# logo UPMF



**PEDOMAN AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI SARJANA MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS UDAYANA**

**2019**





**PEDOMAN AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI SARJANA MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS UDAYANA**

**2019**

# KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena berkat rahmatNya Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 2019 dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Pedoman Akademik ini disusun untuk memenuhi kebutuhan para *stakeholders* terutama mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan guna menjadi acuan dalam proses pembelajaran di Prodi Manajemen.

Perkembangan dunia pendidikan yang sangat pesat menyebabkan kita harus berbenah terutama dalam proses pembeljaran. Perubahan tersebut diawali dengan melakukan peninjauan visi Prodi Manajemen yang berorientasi Kelimuan (*Scientific Vision*).Sehingga perumusan visi Prodi menjadi : “ Terwujudnya Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul, mandiri dan berbudaya dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu manajemen yang berorientasi ekonomi kreatif di Tingkat Asia Tenggara Pada Tahun 2025.

Pada kesempatan kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnyakepada Tim Penyusun Pedoman Akademik Program Studi Manajemen 2019Prodi Manajemen yaitu Made Rastini, SE.,MM, Dr I Gst Ngr Jaya Agung Widagda,SE.,MM Nandya Oktara Panasea, SE.,MM.,Wayan Wirastini, I Gede Agus Andi Putra, SE. dan I Putu Adi Sanjaya (mahasiswa). Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua

Akhir kata *tiada gading yang tak retak* semua masukan yang konstruktif tentu saja akan kami gunakan untuk melakukan revisi pada periode berikutnya.

Denpasar, 19 September 2019

Koprodi Manajemen

Dr. I Gst. Ayu Kt. Giantari, S.E.,M.Si.

# DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL v

BAB I SEJARAH PERKEMBANGAN PRODI MANAJEMEN 1

1.1 Sejarah Singkat Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 1

1.2 Visi dan Misi Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 3

1.3 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 3

1.4 Tujuan Pendidikan 4

1.5 Akreditasi 5

BAB IIORGANISASI DAN TATA KERJA 6

2.1 Struktur Organisasi 6

2.2 Uraian Tugas 7

2.3 Personalia 10

BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 12

3.1 Sistem Pendidikan 12

3.2 Profil dan Kompetensi Lulusan 16

3.3 Kurikulum 19

3.4 Ketentuan Pelaksanaan Program [35](#_Ketentuan_Pelaksanaan_Program)

BAB IV KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI [47](#_BAB_IV)

4.1 Organisasi Kemahasiswaan [47](#_Organisasi_Kemahasiswaan)

4.2 Program Kerja Mahasiswa 50

4.3Alumni52

# DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pergantian Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 23

Tabel 3.2 Perubahan Bobot sks Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen 24

Tabel 3.3 Perubahan Posisi Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen 25

Tabel 3.4 Penyesuaian nama Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen 25

Tabel 3.5 Penghapusan Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen 27

Tabel 3.6 Perubahan Proporsi dan Komposisi Mata Kuliah Kurikulum 2019 27

Tabel 3.7 Struktur Kurikulum Per Semester Prodi Manajemen 28

# BAB I

**SEJARAH PERKEMBANGAN PRODI SARJANA MANAJEMEN**

## Sejarah Singkat Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

Program Studi Sarjana Manajemen awal berdirinya menggunakan istilah jurusan perusahaan sejak tahun 1967 berdasar Surat Keputusan (SK) Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor: 102 tanggal 2 September 1967. Pada waktu itu dikenal dengan sarjana muda ekonomi perusahaan dan berlangsung hingga pertengahan tahun 1976. Seiring dengan perkembangan dan berjalannya waktu, jurusan perusahaan berubah menjadi jurusan manajemen. Berdasar SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0138/8/1976 tanggal 18 Juni 1976, Fakultas Ekonomi Universitas Udayana diberi kewenangan untuk menyelenggarakan pendidikan Sarjana lengkap yang disebut Strata Satu (S1) dimana salahsatu program yang ada adalah jurusan manajemen perusahaan.

Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana telah memperoleh peringkat akreditasi terakhir dengan nilai “A” sesuai SK. Akreditasi: No. 004/BAN-PT/Ak/XIII/S1/V/2010 pada tahun 2010 yang masa berlakunya lima tahun dari 27 Mei 2010 hingga 27 Mei 2015. Memperhatikan dinamika perkembangan saat itu pada tahun 2013 berdasar dengan SK Rektor Universitas Udayana Nomor: 100A/UN14/HK/2013 tanggal 21 Juni 2013 dan diperkuat dengan persetujuan Dirjen Dikti dengan surat No.8466/EI/KL/2014 tanggal 31 Desember 2014, maka Fakultas Ekonomi Universitas Udayana berubah menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Udayana dengan bidang studi manajemen, akuntansi dan ilmu ekonomi. Pada bulan Mei tahun 2018 sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30. Pada Tahun 2015 Jurusan Manajemenmemperpanjang akreditasinya dan memperoleh nilai “A” sampai dengan 10 Juli 2020.

Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Udayana, maka jurusan Manajemen berubah menjadi Program Studi Manajemen (Prodi Manajemen).

Program Studi Manajemen FEB Unud sekarang beralamat di Jalan P.B. Sudirman Denpasar, telepon (0361)-241929 dan di kampus Bukit Jimbaran Kabupaten Badung, telepon:(0361)-701810, dan Faksimili; (0361)-701810. Homepage:www.fe.unud.ac.id/manajemen. Informasi tentang Prodi Manajemen dapat diakses pada laman:www.fe.unud.ac.id/manajemen sedangkan surat elektronik beralamat di manajemen [fe@unud.ac.id](mailto:fe@unud.ac.id).

Berikut ini diberikan gambaran secara rinci tentang perubahan kepemimpinan di Program Studi Manajemen FEB Unud mulai sejak berdirinya hingga saat ini, yaitu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Periode** | **Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana** |
| 1. | 1967 – 1973 | - |
| 2. | 1973 – 1977 | Drs. Wayan Rendha |
| 3. | 1977 – 1980 | Drs. Wayan Rendha |
| 4. | 1980 – 1983 | Drs. Made Arka |
| 5. | 1983 – 1986 | Drs. Made Arka |
| 6. | 1986 – 1993 | Drs. Gede Nitiyasa |
| 7. | 1993 – 1999 | Drs I Gede Jegog |
| 8. | 1999 – 2003 | Dr. I. G. B. Wiksuana, SE.,MS., |
| 9. | 2004 – 2008 | Dr. Ida Bagus Panji Sedana, SE.,MS |
| 10. | 2008 – 2012 | Dr. Made Wardana., MP |
| 11. | 2012 – 2016 | Prof. Dr. Ni Wayan Sri Suprapti SE.,M.Si |
| 12.  13. | 2016– 2017  2018– 2022 | Dr. I.Gst Kt Ayu Giantari, SE.,M.Si  Dr. I.Gst Kt Ayu Giantari, SE.,M.Si (Koprodi Manajemen) |

*Keterangan:*

Pada tahun 2018 Ketua Jurusan Manajemen berubah menjadi Koprodi Manajemen

## Visi dan Misi Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

### Visi

Terwujudnya Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana yang unggul, mandiri, dan berbudaya dalam menerapkan dan mengembangkan Ilmu Manajemen di tingkat Asia Tenggara pada tahun 2020.

### Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, selanjutnya dirumuskan misi Program Studi Manajemen sebagai berikut:

1) Menyelenggarakan proses pembelajaran yang berkualitas.

2) Meningkatkan produktivitas tenaga pendidik di bidang Tridharma Perguruan Tinggi.

3) Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik dan tenagakependidikan.

4) Mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak untuk penerapan danpengembangan Ilmu Manajemen.

## Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

Sesuai dengan Pasal 18 (1) UU No. 12 Tahun 2012, Program Sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.

Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional. Pada awal berdirinya, program S1 FEB Unud hanya memiliki dua jurusan, yaitu (1) Ekonomi Umum dan (2) Perusahaan. Semenjak diberlakukannya Sistem Kredit Semester kedua jurusan pada program S1 FEB Unud ini diubah namanya menjadi (1) jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP) serta (2) jurusan Manajemen. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Udayana, bahwa tidak ada lagi Jurusan yang selanjutnya disebut Program Studi. Kapan mulai ada akuntansi?

## Tujuan Pendidikan

### Tujuan Pendidikan Tinggi

Tujuan pendidikan tinggi yang dituangkan dalam pasal 5 Undang-Undang No 12 tahun 2012 adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
2. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.
3. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
4. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pendidikan Program FEB Unud bertujuan untuk menghasilkan lulusan S1 Manajemen yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berwawasan Pancasila dan UUD 1945, memiliki moral dan integritas yang tinggi, serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
2. Bersifat terbuka dan tanggap terhadap perubahan ilmu dan teknologi serta permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang menyangkut bidang ekonomi.
3. Berkeinginan dan berkemampuan menerapkan pengetahuan ilmu ekonomi dan keterampilan dalam bidang keahliannya untuk kegiatan yang bersifat produktif dan pelayanan kepada masyarakat sebagai realisasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Menguasai dasar ilmu dan pengetahuan serta peralatan analisis ekonomi, sehingga mampu menemukan, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah ekonomi.
5. Berkeinginan dan mampu membuat dan melaksanakan program dalam rangka mengikuti perkembangan ilmu ekonomi dan keterampilan dalam bidang keahliannya.

Secara spesifik, tujuan pendidikan pada masing-masing Program Studi untuk jenjang S1 adalah sebagai berikut: “Program Studi Manajemen bertujuan untuk menghasilkan sarjana ekonomi yang mengkhususkan diri pada analisis pengelolaan perusahaan dan penerapan secara fungsional pada bidang manajemen pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, dan operasional perusahaan serta mampu menduduki jabatan yang bertanggung jawab dalam masyarakat”.

## Akreditasi

Standar kualitas Pendidikan Tinggi di Indonesia dinilai oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) di bawah Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia yang pada tahun 2012 telah berubah nama menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dan kemudian semenjak tahun 2014 berubah nama menjadi Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Saat ini Program S1, Jurusan Manajemen terakreditasi A berdasarkan SK BAN-PT Nomor 773/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2015 tanggal 10 Juli 2015 dan berlaku sampai dengan 10 Juli 2020.

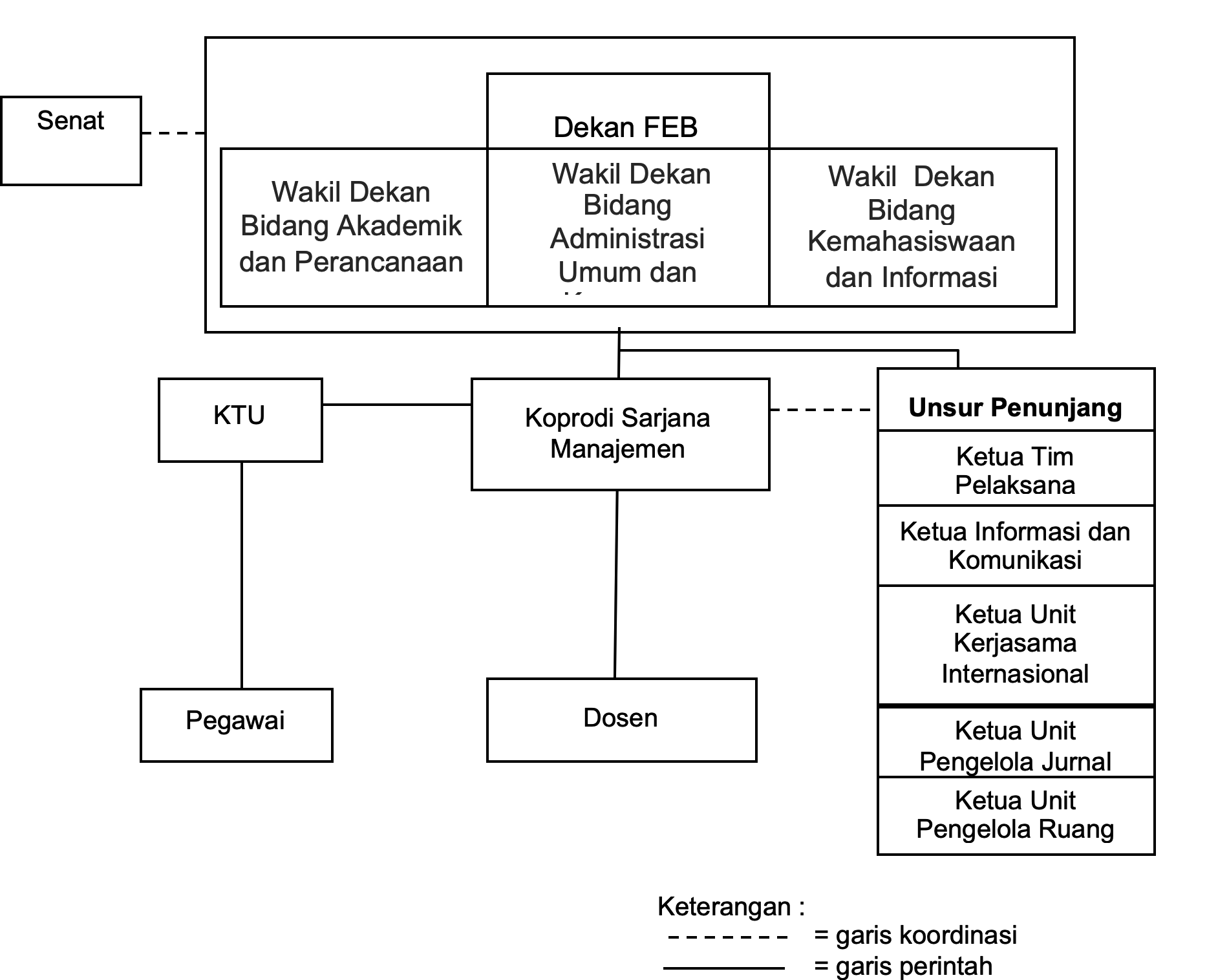
# BAB II

**ORGANISASI DAN TATA KERJA**

## Struktur Organisasi

Struktur organisasi Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Gambar .Struktur OrganisasiProgram Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana



*Sumber: FEB Universitas Udayana , 2019*

Prodi bertugas mengkoordinasikan program terkait dengan penjaminan baku mutu pendidikan. Prodi dipimpin oleh Koordinator Program Studi (Koprodi), dan bertanggung jawab kepada Dekan. Berkaitan dengan penilaian kinerja akademik khsususnya bila dikaitkan dengan peringkat akreditasi, Prodi merupakan Program Studi yang bertanggung jawab untuk penyelengaraan proses pembelajaran di tingkat Strata-1.

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana terdiri dari:

1. Unsur Pelaksana Akademis: Program Studi dan Kelompok Dosen.
2. Unsur Pelaksana Administrasi: Kelompok Pegawai.
3. Unsur Penunjang: Tim Pelaksana Penjaminan Mutu, Unit Informasi dan Komunikasi, Unit Kerjasama Internasional, Unit Pengelola Jurnal Ketua dan Unit Pengelola Ruang Baca.

## Uraian Tugas

### Koordinator Program Studi Sarjana Manajemen

Koordinator Program Studi Manajemen bertugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen di lingkungan Program Studi Manajemen setelah dikoordinasikan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Secara rinci tugas Koordinator Program Studi Sarjana Manajemen adalah sebagai berikut :

1) Menyusun Road Map keilmuan prodi.

2) Menyusun kurikulum berdasarkan SN Dikti untuk Program Studi Manajemen.

3) Merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan Tri Dharma di Prodi.

4) Menyusun Program Kerja Prodi berdasarkan hasil rapat dosen Prodi.

5) Mempersiapkan Borang Akreditasi Prodi Sarjana Manajemen.

6) Menyiapkan evaluasi tahunan mahasiswa Prodi Sarjana Manajemen.

7) Memonitor dan mengevaluasi kegiatan akademik.

8) Melakukan koordinasi dengan Prodi lain tentang penerapan kurikulum dalam perkuliahan pada tiap semester.

9) Mengkoordinasikan dengan Prodi lain untuk persiapan kebutuhan administrasi dan sarana/prasarana yang terkait dengan proses pembelajaran

10) Mengkoordinasikan dengan Prodi lain untuk menyusun jadwal perkuliahan.

11) Mengkoordinasikan dengan Prodi lain untuk menyusun perencanaan dan monev kinerja dosen, staf administrasi, teknisi dalam menjalankan proses pembelajaran.

12) Mengkoordinasikan dengan Prodi lain untuk pengelolaan sarana dan prasarana proses belajar mengajar.

13) Mengkoordinasikan dengan Laboratorium untuk proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

14) Mengelola proses pelaksanaan pendidikan hingga terselenggaranya yudisium.

15) Menentukan pembimbing akademik, dan pembimbing skripsi.

16) Menyusun evaluasi diri Prodi dan membuat perencanaan pengembangan Prodi atas dasar evaluasi diri.

17) Melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

18) Merintis perjanjian atas nama Fakultas dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain di dalam dan di luar negeri sesuai peraturan yang berlaku dengan dilanjutkan kerja sama formal yang ditetapkan oleh Dekan.

19) Melakukan koordinasi fungsional dengan Wakil Dekan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perancanaan, Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil  Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi.

20) Melakukan pemantuan dan evaluasi proses belajar mengajar setiap semester di Prodi.

21) Melaporkan hasil kerjanya kepada Dekan.

### Tim Pelaksana Penjaminan Mutu (TPPM)

TPPM Prodi bertugas merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik di lingkungan Program Studi Sarjana Manajemen FEB Unud, membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik, memonitor pelaksanaaan sistem penjaminan mutu akademik, melaksanakan audit dan evaluasi pelaksanaaan sistem penjaminan mutu akademik, dan melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik Program Studi Sarjana Manajemen FEB Unud pada setiap akhir semester. Secara rinci tugas Tim Pelaksana Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut :

1. Melakukan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dosen.
2. Melakukan pemantuan dan evaluasi proses belajar mengajar setiap semester di Prodi.
3. Menjalankan fungsi Unit Penjaminan Mutu.
4. Memfasilitasi Prodi untuk monev kinerja dosen dan tenaga kependidikan di Prodi dan melaporkan ke Dekan.

### Ketua Unit Informasi dan Komunikasi (Infokom)

Ketua Unit Infokom bertugas melaksanakan atau membuat sistem informasi dan komunikasi akademik, perencanaan keuangan/anggaran, sistem informasi kepegawaian, sistem informasi umum perlengkapan/aset di lingkungan FEB Unud, melaksanakan atau membuat acuan tentang aplikasi dan penggunaan serta pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi, melaksanakan tugas yang ditetapkan oleh Dekan mengenai perencanaan sistem informasi dan komunikasi secara menyeluruh di lingkungan FEB Unud berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan pimpinan Fakultas, Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan aplikasi komputer kepada mahasiswa, melaksanakan tugas pengkajian dan penelitian terhadap pelaksanaan aplikasi komputer, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dekan yang terkait dengan mekanisme perencanaan sistem dan pengendalian/pengawasan pada umumnya.

### Ketua Unit Kerjasama Internasional (UKI)

Ketua UKI bertugas mempersiapkan dan menyusun rencana kegiatan kerjasama internasional FEB Unud, melaksanakan kegiatan dibidang kerjasama internasional, menyusun rencana kegiatan laboratorium Bahasa Inggris untuk dosen, pegawai dan mahasiswa, mengkoordinir pelaksanaan persiapan dan tes TOEFL untuk mahasiswa program S1 sebagai persyaratan ujian skripsi dilingkungan FEB Unud, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dekan yang terkait dengan kerjasama internasional antara FEB Unud dan berbagai institusi asing.

### Ketua Jurnal Ilmiah

Ketua Jurnal Ilmiah Program Studi Sarjana Manajemen bertugas menghimpun hasil buah pikiran yang berupa kajian, penelitian, studi, seminar dan lain-lain pada jenjang S1 sampai S3, dalam bentuk karangan ilmiah populer dari kalangan dosen Program Studi Sarjana Manajemen FEB Unud, serta tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengembangan jurnal dan perancangan sistem dalam rangka pemuatan jurnal ilmiah secara elektronik melalui E-Jurnal Manajemen dan jurnal Matrik Program Studi Sarjana Manajemen FEB Unud.

### Ketua Ruang Baca

Ketua Ruang Baca bertugas menata buku-buku di ruang baca, mengawasi kelancaran dan ketertiban operasional ruang baca, melakukan pengawasan staf dan pengunjung ruang baca, melakukan administrasi ruang baca dan tugas-tugas lain yang diberikan atasan terkait dengan ruang baca.

## Personalia

**Koordinator PSSarjana Manajemen** :

Dr. I Gusti Ayu Ketut Giantari, SE., M.Si

**Ketua Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi Manajemen** :

Dr. I.G.N. Jaya Agung Widagda K., SE., MM.

**Ketua Unit Informasi dan Komunikasi (Infokom) :**

I Nyoman Nurcaya, SE., MM

**Ketua Unit Kerjasama Internasional :**

I Gusti Bagus Honor Satrya, B.Bus Comm., MIB

**Pengelola Jurnal Matrik : Jurnal Manajemen Bisnis dan Kewirausahaan**

Ketua : Dr. Ica Rika Candraningrat, SE., MM

Anggota : Dr. I Made Surya Negara Sudirman, SE., Ak., MM

Ni Made Rastini, SE., MM

**Pengelola *E- Jurnal Manajemen***

Ketua : Dr. Ica Rika Candraningrat, SE., MM

Anggota : Dr. I Made Surya Negara Sudirman, SE., Ak., MM

Ni Made Rastini, SE., MM

**Ketua Pengelola Ruang Baca:**

Ni Wayan Sriwati, SE

# BAB III

**SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

## Sistem Pendidikan

Sistem penyelenggaraan pendidikan Program Studi S1 di lingkungan FEB Unud mengacu pada Standar Nasional Pendidikan yang tertera pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Terdapat komponen penting dalam SN Dikti tersebut yaitu standar kompetensi lulusan. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Bab ini akan menjelaskan komponen-komponen penting tersebut dengan didahului oleh pemaparan mengenai sistem kredit yang diterapkan oleh Program Studi S1 di lingkungan FEB Unud. Untuk itu pada uraian berikut dikemukakan beberapa pengertian yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem kredit.

### Definisi Sistem Kredit Semester, Semester, dan Satuan Kredit Semester

1. **Sistem Kredit Semester** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan bobot belajarnya. Adapun bobot belajar tersebut terdiri atas beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
2. **Semester** adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 18 (delapan belas) minggu, yang terdiri atas 14 minggu tatap muka dan tugas terstruktur, 1 minggu ujian tengah semester, 1 minggu ujian akhir semester, 1 minggu persiapan ujian akhir semester, dan 1 minggu kegiatan penilaian.
3. **Satuan Kredit Semester**, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

### 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 di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, untuk memilih program menuju ke suatu jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

Secara khusus tujuan penerapan sistem kredit semester adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam kurun waktu yang singkat.
2. Untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
3. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan “*input”*  dan “*output”*  beragam, dapat dilaksanakan.
4. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dewasa ini.
5. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
6. Untuk memungkinkan pengalihan/transfer antar Program Studi, antar bagian atau antar fakultas dalam satu perguruan tinggi.
7. Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain.

### Ciri-Ciri Sistem Kredit Semester

Ciri-ciri dasar sistem kredit adalah sebagai berikut:

1. Tiap-tiap mata kuliah diberi bobot/nilai yang dinamakan nilai kredit (NK).
2. 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 lain.

### Nilai Kredit Semester Untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi 3 (tiga) macam kegiatan berikut per minggu selama satu semester. Nilai 1 (satu) satuan kredit semester (SKS) terdiri atas:

1. Untuk mahasiswa
2. 50 (lima puluh) menit per minggu per semester diisi dengan kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen.
3. 60 (enam puluh) menit per minggu per semester diisi dengan kegiatan penugasan terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen dalam bentuk, misalnya, pemberian tugas atau penyelesaian soal-soal latihan di luar waktu kegiatan tatap muka kuliah.
4. 60 (enam puluh) menit per minggu per semester diisi dengan kegiatan mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi sebelum kegiatan tatap muka.
5. Untuk tenaga pengajar
6. 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
7. 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
8. 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.

### Nilai Kredit Semester Untuk Seminar

1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:

1. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
2. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester

### Nilai kredit semester untuk praktikum, praktik kerja lapangan, dan

**sejenisnya**

1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik kerja lapangan dan/ata proses pembelajaran lain yang sejenis yaitu selama 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

### Beban Studi dalam Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6 - 8 jam selama 6 (enam) hari berturut-turut. Di lain pihak, seorang mahasiswa dituntut “bekerja” lebih lama, sebab ia tidak hanya belajar pada siang hari 6 - 8 jam tetapi juga pada malam hari selama 2 (dua) jam. Dengan demikian seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar selama 8 - 10 jam sehari atau 48 - 60 jam seminggu. Oleh karena nilai satu kredit semester kira-kira setara dengan 3 (tiga) jam kerja, maka beban studi untuk tiap semester akan sama dengan 16 20 minggu kredit semester.

Kemampuan individu perlu diperhatikan dalam menentukan beban studi. Beban studi tersebut dihitung berdasar kemampuan rata-rata mahasiswa. Jika misalnya seorang mahasiswa memiliki kemampuan di atas rata-rata, maka beban studi yang diberikan bisa lebih tinggi dari jumlah tersebut sehingga ia akan mampu menyelesaikan studi lebih cepat dari pada rata-rata mahasiswa lainnya. Inilah esensi dari sistem kredit semester, yaitu mahasiswa yang memiliki kemampuan lebih akan mampu menyelesaikan studinya dalam waktu yang lebih singkat.

## Profil dan Kompetensi Lulusan

Pada tahun akademik 2016/2017 Progam Studi (Prodi) Manajemen sudah memulai proses revisi kurikulum sesuai dengan Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan sampai saat ini sudah berhasil merumuskan tujuan program studi, profil lulusan dan capaian pembelajaran.

Adapun tujuan Prodi Manajemen yang baru adalah: Menghasilkan Sarjana Manajemen yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kompetensi manajerial sehingga mampu memulai dan mengembangkan usaha yang berorientasi laba atau nirlaba.

Profil lulusan Prodi Manajemen:

* + 1. Pewirausaha, yaitu sarjana manajemen yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kompetensi manajerial untuk memulai dan/atau mengembangkan usaha yang berorientasi laba atau nirlaba.
    2. Manajer, yaitu sarjana manajemen yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kompetensi manajerial untuk mengatur dan memimpin pekerjaan dan kerja sama pada organisasi yang berorientasi laba atau nirlaba.

**Kompetensi Lulusan**

**Sikap**

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius (S1).
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2).
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (S3).
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa (S4).
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5).
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6).
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7).
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8).
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9).
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S10).

**Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoretis, metode, dan perangkat analisis fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian) dan fungsi-fungsi perusahaan (operasi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia) pada berbagai jenis organisasi (P1) .
2. Menguasai dasar-dasar rencana bisnis (P2).
3. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis organisasi dan menjabarkannya dalam rencana operasional organisasi (P3).
4. Menguasai konsep tentang metode penelitian (P4).
5. Menguasai prinsip-prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai jenis organisasi (P5).
6. Menguasai prinsip-prinsip etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (P6).
7. Menguasai prinsip-prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, organisasi, dan budaya (P7).
8. Menguasai pengetahuan tentang berbagai regulasi yang berdampak pada organisasi, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional (P8).
9. Menguasai minimal satu bahasa internasional.

**Keterampilan Umum**

* + 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya (KU1).
    2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2).
    3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni (KU3).
    4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4).
    5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis data (KU5).
    6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, dan pihak pemangku kepentingan lainnya baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6).
    7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7).
    8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8).
    9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9).

**Keterampilan Khusus**

1. Mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian) pada tingkat operasional di berbagai jenis organisasi (KK1).
2. Mampu melaksanakan fungsi-fungsi perusahaan (operasi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia) pada tingkat operasional di berbagai jenis organisasi (KK2).
3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi-fungsi perusahaan pada tingkat operasional serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal (KK3).
4. Mampu menyusun rencana bisnis untuk memulai dan mengembangkan bisnis (KK4).
5. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis lingkungan organisasi sebagai dasar formulasi alternatif strategi organisasi (KK5).
6. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkannya ke dalam rencana operasional organisasi pada tingkat fungsional (KK6).
7. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai jenis organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis informasi dan data pada fungsi-fungsi perusahaan (KK7).
8. Mampu melakukan kajian empiris dan menyusun pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai jenis organisasi berdasarkan fungsi-fungsi perusahaan (KK8).
9. Mampu menggunakan metode penelitian yang tepat untuk menganalisis informasi dan data yang relevan dalam pengambilan keputusan manajerial (KK9).
10. Mampu menggunakan berbagai jenis teknologi informasi dan komunikasi yang relevan pada tingkat operasional di berbagai jenis organisasi (KK10).
11. Mampu berkomunikasi secara efektif pada berbagai level organisasi dan lintas fungsional (KK11).

## Kurikulum

### Perkembangan Kurikulum Program Studi Manajemen

Pada Tahun Akademik 2012/2013, Program Studi Manajemen melakukan penyempurnaan kurikulum yang menekankan pada struktur, kode mata kuliah, prasyarat mata kuliah, dan mata kuliah pilihan disertai dengan ”pohon ilmu” yaitu diagram alir struktur mata kuliah.

Didasari pada pemahaman bahwa pembelajaran adalah merupakan sebuah proses, maka evaluasi untuk perbaikan atau peningkatan kualitas dilakukan secara terus menerus. Setelah melakukan studi banding khusus ke Universitas Ciputra tentang proses pembelajaran yang menekankan pada upaya membangun kompetensi di bidang kewirausahaan, maka Program Studi Manajemen kembali melakukan revisi atas konsentrasi yang ditawarkan yaitu mengembalikannya menjadi empat konsentrasi. Manajemen Kewirausahaan tidak lagi ditawarkan sebagai sebuah konsentrasi melainkan menjadikannya sebagai sebuah payung yang memberi pembeda bagi lulusan Program Studi Manajemen, artinya bahwa mata kuliah yang tadinya termasuk dalam konsentrasi Manajemen Kewirausahaan, seluruhnya ditawarkan kepada mahasiswa konsentrasi lain sehingga dengan cara ini diharapkan setiap lulusan Program Studi Manajemen memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjadi seorang wirausaha.

Untuk menghasilkan Sarjana Manajemen agar memiliki kompetensi seperti yang telah dirumuskan, maka kurikulum tahun akademik 2014/2015 bagi Program Studi Manajemen kembali mengalami beberapa perubahan yang cukup mendasar. Selain melakukan beberapa perubahan, dalam kurikulum 2014/2015, konsentrasi Manajemen Operasi diaktifkan kembali dengan mata kuliah konsentrasi yang disesuaikan dengan perkembangan tuntutan dunia kerja.

Dalam kurikulum sebelumnya, konsentrasi Manajemen Operasi untuk beberapa semester pernah tidak diaktifkan karena kurang atau bahkan tidak memperoleh minat mahasiswa. Namun, mengingat perkembangan dunia bisnis bahwa proses di bidang ini sangat menentukan kualitas produk, maka konsentrasi ini kembali ditawarkan. Untuk menghasilkan produk berkualitas, adanya fungsi ini memang tidak dapat dipisahkan dengan fungsi-fungsi lainnya. Penawaran kembali konsentrasi ini disertai dengan penyesuaian mata kuliah yang dibutuhkan untuk memenuhi perkembangan yang terjadi di dunia bisnis. Ada empat mata kuliah yang ditawarkan sebagai bekal mahasiswa untuk menguasai berbagai teori dan konsep di bidang operasional yaitu Perencanaan dan Pengendalian Operasi, Manajemen Operasi Internasional, Manajemen Rantai Pasokan, dan Manajemen Kualitas, yang masing-masing memiliki bobot 3 sks. Selain itu ada satu mata kuliah Seminar Manajemen Operasi dengan bobot 3 sks yang akan membekali mahasiswa untuk mengenali implementasi teori dan konsep di bidang Manajemen Operasi ke dalam praktik nyata.

Pada semester ganjil 2016/2017 kembali dilakukan peninjauan kurikulum, yang diawali dengan perubahan tentang *learning outcome* (capaian pembelajaran) berbasis KKNI (Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia) dan Standar Pendidikan Tinggi 2015.

### Revisi Kurikulum Tahun 2018

Revisi kurikulum Tahun 2018 sesuai dengan Peraturan Mentri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Dikti. Pada kurikulum tahun 2018 sudah memuat tentang visi, misi, tujuan program studi, profil lulusan, capaian pembelajaran, bidang kajian, keunikan program studi (seperti disajikan pada sub sebelumnya) dan struktur kurikulum.

Adapun tahapan yang sudah dilakukan pada revisi kurikulum tahun 2018 adalah sebagai berikut.

1. Melakukan Revisi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan hasil FGD dengan *Stakeholders* (Alumni, pengguna, dan akademisi)
2. Merumuskan bidang kajian, terdapat delapan bidang kajian yaitu :
3. Bisnis
4. Manajemen
5. Organisasi
6. Budaya
7. Komunikasi dan Teknologi Informasi
8. Metode Riset
9. Kewirausahaan
10. Merumuskan keunikan Program Studi Manajemen melalui *Focus Group Discussion (FGD)*  dengan para senior, Guru Besar, mantan dekan, mantan WD 1 dan mantan Ketua Jurusan Manajemen pada periode-periode sebelumnya. Hasil FGD difinalisasi oleh Tim Revisi Kurikulum yang perumusannya sebagai berikut. Keunikan Prodi manajemen yaitu: “**Penguasaan perencanaan bisnis bidanG Ekonomi Kreatif pada Skala Mikro Kecil dan Menengah”**
11. Menghubungkan antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dengan mata kuliah yang akan ditawarkan yang diisajikan pada matriks hubungan antara Capaian Pembelajaran Lulusan dan mata kuliah(Lampiran 1).
12. Menyusun mata kuliah, bobot mata kuliah (satuan kredit semester/sks), dan prasyarat mata kuliah.
13. Memberikan kode mata kuliah pada mata kuliah baru dan mata kuliah yang mengalami perubahan bobot (sks).
14. Menyusun struktur kurikulum 2018 dan memerinci ke dalam setiap semester.
15. Menyusun pohon mata kuliah (diagram alir) kurikulum Prodi Manajemen.
16. Menyampaikan ke Dekanat dan Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk mendapatkan pengesahan dan dibuatkan SK pemberlakuan Kurikulum Manajemen 2018.

### Perubahan Kurikulum Tahun 2018

***Penambahan Mata Kuliah Tahun 2018***

Pada Kurikulum tahun 2018 ini ada satu kuliah baru yang ditawarkan untuk mempertajam kompetensi lulusan, yaitu mata kuliah **Teori Pasar Modal** dengan bobot 3 sks. Mata Kuliah Teori Pasar Modal ditawarkan sebagai mata kuliah pilihan untuk mempertajam kompetensi lulusan terutama pada konsentrasi manajemen keuangan. Di samping itu penambahan mata kuliah ini juga karena adanya permintaan dari mahasiswa untuk mendapatkan sertifikasi Pasar Modal dalam mengantisipasi perubahan pasar kerja.

***Pergantian Mata Kuliah Tahun 2018***

Penajaman kompetensi lulusan seperti yang diinginkan juga berdampak pada adanya penggantian sejumlah mata kuliah. Penggatian beberapa mata kuliah tersebut seperti tersaji pada Tabel 3.1

Tabel . Pergantian Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018

**Program Studi Manajemen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mata Kuliah yang Diganti** | **Bobot (sks)** | **Mata Kuliah Pengganti** |
| 1 | M. Persediaan | 3 | M. Operasi Internasional |
| 2 | M. Pemasaran Hospitaliti | 3 | *Digital Marketing* |
| 3 | Perencanaan dan Pengembangan SDM | 3 | Perencanaan SDM |
| 4 | Budaya dan Pengambangan Organisasi | 3 | Pelatihan dan Pengembangan SDM |

***Penjelasan:***

1. Mata kuliah Manajemen Persediaan diganti menjadi Manajemen Operasi Internasional dengan pertimbangan bahwa mata kuliah Manajemen Persediaan telah dipelajari pada mata kuliah Manajemen Operasi dan MK Perencanaan dan Pengendalaian Operasi. Sedangkan mata kuliah Manajemen Operasi Internasional menjawab tuntutan dari perkembangan era globalisasi.
2. Mata kuliah Manajemen Pemasaran Hospitaliti diganti menjadi *Digital Marketing* dipertimbangkan karena adanya perkembangan era digital saat ini menuntut adanya perubahan. Materi pemasaran hospitaliti dipadatkan pada mata kuliah Manajemen Pemasaran dan mata kuliah Bisnis Pariwisata.
3. Mata kuliah Perencanaan & Pengembangan SDM diganti menjadi Perencanaan SDM dengan pertimbangan dalam perencanaan SDM bukan hanya membahas masalah perencanaan tetapi juga dibahas pengembangan SDM.
4. Mata kuliah Budaya & Pengembangan Organisasi diganti menjadi Pelatihan & Pengembangan SDM dengan pertimbangan bahwa mata kuliah Budaya Organisasi telah dibahas pada mata kuliah Manajemen Lintas Budaya.

***Perubahan Bobot sks pada Mata Kuliah Tahun 2018***

Dalam kurikulum 2018 ini, ada lima mata kuliah yang bobotnya berubah atau bertambah asing-masing 1 SKS dan ada satu mata kuliah yang bobot 1 sksnya berubah seperti Tabel 3.2.

Tabel .Perubahan Bobot sks Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Mata Kuliah yang dirubah bobot sks** | **Bobot sks** | |
| **Kur. 2014** | **Kur. 2018** |
| 1 | Komunikasi Bisnis | 2 | 3 |
| 2 | Etika Bisnis | 2 | 3 |
| 3 | Manajemen Risiko | 2 | 3 |
| 4 | Kepemimpinan | 2 | 3 |
| 5 | Manajemen Koperasi & UMKM | 2 | 3 |
| 6 | Seminar Manajemen Konsentrasi | 1 sks = 50 menit | 1 sks = 100 menit |

***Penjelasan :***

1. Perubahan bobot sks untuk MK Komunikasi Bisnis, MK. Etika Bisnis, MK Manajemen Risiko dan MK Kepemimpinan dengan pertimbangan bahwa pada matrik mata kuliah dan CPL menunjukkan bahwa ke empat MK tersebut memiliki capaian pembelajaran (CPL) yang cukup banyak pada sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan ketrampilan khusus.
2. Mata Kuliah Seminar Manajemen Konsentrasi yang pada kurikulum 2014, 1 sks setara 50 menit pada Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) MK Seminar, 1 sks setara dengan 100 menit.

***Perubahan Posisi Mata Kuliah Tahun 2018***

Peningkatan kompetensi lulusan juga membutuhkan perubahan posisi mata kuliah, yang sebelumnya merupakan mata kuliah pilihan menjadi mata kuliah wajib, atau sebaliknya.Ada dua mata kuliah yang mengalami perubahan seperti ini yang disajikan pada Tabel 3.3.

Tabel .Perubahan Posisi Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Mata Kuliah** | **Bobot (sks)** | **Semula** | **Sekarang** |
| 1 | Perekonomian Indonesia | 3 | Wajib | Pilihan |
| 2 | Manajemen Lintas Budaya | 3 | Pilihan | Wajib |

***Penjelasan***

1. MK Perekonomian Indonesia yang awalnya MK Wajib menjadi MK Pilihan dikarenakan tuntutan dari Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Manajemen.
2. MK Manajemen Lintas Budaya yang awalnya MK Pilihan menjadi MK Wajib sesuai dengan Pola Ilmiah Pokok Universitas Udayana.

***Penyesuaian nama Mata Kuliah Tahun 2018***

Beberapa mata kuliah juga mengalami perubahan atau penyesuaian nama dan prasyarat. Dengan pertimbangan tertentu, ada tujuh mata kuliah yang namanya disesuaikan dan dua mata kuliah yang prasyaratnya disesuaikan seperti Tabel 3.4.

Tabel .Penyesuaian nama Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Mata Kuliah Semula** | **Bobot (sks)** | **Nama Mata Kuliah Sekarang** | **Prasyarat** |
| 1 | Pengantar Akuntansi I | 3 | Pengantar Akuntansi | - |
| 2 | Statistika Ekonomi | 3 | Statistika Bisnis | - |
| 3 | Statistika Ekonomi Lanjutan | 3 | Statistika Bisnis Lanjutan | Statistika Bisnis |
| 4 | Perencanaan Bisnis | 3 | Perencanaan Bisnis Usaha Kreatif | Manajemen Stratejik |
| 5 | Studi Kelayakan | 3 | Studi Kelayakan Bisnis | Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, Manajemen SDM, Manajemen Operasi |
| 6 | Perpajakan I | 3 | Perpajakan | Pengantar Akuntansi |
| 7 | Bahasa Inggris I | 3 | Bahasa Inggris | - |

***Penjelasan :***

1. Nama mata kuliah Pengantar Akuntansi I diubah menjadi Pengantar Akuntansi dengan pertimbangan bahwa pada Prodi Prodi Manajemen hanya mempelajari Pengantar Akuntansi tidak ada pengantar Akuntansi 2.
2. Nama mata kuliah Statistika Ekonomi diubah menjadi Statistika Bisnis dengan pertimbangan aplikasi mata kuliah ini lebih menekankan pada manajemen dan bisnis.
3. Nama mata kuliah Statistika Ekonomi Lanjutan diubah menjadi Statistika Bisnis Lanjutan dengan pertimbangan aplikasi mata kuliah ini padamanajemen dan bisnis.
4. MK Perencanaan Bisnis dirubah menjadi Perencanaan Bisnis Usaha Kreatif agar sesuai dengan keunikan Program Studi Manajemen dan ini menjadi salah satu MK penciri di Program Studi Manajemen.
5. MK Studi Kelayakan diubah namanya menjadi MK Studi Kelayakan Bisnis dengan pertimbangan bahwa dalam MK ini aplikasinya lebih banyak pada kelayakan investasi yang berorientasi profit.
6. Nama mata kuliah Perpajakan I diubah menjadi Perpajakan dengan pertimbangan bahwa pada Prodi Manajemen hanya mempelajari Perpajakan saja tidak ada perpajakan 2.
7. MK Bahasa Inggris II digabung dengan MK Bahasa Inggris I dan diubah nama mata kuliah menjadi Bahasa Inggris dengan
8. pertimbangan dalam 4 tahun terakhir mata kuliah bahasa Inggris 2 tidak efektif dalam pencapaian mutu lulusan.

***Penghapusan Mata Kuliah Tahun 2018***

Penajaman kompetensi lulusan seperti yang diinginkan juga berdampak pada adanya penghapusan sejumlah mata kuliah seperti Tabel 3.5.

Tabel .Penghapusan Mata Kuliah pada Revisi Kurikulum Tahun 2018 Program Studi Manajemen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Mata Kuliah yang Dihapus | Bobot MK (sks) |
| 1 | Seminar Manajemen | 3 |
| 2 | Akuntansi Manajemen | 3 |
| 3 | Corporate Governance | 3 |
| 4 | Pengantar Ekonomi Internasional | 3 |

***Penjelasan :***

1. MK Seminar Manajemen tidak ditawarkan, namun demikian pada MK Manajemen Stratejik dituntut untuk memperdalam tentang materi-materi lingkungan eksternal.
2. Mata Kuliah Akuntansi Manajemen tidak ditawarkan lagi di kurikulum baru, karena materi yang dibahas di mata kuliah tersebut sudah dipelajari pada MK Manajemen Keuangan, MK Penganggaran dan MK Akuntansi Biaya.
3. *Corporate Governance*, Pengantar Ekonomi Internasional, dan Ekonomi Moneter tidak ditawarkan lagi karena dalam beberapa semester terakhir tidak ada mahasiswa yang memilih MK tersebut sebagai MK Pilihan.

***Mata Kuliah Pilihan***

Mata kuliah pada salah satu konsentrasi dapat diambil sebagai mata pilihan oleh konsentrasi yang berbeda.

***Perubahan Proporsi dan Komposisi Mata Kuliah Kurikulum 2019***

Berdasarkan kebijakan Universitas Udayana, terjadi perubahan proporsi dan komposisi mata kuliah yang ditawarkan pada kurikulum 2019, seperti tabel 3.6.

Tabel .Perubahan Proporsi dan Komposisi Mata Kuliah Kurikulum 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Semester** | **Jumlah SKS Semula** | **Jumlah SKS Kurikulum 2019** |
| 1 | Semester 1 | 22 | 20 |
| 2  3  4  5  6  7  8 | Semester 2  Semester 3  Semester 4  Semester 5  Semester 6  Semester 7  Semester 8 | 22  23  21  21  20  6  9 | 20  23  23  23  20  6  9 |

### Struktur, peta kurikulum, dan pohon mata kuliah Program Studi Manajemen

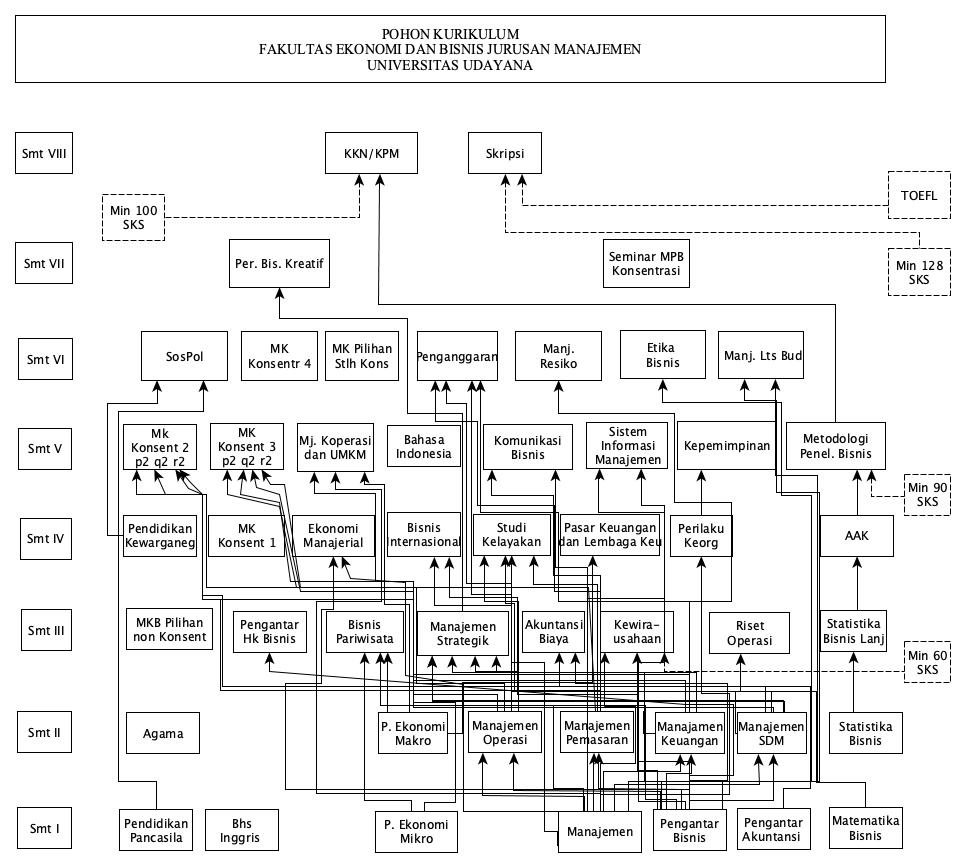
Untuk menjadi Sarjana Manajemen, mahasiswa Prodi Manajemen harus menempuh beban studi minimal sebanyak 144 sks dan maksimal 160 sks, yang terdiri atas 50 mata kuliah di kelas (wajib dan pilihan), satu mata kuliah praktek lapangan (KKN/KPM), dan karya tulis akhir (skripsi). Rincian mata kuliah yang dikelompokkan berdasarkan kurikulum inti dan kurikulum institusional serta pengelompokan mata kuliah disajikan pada Tabel 3.7.

Tabel .Struktur Kurikulum Per Semester Prodi Manajemen

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana**

| **No.** | **Kode MK** | **Mata Kuliah** | **Jumlah SKS** | | | **Kode MK Prasyarat** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inti** | **Institu sional** | **Total** |
|  |  | ***SEMESTER 1*** |  |  |  |  |  |
| 1 | UNO 101 | Pendidikan Pancasila | 2 |  | 2 |  | WU |
| 2 | UNO 107 | Bahasa Inggris |  | 3 | 3 |  | WU |
| 3 | EKU 111 | Pengantar Ekonomi Mikro | 3 |  | 3 |  | WF |
| 4 | EMI 115 | Pengantar Akuntansi | 3 |  | 3 |  | WF |
| 5 | EKU 114 | Manajemen | 3 |  | 3 |  | WP |
| 6 | EKU 113 | Pengantar Bisnis | 3 |  | 3 |  | WP |
| 7 | EMA 117 | Matematika Bisnis | 3 |  | 3 |  | WP |
|  |  | **Total** | **17** |  | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 2*** |  |  |  |  |  |
| 1 | UNO 102 | Pendidikan Agama | 2 |  | 2 |  | WU |
| 2 | EKU 112 | Pengantar Ekonomi Makro | 3 |  | 3 |  | WF |
| 3 | EMA 118 | Statistika Bisnis | 3 |  | 3 |  | WP |
| 4 | EKM 231 | Manajemen Pemasaran | 3 |  | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 5 | EMA 232 | Manajemen Keuangan | 3 |  |  | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 6 | EMI 233 | Manajemen SDM | 3 |  |  | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 7 | EKM 234 | Manajemen Operasi | 3 |  |  | EKU 113, EKU 114 | WP |
|  |  | **Total** | **20** | **0** | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 3*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EMA 202 | Statistika Bisnis Lanjutan |  | 3 | 3 | EMA 118 | WP |
| 2 | EKU 220 | Pengantar Hukum Bisnis | 2 |  | 2 | EKU 113 | WF |
| 3 | EMA 217 | Akuntansi Biaya | 3 |  | 3 | EKU 113, EMI 115 | WP |
| 4 | EKM 322 | Riset Operasi | 3 |  | 3 | EMA 117 | WP |
| 5 | EKM 308 | Bisnis Pariwisata |  | 3 | 3 | EKU 111, EKU 112, EKU 113 | WP |
| 6 | EKU 300 | Kewirausahaan |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 7 | EMA 412 | Manajemen Stratejik | 3 |  | 3 | EKU 114, EMA 232 | WP |
|  |  | **Total** | **11** | **9** | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 4*** |  |  |  |  |  |
| 1 | UNO 106 | Pendidikan Kewarganegaraan | 2 |  | 2 |  | WU |
| 2 | EMI 208 | Pasar & Lembaga Keuangan |  | 3 | 3 | EKU 112 | WP |
| 3 | EKM 318 | Ekonomi Manajerial |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 4 | EMA 224 | Perilaku Keorganisasian | 3 |  | 3 | EKU 114 | WP |
| 5 | EMA 320 | Aplikasi Analisis Kuantitatif |  | 3 | 3 | EMA 202 | WP |
| 6 | EKM 442 | Studi Kelayakan Bisnis |  | 3 | 3 | EKM 231, EMA 232, EMI 233, EKM 234 | WP |
| 7 | EKU 414 | Bisnis Internasional |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
|  |  | **Total** | **5** | **15** | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 5*** |  |  |  |  |  |
| 1 | UNO 104 | Bahasa Indonesia |  | 2 | 2 |  | WU |
| 2 | EMA 314 | Komunikasi Bisnis |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 3 | EMA 413 | Sistem Informasi Manajemen |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 4 | EKM 476 | Kepemimpinan |  | 3 | 3 | EMA 224 | WP |
| 5 | EKM 400 | Metodelogi Penelitian Bisnis | 3 |  | 3 | EMA 320 Min. 90 SKS | WP |
| 6 | EMA 203 | Manajemen Koperasi dan UMKM |  | 3 | 3 | EKU 111, EKU 113, EKU 114 | WP |
| 7 |  | MK Konsentrasi 1 |  | 3 | 3 |  | WK |
|  |  | **Total** | **3** | **17** | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 6*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 420 | Penganggaran |  | 3 | 3 | EKM 231, EMA 232, EMI 233, EKM 234 | WP |
| 2 | EKM 411 | Manajemen Risiko |  | 3 | 3 | EMA 232 | WK |
| 3 | EKM 332 | Manajemen Lintas Budaya |  | 3 | 3 | EKU 113, EKU 114 | WP |
| 4 | EKM 221 | Etika Bisnis |  | 3 | 3 | EKU 113 | P |
| 5 | EKM 116 | Sosiologi dan Politik |  | 2 | 2 | UNO 101, UNO 106 | WU |
| 6 |  | MK Konsentrasi 4 |  | 3 | 3 |  | WP |
| 7 |  | MK Pilihan Setelah Konsentrasi |  | 3 | 3 |  | WK |
|  |  | **Total** |  | **20** | **20** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 7*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 475 | Perencanaan Bisnis Usaha Kreatif |  | 3 | 3 | EMA 412 | WP |
| 2 |  | Seminar MK Konsentrasi | 3 |  | 3 |  | WK |
| 3 |  | MK Pilihan Non Konsentrasi |  | 3 |  |  | P |
| 4 |  | MK Konsentrasi 2 |  | 3 | 3 |  | WK |
| 5 |  | MK Konsentrasi 3 |  | 3 | 3 |  | WK |
|  |  | **Total** | **3** | **12** | **15** |  |  |
|  |  | ***SEMESTER 8*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKU 401 | KKN/KPM |  | 3 | 3 | EKM 400, Min. 100 SKS |  |
| 2 | EKU 500 | Skrispsi |  | 6 | 6 | TOEFL, Min 128 SKS |  |
|  |  | **Total** |  | **9** | **9** |  |  |
|  | **Jumlah SKS** | | **59** | **85** | **144** |  |  |
|  |  | ***KONSENTRASI OPERASI*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 472 | Perencanaan dan Pengendalian Operasi |  |  | 3 | EKM 234 | WK |
| 2 | EKM 473 | Manajemen Kualitas |  |  | 3 | EKM 234 | WK |
| 3 | EKM 481 | Manajemen Operasi Internasional |  |  | 3 | EKM 234 | WK |
| 4 | EKM 480 | Manajemen Rantai Pasokan |  |  | 3 | EKM 234 | WK |
| 5 | EKM 474 | Seminar Manajemen Operasi |  |  | 3 | EKM 234 dan EKM 400 | WK |
|  |  | **Total** |  |  | **15** |  |  |
|  |  | ***KONSENTRASI PEMASARAN*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 424 | Perilaku Konsumen |  |  |  | EKM 231 | WK |
| 2 | EMA 437 | *Digital Marketing* |  |  | 3 | EKU 111, EKU 114 | WK |
| 3 | EMA 422 | Manajemen Pemasaran Stratejik |  |  | 3 | EKM 231 | WK |
| 4 | EKM 421 | Manajemen Pemasaran Global |  |  | 3 | EKM 231 | WK |
| 5 | EKM 454 | Seminar Manajemen Pemasaran |  |  | 3 | EKM 231 dan EKM 400 | WK |
|  |  | **Total** |  |  | **15** |  |  |
|  |  | ***KONSENTRASI KEUANGAN*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 425 | Manajemen Keuangan Perbankan |  |  | 3 | EMA 232 | WK |
| 2 | EKM 427 | Manajemen Keungan Internasional |  |  | 3 | EMA 232 | WK |
| 3 | EKM 428 | Analisis Sekuritas dan Manajemen Portofolio |  |  | 3 | EMA 232 | WK |
| 4 | EKM 455 | Manajemen Keuangan Sektor Publik |  |  | 3 | EMA 232 | WK |
| 5 | EKM 457 | Seminar Manajemen Keungan |  |  | 3 | EMA 232 dan EKM 400 | WK |
|  |  | **Total** |  |  | **15** |  |  |
|  |  | ***KONSENTRASI SDM*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 438 | Perencanaan SDM |  |  | 3 | EMI 233 | WK |
| 2 | EKM 430 | Manajemen SDM Internasional |  |  | 3 | EMI 233 | WK |
| 3 | EKM 439 | Pelatihan dan Pengembangan SDM |  |  | 3 | EMI 233 | WK |
| 4 | EKM 477 | Manajemen Kinerja dan Kompensasi |  |  | 3 | EMI 233 | WK |
| 5 | EKM 460 | Seminar Manajemen SDM |  |  | 3 | EMI 233 dan EKM 400 | WK |
|  |  | **Total** |  |  | **15** |  |  |
|  |  | ***KONS. PILIHAN (\*\*)*** |  |  |  |  |  |
| 1 | EKM 432 | Manajemen Perubahan |  |  | 3 | EKM 231, EMA 232, EMI 233, EKM 234. | P |
| 2 | EKM 452 | Komunikasi Pemasaran |  |  | 3 | EKM 231 | P |
| 3 | EKM 453 | Manajemen Ritel |  |  | 3 | EKM 231 | P |
| 4 | EKM 440 | Penilaian Bisnis |  |  | 3 | EMA 232 | P |
| 5 | EKU 331 | Teori Pasar Modal |  |  | 3 | EKU 112 | P |
| 6 | EKM 466 | Manajemen Konflik dan Negosiasi |  |  | 3 | EKU 114, EMA 224 | P |
| 7 | EKU 307 | Perekonomian Indonesia |  |  | 3 | EKU 112 | P |
| 8 | EKM 216 | Perpajakan |  |  | 3 | EMI 115 | P |
|  |  | **Total** |  |  | **24** |  |  |

*\*\*) Mata kuliah Pilihan di salah satu konsentrasi dapat dipilih oleh konsentrasi yang berbeda.*

**Gambar 3.1 Pohon Kurikulum**

*Sumber: Prodi Sarjana Manajemen FEB Unud, Tahun 2019*

## Ketentuan Pelaksanaan Program

### Perkuliahan

1. Tahun Akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu Semester Gasal dan Semester Genap, dengan awal dan akhir kegiatan akademik disesuaikan dengan Kalender Akademik Universitas Udayana.
2. Sesuai dengan sistem kredit semester (sks), mahasiswa menempuh sejumlah mata kuliah dengan total SKS tertentu disesuaikan dengan kemampuan akademiknya.
3. Bagi mahasiswa baru (semester I dan II), total sks yang ditempuh ditentukan secara paket dengan beban maksimum 22 sks per semester, sedangkan bagi mahasiswa semester III dan seterusnya, total sks yang ditempuh ditentukan oleh Indeks Prestasi Semesternya (IPS).
4. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan ukuran yang digunakan untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa dalam menempuh sejumlah mata kuliah tiap semester, yang dihitung dengan formula berikut.

å (K.N)

IPS =

å K

Keterangan:

K = sks masing-masing mata kuliah yang dikreditkan pada semester yang

bersangkutan.

N = Nilai mutu masing-masing mata kuliah.

1. Selain IPS, keberhasilan mahasiswa juga diukur dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan ukuran untuk prestasi mahasiswa dalam menempuh sejumlah mata kuliah dari semester pertama sampai dengan semester bersangkutan (semester ke-N) yang dihitung dengan formula berikut.

å (K.N)

IPK =

å K

Keterangan:

K = SKS mata kuliah yang telah ditempuh

N = Bobot angka yang diperoleh.

1. Jumlah SKS atau beban studi yang ditempuh oleh mahasiswa untuk semester III dan seterusnya (kecuali mahasiswa pindahan) ditentukan oleh capaian IPS dengan ketentuan sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **IPS** | **Jumlah SKS yang Diperkenankan** |
| ≥ 3, 00 | 21 - 24 |
| 2,50 - 2,99 | 18 - 20 |
| 2,00 - 2,49 | 15 - 17 |
| < 2,00 | 12 - 14 |

1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan yang ditentukan oleh fakultas/program studi secara teratur minimal sebanyak 80 persen dari jumlah perkuliahan efektif. Karena itu, mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir setiap perkuliahan berlangsung. Kelalaian terhadap kewajiban ini dapat merugikan mahasiswa itu sendiri.
2. Rekapitulasi kehadiran mahasiswa diumumkan pada masa minggu tenang sebelum pelaksanaan ujian akhir semester. Bila terdapat data kehadiran yang tidak sesuai, mahasiswa diharapkan segera melakukan konfirmasi ke Bagian Akademik dengan menunjukkan bukti-bukti yang diperlukan, sebelum ujian akhir semester dilaksanakan.
3. Bila mahasiswa tidak bisa mengikuti perkuliahan karena harus melaksanakan aktivitas yang ditugaskan oleh Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga Kemahasiswaan, maka yang bersangkutan diberikan surat dispensasi yang dapat digunakan sebagai bukti kehadiran. Ketentuan dan tata cara memperoleh dispensasi ini diatur tersendiri.
4. Mata kuliah dianggap lulus apabila memperoleh nilai huruf A, B+, B, C+ atau C sedangkan nilai D+, D dan E merupakan nilai tidak lulus.
5. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan kehadiran seperti dinyatakan pada poin (7) tidak diijinkan mengikuti ujian akhir semester dan langsung diberi nilai E.
6. Mata kuliah yang memperoleh nilai E tidak diperkenankan untuk digunakan sebagai prasyarat bagi mata kuliah yang terkait dan mutlak diulang pada semester berikutnya.
7. Mata kuliah yang memperoleh nilai D dapat digunakan sebagai mata kuliah prasyarat bagi mata kuliah yang terkait, namun tetap harus ditempuh ulang pada semester berikutnya.

### Bimbingan Akademik

Untuk membantu kelancaran selama proses pembelajaran, selama masa studinya mahasiswa dibantu oleh seorang dosen yang ditugaskan sebagai Pembimbing Akademis (PA). Adapun kriteria, tugas, dan kewajiban PA serta mahasiswa yang menjadi bimbingannya diuraikan pada bagian berikut.

1. Kriteria penunjukan PA dan jumlah bimbingan
   * 1. Berstatus dosen tetap
     2. Serendah-rendahnya berpangkat Lektor (Gol. III/c) atau yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program Studi yang ditetapkan dengan SK dekan.
     3. Setiap PA membimbing mahasiswa tidak lebih dari 20 orang setiap semester, kecuali kalau rasio mahasiswa/PA lebih dari 20.
2. Tugas dan tanggung jawab PA
   1. Memberi penjelasan dan petunjuk kepada mahasiswa tentang program studi dan cara-cara belajar yang baik dalam penyelesaian studinya.
   2. Memberi nasehat kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah serta membantu dalam penyusunan rencana studi untuk memilih mata kuliah yang tepat sesuai dengan kemampuan, minat, dan tujuan studinya.
   3. Memberikan konsultasi perubahan rencana studi mahasiswa.
   4. Menyimpan secara rahasia data mahasiswa yang dibimbing.
   5. Memberikan laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang dibimbing bila diperlukan.
   6. Memberikan peringatan kepada mahasiswa yang prestasinya rendah.
   7. Menyediakan waktu konsultasi yang cukup untuk mahasiswa (termasuk dalam penyusunan Usulan Penelitian/Tugas Akhir).
3. Hal-hal yang dikonsultasikan oleh mahasiswa dengan PA
4. Berkonsultasidalam menyusun rencana studi.
5. Berkonsultasi sekali dalam seminggu jika dipandang perlu.
6. Berkonsultasi tentang kesulitan-kesulitan yang dialami dalam menyelesaikan studinya.
7. Berkonsultasi dalam menyusun usulan penelitian/tugas akhir.
8. Melapor jika sudah lulus ujian skripsi.
9. Penyimpangan dari semua ketentuan di atas hanya dimungkinkan atas ijin dekan.

### Skripsi atau Tugas Akhir

Skripsi adalah suatu karya ilmiah tentang bidang ilmu tertentu yang disusun berdasarkan panduan atau kaidah karya ilmiah. Skripsi merupakan tugas akhir yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana sebagai prasyarat mencapai gelar Sarjana. Ketentuan tentang skripsi dijelaskan pada bagian berikut.

1. Mahasiswa diperkenankan menulis skripsi dengan terlebih dahulu mengajukan usulan penelitian kepada Program Studi apabila sudah mencapai 128 SKS dari seluruh beban studi yang harus ditempuh, telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 serta menunjukkan kartu kehadiran dalam acara pertemuan ilmiah (seminar UP atau seminar lainnya) dengan jumlah kehadiran minimal sesuai ketentuan yang berlaku. Usulan penulisan skripsi harus tercantum pada KRS.
2. Sejak disetujuinya penulisan skripsi, mahasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
3. Penulisan skripsi akan diakhiri dengan ujian skripsi, setelah memperoleh persetujuan dari pembimbing skripsi dan ketua program studi.
4. Ketentuan tentang prosedur penulisan skripsi mulai dari pengajuan usulan penelitian, seminar usulan penelitian, pembimbingan dan pengujian skripsi diatur lebih lanjut dalam Buku “Pedoman Penulisan dan Pengujian Skripsi”.

### Ujian dan Penilaian

**1) Ujian semester**

1. Selama satu semester proses pembelajaran, diadakan beberapa kali penilaian mencakup penyusunan paper, presentasi, diskusi, tugas-tugas (baik individu maupun kelompok), penugasan-penugasan lainnya, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik fakultas/universitas.
3. UTS dan UAS untuk suatu mata kuliah dapat dilaksanakan apabila perkuliahan telah berlangsung sesuai dengan ketentuan akademik.
4. Ujian semester dilakukan secara tertulis berupa pilihan berganda dan/atau dalam bentuk uraian (*essay*).
5. Untuk kelancaran dan ketertiban UTS dan UAS, mahasiswa wajib mentaati tata tertib ujian.
6. Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu UTS dan atau UAS dianggap tidak menggunakan kesempatan tersebut kecuali mampu menunjukkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan atas ketidakhadirannya sehingga bisa mengajukan permohonan ikut ujian susulan dengan seijin Dekan (c.q. Wakil Dekan I).
7. Bukti ketidakhadiran diserahkan ke Bagian Akademik dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah UTS/UAS mata kuliah yang diujikan berlangsung, dilengkapi dengan identitas dan kontak yang dapat dihubungi untuk proses selanjutnya.
8. UTS/UAS susulan akan diselenggarakan dalam waktu 2 (dua) minggu) setelah UTS/UAS berakhir.
9. Dosen memberikan penilaian terhadap lembar jawaban mahasiswa dalam bentuk nilai absolut/mentah dengan rentang 0-100.
10. Hasil penilaian terhadap UTS, UAS, dan komponen penilaian lainnya kemudian digabungkan sesuai bobot masing-masing sebagaimana ditentukan dalam Kontrak Perkuliahan sehingga diperoleh nilai akhir/final mata kuliah bersangkutan.
11. Secara umum, nilai akhir/final terdiri atas 40 persen produk (UTS dan UAS) dan 60 persen proses (penyusunan makalah dan atau presentasi individu, penyusunan makalah dan atau presentasi kelompok, partisipasi individu di kelas, serta sikap dan perilaku di kelas). Proporsi tiap komponen penilaian dapat dilihat dalam Kontrak Perkuliahan masing-masing mata kuliah.
12. Nilai akhir/final setiap mata kuliah diumumkan dalam bentuk nilai relatif menggunakan norma penilaian Peraturan Akademik Universitas Udayana dengan rincian sebagai berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Markah Mentah  (daya serap) | Nilai Relatif | Keterangan |
| ≥ 80 - 100  ≥ 71 - 79  ≥ 65 - 70  ≥ 60 - 64  ≥ 55 - 59  ≥ 50 - 54  ≥ 40 - 49  0-39 | A  B+  B  C+  C  D+  D  E | Istimewa  Sangat Baik  Baik  Cukup Baik  Cukup  Kurang Cukup  Kurang  Sangat Kurang |

1. Nilai ujian yang dapat dikreditkan adalah nilai C ke atas.
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua unsur penilaian yang dipersyaratkan oleh mata kuliah yang bersangkutan.
3. **Ujian praktek**

Praktek yang dimaksud di sini adalah kegiatan yang dilakukan di laboratorium, di kelas dan atau di lapangan untuk aplikasi suatu mata kuliah tertentu. Untuk mahasiswa Program Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, praktek dalam perkuliahan meliputi Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa Program Reguler atau Kuliah Profesi Mahasiswa (KPM) bagi mahasiswa Program Ekstensi. Penilaian atas kegiatan praktek tersebut dilakukan sebagai berikut.

1. Penilaian terhadap kegiatan KKN dilaksanakan secara terpusat yang berada di bawah tanggung jawab Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Udayana.
2. Mahasiswa diijinkan mengikuti kegiatan KKN apabila sudah mencapai kredit sebanyak 100 SKS dan sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
3. Penilaian terhadap kegiatan KPM meliputi beberapa unsur, yaitu: kehadiran; kemampuan melaksanakan tugas; kemauan dan kemampuan bekerjasama dengan orang lain dalam tim; kesopanan serta kejujuran.
4. Nilai akhir KPM merupakan penggabungan dari nilai ujian laporan KPM, nilai dari dosen pembimbing KPM, nilai pembimbing pada institusi dimana mahasiswa melaksanakan KPM.
5. Nilai yang diumumkan kepada mahasiswa adalah nilai akhir/final dari seluruh komponen penilaian.

**3) Ujian Skripsi**

Mahasiswa yang sudah menyelesaikan penulisan skripsinya dapat mengajukan usulan untuk ujian skripsinya dengan ketentuan berikut.

* + 1. Mahasiswa mengajukan usulan ujian skripsi kepada Program Studi dengan menunjukkan kelengkapan beberapa dokumen seperti dokumen kelayakan ujian dari dosen pembimbing skripsi, kartu bimbingan skripsi yang sudah dilengkapi dengan proses bimbingan dan disetujui oleh dosen pembimbing, transkrip nilai yang ditandatangani dosen PA yang menunjukkan bahwa seluruh mata kuliah (kecuali skripsi) sudah lulus atau diakui setara lulus (bagi mata kuliah yang dikompensir), dan naskah skripsi yang sudah final sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
    2. Prodi menunjuk tim penguji yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan seorang Anggota untuk diajukan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan.
    3. Pembimbing skripsi otomatis menjadi Ketua Penguji
    4. Mahasiswa menyerahkan nama-nama tim penguji yang ditunjuk Program Studi kepada Bagian Akademik untuk disyahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan dan selanjutnya ditentukan jadwal ujiannya.
    5. Penilaian dalam ujian skripsi didasarkan pada tiga unsur yaitu materi yang terkandung dalam skripsi, efektivitas penyajian/presentasi, dan kemampuan mahasiswa dalam menjawab dan mempertahankan skripsi.
    6. Batas lulus nilai ujian skripsi adalah C. Dengan menggabungkan seluruh penilaian akademis selama masa studi dan nilai ujian skripsi, maka predikat kelulusan mahasiswa dibedakan sebagai berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **IPK** | **Predikat Kelulusan** | **Keterangan** |
| 1 | 2,00 – 2,75 | Memuaskan | * Masa studi lebih dari 5 tahun * Tidak ada nilai E |
| 2 | 2,76 - 3,50 | Sangat Memuaskan | * + - Masa studi maksimum 5tahun (batas normal + 1 tahun) * Tidak ada nilai D |
| 3 | 3,51 - 4,00 | Dengan Pujian  (*Cum Laude*) | * + - Masa studi maksimum 5 tahun (batas normal + 1 tahun)     - Menempuh kuliah mulai nol SKS     - Tidak pernah melakukan remidi. * Tidak ada nilai C |

* + 1. Kelulusan dalam ujian skripsi diumumkan oleh ketua penguji setelah selesai ujian skripsi.
    2. Ketentuan lain yang lebih rinci tentang skripsi dan pelaksanaan ujiannya diatur tersendiri dalam Buku “Pedoman Penulisan dan Pengujian Skripsi”.

### Gelar kesarjanaan

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (Strata-1) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana diberikan gelar mengacu pada: SK Mendikbud No. 036/V/1993, tanggal 9 Pebruari tahun 1993 Yo; SK Mendiknas No. 178/V/2001, tanggal 21 Nopember 2001.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program Studi** | **Gelar/Sebutan** | **Singkatan** |
| 1 | S1 Akuntansi | Sarjana Ekonomi | S.E. |
| 2 | S1 Manajemen | Sarjana Ekonomi | S.E. |
| 3 | S1 Ekonomi Pembangunan | Sarjana Ekonomi | S.E. |

### Evaluasi masa studi

Untuk memastikan bahwa mahasiswa menyelesaikan masa studinya sesuai dengan masa studi normal, maka dilakukan evaluasi terhadap masa studi secara rutin dengan ketentuan berikut.

* 1. Masa studi normal Program Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana adalah 8 (delapan) semester dan batas masa studi maksimum adalah 14 semester .
  2. Kemajuan mahasiswa selama masa studi dievaluasi setiap 4 (empat) semester.
  3. Apabila dalam 4 (empat) semester seorang mahasiswa tidak mampu mengumpulkan kredit 40 SKS atau dalam 8 (delapan) semester tidak mampu mengumpulkan kredit 80 SKS dari mata kuliah yang diprogramkan dengan nilai minimal C untuk masing-masing mata kuliah, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan disarankan untuk pindah program studi.
  4. Evaluasi hasil studi mahasiswa yang telah berturut-turut menempuh 4 (empat) dan 8 (delapan) semester dikirim kepada orangtua/wali masing-masing.
  5. Bagi mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan program dalam jangka waktu 14 semester, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal studi.
  6. Keputusan tentang pemutusan hak studi mahasiswa dikeluarkan oleh rektor atas usul dekan.

### Ketentuan Khusus

1. **Pembatalan/penggantian mata kuliah**

Mengingat FEB Unud telah melaksanakan sistem kredit semester secara penuh, maka seluruh mata kuliah wajib ditawarkan dalam tiap semester. Namun demikian, dalam kondisi tertentu hal itu dapat tidak dilaksanakan bila terdapat kondisi berikut.

* + 1. Mata kuliah tertentu diminati oleh kurang dari 5 (lima) orang mahasiswa, kecuali untuk mata kuliah wajib (konsentrasi) yang harus ditempuh oleh mahasiswa dan yang bersangkutan akan segera merampungkan masa studinya pada semester tersebut.
    2. Untuk mata kuliah yang dibatalkan itu maka mahasiswa wajib menggantinya dengan mata kuliah lain atas persetujuan PA.
    3. Untuk menghindari banyaknya melakukan penggantian/pembatalan mata kuliah, maka mahasiswa hendaknya menyusun KRS sesuai dengan pohon mata kuliah dan merancang susunan mata kuliahnya setelah berkonsultasi dengan PA.

1. **Kompensasi nilai**

Nilai D yang diperoleh mahasiswa dalam mata kuliah tertentu merupakan nilai tidak lulus sehingga tidak dapat dikreditkan dalam perhitungan nilai akhir studi kecuali disebabkan oleh hal-hal berikut.

* + 1. Mahasiswa yang memperoleh nilai D untuk mata kuliah tertentu diperkenankan menempuh mata kuliah berikutnya yang membutuhkan prasyarat mata kuliah tersebut, namun tetap ditempuh ulang dalam semester berikutnya.
    2. Nilai yang diakui kreditnya untuk mata kuliah yang ditempuh ulang adalah nilai yang terbaik.
    3. Kesempatan maksimum melakukan pengulangan adalah 3 (tiga) kali sampai skripsi selesai dan layak diujikan.
    4. Dalam kondisi nilai yang diperoleh tetap tidak berubah (nilai D) selama 3 (tiga) kali masa pengulangan, maka mahasiswa dapat melakukan kompensasi atas mata kuliah tersebut dengan ketentuan berikut.
  1. Bukan mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, atau Pendidikan Kewarganegaraan.
  2. Ada mata kuliah dalam kelompok yang sama bernilai B atau A, sehingga berfungsi sebagai kompensator.
  3. Mata kuliah kompensator minimal mempunyai bobot kredit sama dengan mata kuliah yang dikompensir.
  4. Mata kuliah bernilai D yang dapat dikompensir pada akhir program maksimum berjumlah 10 SKS atau setara dengan 4 (empat) mata kuliah.

1. Dalam memutuskan mata kuliah yang akan dikompensir sebagai kompensator, mahasiswa hendaknya berkonsultasi dengan PA dan kemudian mengajukan usulan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan (c.q. Bagian Akademik) atas persetujuan PA dan ditembuskan kepada Program Studi.
2. Segala penyimpangan atas ketentuan tersebut di atas diberikan atas seijin Dekan.
3. **Perbaikan (remidi) nilai**

Untuk mencapai predikat kelulusan lebih baik, mahasiswa berhak melakukan perbaikan atau remidi terhadap nilai C atau B yang diperoleh, dengan ketentuan berikut.

* + 1. Mata kuliah yang diremidi dicantumkan dalam KRS.
    2. Mengikuti seluruh proses perkuliahan dan seluruh komponen penilaian.
    3. Nilai yang diakui untuk dikreditkan adalah nilai terbaik yang diperoleh.
    4. Kesempatan melakukan remidi, hilang bila mahasiswa sudah menyelesaikan penulisan skripsinya dan mengajukan usulan untuk ujian skripsi.
    5. Mahasiswa yang melakukan remidi, kehilangan kesempatan memperoleh predikat kelulusan “dengan pujian atau *cum laude*”.

1. **Mahasiswa Berprestasi Akademik dan Non Akademik**
2. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas kegiatan akademik dan non akademik yang telah diperoleh selama menjadi mahasiswa di program studi masing masing.
3. Kegiatan yang dapat ditransferkreditkan seperti berikut.
   1. Program pertukaran mahasiswa
   2. Juara Lomba Tingkat Nasional dan Internasional
   3. Penelitian dan/atau Publikasi Nasional Terakreditasi atau Internasional terindek Scopus, atau
   4. Program lain yang diakui Unud.
4. **Lulusan terbaik**

Sebagai akhir proses pembelajaran, mahasiswa akan melalui satu tahapan terakhir yaitu wisuda Sarjana. Namun sebelum sampai pada proses itu, dilakukan acara terakhir di fakultas yaitu Lepas Pesan Calon Wisudawan atau disingkat LPCW. Dalam acara ini akan diumumkan mahasiswa yang memperoleh predikat tertentu yaitu lulusan terbaik dengan ketentuan sebagai berikut.

* + 1. Lulusan yang berhak dinominasikan sebagai lulusan terbaik adalah mahasiswa yang menempuh studi mulai nol SKS.
    2. Lulusan terbaik ditetapkan berdasar formula berikut.

(IPK) X Indeks Predikat Kelulusan

Lulusan terbaik =

Masa Studi (bulan)

Indeks predikat kelulusan diperhitungkan sebagai berikut.

1. Dengan Pujian diberikan bobot = 100
2. Sangat memuaskan diberikan bobot = 80
3. Memuaskan diberikan bobot = 60

# 

# BAB IV

**KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**



## Organisasi Kemahasiswaan

Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana pada periode 2019 memiliki fungsi sebagai wadah dalam menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa Manajemen serta menjadi jembatan antara mahasiswa dengan Program Studi. Pada periode ini, Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen atau yang disingkat HM Manajemen terdiri dari 32 orang dan tergabung kedalam 4 departemen. Keanggotaan ini telah resmi dilantik pada tanggal 17 Januari 2019 bertempat di Kampus FEB Sudirman Denpasar melalui rangkaian kegiatan Pelantikan LMFEB.

Adapun kepengurusan HM Manajemen pada periode 2019 sebagai berikut :

Ketua : Adi Sanjaya

Wakil Ketua I : Anggreana Vera

Wakil Ketua II : Ray Airlangga

Wakil Ketua III: Yordan Teli

Sekretaris I : Ayu Trisna

Sekretaris II : Tiwi Wahyuniasih

Keuangan I : Kristya Mardhani

Keuangan II : Ratih Argita

HM Manajemen memiliki 4 Departemen dengan fungsinya masing-masing, yakni :

**Departemen1** : Bidang Akademik

Ketua : Aryanti Putri

Wakil I : Meliantha Kusuma

Wakil II : Modista Utama

Fungsionaris :Arya, Wahyu, Wangsa

**Departemen2** : Bidang Non Akademik

Ketua : Tara Damayanti

Wakil I : Harly Kabul

Wakil II : Viki Nanda

Fungsionaris :Gede, Kerthyasa, Angga

**Departemen3** : Humas, Advokesma, Litbang

Ketua : Rieska Dwi Antari

Wakil I : Adi Dharmayasa

Wakil II : Dikky Mahardika

Fungsionaris : Sinta, Shita, Wikananda, Gita

**Departemen4** : Penggalian Dana, Inventaris, Protokoler

Ketua : Ida Bagus Ari

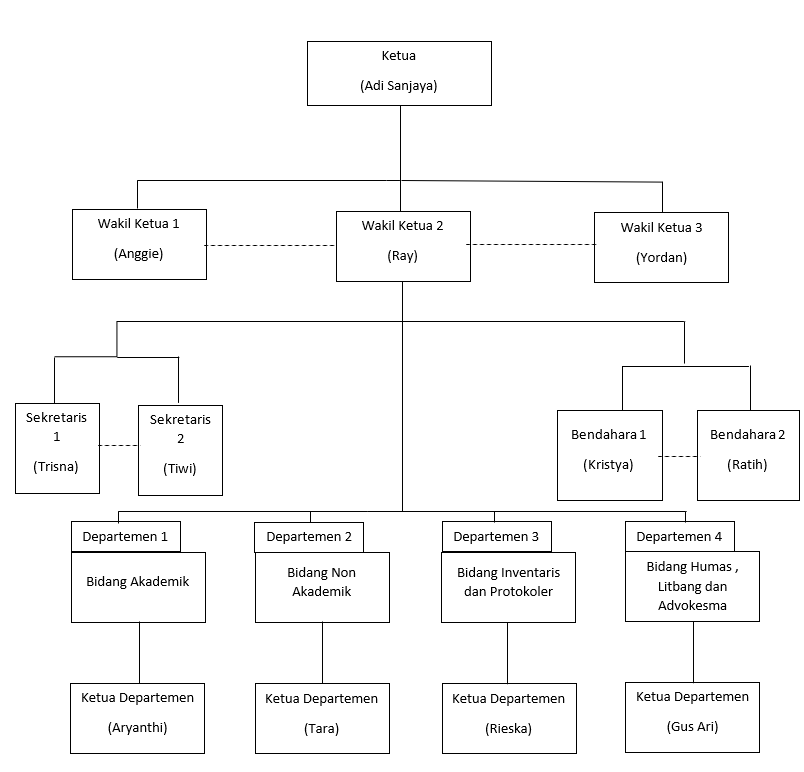
Wakil I : Gungde Prayoga

Wakil II : Gede Artha

Fungsionaris : Mahadiva, Oka

Struktur organisasi Himpunan Kemahasiswaan Program Studi Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dapat dilihat pada gambar 4.1.

Gambar 4.Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana 2019

****

*Sumber : HMJ Manajemen, 2019*

## Program Kerja Mahasiswa

(1) *Management Concentration Class* 2019

Membantu mahasiswa dalam mengenali potensi minat dan bakatnya melalui *Sharing,Talents Mapping*, dan *Concentration Class*.Memberikan informasi yang mendalam mengenai konsentrasi yang ada di program studi Manajemen. Membantu memberi pertimbangan kepada mahasiswa untuk memilih konsentrasi dan minat bakatnya.

(2) *Bazaar* HM Manajemen 2019

Menghimpun dana untuk mendukung program kerja Himpunan Mahasiswa Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana selama satu periode ke depan.Mengajak mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana khususnya mahasiswa Program Studi Manajemen untukmengikuti kegiatan di luar aktivitas perkuliahan.Mengembangkan sikap loyalitas, kreativitas, dan kekompakan mahasiswa Program Studi Manajemen dan HM Manajemen.Merangkul dan meningkatkan solidaritas yang tinggi di kalangan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana khususnya mahasiswa Program studi Manajemen di semua tingkatan.Mengajak masyarakat umum untuk mengetahui, menikmati kegiatan bazaar HM Manajemen FEB UniversitasUdayana dan meningkatkan rasa kebersamaan serta kekeluargaan antar masyarakat yang berkunjung maupun masyarakat dengan mahasiswa/i khususnya Program studi Manajemen FEBUniversitasUdayana.Memfasilitasi mahasiswa Program studi Manajemen yang mempunyai usaha kecil untuk mempromosikan usaha yang dimilikinya dengan mendirikan stand-stand makanan.

(3) Inisiasi Manajemen 2019

Memberikan wawasan serta pemahaman tentang dunia perkuliahan.Meningkatkan kreativitas dan jiwa kepemimpinan.Menumbuhkan rasa solidaritas dan loyalitas.Membentuk mahasiswa yang bertanggung jawab serta mampu bekerjasama dalam suatu organisasi.Memberikan wawasan kepada mahasiswa baru mengenai Himpunan Mahasiswa Manajemen sebagai salah satu lembaga eksekutif di lingkungan Fakutas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.Menumbuhkan etika mahasiswa dalam ruang lingkup perkuliahan.Menumbuhkan jiwa sosial mahasiswa dalam bentuk pengabdian masyarakat

(4) *Management Week* 2019

Mengajakgenerasimudakhususnyamahasiswa-mahasiswiuntukaktifdalammemajukanperekonomian Indonesia dengancaramengikutikegiatan di dalam pasar modal dan membangunwirausaha.Mengedukasigenerasimudauntukdapatmelihatpeluang pasar sertamenstimulasiuntuklebihberpikirkreatif, inovatif, dan *responsive*terhadapkondisiperekonomian.Mendukungrevolusiindustri lokaluntukmeningkatkanperekonomian Indonesia.Mendoronggenerasimudauntukmembantumeningkatkanproduklokal di tengahpersaingan global.

(5) *Management National Entrepreneur’s Talk*

Mengubah pola pikir pesimis tentang memulai wirausaha menjadi optimis. Memberikan motivasi dan membuka pikiran peserta untuk memaksimalkansegala kesempatan dan ide yang dimiliki.Mengembangkan dan membangun jiwa wirausaha muda kepada peserta untuk menjalankan usaha.

(6) *Management Entrepreneur Camp* 2019

Menambah wawasan dan melatih *softskill* dalam bidang kewirausahaan.Menggali potensi mahasiswa/i dalam bidang kewirausahaan.Membudayakan semangat wirausaha di kalangan mahasiswa/i.Mengakrabkan peserta *Management Entrepreneur Camp* 2019.Meningkatkan kreativitas mahasiswa/i dalam bidang kewirausahaan.

(7) Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian dan Artikel Ilmiah 2019

Meningkatkan pengetahuan serta kemampuan penulisan karya ilmiah dalam menyusun proposal dan artikel ilmiah.Meningkatkan kreatifitas serta kemampuan dalammenulis artikel ilmiah dan menyusun proposal sehingga mampu memberi perubahan positif dan mampu memberikan solusi bagi permaslahan di masyarakat.

Berikut ini diberikan gambaran tentang perubahan kepemimpinan diHM/HMJ Manajemen FEB Unud:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Periode** | **Ketua HM/HMJ ManajemenFakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana** |
| 1. | 2013/2014 | I Gusti Putu Sidhi Wikramayana |
| 2. | 2014/2015 | Kadek Ciptadi Sujana |
| 3. | 2015/2016 | I Gede Sueca Arimbawa |
| 4. | 2016/2017 | I Putu Satya Wijaya |
| 5. | 2017/2018 | I Gusti Putu Ngurah Jodi Ari Setiawan |
| 6. | 2018/2019 | Cokorda Alit Wirayudha |
| 7. | 2019/2020 | I Putu Adi Sanjaya |

## Alumni

Alumni adalah bagian integral dari komunitas besar kami yang memiliki hubungan dengan Universitas Udayana. Alumni adalah mereka yang lulus dengan gelar sarjana, pascasarjana, diploma, sertifikat, atau menerima gelar Doktor Honoris Causa dari UNUD. Alumni juga merupakan orang-orang yang memberikan kontribusi signifikan terhadap UNUD.

Ikatan alumnimerupakan organisasi penting yang ada pada sebuah institusi Perguruan Tinggi. Ikatan alumni di samping sebagai bentuk eksistensi bukti peran para alumni dalam dunia kerja, juga berguna sebagai sarana silaturahmi antar lulusan perguruan tinggi. Selain sebagai wadah komunikasi antar lulusan, ikatan alumni juga berperan besar dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan kesempatan berkarir, media bertukar informasi pelatihan dan pengetahuan ketrampilan para alumni.

Ikatan alumni dari Prodi Manajemen disebut IKAMAYANA (Ikatan Alumni Manajemen Udayana).IKAMAYANA sudah memiliki logo , namun kepengurusan IKAMAYANA masih belum terbentuk. Logo IKAMAYANA dapat dilihat pada gambar 4.2.

**Gambar 4.2 Logo Ikatan Alumni Manajemen Udayana 2019**



*Sumber : Ikatan Alumni Manajemen Udayana , 2019*