29 ayat (1), (2) dan (3) telah berdampak pada kurikulum dan pengelolaannya disetiap program. Kurikulum yang pada awalnya mengacu pada pencapaian kompetensi menjadi mengacu pada capaian pembelajaran (*Learning outcomes*). Capaian Pembelajaran (*Learning outcomes*) merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu atau keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.

Kurikulum program sarjana terdiri atas :

1. Mata Kuliah Wajib Nasional (MWN) yang terdiri atas matakuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas pemahaman dan penghayatan.
2. Mata Kuliah Wajib Universitas (MWU) yang terdiri atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.

3. Mata Kuliah Wajib Fakultas (MWF) yang terdiri atas matakuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
4. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MWP) yang terdiri atas matakuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi.
5. Mata Kuliah Pilihan (MKP) yang terdiri atas matakuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.

Kompetensi dan Profil lulusan yang diharapkan :

1. Mempunyai pengetahuan membuat, menyajikan dan menganalisis informasi bisnis / organisasi berbasis global dan teknologi informasi dengan Akhlaqul Karimah.
2. Mempunyai keterampilan berkarya dengan jiwa Islami.
3. Mampu bekerjasama dengan orang lain dengan Ukhuwah Islamiyah.
4. Mempunyai etos kerja Islami yang tinggi.

Kurikulum Program Studi

1. Program Studi Manajemen

Kurikulum Program Studi Manajemen sebanyak 149 SKS yang dapat dikelompokkan menjadi :

a. Mata Kuliah Wajib Nasional (MWN)	8 SKS
b. Mata Kuliah Wajib Universitas (MWU)	16 SKS
c. Mata Kuliah Wajib Fakultas (MWF)	69 SKS
d. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MWP)	41 SKS
e. Mata Kuliah Pilihan (MKP)	15 SKS

Daftar mata kuliah, jumlah SKS dan jumlah mata kuliah prasyarat secara terinci adalah sebagai berikut. (***Pengambilan mata kuliah semester yang bersangkutan harus memperhatikan mata kuliah prasyarat. Nilai mata kuliah prasyarat minimal D***)

MATA KULIAH WAJIB NASIONAL (MWN)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	21MWN101	Pendidikan Agama Islam	2	
2	21MWN102	Pendidikan Pancasila	2	
3	21MWN203	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pendidikan Pancasila
4	21MWN604	Bahasa Indonesia	2	
JUMLAH			8	

MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS (MWU)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYRAT
1	21MWU101	Bahasa Inggris	2	
1	21MWU202	Fiqh Ibadah	2	Pendidikan Agama Islam
2	21MWU303	Gerakan Pembaharuan Islam	2	Pendidikan Agama Islam
3	21MWU404	Fiqh Islam	2	Pendidikan Agama Islam
4	21MWU505	Retorika dan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah	2	Pendidikan Agama Islam
5	21MWU606	Islam dan Ilmu Ekonomi	2	Pendidikan Agama Islam
6	21MWU807	Kuliah Kerja Nyata	4	Sudah LULUS 110 SKS
TOTAL			16	

MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS (MWF)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	21MWF101	Pengantar Ekonomi Mikro	3	
2	21MWF102	Pengantar Manajemen	3	
3	21MWF103	Pengantar Akuntansi 1	3	
4	21MWF104	Matematika Ekonomi	3	
5	21MWF105	Hukum Bisnis	2	
6	21MWF206	Pengantar Ekonomi Makro	3	Pengantar Ekonomi Mikro
7	21MWF207	Pengantar Bisnis	3	
8	21MWF208	Bahasa Inggris Ekonomi	2	Bahasa Inggris
9	21MWF209	Pengantar Akuntansi 2	3	Pengantar Akuntansi 1
10	21MWF210	Statistika 1	3	Matematika Ekonomi
11	21MWF211	Pengantar Aplikasi Komputer	2	
12	21MWF312	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
13	21MWF313	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen
14	21MWF314	Statistika 2	3	Statistika 1
15	21MWF415	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi 2
16	21MWF416	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi 2
17	21MWF517	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya

18	21MWF518	Magang	2	Manajemen Pemasaran Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Operasional
19	21MWF519	Study Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Pemasaran Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Operasional
20	21MWF620	Kewirausahaan	3	Pengantar Bisnis Pengantar Manajemen
21	21MWF721	Komunikasi Bisnis	3	
22	21MWF822	Manajemen Koperasi	3	Pengantar Manajemen
23	21MWF823	Seminar Usulan Penelitian	1	Metode Penelitian Konsentrasi
24	21MWF824	Skripsi	3	Lihat Prasyarat Skripsi
25	21MWF825	Ujian Komprehensif	3	
Total			69	

MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI (MWP)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYRAT
1	21MWP301	Perilaku Keorganisasian	3	Pengantar Manajemen
2	21MWP302	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen
3	21MWP303	Manajemen Operasional	3	Pengantar Manajemen
4	21MWP405	Ekonomi Manajerial	3	Pengantar Ekonomi Mikro
5	21MWP406	Ekonomi Internasional	3	Pengantar Ekonomi Makro
6	21MWP506	Manajemen Resiko	3	Manajemen Keuangan
7	21MWP404	Sistem Informasi Manajemen	3	Pengantar Aplikasi Komputer
8	21MWP608	Perekonomian Indonesia	3	Pengantar Ekonomi Makro
9	21MWP609	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan
10	21MWP610	Metode Penelitian Konsentrasi	4	Statistika 2 Mata Kuliah Konsentrasi
11	21MWP711	Komputer Bisnis	2	Pengantar Aplikasi Komputer
12	21MWP712	Bank dan Lembaga Keuangan	3	Pengantar Ekonomi Makro
13	21MWP713	Manajemen Strategi	3	Pengantar Manajemen Manajemen Pemasaran Manajemen Keuangan Manajemen SDM Manajemen Operasional
14	21MWP714	Praktek Kewirausahaan	1	
TOTAL			41	

MATA KULIAH PILIHAN (MKP)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	
Konsentrasi Pemasaran				
1	21MKP401	Perilaku Konsumen	3	
2	21MKP502	Manajemen Periklanan	3	Manajemen Pemasaran Perilaku Konsumen
3	21MKP503	Strategi Pemasaran	3	
4	21MKP604	Pemasaran Internasional	3	
5	21MKP705	Seminar Konsentrasi (Pemasaran)	3	
Konsentrasi Keuangan				
6	21MKP406	Analisa Laporan Keuangan	3	Manajemen Keuangan Analisa Laporan Keuangan
7	21MKP507	Manajemen Investasi	3	
8	21MKP508	Manajemen Derivatif	3	
9	21MKP609	Keuangan Internasional	3	
10	21MKP710	Seminar Konsentrasi (Keuangan)	3	
Konsentrasi SDM				
11	21MKP411	Psikologi Industri	3	
12	21MKP512	Pengembangan MSDM	3	
13	21MKP513	Penilaian Kinerja	3	Manajemen SDM
14	21MKP614	MSDM Internasional	3	Psikologi Industri
15	21MKP715	Seminar Konsentrasi (SDM)	3	
TOTAL SETIAP KELOMPOK			15	

DISTRIBUSI DAN PRASYARAT MATA KULIAH SEMESTER I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWN101	Pendidikan Agama Islam	2
2	21MWN102	Pendidikan Pancasila	2
3	21MWU101	Bahasa Inggris	2
4	21MWF101	Pengantar Ekonomi Mikro	3
5	21MWF102	Pengantar Manajemen	3
6	21MWF103	Pengantar Akuntansi 1	3
7	21MWF104	Matematika Ekonomi	3
8	21MWF105	Hukum Bisnis	2
JUMLAH			20

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWN203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	21MWU202	Fiqh Ibadah	2
3	21MWF206	Pengantar Ekonomi Makro	3
4	21MWF207	Pengantar Bisnis	3
5	21MWF208	Bahasa Inggris Ekonomi	2
6	21MWF209	Pengantar Akuntansi 2	3
7	21MWF210	Statistika I	3
8	21MWF211	Pengantar Aplikasi Komputer	2
JUMLAH			20

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWU303	Gerakan Pembaharuan Islam	2
2	21MWF312	Manajemen Pemasaran	3
3	21MWF313	Manajemen Keuangan	3
4	21MWF314	Statistika II	3
5	21MWP301	Perilaku Keorganisasian	3
6	21MWP302	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
7	21MWP303	Manajemen Operasional	3
JUMLAH			20

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWU403	Fiqh Islam	2
2	21MWF415	Akuntansi Biaya	3
3	21MWF416	Perpajakan	3
4	21MWP404	Sistim Informasi Manajemen	3
5	21MWP405	Ekonomi Manajerial	3
6	21MWP406	Ekonomi Internasional	3
7		Mata KuliahKonsentrasi Konsentrasi Manajemen Pemasaran	3
	21 MPK401	Perilaku Konsumen	
		Konsentrasi Manajemen Keuangan	
	21 MPK406	Analisa Laporan Keuangan	

		Konsentrasi Manajemen SDM	
	21 MPK411	Psikologi Industri	
JUMLAH			20

SEMESTER V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWU504	Retorika dan PHI Warga Muhammadiyah	2
2	21MWF517	Akuntansi Manajemen	3
	21MWF518	Magang	2
3	21MWP506	Manajemen Resiko	3
4	21MWF519	Studi Kelayakan Bisnis	3
5		Mata Kuliah Konsentrasi Konsentrasi Manajemen Pemasaran	6
	21 MKP502	a. Manajemen Periklanan (3)	
	21 MKP503	b. Strategi Pemasaran (3)	
		Konsentrasi Manajemen Keuangan	
	21 MKP507	a. Manajemen Investasi (3)	
	21 MKP508	b. Manajemen Derivatif (3)	
		Konsentrasi Manajemen SDM	
	21 MKP512	a. Pengembangan MSDM (3)	
	21 MKP513	b. Penilaian Kinerja (3)	
JUMLAH			19

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWN604	Bahasa Indonesia	2
2	21MWU606	Islam dan Ilmu Ekonomi	2
3	21MWF620	Kewirausahaan	3
4	21MWP608	Perekonomian Indonesia	3
5	21MWP609	Penganggaran	3
6	21MWP610	Metode Penelitian Konsentrasi	4
7		Mata Kuliah Konsentrasi Konsentrasi Manajemen Pemasaran	3
	21 MKP604	Pemasaran Internasional (3)	
		Konsentrasi Manajemen Keuangan	
	21 MKP609	Keuangan Internasional (3)	
		Konsentrasi Manajemen SDM	

	21 MKP614	SDM Internasional (3)	
JUMLAH			20

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWF721	Komunikasi Bisnis	3
2	21MWP711	Komputer Bisnis	2
3	21MWP712	Bank dan Lembaga Keuangan	3
4	21MWP713	Manajemen Strategi	3
5	21MWP714	Praktek Kewirausahaan	2
6		Seminar Konsentrasi	3
		Konsentrasi Manajemen Pemasaran	
	21 MKP705	Seminar Konsentrasi (Pemasaran)	
		Konsentrasi Manajemen Keuangan	
	21 MKP710	Seminar Konsentrasi (Keuangan)	
		Konsentrasi Manajemen SDM	
	21 MKP715	Seminar Konsentrasi (SDM)	
JUMLAH			16

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	21MWU807	Kuliah Kerja Nyata	4
2	21MWF822	Manajemen Koperasi	3
3	21MWF823	Seminar Usulan Penelitian	1
4	21MWF824	Skripsi	3
5	21MWF825	Ujian Komprehensif	3
JUMLAH			14

2. PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Kurikulum Program studi Akuntansi sebanyak 150 SKS yang dapat dikelompokkan menjadi :

- | | |
|--|--------|
| a. Mata Kuliah Wajib Nasional (MWN) | 8 SKS |
| b. Mata Kuliah Wajib Universitas (MWU) | 16 SKS |
| c. Mata Kuliah Wajib Fakultas (MWF) | 63 SKS |

- d. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MWP) 53 SKS
 e. Mata Kuliah Pilihan (MKP) 10 SKS

Kompetensi dan Profil Lulusan yang Diharapkan

a. Kompetensi Utama Lulusan Program Studi Akuntansi

- 1). Berkompeten menyusun laporan keuangan
- 2). Berkompeten merancang sistem akuntansi
- 3). Berkompeten memeriksa laporan keuangan
- 4). Berkompeten dalam bidang perpajakan
- 5). Berkompeten mengaplikasikan etika dan moral profesi

b. Kompetensi Pendukung Lulusan

- 1) Berkompeten mengaplikasikan informasi keuangan
- 2) Berkompeten menganalisis informasi keuangan
- 3) Berkompeten mengaplikasikan teknologi informasi

c. Kompetensi Lainnya Program Studi

- 1) Berkompeten berkomunikasi
- 2) Berkompeten beradaptasi dengan lingkungan
- 3) Berkompeten mengaplikasikan jiwa islami

Daftar mata kuliah, jumlah SKS dan jumlah mata kuliah prasyarat secara terinci adalah sebagai berikut. (***Pengambilan mata kuliah semester yang bersangkutan harus memperhatikan mata kuliah prasyarat. Nilai mata kuliah prasyarat minimal D***)

MATA KULIAH WAJIB NASIONAL (MWN)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	22MWN101	Pendidikan Agama Islam	2	
2	22MWN102	Pendidikan Pancasila	2	
3	22MWN203	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pendidikan Pancasila
4	22MWN504	Bahasa Indonesia	2	
JUMLAH			8	

MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS (MWU)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	22MWU101	Bahasa Inggris	2	
2	22MWU201	Fiqh Ibadah	2	Pendidikan Agama
3	22MWU302	Gerakan Pembaharuan Islam	2	Pendidikan Agama

4	22MWU403	Fiqh Islam	2	Pendidikan Agama
5	22MWU504	Retorika & PHI Warga Muhammadiyah	2	Pendidikan Agama
6	22MWU605	Islam dan Ilmu Ekonomi	2	Pendidikan Agama
7	22MWU806	Kuliah Kerja Nyata	4	Sudah Lulus 110 SKS
JUMLAH			16	

MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS (MWF)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MK PRASARAT
1	22MWF101	Pengantar Ekonomi Mikro	3	
2	22MWF102	Pengantar Manajemen	3	
3	22MWF103	Pengantar Akuntansi I	3	
4	22MWF104	Matematika Ekonomi	3	
5	22MWF105	Hukum Bisnis	2	
6	22MWF206	Pengantar Ekonomi Makro	3	Pengantar Ekonomi Mikro
7	22MWF207	Pengantar Bisnis	3	
8	22MWF208	Bahasa Inggris Ekonomi	2	Bahasa Inggris
9	22MWF209	Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Akuntansi I
10	22MWF210	Statistika I	3	Matematika Ekonomi
11	22MWF211	Aplikasi Komputer	2	
12	22MWF312	Manajemen Pemasaran	3	Pengantar Manajemen
13	22MWF313	Manajemen Keuangan	3	Pengantar Manajemen
14	22MWF314	Statistika II	3	Statistika I
15	22MWF315	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi II
16	22MWF416	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi II
17	22MWF417	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
18	22MWF618	Praktek Kerja Lapangan/Magang	2	
19	22MWF719	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Pemasaran & Manejemen Keuangan
20	22MWF720	Kewirausahaan	3	Pengantar Bisnis & Pengantar manajemen
21	22MWF722	Manajemen Koperasi	3	
22	22MWF821	Komunikasi Bisnis	3	
23	22MWF823	Seminar Ususlan Penelitian	1	Metodologi Penelitian Akuntansi
24	22MWF824	Skripsi	3	Telah Menempuh 126 Sks
25	22MWF825	Ujian Komprehensif	3	
Jumlah			69	

MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI (MWP)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MK PRASARAT
1	22MWP301	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Pengantar Akuntansi II
2	22MWP302	Sistem Informasi Akuntansi I	3	Pengantar Akuntansi II
3	22MWP403	Sistem Informasi Akuntansi II	3	Sistem Informasi Akuntansi I
4	22MWP404	Pemeriksaan Akuntansi I	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
5	22MWP405	Akuntansi Sektor Publik	3	Pengantar Akuntansi II
6	22MWP406	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
7	22MWP508	Pemeriksaan Akuntansi II	3	Pemeriksaan Akuntansi I
8	22MWP509	Sistem Informasi dan Pengendalian Manajemen	3	Akuntansi Manajemen & Sistem Informasi Akuntansi II
9	22MWP510	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Akuntansi Keuangan Menengah II
10	22MWP511	Analisis Laporan Keuangan dan Pasar Modal	2	Manajemen Keuangan
11	22MWP612	Metodologi Penelitian Akuntansi	4	Statistika II
12	22MWP613	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan I
13	22MWP614	Akuntansi Perbankan & Lembaga Keuangan lainnya	3	Pengantar Akuntansi II
14	22MWP715	Komputer Akuntansi	2	Pengantar Akuntansi II & Aplikasi Komputer
15	22MWP716	Akuntansi Islam	3	Pengantar Akuntansi II
16	22MWP717	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keuangan Menengah II
Jumlah			47	

MATA KULIAH WAJIB PILIHAN (MKP)**Kosentrasi Pajak**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MK PRASARAT
1	22MKP501	<i>Perpajakan Lanjutan</i>	3	Perpajakan
2	22MKP604	<i>Akuntansi Perpajakan</i>	3	Perpajakan
3	22MKP605	<i>Seminar Perpajakan</i>	2	Perpajakan Lanjutan
4	22MKP710	<i>Praktikum Pajak dan E-SPT</i>	2	Akuntansi Perpajakan
Jumlah			10	

Kosentrasi Sektor Publik

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MK PRASARAT
1	22MKP502	<i>Akuntansi Keuangan Pemerintah I</i>	3	Akuntansi Sektor Publik
2	22MKP606	<i>Akuntansi Keuangan Pemerintah II</i>	3	Akuntansi Keuangan Pemerintah I
3	22MKP607	<i>Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik</i>	2	Akuntansi Sektor Publik
4	22MKP711	<i>Pratikum Akuntansi Keuangan Sektor Publik</i>	2	Akuntansi Keuangan Pemerintah II
Jumlah			10	

Kosentrasi Pemeriksaan Akuntansi

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MK PRASARAT
1	22MKP503	<i>Audit Forensik</i>	3	Pemeriksaan Akuntansi I
2	22MKP608	<i>Pemeriksaan Manajemen</i>	3	Pemeriksaan Akuntansi II
3	22MKP609	<i>Etika Profesi dan Tata Kelola Korporat</i>	2	Pemeriksaan Akuntansi II
4	22MKP712	<i>Praktikum Audit</i>	2	Pemeriksaan Akuntansi II
Jumlah			10	

DISTRIBUSI MATA KULIAH

SEMESTER I				
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	
1	22MWN101	Pendidikan Agama Islam	2	
2	22MWF101	Pengantar Ekonomi Mikro	3	
3	22MWU101	Bahasa Inggris	2	
4	22MWN102	Pendidikan Pancasila	2	
5	22MWF102	Pengantar Manajemen	3	
6	22MWF103	Pengantar Akuntansi I	3	
7	22MWF104	Matematika Ekonomi	3	
8	22MWF105	Hukum Bisnis	2	
		JUMLAH	20	

SEMESTER II				
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	
1	22MWN203	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
3	22MWU202	Fiqh Ibadah	2	
2	22MWF206	Pengantar Ekonomi Makro	3	

4	22MWF207	Pengantar Bisnis	3
5	22MWF208	Bahasa Inggris Ekonomi	2
6	22MWF209	Pengantar Akuntansi II	3
7	22MWF210	Statistika I	3
8	22MWF211	Aplikasi Komputer	2
		JUMLAH	20

SEMESTER III			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWU303	Gerakan Pembaharuan Islam	2
2	22MWF312	Manajemen Pemasaran	3
3	22MWF313	Manajemen Keuangan	3
4	22MWF315	Akuntansi Biaya	3
5	22MWF314	Statistika II	3
6	22MWP301	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
7	22MWP302	Sistem Informasi Akuntansi I	3
		JUMLAH	20

SEMESTER IV			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWU404	Fiqh Islam	2
2	22MWF417	Akuntansi Manajemen	3
3	22MWP403	Sistem Informasi Akuntansi II	3
4	22MWP404	Pemeriksaan Akuntansi I	3
5	22MWP405	Akuntansi Sektor Publik	3
6	22MWP406	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
7	22MWF416	Perpajakan	3
		JUMLAH	20

SEMESTER V			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWN504	Bahasa Indonesia	2
2	22MWU505	Retorika & PHI Warga Muhammadiyah	2
3	22MWP508	Pemeriksaan Akuntansi II	3

4	22MWP511	Analisis Laporan Keuangan dan Pasar Modal	2
5	22MWP509	Sistem Informasi dan Pengendalian Manajemen	3
6	22MWP510	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
7		Mata Kuliah Konsentrasi:	3
		<i>Mata Kuliah Konsentrasi Pajak:</i>	
	MKP501	<i>Perpajakan Lanjutan</i>	
		<i>Mata Kuliah Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik:</i>	
	MKP502	<i>-Akuntansi Keuangan Pemerintah I</i>	
		<i>Mata Kuliah Konsentrasi Pemeriksaan Akuntansi:</i>	
	MKP503	<i>-Audit Foresik</i>	
		JUMLAH	18

SEMESTER VI			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWU606	Islam dan Ilmu Ekonomi	2
2	22MWP612	Metodologi Penelitian Akuntansi	4
3	22MWP613	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
4	22MWP614	Akuntansi Perbankan & Lembaga Keuangan lainnya	3
5	22MWF618	Praktek Kerja Lapangan/Magang	2
		Mata Kuliah Konsentrasi Pajak:	5
6	22MKP604	<i>Akuntansi Perpajakan (3)</i>	
7	22MKP605	<i>Seminar Perpajakan (2)</i>	
		Mata Kuliah Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik:	
6	22MKP606	<i>Akuntansi Keuangan Pemerintah II (3)</i>	
7	22MKP607	<i>Perencanaan dan Penganggaran Sektor Publik (2)</i>	
		Mata Kuliah Konsentrasi Pemeriksaan Akuntansi:	
6	22MKP608	<i>Pemeriksaan Manajemen (3)</i>	
7	22MKP609	<i>Etika Profesi dan Tata Kelola Korporat (2)</i>	
		JUMLAH	19

SEMESTER VII			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWF719	Studi Kelayakan Bisnis	3
2	22MWP717	Teori Akuntansi	3
3	22MWP715	Komputer Akuntansi	2
4	22MWP716	Akuntansi Islam	3
5	22MWF720	Kewirausahaan	3
6	22MWF722	Manajemen Koperasi	3

7		Mata Kuliah Konsentrasi:	2
		Mata Kuliah Konsentrasi Pajak:	
	22MKP710	<i>Praktikum Pajak dan E-SPT</i>	
		Mata Kuliah Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik:	
	22MKP711	<i>Pratikum Akuntans Keuangan Sektor Publik</i>	
		Mata Kuliah Konsentrasi Pemeriksaan Akuntansi:	
	22MKP712	<i>Praktikum Audit</i>	
		JUMLAH	19

SEMESTER VIII			
NO		MATA KULIAH	SKS
1	22MWF823	Seminar Usulan Penelitian	1
2	22MWF821	Komunikasi Bisnis	3
3	22MWF824	Skripsi	3
4	22MWU807	Kuliah Kerja Nyata	4
5	22MWF825	Ujian Komprehensif	3
		JUMLAH	14

DISTRIBUSI MATA KULIAH			
NO		SEMESTER	SKS
1		Mata Kuliah Semester I	20
2		Mata Kuliah Semester II	20
3		Mata Kuliah Semester III	20
4		Mata Kuliah Semester IV	20
5		Mata Kuliah Semester V	18
6		Mata Kuliah Semester VI	19
7		Mata Kuliah Semester VII	19
8		Mata Kuliah Semester VIII	14
		JUMLAH	150

1. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran

Kurikulum Program Studi D III Manajemen Pemasaran sebanyak 114 SKS yang dapat dikelompokkan menjadi :

- | | |
|---|--------|
| a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) | 16 SKS |
| b. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) | 23 SKS |
| c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) | 49 SKS |
| d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) | 16 SKS |

e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) 10 SKS

a. Kompetensi Utama Yang Diharapkan Lulusan Program Studi

- 1) Mempunyai pengetahuan mencari, membuat, menyajikan dan menganalisis informasi pemasaran bisnis/perusahaan/organisasi berbasis global dan teknologi informasi dengan jiwa Islami dan ukhuwah Islamiyah
- 2) Mempunyai keterampilan berkarya dalam bidang pemasaran dengan jiwa dan Ukhuwah Islamiyah
- 3) Mempunyai etos kerja Islami dan ukhuwah Islamiyah

b. Kompetensi Pendukung Lulusan

- 1) Mampu memanfaatkan peluang pasar dengan menjalankan bisnis eceran
- 2) Mampu menetapkan perilaku-perilaku Ahli Madya pemasaran yang Islami
- 3) Mampu menerapkan jiwa kewirausahaan
- 4) Mampu memanfaatkan Informasi Pemasaran
- 5) Mampu mengembangkan penawaran sesuai kebutuhan pasar.
- 6) Mampu bersikap terbuka dan dapat bekerja sama dengan orang lain dan kelompok
- 7) Mampu mengalokasikan sumber daya untuk aktivitas pemasaran
- 8) Mampu menyusun dan mengelola rencana pemasaran
- 9) Mampu melakukan koordinasi dan aktivitas bisnis
- 10) Mampu menyelesaikan masalah sesuai peraturan yang berlaku
- 11) Mampu menerapkan prinsip etika bisnis dalam setiap keputusan

c. Kompetensi Lainnya

- 1) Mampu melakukan presentasi penjualan
- 2) Mampu mengoptimalkan perangkat komputer untuk aktivitas pemasaran
- 3) Mampu melakukan presentasi dalam bahasa Inggris
- 4) Mampu mendesain alat periklanan

Daftar mata kuliah, jumlah SKS dan jumlah mata kuliah prasyarat secara terinci adalah sebagai berikut :

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	MK.Prasyarat
1	23.1.1.01	AIK I	2	1	1	
2	23.2.1.02	AIK II	1	1	0	AIK I
3	23.3.1.03	AIK III	1	0	1	AIK I
4	23.4.1.04	Aik IV	2	1	1	AIK I
5	23.1.1.05	Pancasila	2	2	0	
6	23.2.1.06	Pend.Kewarganegaraan	2	2	0	Pancasila
7	23.1.1.07	Bahasa Inggris Dasar	2	2	0	

8	23.2.1.08	B. Inggris Percakapan	2	1	1	B. Inggris Dasar
9	23.3.1.09	B. Inggris Pemasaran	2	0	2	B. Inggris Dasar
		Jumlah	16	10	6	

Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

No	Kode MK	Mata kuliah	SK S	Teori	Praktik	MK.Prasyarat
1.	23.1.2.02	Bahasa Indonesia	2	1	1	
2.	23.1.2.02	Matematika Ekonomi	3	1	2	
3.	23.2.2.03	Statistika	3	1	2	Mtk. Ekonomi
4.	23.1.2.04	Ekonomi Mikro	3	2	1	
5.	23.2.2.05	Ekonomi Makro	3	2	1	Ekonomi Mikro
6.	23.1.2.06	Pengantar Bisnis	3	2	1	
7.	23.1.2.07	Pengantar Manajemen	3	2	1	
8.	23.1.2.08	Akuntansi Dasar	3	2	1	
		Jumlah	23	12	11	

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

No	Kode MK	Mata Kuliah	SK S	Teori	Praktik	MK. Prasyarat
1.	23.2.3.01	Manajemen Pemasaran	3	2	1	Peng. Manajemen
2.	23.2.3.02	Manajemen Keuangan	3	1	2	Peng. Manajemen
3.	23.2.3.03	Manajemen Operasional	3	1	2	Peng. Manajemen
4.	23.2.3.04	Manajemen SDM	3	2	1	Peng. Manajemen
5.	23.3.3.05	Strategi Pemasaran	3	2	1	Mgt. Pemasaran
6.	23.3.3.06	Bisnis Eceran	2	2	0	Pengantar Bisnis
7.	23.4.3.07	Mgt. Pemasaran Jasa	3	2	1	Mgt. Pemasaran
8.	23.4.3.08	Periklanan	3	1	2	Mgt. Pemasaran
9.	23.4.3.09	Perilaku Konsumen	3	2	1	Mgt. Pemasaran
10.	23.3.3.10	Sistem Inf. Manajemen	3	2	1	
11.	23.2.3.11	Akuntansi Biaya	3	1	2	Akuntansi Dasar
12.	23.4.3.12	Studi kelayakan Bisnis	3	1	2	Mgt. Keuangan
13.	23.2.3.13	Peng. Aplikasi Komputer	2	0	2	
14.	23.5.3.14	Pratikum Komputer Pemasaran	2	0	2	Peng.Aplikasi Komputer & Mgt. Pemasaran
15.	23.5.3.15	Seminar Mgt. Pemasaran	3	0	3	Strategi Pemasaran
16.	23.4.3.16	Penelitian Pemasaran	3	0	3	Mgt. Pemasaran
17.	23.6.3.17	Laporan Akhir	2	0	2	
18.	23.6.3.18	Ujian Akhir	2	0	2	
		Jumlah	49	19	30	

Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB)

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	MK. Prasyarat
1.	23.4.4.01	Kewirausahaan	2	1	1	P.Manajemen
2.	23.4.4.02	Pratikum Bisnis Eceran 1	2	0	2	Bisnis Eceran
3.	23.5.4.03	Pratikum Bisnis Eceran 2	2	0	2	Bisnis Eceran
4.	23.5.4.04	Pratikum Pemasaran	2	0	2	Mgt. Pemasaran
5.	23.5.4.05	Pratikum Kewirausahaan	2	0	2	Kewirausahaan
6.	23.2.4.06	Komunikasi Bisnis	3	1	2	Pengantar Bisnis
7.	23.5.4.07	Praktek Kerja Magang	3	0	3	
		Jumlah	16	2	14	

Mata Kuliah Kehidupan Bermasyarakat (MBB)

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	MK. Prasyarat
1	23.3.5.01	Perpajakan	3	1	2	Akuntansi Biaya
2	23.3.5.02	Etika Bisnis Islam	2	1	1	
3	23.2.5.03	Hukum Bisnis	2	1	1	Pengantar Bisnis
4	23.4.5.04	Manajemen Ekspor Impor	3	1	2	
		Jumlah	10	4	6	

DISTRIBUSI MATAKULIAH

SEMESTER I

No	Mata Kuliah	SKS
1	Al-Islam & Kemuhammadiyah I	2
2	Pancasila	2
3	Bahasa Inggris Dasar	2
4	Bahasa Indonesia	2
5	Akuntansi Dasar	3
6	Matematika Ekonomi	3
7	Pengantar Bisnis	3
8	Pengantar Manajemen	3
9	Ekonomi Mikro	3
	Jumlah	23

SEMESTER II

No	Mata Kuliah	SKS
1	Al-Islam Kemuhammadiyahahan II	1
2	Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	Bahasa Inggris Percakapan	2
4.	Statistika	3
5	Akuntansi Biaya	3
6	Ekonomi Makro	3
7	Pengantar Aplikasi komputer	2
8	Manajemen Pemasaran	3
9	Hukum Bisnis	2
10	Komunikasi Bisnis	3
	Jumlah	24

SEMESTER III

No	Mata Kuliah	SKS
1	Al-Islam Kemuhammadiyahahaan III	1
2	Sistem Informasi Manajemen	3
3	Strategi Pemasaran	3
4	Perpajakan	3
5	Manajemen SDM	3
6	Manajemen Keuangan	3
7	Manajemen Operasional	3
8	Bahasa Inggris Pemasaran	2
9	Bisnis Eceran	2
	Jumlah	23

SEMESTER IV

No	Mata Kuliah	SKS
1	Al-Islam Kemuhammadiyahahan IV	2
2	Periklanan	2
3	Pratikum Bisnis Eceran I	2
4	Studi Kelayakan Bisnis	3
5	Manajemen Ekspor-Impor	3
6	Perilaku Konsumen	3
7	Kewirausahaan	3
8	Manajemen Pemasaran Jasa	3
9	Penelitian Pemasaran	3
	Jumlah	24

SEMESTER V

No	Mata Kuliah	SKS
1	Pratikum Bisnis Eceran II	2
2	Pratikum Aplikasi Komputer Pemasaran	2
3	Seminar Manajemen Pemasaran	3
4	Pratikum Pemasaran	2
5	Pratikum Kewirausahaan	2
6	Etika Bisnis Islam	3
7	Praktek Kerja Magang	3
	Jumlah	17

SEMESTER VI

No	Mata Kuliah	SKS
1	Laporan Akhir	2
2	Ujian Akhir	2
	Jumlah	4

C. KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN LAPORAN AKHIR**1. Skripsi (Untuk Program S-1)****1. Syarat Administrasi**

- 1). Terdaftar sebagai mahasiswa/i pada tahun akademik yang berjalan.
- 2). Tidak dalam keadaan *Stop Out* / Indisipliner.
- 3). Mengisi Blanko yang telah disediakan dan mengajukan surat permohonan ke Dekan FEB-UMP yang diketahui oleh pembimbing akademik (PA) melalui Bagian Akademik dengan melampirkan :
 - a. Bukti Pembayaran BPP pada tahun akademik berjalan.
 - b. Bukti asli pembayaran (Bimbingan dan Seminar Usulan Penelitian).
 - c. KRS Asli Terakhir
 - d. Daftar Nilai mata kuliah penyusunan skripsi.

2. Syarat Akademik

1. Jumlah SKS yang telah ditempuh minimal 126 SKS.
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (Minimal C)
3. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00
4. Nilai D maksimal 15 SKS.
5. Telah lulus semua mata kuliah konsentrasi (minimal C), Khusus Program Studi akuntansi nilai mata kuliah pokok (bidang skripsi) minimal B.

6. Mengikuti Seminar Usulan Penelitian dengan syarat sebagai berikut :
 - a. Mampu menghafal Surat-surat pendek Al-Qur'an (dibuktikan dengan sertifikat / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pembantu Dekan IV FEB-UMP).
 - b. Telah mengikuti seminar Usulan Penelitian, minimal 6 kali (dibuktikan kartu mengikuti seminar Usulan Penelitian yang ditandatangani oleh Program Studi)
 - c. Lulus TEA dengan minimal skor nilai 400 (dibuktikan dengan sertifikat TEA)
 - d. Nilai mata kuliah Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan minimal C.

2. Laporan Akhir (Diploma 3)

a. Syarat Administrasi

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa/i pada tahun akademik yang berjalan.
- 2) Tidak dalam keadaan *Stop Out* / Indisipliner.
- 3) Mengajukan surat permohonan dengan melampirkan :
 - a. Bukti Pembayaran BPP pada tahun akademik berjalan.
 - b. Bukti asli pembayaran bimbingan penulisan laporan akhir.
 - c. Fotocopy KRS terakhir.
 - d. Surat keterangan selesai magang.
 - e. Daftar nilai prasyarat penulisan laporan akhir.

3. Syarat Akademik

- 1) Jumlah SKS yang telah ditempuh (lulus) minimal 98 SKS.
- 2) Telah lulus mata kuliah Penelitian Pemasaran (Minimal C)
- 3) Telah selesai melakukan magang.
- 4) Telah lulus mata kuliah seminar manajemen pemasaran serta mata kuliah yang terkait dengan judul yang dipilih, dengan nilai minimal C.
- 5) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00
- 6) Nilai D maksimal 12 SKS
- 7) Nilai mata kuliah Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan minimal C.
- 8) Mampu menghafal Surat-surat pendek Al-Qur'an (dibuktikan dengan sertifikat / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pembantu Dekan IV FEB-UMP).
- 9) Lulus TEA dengan minimal skor nilai 400 (dibuktikan dengan sertifikat TEA)

BAB IV EVALUASI

Berdasarkan SK Mendiknas RI Nomor : 232/U/2000, terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan oleh dosen. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi.

A. EVALUASI SEMESTER

1. Ujian

Ujian adalah salah satu alat pengukuran tingkat kemampuan dan keberhasilan mahasiswa yang bertujuan mengevaluasi kemampuan mahasiswa

a. Ujian Tengah Semester (UTS)

Ujian Tengah Semester adalah ujian diberikan oleh dosen pengasuh pada pertengahan semester yang bersangkutan dan telah mengikuti perkuliahan minimal 50 % (lima puluh persen dari tatap muka dihitung dari kehadiran dosen dan mahasiswa memenuhi syarat telah mengisi KRS dan terdaftar pada mata kuliah yang diikuti.

Bagi mahasiswa yang karena sesuatu dan lain hal tidak dapat mengikuti ujian tengah semester yang telah dijadwalkan oleh Dosen Pengasuh, mahasiswa dapat mengikuti ujian tengah semester susulan langsung dengan dosen mata kuliah bersangkutan pada saat perkuliahan.

b. Ujian Akhir Semester (UAS)

1. Ujian akhir semester dilaksanakan secara tertulis dan terjadwal pada setiap semester dan beberapa ketentuan pokok yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menempuh ujian akhir semester sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian semester harus terdaftar pada mata kuliah yang akan diikuti.
- b. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan yang telah ditetapkan
- c. Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah telah mengikuti perkuliahan minimal 75 % dari total kehadiran dosen.
- d. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester wajib mempunyai Kartu Peserta Ujian (KPU). Mahasiswa yang tidak memiliki Kartu Peserta Ujian tidak berhak mengikuti ujian akhir semester.

- e. Mahasiswa yang mengikuti ujian akhir semester harus mematuhi tata tertib ujian semester, dan apabila melanggar akan diberikan sanksi.
2. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester, dapat mengikuti ujian semester susulan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Sakit rawat inap di rumah sakit dibuktikan dengan Surat Keterangan dan/atau bukti pembayaran rumah sakit.
 - b. Orang tua, anak, suami atau istri, kakak atau adik meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dari kelurahan dan kartu keluarga.
 - c. Penugasan lembaga resmi (Fakultas atau Universitas) dengan Surat Tugas dari lembaga.
 3. Batas waktu untuk mengajukan permohonan mengikuti ujian akhir semester susulan adalah 1 (satu) minggu setelah ujian akhir semester berakhir.

2. Penilaian

- a. Nilai akhir suatu mata kuliah ditentukan oleh berbagai macam komponen kegiatan, yaitu kegiatan terstruktur dengan acuan bobot sebagai berikut :
 - 1) Nilai Ujian Tengah Semester : bobot 30%.
 - 2) Nilai Ujian Akhir Semester : bobot 50%.
 - 3) Nilai Tugas (tugas terstruktur, tugas mandiri, diskusi, paper) : bobot 20%.
- b. Nilai praktikum dihitung dari macam komponen sebagai berikut:
 - 1) Ketekunan (K) : bobot 15%
 - 2) Keterampilan (R) : bobot 25%
 - 3) Laporan Praktikum : bobot 60%

Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa untuk penilaian satu semester dapat dikonversi seperti tabel berikut ini :

skor	Predikat	Nilai	Bobot
80 – 100	Sangat bAIK	A	4
68 – 79	Baik	B	3
56 – 67	Cukup	C	2
40 – 55	Kurang	D	1
< 40	Sangat kurang	E	0

Disamping itu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah juga memberlakukan nilai 0, dimana nilai tersebut terjadi apabila kehadiran mahasiswa kurang dari 70 %.

c. Penilaian dapat dilakukan dengan 2 macam pendekatan :

1) Penilaian Acuan Patokan

Perhitungan nilai akhir dapat digunakan dengan aturan :

Pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) berdasarkan patokan yang telah ditentukan dahulu untuk membandingkan angka-angka hasil penilaian. Patokan nilai tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

$$NA = 0,2 T + 0.3 UTS + 0.5 UAS$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir

T = Nilai Tugas

UTS = Nilai Ujian Tengah Semester

UAS = Nilai Ujian Akhir Semester

2) Penilaian Acuan Normal (PAN)

Penilaian Acuan Normal (PAN) adalah penilaian yang membandingkan hasil belajar mahasiswa terhadap hasil belajar mahasiswa lain dalam kelompoknya. Penilaian ini pada dasarnya menggunakan kurve normal dan hasil-hasil perhitungan sebagai dasar penilaiannya.

Langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

a) Tentukan angka rata-rata dari semua komponen (tugas, UTS, UAS)

b) Tentukan angka rata-rata kelas dengan rumus

$$X = \frac{\sum_{i=1}^i X_i}{N}$$

c) Tentukan Standard deviasi (Sd) banyak cara yang dapat digunakan, diantaranya

$$Sd = \frac{\sqrt{\sum (X_i - \bar{X})^2}}{N}$$

d) Hitung angka Baku dari masing-masing mahasiswa dengan rumus

$$Z = \frac{X - \bar{X}}{Sd}$$

e) Sebagai contoh konversi angka baku dengan nilai A, B, C, D, E

Angka Baku $Z_i > 1,5$ Nilainya A

$0,5 \leq Z_i < 1,5$ Nilainya B

$-0,5 \leq Z_i < 0,5$ Nilainya C

$$-1,5 \leq Z_i < -0,5 \text{ Nilainya D}$$

$$Z_i < -1,5 \text{ Nilainya E}$$

Contoh Perhitungan dengan pendekatan PAN dapat dilihat pada lampiran

- d. Penilaian akhir seorang mahasiswa untuk setiap semester dicatat dalam Kartu Hasil Studi (KHS). KHS memuat nilai akhir mahasiswa sesuai dengan mata kuliah yang tertulis pada KRS awal semester yang bersangkutan. Nilai akhir mahasiswa tersebut tertulis dalam bentuk huruf.
- e. Untuk menghitung keberhasilan mahasiswa yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP). Nilai kumulatif diubah menjadi nilai huruf yaitu : A, B, C, D, E yang selanjutnya dikonversikan dalam bobot yaitu : A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, dan E = 0 dan Indeks Prestasi dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

- IP = Indeks Prestasi
- K = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil
- N = Bobot Prestasi masing-masing mata kuliah

Contoh Cara untuk menghitung Indeks Prestasi Semester 1 adalah sebagai berikut :

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot Nilai	Jumlah Bobot Nilai
	K		N	K X N
AIK I	2	B	3	6
Pendidikan Pancasila	2	A	4	8
Pengantar Ek. Mikro	3	B	3	9
Pengantar Bisnis	3	C	2	6
Pengantar Manajemen	3	A	4	12
Pengantar Akuntansi I	3	D	1	3
Bahasa Indonesia	2	E	0	0
P. Aplikasi Komputer	2	A	4	8
Bahasa Inggris I	2	B	3	6
JUMLAH	22			58

Berdasarkan nilai di atas IP yang diperoleh adalah :

$$IP = \frac{58}{22} = 2,63$$

Berdasarkan IP di atas, maka jumlah SKS yang dapat ditempuh sebanyak 21 SKS. Ketentuan jumlah SKS maksimal yang dapat diambil mahasiswa pada suatu semester, ditentukan berdasarkan IP semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IP semester N	Jumlah SKS Maksimal semester N + 1
< 1,50	12 SKS
1,50 - 1,99	15 SKS
2,00 - 2,49	18 SKS
2,50 - 2,99	21 SKS
3,00 - 4,00	24 SKS

3. Ketentuan Umum Ujian Semester

Ketentuan umum ujian semester diatur dalam tata tertib ujian semester (Terlampir).

B. EVALUASI AKHIR STUDI

Untuk meningkatkan mutu hasil pendidikan mahasiswa, maka bagi mahasiswa dipandang perlu untuk dilakukan Evaluasi Akhir Studi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ujian Skripsi dan Komprehensif

Ujian skripsi dan komprehensif dilaksanakan pada waktu bersamaan dan dilakukan setiap semester bagi mahasiswa Program Sarjana Strata 1 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Persyaratan Akademik dan Administrasi

Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian komprehensif adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

 - 1) Sudah menyelesaikan penulisan skripsi dan sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing serta disahkan oleh ketua Program Studi.
 - 2) Sudah menyelesaikan semua mata kuliah dan dinyatakan lulus.
 - 3) Indek prestasi Kumulatif minimal 2,00.
 - 4) Nilai D maksimal 15 SKS, tidak termasuk mata kuliah AIK, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia dan Pendidikan Kewarganegaraan.
 - 5) Surat keterangan lunas BPP dari Bagian Keuangan KPA UMP.
 - 6) Tanda bukti pembayaran bimbingan dan ujian skripsi asli.
 - 7) Transkrip nilai
 - 8) Sertifikat TEA
 - 9) Surat Keterangan / Sertifikat Mampu Menghafal surat-surat pendek Al-Qur'an yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan IV FEB-UMP.

- 10) Surat Keterangan selesai riset dari Pimpinan Instansi /Lembaga /Perusahaan tempat penelitian.
 - 11) Legalisir Ijazah SLTA atau Diploma III bagi mahasiswa yang alih Program.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan “LULUS” dalam ujian skripsi dan komprehensif apabila mendapatkan nilai minimal C.
 - c. Mahasiswa yang dinyatakan “TIDAK LULUS” diwajibkan mengulang ujian komprehensif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa diberikan kesempatan untuk ujian komprehensif sebanyak 2 kali dalam semester berjalan.
 - 2) Mahasiswa yang gagal dalam ujian komprehensif ketiga, maka skripsinya dinyatakan batal, dan diwajibkan memperbaharui skripsi.
 - 3) Mahasiswa yang ujian ulang komprehensif diwajibkan kembali membayar uang ujian.
 - d. Skripsi yang telah diujikan dan dinyatakan lulus harus ditandatangani oleh Pembimbing Skripsi dan penguji serta diketahui oleh Dekan u.b Ketua Program Studi.

2. Ujian Laporan Akhir dan Komprehensif

Ujian Laporan Akhir dan Komprehensif dilaksanakan pada waktu bersamaan dan dilakukan setiap semester bagi mahasiswa program Diploma III, Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian akhir dan komprehensif adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Sudah lulus semua mata kuliah teori.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00
- c. Nilai D maksimal 12 SKS (tidak boleh untuk mata kuliah keahlian berkarya serta mata kuliah topik penulisan laporan akhir).
- d. Sudah menyelesaikan penulisan laporan akhir dan sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing serta diketahui oleh ketua program.
- e. Sertifikat TEA
- f. Surat Keterangan / Sertifikat Mampu Menghafal surat-surat pendek Al-Qur'an yang dikeluarkan oleh Pembantu Dekan IV FE- UMP.

3. Penilaian Ujian Skripsi/Laporan Akhir dan Komprehensif

a. Unsur Penilaian Skripsi/Laporan Akhir dan Komprehensif

- 1) Unsur Penilaian Skripsi/Laporan Akhir terdiri dari :
 - a) Kesesuaian antara perumusan masalah, analisis dan kesimpulan
 - b) Metodologi/analisis pemecahan masalah
 - c) Teknik penulisan
- 2) Materi penilaian ujian Komprehensif terdiri dari :
 - a) Penguasaan skripsi/laporan akhir
 - b) Penguasaan materi
 - c) Cara mengemukakan pendapat

b. Penguji Skripsi/Laporan Akhir dan Komprehensif

Dalam pelaksanaan ujian, mahasiswa diuji oleh 3 (tiga) orang penguji, yang masing-masing bertindak sebagai seorang ketua penguji, dan 2 (dua) orang anggota penguji.

c. Penilaian Ujian Skripsi/Laporan Akhir dan Komprehensif

Penilaian yang dilakukan untuk menentukan kelulusan dari peserta ujian akhir, diberi angka penilaian sebagai berikut :

skor	Predikat	Nilai	Bobot
80 – 100	Lulus	A	4
68 – 79	Lulus	B	3
56 – 67	Lulus	C	2
< 56	Tidak Lulus	D	1

d. Sanksi Pelaksanaan Ujian Skripsi / Laporan Akhir dan Komprehensif

Bagi mahasiswa :

- 1) Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit dalam pelaksanaan ujian tanpa konfirmasi, dinyatakan **Tidak Lulus**.
- 2) Mahasiswa yang tidak hadir, dengan memberikan konfirmasi, keputusan pelaksanaan ujian akhir ditunda sampai ada keputusan dekan.
- 3) Apabila seorang mahasiswa telah diuji dinyatakan lulus, tetapi dikemudian hari terbukti **Plagiat**, maka skripsi / laporan akhir dinyatakan batal, dan gelar Sarjana Ekonomi / Ahli Madya yang ditelah diberikan dinyatakan **Dicabut** oleh Rektor UMP atas usul dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP, dengan surat keputusan melalui rapat senat fakultas.

Bagi Penguji :

Bagi penguji yang terlambat lebih dari 30 menit dalam pelaksanaan ujian akhir tanpa konfirmasi, diganti oleh penguji lain dengan keputusan ketua Program Studi.

e. Predikat Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan berhak mengikuti wisuda, memperoleh ijazah dan gelar kesarjanaan / ahli madya menerima predikat berdasarkan IP sebagai berikut:

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,00 - 2,75	MEMUASKAN
2,76 - 3,50	SANGAT MEMUASKAN
3,51 - 4,00	DENGAN PUJIAN ATAU CUM LAUDE (masa studi \leq 4 tahun dan tidak pernah mendapatkan nilai C)

BAB V SARANA PENUNJANG

A. PERPUSTAKAAN

Setiap Perguruan Tinggi perlu adanya perpustakaan untuk memudahkan proses belajar mengajar bagi mahasiswa dan dosen. Maka dari itu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi Mahasiswa dan Dosen.

Jumlah buku yang ada di perpustakaan sampai saat ini adalah sebagai berikut :

NO.	JENIS	JUMLAH
1.	Buku	23.582
2.	Majalah	11.034
3.	Skripsi Program Studi Akuntansi	11.685
4.	Skripsi Program Studi Manajemen	14.495
5.	Laporan akhir Program Studi D-III Mnj.Pemasaran	95

Peraturan Perpustakaan Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang berhak membaca/meminjam buku perpustakaan harus memiliki kartu anggota perpustakaan.
- b. Mahasiswa boleh meminjam buku dengan batas waktu selama 2 hari, lebih dari 2 hari peminjaman mahasiswa tersebut dikenakan denda.
- c. Mahasiswa boleh meminjam buku maksimal 2 buku.
- d. Jika terjadi kerusakan atau kehilangan buku yang dipinjam, maka mahasiswa harus mengganti buku tersebut.

Peraturan Perpustakaan Untuk Dosen

- a. Dosen boleh meminjam buku dalam jangka waktu 2 minggu.
- b. Dosen hanya bisa meminjam buku maksimal sebanyak 2 buku

B. LABORATORIUM KOMPUTER

Laboratorium komputer digunakan untuk menunjang kegiatan mata kuliah Pengantar Aplikasi Komputer, Praktikum Komputer Akuntansi, Aplikasi Komputer Dalam Bisnis, Perpajakan, dan Praktikum Pengolahan data statistik, serta penginputan mata kuliah.

C. LABORATORIUM

Laboratorium digunakan untuk menunjang kegiatan perkuliahan:

1. Praktik Akuntansi
2. Praktik Audit
3. Praktik Perpajakan
4. Praktik Statistik
5. Praktik Kewirausahaan

D. LABORATORIUM AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN

Laboratorium AIK digunakan sebagai penunjang mata kuliah AIK seperti praktek (khutbah, pidato, sholat, penyelenggaraan jenazah) dan lain-lain.

E. JURNAL

1. Jurnal Manajemen dan Bisnis MOTIVASI, Nomor ISSN: 2548-1622
2. Jurnal Akuntansi dan Bisnis BALANCE, Nomor ISSN : 2548-7523

F. LEMBAGA PENERBIT FEB-UMP

Lembaga Penerbit merupakan salah satu lembaga yang berfungsi untuk menerbitkan hasil karya dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis dalam bentuk buku teks/literatur. Sejak didirikan Lembaga ini buku yang telah diterbitkan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Karangannya Rusdy A. Rifai
2. Pengantar Ekonomi Mikro Karangannya Tim Dosen Pengajar Mata Kuliah Pengantar Ekonomi Mikro FEB-UMP.
3. Akuntansi Suatu Pengantar Karangannya Hj. Yuhanis Ladewi, SE, Ak, M.Si
4. Akuntansi Keuangan Lanjutan Karangannya Betri, SE, Ak, M.Si
5. Perpajakan Karangannya M. Orba Kurniawan, SE, SH, M.Si
6. Modul Pengantar Akuntansi karangannya Dr. Sa'adah Siddik, SE, Ak, M.Si dan Welly, SE, M.Si
7. Modul Akuntansi Keuangan Lanjutan Karangannya Betri, SE, Ak, M.Si
8. Modul Sistem Informasi Akuntansi I karangannya Hj. Yuhanis Ladewi, SE, Ak, M.Si
9. Manajemen Keuangan karangannya Ervita Safitri, SE, M.Si dan Abdul Aziz, SE, M.Si
10. Komputer Akuntansi karangannya M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si, M. Fahmi, S.E., M.Si, Welly, SE, M.Si
11. Pengantar Aplikasi Komputer karangannya M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si, M. Fahmi, S.E., M.Si
12. TEA Preparation karangannya M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si, M. Fahmi, S.E., M.Si, Linda Jaya, S.S., Tensi Sri Nora Pita, S.Pd., Leni Rohlia, S.Pd
13. Al-Islam Kemuhammadiyah I, III, V karangannya Drs. Antoni, M.HI dan tim
14. Al-Islam Kemuhammadiyah II, IV, VI karangannya Drs. Antoni, M.HI dan tim

G. LPPMA

Lembaga Penelitian dan Pengembangan Manajemen dan Akuntansi (LPPMA) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang merupakan lembaga yang berorientasi pada Penelitian dan pengembangan di Bidang Manajemen dan Akuntansi. Kegiatan yang dilakukan adalah pelatihan, penelitian, konsultasi, kajian keilmuan dan pengabdian pada masyarakat, baik secara mandiri maupun kerjasama dengan lembaga/instansi lain. LPPMA menyediakan konsultasi Manajemen dan Akuntansi bagi pihak yang membutuhkan, menyelenggarakan pelatihan Manajemen dan Akuntansi.

H. GALERI BURSA EFEK INDONESIA

Galeri BEI UMP keberadaannya dimaksudkan untuk menunjang pemahaman mahasiswa khususnya pada konsentrasi keuangan tentang pasar modal. Galeri BEI UMP merupakan pusat informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan pasar modal.

I. BMT

BMT adalah unit bisnis yang berdasarkan syari'ah. BMT (Baitul Maal Wat Tamwil) Amanah Surya berdiri pada bulan Juli 2005 yang berkedudukan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang (Jl. Jend. A. Yani Kelurahan 13 Ulu Kec. SU. II Palembang).

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA

A. Orientasi Pembinaan Kemahasiswaan

Salah satu kegiatan penting dalam penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi adalah pembinaan kemahasiswaan. Pembinaan kemahasiswaan tidak dapat dilepaskan dari aktivitas akademik/kurikuler yang merupakan aktivitas utama bagi mahasiswa dengan tidak mengenyampingkan aktivitas ko/ekstra kurikuler.

Pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan dalam arti ko/ekstra kurikuler akan sangat mempengaruhi produk dari suatu perguruan tinggi, apabila kegiatan ko/ekstra kurikuler yang dilaksanakan di suatu perguruan tinggi tersebut baik, maka dapat diharapkan bahwa produk perguruan tinggi tersebut akan siap pakai dan mampu mengaktualisasikan dirinya dalam kehidupan bermasyarakat.

Mahasiswa sebagai bagian dari generasi muda memiliki potensi yang strategis dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, disatu sisi mahasiswa merupakan peserta didik dalam proses belajar mengajar di perguruan tinggi yang memiliki potensi besar dengan daya kreatifitas dan dinamikanya, penalaran dan kemauannya. Disisi lain sebagai bagian dari generasi muda bangsa, mahasiswa ditengah masyarakat dipandang sebagai calon pemimpin dan sekaligus intelektual muda yang diharapkan mampu menerima estafet dari generasi terdahulu sebagai generasi penerus.

Bertolak dari dasar pemikiran di atas, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang menempatkan pembinaan dan pengembangan mahasiswa sejalan dan menunjang program pengembangan fakultas dengan meningkatkan kualitas dan frekuensi dari kegiatan kemahasiswaan. Pembinaan kemahasiswaan dalam kerangka di atas, lebih dititikberatkan dalam pengembangan sikap mental keilmuan yang didasari oleh Ajaran Islam, dengan kegiatan utama penalaran dan kepemimpinan serta tidak mengabaikan kegiatan-kegiatan lainnya.

Orientasi pembinaan dan pengembangan mahasiswa dalam konteks di atas, tidak bertentangan dengan tanggung jawab dari suatu perguruan tinggi yang menjamin standard atau mutu dari berbagai hasil karyanya, sehingga produk yang dihasilkan tidak bertentangan dengan kepentingan agama, masyarakat, bangsa dan negara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pembinaan kemahasiswaan yang demikian merupakan salah satu komponen yang tidak terpisahkan dalam proses belajar dan mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang yang didasari Sistem Pendidikan Nasional yang berlaku dan Qoi'dah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Sasaran program pembinaan kemahasiswaan meliputi :

1. Pembinaan AI Islam Kemuhammadiyah

Pembinaan AI Islam Kemuhammadiyah yang terimplementasi secara mantap dalam bidang AI-Islam dan Kemuhammadiyah guna memantapkan aqidah, akhlaq dan amaliah yang didasarkan pada Al-Qur'an dan Sunnah Rasul bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah dengan motivasi masyarakat kampus / masyarakat ilmiah yang bertaqwa kepada Allah SWT.

2. Pembinaan Sikap Ilmiah

Sebagai masyarakat ilmiah, yang dibina dalam kerangka pembentukan insan cendekiawan, mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang dididik agar dapat melakukan analisis yang kritis (tajam), bersikap jujur, terbuka, cermat, disiplin, tekun, objektif, bebas dan bertanggungjawab terhadap ilmu yang dipelajarinya.

3. Pembinaan Sikap keahlian (professional)

Sebagai masyarakat kampus, mahasiswa dibimbing agar selalu memiliki keinginan untuk mencapai tingkat yang lebih tinggi dari setiap keahlian yang dikuasinya, senantiasa meningkatkan kemahirannya sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan serta memiliki etika profesi untuk menjadi pemikir yang baik.

4. Pembinaan Kepemimpinan

Sebagai generasi muda, mahasiswa dibimbing dalam kegiatan berorganisasi dan berkomunikasi dalam rangka latihan keterampilan manajemen generasi muda yang terpolo dalam kegiatan nyata untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang dimiliki sebagai cermin dari sifat kepeloporan dan dedikasi yang kelak diharapkan menjadi sumber calon pemimpin di masa depan.

B. Pengembangan Mahasiswa

1. Lembaga Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 155/U/1998, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi yang kemudian implementasikan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor 197/F-2/KPTS/UMP/X/1999 adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian.

Pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan sebagai sub system pendidikan tinggi, merupakan tanggung jawab bersama seluruh civitas akademika. Untuk itu diusahakan agar setiap aktivitas yang dilakukan dapat mewujudkan interaksi edukatif antara pembimbing dengan mahasiswa yang dijiwai nilai-nilai pendidikan dengan prinsip keimanan dan tut wuri handayani.

Untuk menciptakan interaksi edukatif yang demikian, maka perlu dibentuk lembaga kemahasiswaan ditingkat Fakultas yang terdiri dari:

a. Pimpinan Komisariat (PK) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) FE-UMP

Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah organisasi kader persyarikatan Muhammadiyah yang bergerak di bidang ke agamaan, kemasyarakatan dan kemasiswaan.

IMM bertujuan untuk mengusahakan terbentuknya akademisi Islam yang berakhlak mulia dalam rangka mencapai tujuan Muhammadiyah. Didalam perguruan tinggi Muhammadiyah IMM sebagai salah satu ortom dalam persyarikatan merupakan satu-satunya organisasi Ekstra Universitas yang diakui dalam Perguruan Tinggi Muhammadiyah. IMM diharapkan dapat menjadi organisasi pencetak kader bagi Organisasi Intra Universitas lainnya, dan persyarikatan pada umumnya.

Organisasi IMM di tingkat Fakultas bernama IMM Komisariat yang merupakan kesatuan anggota di suatu Fakultas dengan kegiatan yang didasari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD & ART) yang telah ditetapkan

b. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Fakultas

Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) merupakan lembaga legislative mahasiswa yang berkedudukan ditingkat fakultas dan bersifat non struktural. Dalam melaksanakan aktivitasnya DPM bertanggungjawab kepada Musyawarah, Rektor dan Dekan.

Tugas DPM

- 1) DPM mempunyai tugas tugas pokok mewakili aspirasi mahasiswa pada tingkat Fakultas.
- 2) Mengkoordinir kegiatan lembaga kemahasiswaan Fakultas.
- 3) Memberi saran, usul, pendapat kepada pimpinan Fakultas dalam mengambil dan menjalankan kebijakan.
- 4) Menetapkan GBPK lembaga kemahasiswaan tingkat Fakultas
- 5) DPM bersama Dekan menyusun anggaran belanja sesuai dengan dana.

Fungsi DPM

- 1) DPM berfungsi mengawasi dan menilai kebijakan program kerja lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas
- 2) Sebagai lembaga komunikatif antar lembaga fakultas

c. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF) merupakan lembaga yang bersifat non struktural fakultas. Dalam menjalankan aktivitasnya BEMF berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada DPM dan Dekan

Dalam melaksanakan kegiatan BEMF dapat bekerja sama dengan lembaga kemahasiswaan baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Muhammadiyah.

Tugas BEM

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat Fakultas sesuai dengan GBPL
- b. BEMF dapat mengajukan rencana anggaran belanja kepada Dekan melalui DPM

d. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

Himpunan Mahasiswa Program Studi/Sejenis (HMPS) berkedudukan di tingkat Fakultas merupakan lembaga eksekutif bersifat khusus dan non struktural fakultas. Dalam melaksanakan kegiatannya Himpunan Mahasiswa Program Studi/Sejenis dikoordinir dan bertanggungjawab kepada BEMF dan Ketua Program Studi (Kaprosdi). HMPS mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler program studi. HMPS dapat mengajukan anggaran dana kepada Dekan melalui BEMF.

e. Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)

Mahasiswa Pencinta Alam berkedudukan di tingkat Fakultas dan merupakan lembaga non struktural pada fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya Mapala bertanggungjawab kepada Dekan dan dapat bekerja sama dengan lembaga kemahasiswaan baik di dalam maupun di luar UMP. Mapala mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat kekhususan. Mapala dapat mengajukan anggaran dana kepada Dekan.

C. Beasiswa

Lembaga yang memberikan beasiswa ke UMP

1. KOPERTIS Wilayah II Palembang
2. BPMIGAS Conoco Philips
3. PERTAMINA
4. Medco
5. Universitas Muhammadiyah Palembang
6. Dan lain-lain

BAB VII TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Nonor 177/F-10/KPTS/XI/2001, Peraturan Tata tertib Mahasiswa diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

Pasal 1 :

Dalam Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang ini yang dimaksud dengan :

- a. Tata Tertib adalah peraturan yang mengatur sikap, perkataan dan perbuatan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang
- b. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palembang.
- c. Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Muhammadiyah Palembang.
- d. Pimpinan Universitas terdiri dari Rektor, Pembantu Rektor I, Pembantu Rektor II, Pembantu Rektor III, dan Pembantu Rektor IV.
- e. Pimpinan Fakultas adalah pimpinan tertinggi di Fakultas yang terdiri dari Dekan, Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, Pembantu Dekan III dan Pembantu Dekan IV.
- f. Pelanggaran Tata Tertib adalah setiap sikap, perkataan dan perbuatan yang bertentangan dengan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang yang diketahui pada saat atau setelah melakukan pelanggaran berdasarkan laporan/pengaduan dari keluarga besar Universitas Muhammadiyah Palembang, ataupun pihak lain yang bertanggung jawab.
- g. Sanksi adalah suatu konsekuensi yang mempunyai fungsi agar tata tertib ditaati sebagai akibat hukum atas pelanggaran Tata Tertib yang dilakukan oleh Mahasiswa.
- h. Pembelaan adalah upaya Mahasiswa yang dinyatakan melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Palembang untuk mengajukan alasan-alasan dan saksi-saksi yang meringankan atau membebaskannya dari sanksi.
- i. Keberatan adalah upaya terakhir Mahasiswa terhadap keputusan pemberian sanksi yang dikeluarkan oleh Dekan atau Rektor.
- j. Rehabilitasi adalah pemulihan hak atau nama baik Mahasiswa yang terkena sanksi.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang

Pasal 2 :

Hak Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengajaran dan pendidikan sebaik-baiknya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing.

2. Menggunakan kebebasan akademik yang bertanggung jawab dalam menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.
3. Memperoleh pelayanan akademik dan administratif dengan baik.
4. Mendapatkan kesempatan dalam memanfaatkan fasilitas, sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar.
5. Memperoleh bimbingan dalam bentuk nasehat dan arahan dosen penasehat akademik yang bertanggung jawab sesuai dengan program studi masing-masing.
6. Memperoleh pelayanan informasi dan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan program studi yang diikuti termasuk hasil belajar mahasiswa yang bersangkutan.
7. Menyelesaikan masa studi lebih cepat sesuai dengan peraturan dan prasyarat yang telah ditentukan.
8. Mendapatkan layanan kesejahteraan berupa santunan asuransi kecelakaan dari Universitas Muhammadiyah Palembang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Memperoleh bantuan hukum dari Universitas Muhammadiyah Palembang apabila sewaktu-waktu diperlukan dan keadaan memungkinkan.
10. Memanfaatkan sumber daya Universitas Muhammadiyah Palembang dengan turut berperan aktif pada organisasi kemahasiswaan dalam rangka mengembangkan minat, bakat dan cara hidup bermasyarakat.
11. Mengajukan keberatan ataupun pembelaan apabila yang bersangkutan merasa diperlakukan tidak adil dalam penerapan sanksi oleh UMP dengan mengajukan bukti-bukti dan alasan yang cukup.
12. Mendapatkan pelayanan dalam upaya pemulihan hak/nama baik mahasiswa apabila dilanggar oleh pihak Universitas (UMP).

Pasal 3 :

Kewajiban Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut :

1. Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP), uang SKS, uang asuransi dan biaya lain yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mematuhi dan mentaati segala ketentuan peraturan yang berlaku baik di tingkat Fakultas maupun Universitas (UMP).
3. Memelihara secara bertanggung jawab atas semua sarana dan prasarana yang menjadi aset Universitas Muhammadiyah Palembang khususnya dan persyarikatan Muhammadiyah umumnya.
4. Ikut bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban serta kelestarian lingkungan hidup di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Menjunjung tinggi nilai-nilai iptek, seni dan budaya serta kaidah-kaidah akademik.
6. Menjaga nama baik dan citra almamater baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang selama yang bersangkutan masih berstatus sebagai Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang.

7. Menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan akhlak sebagai insan intelektual yang Islami sesuai dengan cita-cita persyarikatan Muhammadiyah.

C. Jenis-jenis Pelanggaran

Pasal 4 :

Pelanggaran ringan terdiri dari :

1. Memakai sandal, baju kaos oblong dan pakaian lain yang tidak pantas pada saat mengikuti perkuliahan ataupun sedang mengikuti ujian.
2. Memakai asesoris anting, gelang, kalung dan lain-lain serta berambut panjang menyentuh kerah baju bagi Mahasiswa (Laki-Laki) pada saat mengikuti perkuliahan ataupun ujian.
3. Memakai pakaian ketat dan aksesoris yang berlebihan bagi Mahasiswi (Perempuan) pada saat mengikuti perkuliahan ataupun ujian.

Pasal 5 :

Pelanggaran sedang adalah sebagai berikut :

1. Memalsukan tanda tangan dosen, dan/atau pejabat yang berwenang dalam upaya memperlancar kegiatan akademik.
2. Berkelahi sesama mahasiswa dalam lingkungan Fakultas maupun antar Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Memalsukan Kartu Hasil Studi (KHS), Kartu Rencana Studi (KRS), dan bukti-bukti pembayaran yang sah yang berlaku di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang serta dokumen-dokumen penting lainnya.
4. Membawa dan/atau menggunakan senjata tajam/senjata api untuk kejahatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Melakukan perbuatan asusila dalam lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang.

Pasal 6 :

Pelanggaran berat adalah sebagai berikut :

1. Berkelahi dengan dosen, karyawan atau pimpinan pada tingkatan lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Memalsukan nilai yang sah/resmi atau dokumen penting lainnya yang dikeluarkan Fakultas/Lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Mencuri atau ikut serta membantu melakukan pencurian terhadap semua benda/aset yang dimiliki Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Menggunakan dan/atau mengedarkan Narkoba, mabuk-mabukan atau bermain judi di lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Palembang.

D. Sanksi dan Prosedur Pemberian Sanksi

Pasal 7 :

1. Sanksi terhadap pelanggaran ringan sebagaimana yang diatur pasal 4 peraturan tata tertib ini adalah berupa peringatan/tegoran maksimum tiga kali.

2. Apabila peringatan/teguran tiga kali tersebut tetap tidak diindahkan, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi pelanggaran sedang.

Pasal 8 :

1. Sanksi terhadap pelanggaran sedang sebagaimana ketentuan yang diatur pasal 5 peraturan tata tertib ini adalah skorsing selama satu semester.
2. Selama menjalani skorsing sebagaimana diatur ayat 1 tersebut, maka Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti semua bentuk kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Apabila Mahasiswa melakukan pelanggaran sedang sebanyak dua kali maka akan dikenakan sanksi pelanggaran berat.

Pasal 9 :

Sanksi terhadap pelanggaran berat adalah sebagai berikut :

1. Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 6 ayat 1 dan 2 peraturan tata tertib ini adalah skorsing selama dua semester.
2. Selama menjalani masa skorsing sebagaimana diatur pasal 9 ayat 1 tersebut di atas, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 6 ayat 3 dan 4 peraturan tata tertib ini adalah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang.

Pasal 10 :

Prosedur pemberian sanksi adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian sanksi pelanggaran ringan sebagaimana ketentuan pasal 7 peraturan tata tertib ini adalah peringatan/teguran secara tertulis oleh Dekan maksimal tiga kali yang ditembuskan kepada Rektor.
2. Prosedur pemberian sanksi sebagaimana ketentuan pasal 8 peraturan tata tertib ini adalah dengan cara pihak pimpinan Fakultas memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan membuktikan kesalahannya, dan merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk dikeluarkan keputusan skorsing.
3. Prosedur tentang pemberian sanksi skorsing sebagaimana pasal 9 ayat 1 peraturan tata tertib ini adalah :
 - a. Pimpinan Fakultas memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan orang tuanya dengan maksud memberitahukan pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan termasuk sanksi apa yang dikenakan.
 - b. Pimpinan Fakultas (Dekan) merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk diterbitkan surat keputusan skorsing.
 - c. Surat keputusan Rektor sebagaimana ketentuan pasal 10 ayat 2 dan 3 huruf b di atas, ditembuskan kepada seluruh pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang, BPH dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Selatan.

4. Prosedur pemberian sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 9 ayat 3 peraturan tata tertib ini adalah :
 - a. Berlaku ketentuan pasal 10 ayat 3 huruf a tersebut di atas.
 - b. Pimpinan Fakultas/Dekan merekomendasikan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang untuk diterbitkan surat keputusan pemberhentian dengan tidak hormat terhadap mahasiswa bersangkutan.
 - c. Surat Keputusan Rektor sebagaimana ketentuan pasal 10 ayat 4 huruf b diatas, ditembuskan kepada semua pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palembang , BPH dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Selatan serta Koordinasi Kopertis Wilayah II.

E. PENUTUP

Pasal 11 :

Semua ketentuan yang menyangkut tata tertib mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palembang, kecuali dikeluarkannya peraturan setingkat lebih rendah (tingkat fakultas), sejak dikeluarkannya tata tertib ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 12 :

Segala ketentuan yang ada dalam peraturan tata tertib ini tidak mengurangi atau meniadakan ketentuan hukum yang berlaku dalam wilayah negara kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 13 :

Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan tata tertib ini akan diatur kemudian secara tersendiri.

BAB VIII PERSONALIA TATA USAHA

Bagian Tata Usaha merupakan unsur pelaksana administrasi ditingkat fakultas yang melaksanakan kegiatan menyangkut pelayanan terhadap mahasiswa dan dosen serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi.

A. Sub-sub Bagian.

Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang terdiri dari beberapa bagian, yaitu :

1. Sub Bagian Akademik.
2. Sub Bagian Perkuliahan.
3. Sub Bagian Umum.
4. Sub Bagian Keuangan
5. Kepala Perpustakaan
6. Kepala Humas dan Kemahasiswaan & AIK
7. Kepala Laboratorium Komputer

B. Tugas Bagian Tata Usaha.

1. Kepala Tata Usaha.
 - a. Mengkoordinir dan mengawasi terhadap kelancaran urusan administrasi umum, personalia, keuangan, rumah tangga dan kebersihan, perkuliahan, akademik, humas dan laboratorium komputer serta sistem informasi pendidikan.
 - b. Mengkoordinir dan mengawasi terhadap kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Al-Islam Kemuhammadiyah dan Keuangan serta Perkuliahan.
 - c. Mendisposisikan setiap surat masuk sesuai tujuan surat.
 - d. Memberi paraf pada setiap surat yang di keluarkan oleh Dekan atau Pembantu Dekan.
 - e. Menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan Izin Riset Mahasiswa dan Keterangan untuk Tanggungan Orang Tua serta ASKES.
 - f. Memberikan Laporan dan Masukan kepada Pimpinan (Khususnya Pembantu Dekan II) sehubungan dengan tugasnya.
2. Sub Bagian Akademik.
 - a. Mengkoordinir dan mengawasi proses penginputan nilai mahasiswa.
 - b. Mengkoordinir dan mengawasi proses penyeleksian kelengkapan Administrasi Usulan Penelitian Mahasiswa.
 - c. Mengkoordinir dan mengawasi proses pendataan mahasiswa aktif, Stop-Out, Wisuda setiap semesternya.
 - d. Memberikan teguran kepada Karyawan dibawah bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

- e. Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan di bidangnya.
 - f. Memberikan Laporan dan Masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya.
 - g. Mengkoordinir dan mempersiapkan bahan dan penyusunan rencana program kalender akademik.
3. Sub Bagian Perkuliahan.
- a. Melaksanakan/menginput nomor induk mahasiswa serta merencanakan penggunaan ruang kelas belajar dan ujian-ujian.
 - b. Mengurus daftar hadir dosen dan mahasiswa
 - c. Mempersiapkan semua peralatan yang diperlukan untuk terlaksananya perkuliahan.
 - d. Mengatur pelaksanaan perkuliahan pengganti/tambahan yang diperlukan dosen-dosen tertentu pada saat diperlukan.
 - e. Menyampaikan jadwal kuliah kepada dosen/asisten yang akan mengajar.
 - f. Merencanakan dan mempersiapkan semua administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan perkuliahan.
 - g. Merencanakan dan mempersiapkan semua peralatan yang dibutuhkan dalam perkuliahan.
 - h. Mencatat dan melaporkan Tenaga Pengajar yang Indisipliner ke Program Studi.
 - i. Mencatat dan melaporkan keluhan Tenaga Pengajar ke Program Studi.
 - j. Memberikan teguran kepada Karyawan di bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
 - k. Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan dari karyawan di bawah bidangnya.
 - l. Memberikan laporan dan masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya.
4. Sub Bagian Umum.
- a. Mengkoordinir dan mengawasi proses penyelesaian surat menyurat (baik surat masuk dan surat keluar) dan peng-agendaannya.
 - b. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan Rumah Tangga dan Kebersihan.
 - c. Mengkoordinir dan mengawasi atas kelancaran administrasi yang berhubungan dengan kepegawaian/ personalia.
 - d. Menghimpun dan mendistribusikan kebutuhan ATK dan Rumah Tangga lainnya.
 - e. Memberi paraf pada surat-surat yang berhubungan dengan Izin Riset, Keterangan Tanggungan Orang Tua dan ASKES.
 - f. Mengkoordinir dan mengawasi proses administrasi Usulan Penelitian mahasiswa.
 - g. Mengkoordinir dan mengawasi penggunaan kendaraan (transportasi) Fakultas.
 - h. Memberikan teguran kepada Karyawan di bidangnya yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

- i. Menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaan dari karyawan dibawah bidangnya.
 - j. Memberikan Laporan dan Masukan kepada KTU sehubungan dengan tugas-tugasnya.
5. Sub Bagian Keuangan
Merencanakan, menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tugas administrasi keuangan
6. Kepala Perpustakaan
- a. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa di bidang kepastakaan (peminjaman dan pengembalian buku)
 - b. Mengatur distribusi peminjaman buku.
 - c. Mencatat dan memberi masukan kepada pimpinan tentang kebutuhan buku perpustakaan.
7. Kepala Humas, Kemahasiswaan & AIK
- a. Memberikan pelayanan informasi kepada semua pihak yang berhubungan dengan civitas akademika.
 - b. Menerima, menyambungkan dan mendistribusikan sambungan telepon dari pihak luar.
 - c. Membantu setiap aktivitas pimpinan yang berhubungan dengan Fakultas.
 - d. Mendistribusikan dan mengagendakan surat kepada pimpinan.
8. Kepala Laboratorium Komputer
Mengatur aktivitas yang berhubungan dengan Laboratorium Komputer.

DAFTAR NAMA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UMP

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Dr.H.M.Idris, SE. M.Si 13106001/786010	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Sultan Syahril Lr Kamboja No. 727 Rt. 06/02 Palembang Telp. 711754 Email :
2	H.Hatta Wazol, SE. MM 0010065810/	Lektor Kepala	S2 UNSRI S1 UNSRI	Jln. Angkatan 66 Lr. Tunas Harapan I No. 8 Sekip Ujung PlgTelp. 814645 Email :
3	H. Tarmizi A. Rasyid, SE. M.Si 0013094202/230863	Lektor Kepala	S2 UMPig S1 Unsri	Jln. Perumahan UNSRI Blok. C No. 48 RT, 64 Bukit Lama Palembang, Telp. 440128 HP. 81367711080 Email :
4	H.Rosyadi, SE. MM 0004055405/782114	Lektor Kepala	S2 UNSRI S1 UII Yogyakarta	Jln. Cengkeh 3 Blok L No. 17 Komplek Pusri Sako Kenten Plg Telp. 822325 Email :rosyadi.feump@gmail.Com.
5	Belliwaty Kosim, SE.MM 0217036101/941173	Lektor Kepala	S2 UNANTI S1 UMPig	Jln. Perum Kelapa Indah Blok B.23 No. 1911 KM. 8 Palembang Telp. 419773 Email : belliwati@yahoo.co.id
6	Dr. Fatimah, SE. M.Si 0205026201	Lektor Kepala	S3 UNPAD S2 UNPAD S1 UMPig	Perum Pemda Blok D-2 No. 5 Km.7 Palembang Telp 410018 Email : fatsyai@yahoo.co.id
7	Edy Liswani, SE., M.Si 0027086001/944809	Lektor	S2 UNPAD S1 UNSRI	Komplek Bukit Asri II Blok D No. 2 Rt.006/002 Kel. Bukit Lama Palembang Telp. 441275
8	Hj.Zuhriyah,SE,M.SI 0018105606/	Lektor	S2 UNSRI S1 UNSRI	Jln. Seduduk Putih I/Jln. Radial No. 29 Rt. 18 Rw. 007 Kel. 18 Ilir Palembang, Telp. 810751/07117079257 Email : juju_nandang@yahoo.com
9	Dr.Trisniarty AM, SE. MM 0019026101	Lektor	S3 UNSRI S2 UNSRI S1 UNSRI	Kompleks BSI Blok D2 No. 1 Macan Lindungan Palembang/Telp 08153813110 Email :
10	Hj.Fitantina, SE. M.Si 0028026301/859187	Lektor	S2 ANDALAS S1 UNSRI	Jln. Angkatan 66 Lr. Tunas Harapan I No. 8 Sekip Ujung Plg Telp. 814645 Email : fitantina@yahoo.co.id
11	Dr. Abid Djazuli,SE,MM 0230106301/743462	Lektor Kepala	S2 UNSRI S1 UMP	Komplek Sukarame Indah D3 No. 5 Rt. 10 Kebun Bunga Palembang Email :
12	Amidi, SE. M.Si 0229056502/782113	Lektor	S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Siantan jaya No. 42 Rt. 34 Banten Palembang Telp 517710 Email : amidi_2405@yahoo.co.id
13	Amiza Nilawati, SE. MM 0215057001/944813	Lektor	S2 UNSRI S1 UII	Jln. Puncak Sekuning No, 1257 A Rt. 21 Lorok Pakjo Palembang Telp. 379253/081532703125 Email :amiza_nt@yahoo.co.id
14	Diah Isnaini Asiati, SE. MM 0207046301/652717	Lektor Kepala	S2 UM Malang S1 UII	Jln. Perum Kenten Permai Blok B No. 13 Palembang, Telp. 812670 Email : diah_isnaini@yahoo.com / asiati_isnaini@yahoo.com

15	Dr.Omar Hendro, SE. M.Si 0213106902	Lektor Kepala	S3 UNSRI S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Cengkeh 2 Blok K. No. 14 Pusri sako Palembang, Telp. 816172 Email : omarhendro@gmail.com
16	Wani Fitriah, SE, M.Si 0228016501	Lektor	S2 UNSYIAH S1 UMPig	Jln. Sultan mansyur Lr. Kms Said No. 96 C Bukit Lama, Telp. 441475/0894471988 Email : wani_fitriah@yahoo.com
17	Zawawi Kohar, SE. M.Si 0222045802/859198	Lektor	S2 UNAND S1 UII	Jln. Silaberanti Gang Siantar Jaya No. 52 Rt. 31 Blkg STM Gama Email : zawawi_kohari@yahoo.com
18	Dr. Sri Rahayu, SE. M.M 0206016702/790999	Lektor Kepala	S3 Univ Pancasila S2 UNSRI S1 UNSRI	Jln. Kapt. Abdullah No. 09 Rt. 08 Plaju Palembang Email: ayu_mir67@yahoo.com
19	Hj.Kholilah, SE. M.Si 0201106001/859188	Lektor Kepala	S2 UGM S1 UMPig	Jln. Bukit Besar II Komperta Bagus Kuning No. 130 Plaju Palembang Email: kholilah_se@yahoo.com
20	Drs. Fauzi Ridwan, MM 0023075901/784023	Lektor Kepala	S2 UNANTI S1 Univ Jayabaya	Jln. Dempo Raya No. 8 C Rt. 31 Banten IV, Telp 513546 Email: fauziridwan@yahoo.co.id
21	Ervita Safitri, SE. M.Si 0225126801/	Lektor	S2 UNAND S1 UMPig	Komplek GD I Blok I No. 17 kenten, Telp 823842 Email :
22	Hj.Maftuhah Nurrahmi, SE.M.Si 0216057001/673839	Lektor	S2 UNSYIAH S1 UM Yogyakarta	Jln. Upaya No. 321 G. Komperta Rt. 06/02 Plaju , Telp. 7079863 Email: umiulul@gmail.com
23	Zaleha Tri Handayani, SE. M.Si 0229057501	Asisten Ahli	S2 UMPig S1 UMPig	Jln. HBR Motik No. 910 C KM. * Rt. 121 Rw 5 Kel Talang Kelapa Palembang HP : 08127865612
24	Mgs.Anwar Husin Umrie, SE, M.Si 0205125301/777317	Tenaga Pengajar	S2 UMPig S1 UMPig	Villa Angkasa Permai B1 No. 3050 Rt. 35 Kebun Bunga Sukarame Palembang
25	Nurlaila, SH, MH 0208085801	Tenaga Pengajar	S2 UMPig S1 UMPig	Jl.Ki.Merogan No. 1978 Rt.33 Rw.7 Kel. Kemang Agung Kec. Kertapati Palembang
26	Sudarta Salman, SE, MM 0203026701	Tenaga Pengajar	S1 UT UPB S2 Binadama	Jl. Tembusan No. 2 RT.2 LK.1 Tanjung Raja OI Email: suadta@umpalembang.ac.id
27	Amrah Muslimin, SE, M.Si 0220107503	Tenaga Pengajar	S2 UMPig S1 UMPig	Mutiara Indah I indralaya Ogan Ilir
28	Ahmad Adi Arifai, SE, MM 0215117901	Tenaga Pengajar	S2 UNANTI S1 UMPig	Jl. Sersan Wahab No.2056 Rt.29 Rw.8 Kel. 20 Ilir Kec Ilir Timur I Palembang
29	Lesi Agusria, SE, MM 0205088201	Tenaga Pengajar	S1 UMPalembang S2 Tridinanti	Jl. Kelapa Gading Blok. D No. 5 RT. 34/RW.10 KM. 9 PaLEMBANG Email: cy.roesman@yahoo.com
30	Dian Puspa Iwari, SH, M.Kn 0204118802	Tenaga Pengajar	S2 UGM S1 UMPig	Jl. Cengkeh 3 Blok L-17 Kompl Pusri Rt.32 Rw. 13 Kel Sako Kec Sako Palembang
31	Dinarossi Utami, SE, MM 0220018901	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UNSRI	Jl. Kapt A. Rivai No. 1409 Rt.22 Rw. 05 Palembang
32	Dita Adawiyah, S.Pd, M.Pd 0202079101	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Perum Griya Silaberanti Indah Blok B No.8 Rt.28 Rw.7 Kel. Silaberanti Kec Seberang Ulu I Palembang
33	Nadia Afrilliana, SE, M.Si 0219048501	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPpIg	Jl. Kapt A Rivai No 1315 Rt. 15 Sei Pangeran Palembang

34	Anggreany Hustia, SE, MM	Tenaga Pengajar	S2 UNANTI S1 UNSRI	Jl Gotong Royong Lr Idaman Rt. 34 Demang Lebar daun Palembang
----	--------------------------	-----------------	-----------------------	--

DAFTAR NAMA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UMP

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Dr. Sa'adah Siddik, SE Ak. M.Si 0002095507/972321	Lektor Kepala	S3 UNPAD S2 UNPAD S1 UNSRI	Jln. Rambutan No. 14 Palembang Telp. 355176 HP. 08127824372 Email : saadah_s02@yahoo.co.id
2	Hj.Yuhanis Ladewi, SE.,Ak. M.Si 0226016901/765380	Lektor Kepala	S2 UNPAD S1 UMPig	Perum. Ogan Permata Indah Blok E No. 32 Jakabaring, Telp. 08127823275 Email : yuhanisladewi@ymail.com
3	M.Basyaruddin, SE., Ak M.Si 0003055605/784024	Lektor Kepala	S2 UNPAD S1 UNSRI	Jln. Ki Merogan No. 1976 Rt. 33/07 KM, 6,5 Kertapati, Telp. 513116 HP. 085268766955 Email:
4	Rosalina Ghozali, SE., Ak. M.Si 0228115802/1021961	Lektor	S2 UNPAD S1 UNPAD	Jln. Rengas No. 6041 Palembang, Telp. 321371 HP. 082176151928 Email : ghalina69@yahoo.com
5	Drs. Sunardi, SE. M.Si 020604630/ 784021	Lektor	S2 UNPAD S1 STIE SMB	Jln. Kapten Abdullah Rt. 11 Rw. 03 No. 72 Talang Putri Plaju, Telp. 085367804810 Email: sunardifeb@gmail.com
6	Betri, SE., Ak. M.Si 0216106902/944806	Lektor	S2 UNSRI S1 Umpig	Komplek Ogan Permata Indah Blok AA 29 Jaka Baring, Telp. 7708586 HP. 08127816556 Email: bet_syra@yahoo.com
7	M.Orba Kurniawan, SE ,. SH. M.Si 0204076802/843951	Lektor	S2 UMPig S1 UMPig	Perum Pusri sako Jln, Kelapa II Rt. 28 No. 1469 Palembang, Telp 8345020 Email : m_orba_kurniawan@ymail.com
8	Mizan, SE., Ak. M.Si 0206047101/859196	Asisten Ahli	S2 UGM S1 UMPig	Jln. Camat II Km. 16 Sukajadi, Telp. 431556. HP. 081373342556 Email : m124n24@gmail.com
9	Lis Djuniar, SE., M.Si 0220067101/1115716	Asisten Ahli	S2 UMPig S1 UMPig	Jln. Musi IV Blok H No. 43 Komplek Way Hitam Pakjo HP. 082182521171 Email : lisjuniar@yahoo.co.id
10	Hj.Ida Zuraidah, SE. M.Si 0224017201	Asisten Ahli	S2 UMPig S1 UMPig	Demang Lebar Daun, Kancil Putih I No. 56 Palembang, Telp. 445308 Email :
11	Aprianto, SE., M.Si 0216087201/ 859190	Asisten Ahli	S2. UMPig S1 UMPig	Jln. Sentosa No. 396 Rt. 10 kel. Sentosa Seberang Ulu II Palembang, Telp. 542317 Email : apri_fareel@yahoo.com
12	M.Fahmi, SE., M.Si 0029097804	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UPN Yogyakarta	Jln. Town House Jakabaring No.25 Palembang, Telp. Email : fahmisulai@yahoo.com
13	Nina Sabrina, SE., M.Si 0216056801	Asisten Ahli	S2 UMPig S1 UMPig	Perumnas Talang Kelapa Blok IV RT. 22 No. 171 Palembang, HP. 085832741868 Email :

14	Welly, SE., M.Si 0212128102/1085022	Asisten Ahli	S2 UNSRI S1 UMP	Jln. KH. Azhari No. 506 Rt. 09 RW. 03 16 Ulu, HP. 085273805699 Email : welly_lht@yahoo.com
15	Rendra Bakti, SE.Ak, M.Si 0221017301	Tenaga Pengajar	S2 UNPAD S1 UNSRI	Jl. Taman Kenten No. 260 Rt. 003 Kel Duku Palembang
16	Darmayanti, SE.Ak, MM, CA 0219057901	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Bungaran 4 No.746 rt.15 Rw.03 Kel. 8 ulu Kec Seberang Ulu I Palembang 30252 Email : darmaaisha@gmail.com
17	Anggreliia Afrida, SE, M.Si 0218048403	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl.Tanjung Barangan Lrg Tanjung Tiram Rt.05 Rw. 03 Bukit Baru Palembang
18	Saekarini Yuliachtri, SE. M.Si 0211078301	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl.Toman 8 Blok II No. 8 Rt.044 Sako Palembang
19	Fadhil Yamaly, SE, M.Si 0217107002	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Letnan Murod No. 616 RT. 08a RW. 03 KM. 5 Palembang Email: fadilplg@gmail.com
20	Fenti Asterina, SE, M.Si	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Putri Kembang dadar No.251 RT.51 Rw.01 Bukit lama Palembang 30139 Email : Fenty_asterina@yahoo.com
21	Dewi Puspasari, SE	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Letnan Murod No. 727 Rt.10 Rw 04 kel 20 Ilir D-IV Kec. Ilir Ti,ur I Palembang 30128 Email : dewi.puspa1285@gmail.com
22	Nurul Hutami Ningsih, SE	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Kebun Bunga Blok. K No. 2 Sukarami Palembang Email: nurulhutsminingsih@ymail.com
23	Meila Handayani, SE	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl Pandawa Lr Nakula No. 04 Rt. 07 2 Ilir Palembang
24	Frizki Danu Rakhmat, SE, M.Si 0222128603	Tenaga Pengajar	S2 UNIV TRISAKTI S1 UNSRI	Komplek PU Pengairan Jl. Air Kumbang Rt 12 Sukamaju Sako Palembang
25	Asti Gumartifa, S.Pd, M.Pd 0217108803	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UNIV PGRI	Jl. Tanah Merah No. 12 Rt.39 Demang Lebar Daun Palembang
26	Muhammad Ekowanza, SE, M.Si 0206069101	Tenaga Pengajar	S2 UNSRI S1 UMPig	Jl. Bali III Blok AY No. 14 Kompl OPI PNS Rt 36 15 Ulu Palembang
27	Rahmad Basuki, SE.Ak, M.Si 0215027502	Tenaga Pengajar	S2 Univ Mercu Buana S1 UMPig	Jl. Letnan Simanjuntak No. 1347 RT. 20 RW. 08 Kel. Pahlawan Kec. Kemuning Palembang Email: Rahmadbasuki762@yahoo.com

DAFTAR NAMA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UMP

NO	NAMA DOSEN (NIDN/NBM)	JENJANG AKADEMIK	ALUMNI / PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH
1	Mardiana Puspasari, SE. M.Si 0226107001/888129	Asisten Ahli	S2 UMPIg S1 UMPIg	Jln. Kh. Azhari 4Ulu Laut No. 106 Rt. 2 Palembang, Telp. 517523 Email :
2	Juairiah, SE. M.Si 0207055902/980331	Asisten Ahli	S2 UMPIg S1 Unsri	Jln. Angkatan 66 Komp. Pelita Abadi B-1 Rt. 28 Email:juairiah07@yahoo.com
3	Yuda Mahrom DS, SE. M.Si 0221036902	Tenaga Pengajar	S2 UMPIg S1 UMPIg	Jln. Mayor Zen Lr. Semendawai RT. 26 No. 29 Sei Selayur Palembang, Telp 5459300 HP. 081373485129 Email :
4	Ibnu Faisal, SE. M.Si 0221046201	Tenaga Pengajar	S2 UMPIg S1 UMPIg	Jln. Perindustrian I Komplek Vila Sukarame RT. 1/1 Blok D No. 1 Palembang, Telp. 7422071 , HP. 08153577598 Email :
5	Hj. Choiriyah, SE. M.Si 0211116203	Lektor	S2 UNPAD S1 UMPIg	Jln. Inspektur Marzuki Lr Bhakti I Rt. 1 No. 1948 Palembang Telp. 411822 Email : choiriyahmp@yahoo.co.id

JUMLAH ALUMNI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

NO.	TAHUN .AKADEMIK	PERIODE	WISUDA KE	PROGRAM STUDI			JUMLAH
				MANAJEMEN	AKUNTANSI	MANAJEMEN PEMASARAN(D. 3)	
1	1986/1987	Desember 1987	1	4			4
2	1987/1988	Februari 1988	2	6			6
		September 1988	3	13			13
3	1988/1989	Februari 1989	4	32			32
		November 1989	5	46			46
4	1989/1990	Maret 1990	6	50			50
		November 1990	7	54			54
5	1990/1991	Maret 1991	8	41			41
		November 1991	9	67			67
6	1991/1992	April 1992	10	79			79
		November 1992	11	83			83
7	1992/1993	April 1993	12	62			62
		Oktober 1993	13	110	7		117
8	1993/1994	Maret 1994	14	119	3		122
		Agustus 1994	15	137	4		141
9	1994/1995	Maret 1995	16	95	26		121
		Agustus 1995	17	95	17		112
10	1995/1996	Maret 1996	18	133	28		161
		Agustus 1996	19	164	26		190
11	1996/1997	Maret 1997	20	147	34		181
		September 1997	21	168	54		222
12	1997/1998	Maret 1998	22	154	93		247
		September 1998	23	196	55		251
13	1998/1999	April 1999	24	270	58		328
		Oktober 1999	25	236	59		295
14	1999/2000	April 2000	26	200	71		271
		November 2000	27	185	144		329
15	2000/2001	April 2001	28	197	102		299
		Oktober 2001	29	192	89	13	294
16	2001/2002	April 2002	30	148	89	15	252
		September 2002	31	207	101	20	328
17	2002/2003	Maret 2003	32	184	109	14	307
		Agustus 2003	33	229	152	21	402
18	2003/2004	Maret 2004	34	152	100	4	256
		September 2004	35	179	128	16	323
19	2004/2005	Maret 2005	36	188	116	16	320
		September 2005	37	210	126	21	357
20	2005/2006	Maret 2006	38	139	132	0	271
		September 2006	39	124	149	9	282

21	2006/2007	Maret 2007	40	114	106	8	228
		Agustus 2007	41	116	133	6	255
22	2007/2008	Maret 2008	42	109	100	2	211
		Agustus 2008	43	51	131	19	201
23	2008/2009	Maret 2009	44	88	95	0	183
		Oktober 2009	45	65	118	9	192
24	2009/2010	Maret 2010	46	68	103	4	175
		September 2010	47	59	74	7	140
25	2010/2011	Maret 2011	48	87	146	5	238
		September 2011	49	51	102	4	157
26	2011/2012	Maret 2012	50	60	139	0	199
		Agustus 2012	51	60	105	0	165
27	2012/2013	Januari 2013	52	25	27	0	52
		April 2013	53	49	93	8	150
		September 2013	54	75	90	1	166
28	2013/2014	Januari 2014	55	22	40	0	62
		April 2014	56	37	62	2	101
		September 2014	57	78	143	2	223
29	2014/2015	Januari 2015	58	26	38	0	64
		April 2015	59	71	129	5	205
		Agustus 2015	60	100	157	4	261
30	2015/2016	Januari 2016	61	49	51	0	100
		Mei 2016	62	63	85	0	148
		September 2016	63	90	141	1	232
31	2016/2017	Maret 2017	64	150	173		323
		September 2017	65	150	204	6	360
Jumlah per program studi				7008	4857	242	
Jumlah seluruhnya							12107

CONTOH PERHITUNGAN DENGAN PAN

MHS	NILAI				
	ASAL		X - X BAR	Z	NILAI
	X	X - X BAR	KUADRAT		HURUF
1	85	23.77	564.85	1.75	A
2	82	20.77	431.25	1.53	A
3	80	18.77	352.19	1.38	B
4	79	17.77	315.65	1.31	B
5	76	14.77	218.05	1.09	B
6	74	12.77	162.99	0.94	B
7	72	10.77	115.92	0.79	B
8	70	8.77	76.85	0.65	B
9	70	8.77	76.85	0.65	B
10	68	6.77	45.79	0.50	C
11	68	6.77	45.79	0.50	C
12	66	4.77	22.72	0.35	C
13	66	4.77	22.72	0.35	C
14	65	3.77	14.19	0.28	C
15	64	2.77	7.65	0.20	C
16	63	1.77	3.12	0.13	C
17	60	-1.23	1.52	-0.09	C
18	60	-1.23	1.52	-0.09	C
19	58	-3.23	10.45	-0.24	C
20	57	-4.23	17.92	-0.31	C
21	55	-6.23	38.85	-0.46	C
22	54	-7.23	52.32	-0.53	D
23	49	-12.23	149.65	-0.90	D
24	46	-15.23	232.05	-1.12	D
25	45	-16.23	263.52	-1.20	D
26	45	-16.23	263.52	-1.20	D
27	43	-18.23	332.45	-1.34	D
28	42	-19.23	369.92	-1.42	D
29	40	-21.23	450.85	-1.56	E
30	35	-26.23	688.19	-1.93	E
JUMLAH	1837		5349.37		
RATA-RATA	61		184.46		
			13.58		

Cara lain untuk menghitung dengan Pendekatan Acuan Normal adalah sebagai berikut:

Nilai rata-rata 61 ini dianggap dengan nilai C sementara
 Nilai Tertinggi 85 ini dianggap dengan nilai A Sementara
 Nilai Terendah 35 ini dianggap dengan nilai E Sementara

$$B = \frac{+ 61}{2} = 73 \text{ (nilai B sementara)}$$

$$D = \frac{61 + 35}{2} = 48 \text{ (nilai D sementara)}$$

Kemudian tentukan interval masing-masing nilai

$$\frac{A + B}{2} = \frac{85 + 73}{2} = 79 - 85 \quad \dots\dots\dots A$$

$$\frac{B + C}{2} = \frac{73 + 61}{2} = 67 - 78,99 \quad \dots\dots\dots B$$

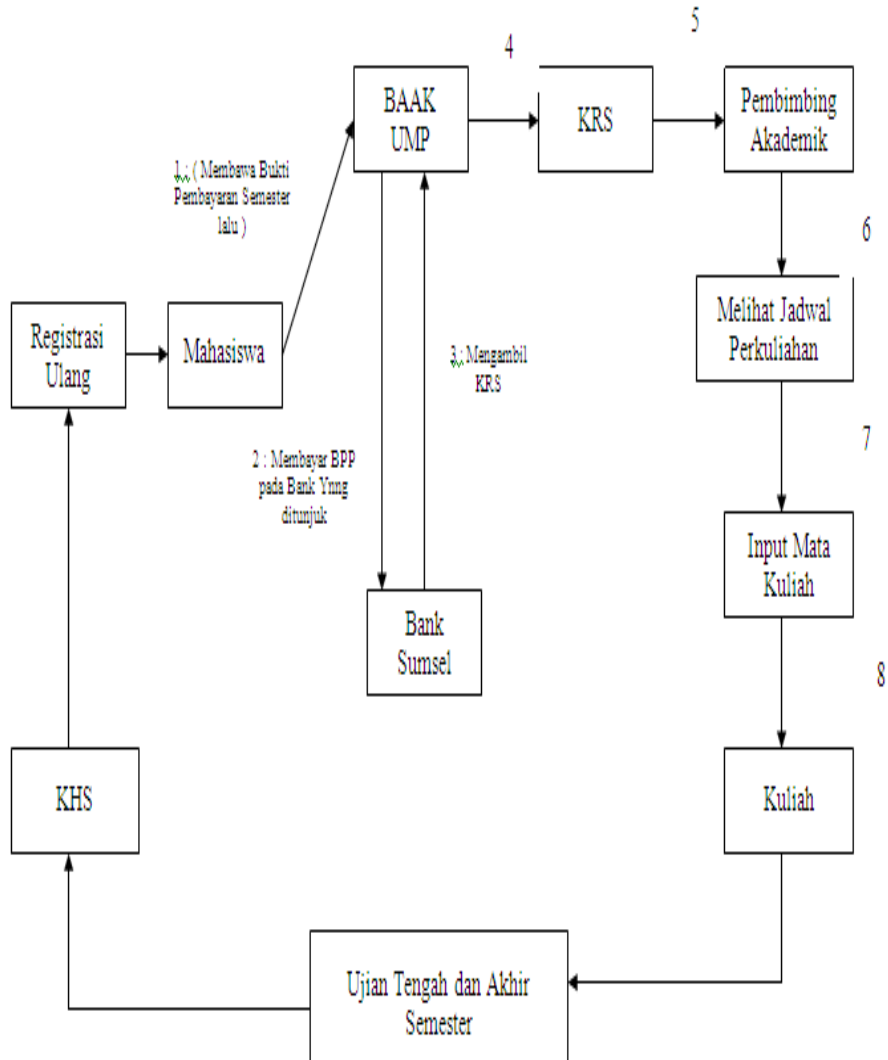
$$\frac{C + D}{2} = \frac{61 + 48}{2} = 54,5 - 66,99 \quad \dots\dots\dots C$$

$$\frac{D + E}{2} = \frac{48 + 35}{2} = 41,50 - 54,49 \quad \dots\dots\dots D$$

$$35,00 - 41,49 \quad \dots\dots\dots E$$

LAMPIRAN : CEK ULANG (GANTI YANG BARU KALAU ADO)

GAMBAR 1.
MEKANISME HERREGISTRASI DAN PERKULIAHAN



Contoh:
Surat Permohonan Tanggungan Keluarga

Palembang,

Lamp : BPP Asli terakhir
Hal : Permohonon Surat Tanggungan Keluarga

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Palembang
Di
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
N a m a :
NIM :
Tempat / Tgl Lahir :
Semester :
Program Studi :
Alamat :
Nama Orang Tua :
Pekerjaan Orang Tua :

Dengan ini mengajukan surat permohonan Kepada Bapak untuk menerbit Surat Keterangan bahwa saya benar adalah masih tercatat sebagai Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah sampai dengan sekarang

Surat Keterangan ini dipergunakan untuk tanggungan keluarga.
Atas Bantuan dan perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalam
Pemohon,

.....

Contoh :
Surat Pengantar Riset

Hal : Surat Pengantar Riset Palembang,

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Palembang
Di
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
NIM :
Semester :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak untuk menerbitkan
Surat Pengantar Riset ke :

Nama Perusahaan :
Alamat :
Konsentrasi :
Mata Kuliah :

Demikianlah Surat permohonan ini, atas bantuan dan perhatian Bapak, kami
ucapkan terima kasih.

Wassalam
Pemohon,

.....

**Contoh :
Surat Permohonan Transkrip**

Palembang,

Lamp : KHS Asli selama kuliah
Hal : Surat Permohonan Transkrip

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Palembang
Di
Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
N a m a :
N I M :
Semester :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak untuk menerbitkan
Transkrip nilai yang saya pergunakan
untuk.....

Demikianlah Surat permohonan ini, atas bantuan dan perhatian Bapak, kami
ucapkan terima kasih.

Wassalam
Pemohon,

.....

Contoh:

Surat Permohonan Pengajuan Penulisan Laporan Akhir/Skripsi

Palembang,

Lamp : 1 (Satu) Berkas

Hal : Penulisan Laporan Akhir / Skripsi

Kepada Yth. Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Palembang

Di

Palembang

Assalamua'laikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : :

NIM : :

Tempat / Tgl Lahir : :

Alamat : :

Telepon / HP : :

Dengan ini mengajukan usulan penulisan Skripsi / Laporan Akhir. Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Bukti Pembayaran BPP dan SKS pada tahun akademik berjalan.
- b. Bukti asli pembayaran (Bimbingan Skripsi, dan Seminar Usulan Penelitian).
- c. Daftar Nilai mata kuliah penyusunan skripsi.
- d. Surat Keterangan selesai magang (Bagi Program D III)

Demikianlah, atas perhatiannya ducapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui,
Pembimbing Akademik,

Pemohon,

.....

.....

Contoh :

Surat Permohonan Ujian Komprehensif

Palembang,

Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Prihal : Ujian Komprehensif

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP
Di Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Nomor Pokok Mhs :
Tempat & Tgl Lahir :
Program Studi : Diploma 3 / Akuntansi / Manajemen
Alamat :
.....
No. Telp. Yang mudah dihubungi

Dengan ini mengajukan permohonan ujian komprehensif periode
Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

1. Surat keterangan lunas BPP dari Bagian Keuangan KPA UMP
2. Bukti asli biaya ujian komprehensif
3. Transkrip nilai yang telah disyahkan oleh bagian akademik.
4. Photo Copy Ijazah SLTA sebanyak 2 (dua) lembar yang dilegalisir
5. Surat asli keterangan selesai riset dari tempat penelitian.
6. Sertifikat / surat keterangan lulus menghafal surat-surat pendek Al-Qur'an dari Pembantu Dekan IV FEB-UMP
7. Sertifikat TEA
8. Kartu aktivitas bimbingan skripsi (Asli)
9. Usulan penelitian 1 (satu) rangkap.
10. Skripsi yang telah ditandatangani Pembimbing dan Ketua Program Studi sebanyak 4 (empat) eksemplar dan dijilid sementara.
11. Map Plastik
 - a. Program Studi Manajemen : Warna Kuning
 - b. Program Studi Akuntansi : Warna Hijau
 - c. Prgram Diploma 3 : Warna Biru

Demikianlah, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Billahi Taufiq Wal Hidayah
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui
Pembimbing Akademik,

Pemohon
Mahasiswa Ybs,

.....

.....