MAGISTER
MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA



BUKU PANDUAN
AKADEMIK
Tahun 2024/2025

MAGISTER MANAJEMEN

BUKU PEDOMAN AKADEMIK
TA. 2024/2025

PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA
2024

KATAPENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Pedoman Akademik Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Tahun Akademik 2024/2025 dapat disusun dan diterbitkan dengan baik.

Buku pedoman akademik ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan seluruh pihak terkait dalam memahami serta melaksanakan kegiatan akademik di lingkungan Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha. Pedoman ini memuat berbagai ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan, kurikulum, proses pembelajaran, sistem penilaian dan evaluasi hasil belajar, penyusunan tesis, serta ketentuan akademik lainnya yang menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan secara tertib, terarah, dan berkesinambungan.

Sejalan dengan perkembangan pendidikan tinggi dan tuntutan dunia kerja yang semakin dinamis, Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, relevan, dan berorientasi pada pencapaian kompetensi lulusan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui penerapan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE) yang menekankan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kemampuan berpikir kritis dan analitis, keterampilan pemecahan masalah, serta pengambilan keputusan yang tepat dan bertanggung jawab dalam bidang manajemen.

Melalui penerapan kurikulum berbasis OBE, proses pembelajaran diharapkan tidak hanya berfokus pada penguasaan teori dan konsep manajemen, tetapi juga pada kemampuan mahasiswa dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional untuk menyelesaikan berbagai permasalahan organisasi dan bisnis. Oleh karena itu, seluruh kegiatan akademik, mulai dari perencanaan pembelajaran, pelaksanaan perkuliahan, penilaian hasil belajar, hingga penyelesaian tugas akhir, diarahkan untuk mendukung tercapainya profil dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh program studi.

Keberadaan buku pedoman akademik ini juga diharapkan dapat memberikan kejelasan mengenai hak, kewajiban, dan tanggung jawab mahasiswa selama menempuh pendidikan. Bagi dosen dan tenaga kependidikan, pedoman ini menjadi rujukan dalam melaksanakan tugas akademik dan pelayanan

pendidikan secara profesional, transparan, dan akuntabel. Dengan adanya pemahaman yang sama terhadap ketentuan akademik, diharapkan tercipta lingkungan pembelajaran yang kondusif, disiplin, inovatif, dan menjunjung tinggi integritas akademik.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Tahun Akademik 2024/2025**.** Kami menyadari bahwa pedoman ini perlu terus dievaluasi dan disempurnakan agar tetap relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan dunia usaha dan industri, serta kebijakan dan standar pendidikan tinggi yang berlaku.

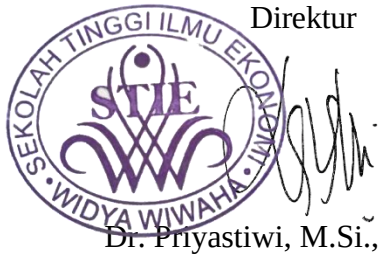
Akhirnya, kami berharap buku pedoman akademik ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Semoga melalui komitmen dan kerja sama seluruh pihak, Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, berintegritas, profesional, inovatif, dan mampu memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu manajemen serta kemajuan masyarakat, organisasi, dan dunia bisnis.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan bimbingan dan kemudahan kepada kita semua dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab akademik.

Wassalamualikum wr.wb

.

Yogyakarta, 1 Februari 2024
Direktur



Dr. Priyastiwi, M.Si., Ak., CA.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN COVER. i

KATAPENGANTAR iii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL vii

BAB I INFORMASI UMUM 1

1.1. Yayasan Widya wiwaha 1

1.2. STIE Widya Wiwaha 1

1.3. Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha 2

1.3.1. Jati Diri 2

1.3.2. Filosofi 4

1.3.3. Program 5

1.4. DOSEN 6

BAB II KEBIJAKAN UMUM 8

2.1. Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha 8

2.1.1. Peserta dan Persyaratan Calon Mahasiswa Baru 8

2.1.2. Persyaratan Calon Peserta 8

2.1.3. Prosedur Pendaftaran 9

2.1.4. Seleksi Penerimaan 10

2.1.5. Registrasi 10

2.1.6. Syarat biaya pendidikan 10

2.1.7. Pembimbing Akademik 10

2.1.8. Registrasi Terlambat 11

2.2. Sistem Perkuliahan 11

2.2.1. Penyelenggaraan Program 11

2.2.2. Tata tertib Perkuliahan 11

2.2.3. Jumlah Beban Studi 13
2.2.4. Waktu dan Tempat Pendidikan 13
2.2.5. Sistem Perkuliahan 13
2.3. Mahasiswa Non Aktif dan Peraturan Drop Out Mahasiswa 15
2.4. Cuti Akademik 16
2.5. Aktif Kembali 16
2.6. Ujian 16
2.6.1. Tata Tertip Ujian 16
2.6.2. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang 17
2.6.3. Masiswa Dilarang Melakukan Kecurangan Dalam ujian 17
2.6.4. Sanksi Bagi Pelaku Kecurangan Dalam Ujian 18
2.7. Penilaian 18
2.7.1. Kriteria dan Komponen Penilaian 18
2.7.2. Indeks Prestasi 19
2.7.3. Evaluasi dan Batas Waktu Studi 21
2.7.4. Penulisan Tesis 24
2.7.5. Ujian Tesis/Pendadaran 25
2.7.6. Evaluasi Akhir 26
2.7.7. Kelulusan 27
2.7.8. Yudisium 27
2.7.9. Prediksi Kelulusan 27
2.7.10. Wisuda 28

BAB III KURIKULUM 29
3.1. Kurikulum 29
3.2. Mata Kuliah 29
3.2.1. Mata Kuliah Matrikulasi (Pra MM) 29
3.2.2. Mata Kuliah Inti 30
3.3. Deskripsi Mata Kuliah 32
3.3.1. Akuntansi Pengantar 32

3.3.2. Teori Ekonomi Dasar....32
3.3.3. Statistik Dasar....32
3.3.4. Kepemimpinan Manajerial....33
3.3.5. Pengantar Manajemen....33
3.3.6. Pengantar Bisnis....33
3.3.7. Manajemen Keuangan....33
3.3.8. Manajemen Pemasaran....34
3.3.9. Manajemen Operasional....34
3.3.10. Manajemen Sumber Daya Manusia....34
3.3.11. Manajemen Stratejik....35
3.3.12. Sistem dan Teknologi Informasi....35
3.3.13. Sistem Pengendalian Manajemen....36
3.3.14. Perilaku Konsumen....36
3.3.15. Pemasaran Internasional....36
3.3.16. Pemasaran Jasa....36
3.3.17. Manajemen Hubungan Pelanggan....37
3.3.18. Manajemen Perubahan....37
3.3.19. Manajemen SDM Stratejik....37
3.3.20. Budaya Organisasi....37
3.3.21. Manajemen Strategik Sektor Publik....38
3.3.22. Penganggaran Sektor Publik....38
3.3.23. Pengukuran Kinerja Sektor Publik....38

BAB IV SARANA DAN PRASARANA KAMPUS....39
4.1. Letak Kampus Strategis....39
4.2. Kampus STIE Widya Wiwaha....39
4.3. Fasilitas Pendukung....43

BAB V ETIKA DAN TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS....44
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. 1 Akreditasi terakhir Prodi STIE Widya Wiwaha.....2
Tabel 2. 1 Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 19
Tabel 2. 2 Ilustrasi Perhitungan IPS.....20
Tabel 2. 3 Ilustrasi Perhitungan IP Semester I.....20
Tabel 2. 4 Ilustrasi Perhitungan IP Semester II.....21
Tabel 2. 5 Kriteria Kelulusan Magister Manajemen 27
Tabel 3. 1 Daftar Mata Kuliah Pra MM.....29
Tabel 3. 2 Daftar Mata Kuliah Inti.....30
Tabel 3. 3 Daftar Mata Kuliah Kebidangan 31

BAB I
INFORMASI UMUM

1.1 Yayasan Widya wiwaha

Yayasan Widya Wiwaha merupakan yayasan di bidang pendidikan. Yayasan ini didirikan berdasarkan akte notaris Umar Syamhudi, SH Nomor 4, pada tanggal tanggal 6 Mei 1982. Pendiri yayasan Widya Wiwaha terdiri dari tujuh orang dengan mayoritas latar belakang disiplin ilmu ekonomi. Para pendiri tersebut adalah para praktisi di bidang manajemen dan bidang pendidikan, khususnya pendidikan tinggi. Pendiri Yayasan terdiri dari:

1. K.H. Syaiful Mudjab
2. Prof. Dr. H. Asip F. Hadipranata, Psy. D.
3. Drs. H. Ahmadi Anwar, M.M.
4. Dr. H. Muhammad Su'ud, S.E., M.M.
5. Drs. H. Ayik Muhammad Al-Hasny, M.M.
6. Prof Dr. H. Mas'ud Machfoedz, MBA.,Akt
7. Drs. H. Irfan Nursasmita, M.Si., Akt

Susunan pengurus yayasan Widya Wiwaha periode 2024 sampai dengan periode 2028 adalah sebagai berikut :

Pembina : Besidah Mutmainah, S.Ds, M.Ds
Ketua : Rohmah Alawiyyah, SE
Pengawas : Slamet Widodo Fauzan
Sekretaris : F. Hudianto Setioaji
Bendahara : Yayat Hidayat SE, M.Si, MH, Ak, CA

Yayasan sebagai penyelenggara pendidikan tinggi menyediakan fasilitas untuk menunjang proses belajar mengajar. Yayasan mempunyai kewajiban meninjau sarana dan prasarana yang ada, dan selanjutnya menyesuaikan dengan kebutuhan STIE Widya Wiwaha.

Yayasan Widya Wiwaha beralamat di Kampus STIE Widya Wiwaha Unit II, lantai 2, Jl. Lowanu, Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta Kode Pos 55162, Telepon (0274) 377091, Fax. (0274) 370394, email : info@stieww. ac.id

1.2 STIE Widya Wiwaha

STIE Widya Wiwaha berdiri pada tanggal 17 Juni 1982 dengan ijin operasional Kopertis Wilayah V Yogyakarta Nomor: 206/KOPV/02/VI/84.

Status Terdaftar diperoleh pada tahun 1988 dengan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan tinggi untuk dua jurusan, yaitu Jurusan Manajemen dengan konsentrasi Pemasaran dan Jurusan Akuntansi. Status Diakui diperoleh pada tanggal 11 Agustus 1992 dengan Surat Keputusan nomor 355/ DIKTI/Kep./1992. Kemudian Status Disamakan diperoleh pada tanggal 19 Desember 1994 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. 322/DIKTI/Kep./1994. Berdasarkan Keputusan Menteri P & K No. 78/D/0/1997 STIE Widya Wiwaha memperoleh status terakreditasi dengan sertifikasi BAN-PT (Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi) No. 001/BAN-PT/AK-I/VIII/1998. Akreditasi tersebut sudah diperbaharui tahun 2004 dan tahun 2008. Tahun 2007 STIE WW membuka program studi Magister Manajemen dengan ijin operasional SK Nomor 185/D/T/2007. Pada tahun 2010 PS Magister Manajemen mendapatkan akreditasi dengan peringkat C dengan SK BAN-PT Nomor 004/BAN-PT/Ak-VIII/S2/VI/2010. Akreditasi Institusi diperoleh tahun 2016 dengan peringkat B. Akreditasi program studi yang telah dicapai sampai saat ini pada tabel 1.1 berikut:

Tabel 1. 1 Akreditasi terakhir Prodi STIE Widya Wiwaha

Prodi	Nomor SK	Tanggal	Peringkat	Batas Waktu
S2- Manajemen	11539/SK/BAN-PT/Akred-PMT/M/X/2021	12-10-2021	Baik	12-10-2026
S1- Manajemen	3887/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019	15-10-2019	B	15-10-2024
S1- Akuntansi	3206/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2019	27-08-2019	B	27-08-2024

Akreditasi Institusi Terakhir STIE Widya Wiwaha yaitu Peringkat B sesuai dengan SK Nomor 1100/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/XII/2021.

1.3 Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha

1.3.1 Jati Diri

Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta berlokasi di Jl. Lowanu UH VI / 20, Sorosutan, Yogyakarta merupakan salah satu program studi di STIE Widya Wiwaha yang

beroperasi sesuai SK-nya, yaitu berdasarkan SK Nomor: 185/D/T/2007/Ijin Penyelenggaraan tersebut diperpanjang oleh Pemerintah dalam hal ini Depdiknas melalui Dirjen Pendidikan Tinggi (Dikti) dengan SK No: 2785/D/T/K-V/2009. Diperpanjang lagi dengan SK Nomor: 12474/D/T/K- V/2012 dan berlaku sampai dengan 10 Juli 2015. Program ini telah memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dengan SK Nomor: 004/BAN-PT/Ak-VIII/S2/VI/2010, berlaku sampai dengan Juni 2015. Berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 11539/SK/BAN-PT/Akred-PMT/M/X/2021 pada tanggal 12 Oktober 2021 memperoleh peringkat B.

Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha selalu menyesuaikan kurikulumnya sesuai dengan perkembangan dunia bisnis hal itu dilakukan dengan melakukan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan mengundang para pemangku kepentingan *stakeholders,* sehingga kurikulum yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kebidangan yang ditawarkan adalah manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran, manajemen strategik sektor publik, manajemen kesehatan dan manajemen pendidikan.

Untuk menghasilkan lulusan dengan kualitas standar yang di inginkan Program MM STIE Widya Wiwaha menganut sistem dan proses pembelajaran yang mendorong mahasiswa mengembangkan potensi diri dan perilaku manajerial dan sebagai berikut:

a. Lulusan yang mampu menganalisis dan mengembangkan potensi organisasi, industri dan daerah.
b. Lulusan yang berperilaku etis dan bertindak strategik dalam mengambil keputusan dan memecahkan permasalahan manajemen.
c. Lulusan yang memiliki jiwa *enterpreneurship.*
d. Lulusan yang mampu memberikan kontribusi pada pengembangan sikap, kemampuan dan ketrampilan manajerial masyarakat.

Dengan tercapainya sasaran dan tujuan tersebut maka diharapkan seorang lulusan magister manajemen dari STIE Widya Wiwaha Yogjakarta memiliki kompetensi sebagi berikut:

a. Memiliki kemampuan manajerial, profesional, *enterpreneurship* dan *leadership* yang beretika.
b. Memiliki kemampuan komunikasi lisan dan tulisan, Sehingga mampu memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sosial dan bisnis.

1.3.2 Filosofi

a. Visi

   Menjadi Program Studi Magister Manajemen bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035.

b. Misi
   1) Menyelenggarakan pendidikan magister manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
   2) Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
   3) Meningkatkan peran serta Program Studi Magister Manajemen dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis.
   4) Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

c. Tujuan
   1) Menyelenggarakan pendidikan magister manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
   2) Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
   3) Meningkatkan peran serta Program Studi Magister Manajemen dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis.
   4) Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak

untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

d. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dapat dicapai oleh lembaga adalah:

1) Sasaran bidang pendidikan

Secara bertahap mampu membangun program studi dengan sistem pembelajaran terstruktur dan teratur melalui penjaminan mutu pendidikan yang baik, sehingga lulusannya memiliki kompetensi yang diharapkan.

2) Sasaran bidang penelitian dan pengapdian masyarakat

Secara bertahap menjadi program studi yang mampu melaksanakan dan menjalin kerjasama dalam penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan berdasarkan isu-isu strategis, sehingga memiliki peran dan kontribusi dalam mengembangkan sikap, kemampuan dan ketrampilan manajerial masyarakat.

1.3.3 Program

a. Program Matrikulasi

Program khusus yang ditujukan untuk memberi penyegaran dan menyiapkan calon mahasiswa baru sebelum mengambil program MM. Program matrikulasi membantu calon mahasiswa menyiapkan diri dengan kultur akademik di lingkungan program MM dan sekaligus menyelaraskan pengetahuan bisnis para mahasiswa dengan latar belakang kerjasama yang seragam. Selain itu program matrikulasi juga di tujukan untuk membangun kekompakan kelas.

b. Program Reguler

Kegiatan perkuliahan Program Reguler, materi dan seluruh aktivitas di kampus. Kuliah diselenggarakan secara terjadwal pada hari Senin sampai Kamis, Kegiatan perkuliahan dilangsungkan pada pukul 18:30-21:00.

c. Program Non Regular

Kegiatan perkuliahan Program Non Reguler, materi dan

seluruh aktivitas di kelas. Kuliah diselenggarakan secara terjadwal pada hari Jum'at dan Sabtu pada pukul 16:30- 20:30.

1.4 DOSEN

Dosen di Program Magister Manajemen sebagian besar adalah Dosen Tetap Yayasan Widya Wiwaha yang keberadaannya diatur oleh Aturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha. Dalam aturan kepegawaian itu telah diatur secara lengkap pedoman rekruitmen dan seleksi yang diimplementasikan secara penuh.

Dalam aturan kepegawaian STIE Widya Wiwaha, termasuk di dalamnya Program Magister Manajemen, juga tercantum syarat untuk menjadi pegawai. Apabila telah memenuhi persyaratan umum, maka dilanjutkan dengan seleksi karakter dan kepribadian, intelegensia, ketrampilan minat dan bakat, dan kesehatan. Seleksi tambahan biasanya diadakan berkaitan dengan hal lain yang dituntut oleh jenis dan sifat pekerjaan.

Materi seleksi calon Dosen mencakup beberapa seleksi yang berkaitan dengan:

a. TPA dan TOEFL
b. Psikotest dan Wawancara
c. Test kesehatan
d. Praktik mengajar dan penelitian khusus oleh STIE Widya Wiwaha.

Setelah dinyatakan lolos seleksi, maka calon dosen atau tenaga pendukung tersebut diwajibkan magang selama dua semester. Selanjutnya baru diangkat menjadi Dosen/Tenaga Pendukung tetap. Sampai saat ini jumlah dosen pengajar adalah 33 orang berpendidikan S3, yaitu:

1) Prof. Dr. Abdul Halim, MBA., Ak.
2) Prof. Dr. Ainun Naim, MBA., Ak.
3) Prof. Dr. Basu Swastha Darmestha, MBA.
4) Prof. Dr. Misnen Ardiansyah, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA.
5) Prof. Dr. Samsubar Saleh, M.Soc., Sc.
6) Prof. Anas Hidayat, MBA., Ak.
7) Prof. Mahfud Sholihin, M.Acc., Ph.D., Ak., CA., CPA (Aust).
8) Prof. Slamet Sugiri, MBA., Ak.
9) Prof. Slamet PH, MA., M.Ed., MLHR., MA., Ph.D.

10) Dr. Ir. Didik Purwadi, M.Ec.
11) Dr. Ir. Meidi Syaflan, M.P.
12) Dr. Ir. Mohammad Awal Satrio Nugroho, M.M.
13) Dr. Dwi Novitasari, M.M.
14) Dr. Ertambang Narhatyo, M.Sc., CMA., Ak., CA.
15) Dr. Fuad Bawazier, MA.
16) Dr. Jazuli Akhmad, M.M.
17) Dr. John Suprihanto, MIM., Ph.D.
18) Dr. Khamim Zarkasih Putro, S.Pd., M.Si.
19) Dr. Muda Setia Hamid, S.E., M.M., Ak.
20) Dr. Muhammad Mathori, S.E., M.Si.
21) Dr. Muhammad Su'ud, S.E., M.M.
22) Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.
23) Dr. Priyastiwi, S.E., M.Si., Ak., CA.
24) Dr. Rufaida Setyawati, S.Pd., M.Si.
25) Dr. Saiful Ridho, M.Si.
26) Dr. Selamat Riauwanto, S.E., M.M.
27) Dr. Suci Utami Wikaningtyas, M.M.
28) Dr. Syeh Assery, S.E., M.M.
29) Dr. Uswatun Chasanah, S.E., M.Si.
30) Dr. Zaenal Mustofa Eq. M.M.
31) Ir. Wahyu Purwanto, M.Hum., Ph.D.
32) I Wayan Nuka Lantara, M.Si., Ph.D.
33) Moh Mahsun, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA., Ph.D.

BAB II
KEBIJAKAN UMUM

Rangkaian kegiatan di Pendidikan Tinggi memerlukan peraturan akademik yang akan menjadi pedoman. Peraturan akademik di Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha merupakan serangkaian prosedur dan kebijaksanaan yang diperlukan oleh Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha disusun dengan tujuan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi proses belajar mengajar serta kegiatan akademik lainnya. Dalam bab ini akan diuraikan mengenai penerimaan mahasiswa, registrasi, perkuliahan, ujian, penilaian, penulisan tesis, yudisium, dan wisuda.

2.1 Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha

2.1.1 Peserta dan Persyaratan Calon Mahasiswa Baru

Secara umum, calon peserta didik Program Magister Manajemen berasal dari berbagai profesi yang ada di masyarakat, antara lain:

a. Pegawai pemerintah (PNS) maupun pegawai BUMN/ BUMD; atau
b. Dosen Perguruan Tinggi; atau
c. Manajer maupun staf perusahaan swasta; atau
d. Sarjana bidang studi lain (non ekonomi) yang berminat dengan melalui seleksi khusus dan program matrikulasi.
e. Peserta pendidikan difabel/penyandang disabilitas harus memperoleh surat ijin dari Dirjen Dikti Kemendiknas, Calon mahasiswa difabel adalah tuna daksa.

2.1.2 Persyaratan Calon Peserta

Secara umum, persyaratan mahasiswa baru program studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta adalah:

a. Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki ijin tinggal di Indonesia selama masa pendidikan;
b. Sehat jasmani dan rohani.

Sedangkan yang menjadi syarat khusus adalah:

a. Menyerahkan foto copy ijazah S-1 yang telah dilegalisir (1 lembar), terbuka untuk berbagai disiplin ilmu.
b. Melampirkan transkrip nilai yang telah dilegalisir (1 lembar).
c. Foto copy akte kelahiran yang telah dilegalisir.
d. Menyerahkan 2 (dua) buah surat rekomendasi dalam bentuk esai tertulis dari mantan pembimbing, dosen yang secara dekat mengenal calon mahasiswa atau dari atasan instansi yang bersangkutan.
e. Memberikan proyeksi keinginan calon dalam mengikuti Program Studi Magister Manajemen yang berisi: alasan, harapan dan rencana pendidikan;
f. Melampirkan surat izin dari instansi/lembaga tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja).
g. Melampirkan surat keterangan jaminan pelunasan biaya studi dari instansi atau surat pernyataan kesanggupan membiayai pendidikan sendiri.
h. Menyerahkan salinan TOEFL dengan nilai minimum 450.
i. Menyerahkan bukti pembayaran biaya administrasi pendaftaran sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dibayarkan melalui "Bank BTN" dengan nomer rekening: 00080 01 30 000058 0).
j. Menyerahkan pas foto berwarna (background merah) terbaru berukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm, masing-masing sebanyak 4 lembar.
k. Lulus seleksi administrasi dan wawancara.

2.1.3 Prosedur Pendaftaran

Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan di kampus STIE Widya Wiwaha Yogyakarta. Sementara pemberitahuan hasil seleksi penerimaan dilakukan melalui telepon atau diambil secara langsung. Formulir pendaftaran dan informasi lebih lanjut dapat menghubungi:

Program Magister Manajemen (MM)
STIE Widya Wiwaha Yogyakarta
Jalan Lowanu Sorosutan UH VI/20 Yogyakarta
Telp: (0274) 414710, Fax: (0274) 370394

2.1.4 Seleksi Penerimaan

Calon mahasiswa yang akan diterima di Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha harus melalui prosedur seleksi tes administratif dan tes wawancara.

2.1.5 Registrasi

Semua mahasiswa STIE Widya Wiwaha wajib melakukan registrasi setiap awal semester, untuk dapat mengikuti proses belajar mengajar di STIE Widya Wiwaha. Dalam registrasi perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Melengkapi administrasi keuangan.
b. Apabila mahasiswa tidak registrasi dan tidak cuti kuliah sementara, maka dianggap sebagai mahasiswa non aktif.

2.1.6 Biaya Pendidikan

a. Biaya pendidikan saat ini ditetapkan sebesar 23.000.000,00 (dua puluh tiga juta rupiah) selama 4 (empat) semester dan ditanggung oleh mahasiswa atau sponsor/instansi pengirim.
b. Calon yang memenuhi syarat dimungkinkan untuk memperoleh beasiswa dari LPDP.

2.1.7 Pembimbing Akademik

Dalam rangka membantu para mahasiswa menyelesaikan program studinya, akan dibimbing oleh Pembimbing Akademik (PA). PA adalah pengajar tetap yang ditunjuk dan diserahi tugas membimbing sekelompok mahasiswa dan bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi secepat mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.

Tugas dan kewajiban Pembimbing Akademik dapat dirinci sebagai berikut:

a. Menjelaskan seluruh program pendidikan yang dilaksanakan oleh Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.
b. Membantu mahasiswa menyusun program belajar secara lengkap.
c. Membantu mahasiswa menyusun program selama satu semester sesuai dengan beban studi.
d. Mengesahkan KRS.

e. Menampung masalah akademik yang dihadapi mahasiswa dan turut membantu dalam mencari jalan pemecahannya.
f. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Program.
g. Menghadiri rapat pembinaan yang diselenggarakan oleh Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.

2.1.8 Registrasi Terlambat

Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif sebagai mahasiswa Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha sehingga apabila ingin aktif kembali harus melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.

2.2 Sistem Perkuliahan

2.2.1 Penyelenggaraan Program

a. Lama Program

Lama pendidikan Program Magister Manajemen (MM) adalah 24 bulan efektif, yang terbagi menjadi 4 semester. Pelaksanaan proses belajar mengajar dilakukan secara intensif di kampus STIE Widya Wiwaha sesuai dengan jadwal kuliah yang telah ditetapkan.

b. Matrikulasi

Untuk memberikan penyegaran dan penyetaraan tingkat pengetahuan dasar peserta program, sebelum mengikuti perkuliahan Program Magister Manajemen para peserta diharuskan terlebih dahulu mengikuti Program Matrikulasi selama tiga bulan.

2.2.2 Tata tertib Perkuliahan

a. Berpakaian rapi dan sopan: tidak bersandal, tidak mengenakan jeans, tidak berkaos; khusus pria diwajibkan berdasi.
b. Mahasiswa dilarang minum, makan, atau merokok di dalam ruang kelas.
c. Mahasiswa diwajibkan hadir mengikuti seluruh proses perkuliahan hingga selesai pada setiap sesi terjadwal.

d. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir kegiatan tamu kelas setiap mata kuliah. Kelalaian dalam menandatangani daftar hadir akan berakibat mahasiswa dianggap tidak mengikuti kuliah.
e. Mahasiswa tidak dibenarkan menandatangi daftar mahasiswa lain. Apabila mahasiswa terbukti melakukan tindakan tersebut, maka mahasiswa yang menandatangani dan yang menyuruh menandatangankan pada daftar hadir akan dinyatakan tidak lulus matakuliah tersebut.
f. Mahasiwa dilarang keluar masuk ruang kelas selama proses perkuliahan berlangsung yang akan mengganggu ketertiban dan kelancaran proses belajar-mengajar. Dosen diberi kewenangan untuk mengambil kebijakan yang diperlukan dalam rangka terwujudnya manajemen kelas yang baik.
g. Mahasiswa diwajibkan menempuh minimal 75% faktor presensi dari jumlah sesi terjadwal sebagai syarat ikut serta dalam ujian mata kuliah yang bersangkutan.
h. Ketidakhadiran mahasiswa di kelas selama proses perkuliahan berlangsung akan mempengaruhi kompenen pembentukan nilai akhir setiap mata kuliah.
i. Mahasiswa tidak dapat hadir kuliah diwajibkan menyerahkan surat ijin kepada Bagian Akademik (sekretariat). Surat ijin ditujukan kepada Asisten Direktur Pelaksana. Surat ijin harus diserahkan sebelum berlangsungnya temu kelas atau dengan disertai alasan yang kuat (karena keadaannya tidak memungkinkan untuk menyerahkan surat ijin sebelum temu kelas) paling lambat seminggu setelah temu kelas.
j. Terjadwal bukan merupakan pengganti kehadiran mahasiswa di kelas, namun akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan kebijakan khusus terkait dengan kinerja akademik mahasiswa.
k. Penggunaan laptop/Netbook di dalam kelas hanya diperkenankan dengan ijin dari dosen pengampu.

2.2.3 Jumlah Beban Studi

Jumlah beban Studi Program Studi Magister Manajemen kebidangan Manajemen Pemasaran, Manajemen SDM, Manajemen Keuangan Daerah dan Manajemen Pendidikan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta adalah 42 Satuan Kredit Semester (SKS) yang terdiri dari 36 SKS materi perkuliahan dan 6 SKS tugas akhir (tesis). Mata kuliah yang ditawarkan dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu:

a. Mata kuliah inti, yaitu mata kuliah yang wajib diambil oleh peserta dengan beban studi 24 SKS.
b. Mata kuliah pilihan, merupakan mata kuliah yang sesuai dengan kebidangan peserta dengan beban studi 12 SKS.
c. Mata kuliah akhir (tesis) dengan beban studi 6 SKS.

2.2.4 Waktu dan Tempat Pendidikan

Lama pendidikan Program Studi Magister Manajemen (MM) STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, konsentrasi Manajemen Pemasaran, Manajemen SDM, Manajemen Strategik Sektor Publik, Manajemen Kesehatan dan Manajemen Pendidikan dirancang dalam bentuk paket. Satu paket berupa paket pendidikan selama tiga semester di luar penyusunan tugas akhir. Untuk mendapatkan gelar Magister Manajemen (MM) dalam bidang Manajemen Pemasaran, Manajemen SDM, Manajemen Keuangan Daerah atau Manajemen Pendidikan, mahasiswa harus menempuh paket yang ditawarkan secara lengkap.

Pelaksanaan proses belajar mengajar dilakukan secara intensif di kampus STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Gedung Utara Program Studi Magister Manajemen, sesuai jadwal mata kuliah yang telah ditetapkan.

2.2.5 Sistem Perkuliahan

a. Satuan Kredit Semester (SKS)

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-18 minggu kerja efektif termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester. Program Magister Manajemen ini pada umumnya

diselenggarakan dengan sistem semester dalam waktu 2 (dua) tahun. Setiap tahun ajaran dibagi ke dalam dua semester.

Satuan kredit semester yang disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar. Mata ajaran dengan bobot 3 kredit akan diajarkan berturut-turut dalam 150 menit tatap muka, 150 menit kerja mandiri, serta 150 menit terstruktur. Dengan demikian maka SKS merupakan angka yang menyatakan besarnya:

1) Bobot suatu mata kuliah yang dibebankan kepada seorang mahasiswa selama satu minggu dalam satu semester.
2) Pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti suatu jenjang pendidikan.
3) Beban penyelenggaraan satu program pendidikan.

b. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah satuan acara penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan dalam SKS. Jumlah SKS yang harus ditempuh oleh peserta Program Pendidikan Magister Manajemen adalah 42 SKS.

c. Penerapan Sistem Kredit

Penerapan sistem kredit dalam penyelenggaraan pendidikan Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta masih terbatas dalam penentuan bobot mata kuliah dalam paket tiap kekhususan.

d. Kalender Akademik

Kegiatan perkuliahan dan kegiatan akademik lain dimulai bulan September untuk semester ganjil (I dan III), dan bulan Februari untuk semester genap (II dan IV). Jadwal kegiatan akademik secara rinci dituangkan dalam bentuk Kalender Akademik.

e. Proses Belajar Mengajar

Untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dan agar

dicapai suatu keseimbangan antara penguasaan pengetahuan teknologi dan manajemen dengan keterampilan di lapangan atau kondisi nyata, maka proses belajar-mengajar pada program studi ini dilaksanakan dengan gabungan metode sebagai berikut:

1) Perkuliahan tentang teori, pengetahuan teknologi, dan manajemen dengan konsentrasi Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Manajemen Strategis Sektor Publik yang wajib dihadiri oleh mahasiswa minimal 75% dari total keseluruhan acara perkuliahan yang diadakan agar dapat mengikuti ujian akhir semester di mata kuliah tersebut;
2) Praktek dan diskusi mengenai materi yang dibahas atau kasus yang relevan dengan pengembangan manajemen;
3) Kuliah umum dan diskusi oleh dosen tamu yang dimiliki basis keilmuan di bidang Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Manajemen Strategis Sektor Publik atau oleh manajer perusahaan swasta yang bergerak di bidang yang relevan;
4) Belajar mandiri dengan aktivitas *outbond*;
5) Proses belajar mengajar ini menggunakan metode belajar yang memacu peserta didik untuk selalu proaktif dalam belajar dan berinisiatif.

2.3 Mahasiswa Non Aktif dan Peraturan Drop Out Mahasiswa

Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi (tidak terdaftar) pada awal semester dan tidak mengajukan cuti akademik. Ketentuan yang berlaku untuk mahasiswa non aktif adalah sebagai berikut:

a. Waktu non aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
b. Mahasiswa yang non aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa STIE Widya Wiwaha pada semester bersangkutan, sehingga tidak diperbolehkan menggunakan fasilitas kampus.
c. Selama non aktif seluruh nilai mahasiswa yang bersangkutan tetap berlaku.
d. Mahasiswa wajib mulai menyusun tesis paling lambat pada semester III dan akan dikenai Surat Peringatan II apabila belum memulainya, serta wajib menyelesaikan seluruh beban studi sebanyak 42 SKS termasuk tesis dalam

waktu paling lama 2 (dua) tahun dengan IPK minimal 3,00; apabila ketentuan tersebut tidak terpenuhi, mahasiswa dinyatakan putus studi (drop out/DO).

e. Masa studi maksimal 8 semester, jika lebih dari 8 semester di drop out.

2.4 Cuti Akademik

Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu. Apabila ada hal-hal yang sangat mengganggu jalannya proses belajar pada diri peserta program, maka setiap mahasiswa pada dasarnya dapat mengajukan cuti. Permohonan cuti dapat diajukan secara tertulis untuk kemudian mendapatkan persetujuan dari Direktur Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha. Cuti paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester. Peserta yang mendapat izin cuti dibebani biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.5 Aktif Kembali

Mahasiswa yang sedang mengambil cuti akademik maupun yang sedang non aktif apabila akan aktif kembali maka prosedur yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan aktif kembali kepada Direktur Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.
2. Permohonan aktif kembali dilakukan pada awal semester.
3. Melunasi semua kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mengambil berkas registrasi dengan menunjukkan kuitansi pembayaran.
5. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik mengenai pengisian Kartu Rencana Studi.
6. Pengambilan SKS sesuai dengan IP semester sebelu cuti akademi/non aktif dan dibuktikan dengan menunjukkan KHS terakhir.

2.6 Ujian

Untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa maka ujian di Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha diselenggarakan dua kali terjadwal dalam satu semester, yaitu: ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester waktunya telah ditentukan di dalam kalender akademik program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.

2.6.1 Tata Tertip Ujian

a. Mahasiswa diwajibkan menduduki kursi sesuai dengan denah tempat duduk yang telah diatur.
b. Mahasiswa harus berpakaian rapi, sopan, dan bersepatu sesuai

dengan tata tertib kuliah. Mahasiswa yang tidak mengenakan pakaian sesuai dengan tata tertib tidak akan diperbolehkan mengikuti ujian dengan alasan apapun.

c. Mahasiswa wajib datang tepat waktu sesuai dengan jadwal ujian. Bagi mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak akan diperoleh mengikuti ujian kecuali mendapat ijin dari pengelola atau Kepala Bagian Akademik. Mahasiswa yang datang terlambat tidak akan diberi perpanjangan waktu dengan alasan apapun.
d. Mahasiswa diwajibkan menandatangani daftar hadir ujian.
e. Mahasiswa diwajibkan menunjukkan kartu identitas sebagai mahasiswa Program Magister Manajemen kepada pengawas ujian.

2.6.2 Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang:

a. Membawa buku teks/catatan ke meja ujian, kecuali ada ketentuan lain dari Dosen penguji.
b. Meminjam buku/catatan/peralatan milik mahasiswa lain.
c. Membuat keributan.
d. Mengaktifkan piranti komunikasi (*handphone* harus dimatikan dan dimasukkan ke dalam tas).
e. Mengaktifkan dan menggunakan alat komputer (laptop), kecuali ada ketentuan lain dari Dosen penguji.
f. Meninggalkan ruang ujian sebelum menyerahkan hasil ujian. Untuk keperluan ke kamar kecil, dilakukan sebelum ujian dimulai. Mahasiswa yang meninggalkan ruang ujian sebelum batas akhir waktu penyelenggaraan ujian akan dianggap telah menyelesaikan ujian dan lembar jawaban akan langsung diambil oleh pengawas.

2.6.3 Masiswa Dilarang Melakukan Kecurangan Dalam ujian

a. Membuka buku/catatan, melihat lembar jawaban mahasiswa lain, dan untuk bekerja sama dengan mahasiswa lain.
b. Berperilaku yang membuat pengawas curiga bahwa mahasiswatersebut sedang malakukan kecurangan, misalnya berbicara dengan mahasiswa lain, meminjam buku/catatan mahasiswa lain (apabila ujian bersifat terbuka/open book), saling meminjam alat tulis dan/alat hitung, di awal ujian meminta kertas

lembar jawaban melebihi kebutuhan, memaksa minta ijin meninggalkan ruangan (kemungkinan akan melakukan kecurangan di luar ruang ujian).

c. Mahasiswa yang telah selesai mengerjakan soal ujian, diminta meninggalkan soal dan lembar jawaban di meja masing- masing. Pengawas akan mengambil lembar jawaban tersebut.

2.6.4 Sanksi Bagi Pelaku Kecurangan Dalam Ujian

Mahasiswa yang melakukan atau dicurigai melakukan kecurangan dalam ujian akan diperingatkan atau ditegur secara lisan oleh pengawas ujian. Apabila mahasiswa besikap tidak kooperatif dan tidak mematuhi instruksi pengawas ujian dalam penanganan kecurangan, maka nama mahasiswa akan dicatat dalam berita acara pelaksanaan ujian yang akan mengakibatkan hasil ujian mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus karena kecurangan atau dugaan melakukan kecurangan ini hanya dapat memperbaiki nilai dengan cara menempuh kembali mata kuliah tersebut pada angkatan berikutnya atau pada kelas terdekat.

2.7 Penilaian

2.7.1 Kriteria dan Komponen Penilaian

Sistem penilaian di Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha adalah nilai huruf A, A/B, B, C, D, E dengan *plus* (+) atau *minus*(-). Masing-masing nilai huruf tersebut mempunyai bobot angka (harkat numerik) dan rentang nilai sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Nilai Huruf	Harkat Numerik	Rentang Nilai Skala 1-4	Rentang Nilai Scala 1-100
A	4,00	3,91-4,00	90-100
A-	3,75	3,75-3,90	86-89
A/B	3,50	3,26-3,74	83-85
B+	3,25	3,16-3,25	80-82
B	3,00	2,91-3,15	75-79
B-	2,75	2,51-2,90	70-74
C+	2,25	2,16-2,50	65-69
C	2,00	1,91-2,15	60-64

2.7.2 Indeks Prestasi

Indeks prestasi adalah nilai rata-rata untuk mata kuliah yang telah diambil mahasiswa. Penilaian keberhasilan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif. Indeks Prestasi Semester menunjukkan keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti program pendidikan dalam satu semester, sedangkan Indeks Prestasi Kumulatif adalah hasil rata-rata seluruh indeks prestasi yang telah dicapai pada seluruh semester yang telah diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan secara kumulatif.

Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{Jumlah\ Mutu}{Jumlah\ SKS\ yang\ diambil}$$

Mutu = hasil perkaliah dari bobot nilai ujian dengan SKS mata kuliah yang bersangkutan. Bobot nilai A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, E = 0

Misalnya:

Tabel 2. 2 Ilustrasi Perhitungan IPS

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot	SKS x Bobot
Manajemen Keuangan	3	A	4	12
Manajemen Operasi	3	B	3	9
Manajemen Pemasaran	3	B	3	9
Jumlah	9			30

Perhitungan :

$$IPS = \frac{Jumlah\ Mutu}{Jumlah\ SKS\ yang\ diambil} = \frac{30}{9} = 3{,}33$$

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan menggunakan rumus:

$$IPK = \frac{Jumlah\ (Y\ x\ N)}{Jumlah\ Y}$$

Y = bobot sks masing-masing mata kuliah pada seluruh semester yang sudah diikuti

N = nilai konversi dari nilai akhir setiap mata kuliah

Misalnya:

SEMESTER 1

Tabel 2. 3 Ilustrasi Perhitungan IP Semester I

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
Manajemen Pemasaran	3	A	3 x 4 = 12
Manajemen Keuangan	3	B	3 x 3 = 9
Manajemen Operasi	3	B	3 x 3 = 9
Manajemen SDM	3	AB	3 x 3.5 = 10.5
Jumlah	12		40.5

Perhitungan :

$$IPS = \frac{Jumlah\ Mutu}{Jumlah\ SKS\ yang\ diambil} = \frac{40{,}5}{12} = 3{,}375$$

SEMESTER 2

Tabel 2. 4 Ilustrasi Perhitungan IP Semester II

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
Sistem Teknologi Informasi	3	A	3 x 4 = 12
Sistem Pengendalian Manajemen	3	B	3 x 3 = 9
ManajemenStrategik	3	AB	3 x 3.5 = 10.5
Metopen Bisnis	3	AB	3 x 3.5 = 10.5
Jumlah	12		42

Perhitungan :

$$IPS = \frac{Jumlah\ Mutu}{Jumlah\ SKS\ yang\ diambil} = \frac{42}{12} = 3{,}5$$

Jadi,

$$IPS = \frac{Jumlah\ (Y\ x\ N\ )}{Jumlah\ Y} = \frac{82{,}5}{24} = 3{,}4375$$

2.7.3 Evaluasi dan Batas Waktu Studi

a. Konsep Evaluasi

Sistem evaluasi pada Program Studi Magister Manajemen (MM) diarahkan untuk memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar yang dilaksanakan, baik berupa bahan, metode, alat, standar/kriteria, maupun penyajiannya. Evaluasi dilaksanakan dengan mengetahui kondisi/keadaan objek yang sebenarnya, lalu mengadakan penilaian, dan selanjutnya dilakukan koreksi serta umpan balik untuk perbaikannya. Demikian seterusnya sampai akhirnya dicapai tujuan proses belajar mengajar yang diharapkan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian pendahuluan.

b. Aspek-Aspek Evaluasi

Aspek-aspek evaluasi yangperlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1) Evaluasi Program

Evaluasi program dimaksudkan untuk mengetahui sampai dimana program studi telah mampu melaksanakan fungsinya,

dan telah mencapai tujuannya, dan seberapa jauh kontribusi program tersebut terhadap kepentingan masyarakat dan kepentingan program itu sendiri, sebagaimana yang tertera, baik dalam visi, misi, maupun tujuan pendidikan. Evaluasi program direncanakan dilakukan secara berkala dalam jangka waktu lima tahunan sesuai dengan kemungkinan diadakannya perbaikan kurikulum dan keselarasannya dengan perubahan jaman.

2) Evaluasi Proses

Evaluasi proses ditujukan untuk mengetahui bagaimana efektivitas dan efisiensi proses belajar-mengajar yang diterapkan untuk melaksanakan misi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan secara periodik selama perkuliahan, yaitu dengan melihat hasil evaluasi yang dilakukan terhadap mahasiswa untuk melihat kemampuan penyerapan materi dan kuesioner yang dibagikan pada setiap akhir perkuliahan untuk menilai penyampaian materi oleh dosen yang bersangkutan, dukungan fasilitas sebagai penunjang kegiatan belajar mahasiswa, dan lain-lain.

3) Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa tinggi mutu produk pendidikan yang telah dihasilkan dari pelaksanan program tersebut. Pengukuran keberhasilannya didasarkan pada tingkat penerimaan masyarakat terhadap lulusan program ini dan pada tingkat kemanfaatan ilmu yang dipelajari dalam praktek nyata sehari-hari.

c. Jenis Evaluasi Proses Belajar-Mengajar

1) Ujian Tertulis

- Ujian Tengah Semester dan Ujian Berkala

Ujian sisipan adalah evaluasi yang dilakukan seorang dosen pada waktu tengah semester. Ujian sisipan dilaksanakan setelah pertemuan ke tujuh. Tujuan ujian sisipan adalah sebagai bahan feedback, baik bagi dosen dalam mengajar maupun mahasiswa dalam belajar. Hasil

ujian sisipan dijadikan nilai tertimbang dalam penentuan nilai akhir studi. Sedangkan ujian berkala atau kuis dapat diberikan oleh dosen pada setiap selesai pokok bahasan.

- Ujian Akhir Semester

  Ujian akhir semester adalah ujian yang dilakukan pada akhir perkuliahan (14 kali pertemuan) pada semester berjalan. Tujuannya adalah untuk mengetahui penguasaan materi secara menyeluruh yang diajarkan oleh dosen atau materi-materi yang pernah didiskusikan selama perkuliahan.

2) Diskusi

Diskusi adalah wahana proses pemecahan masalah berdasarkan akal sehat sehingga ditemukan rumusan pemecahan masalah yang dapat dipertanggung jawabkan keilmiahannya. Melalui diskusi ini dapat diciptakan suasana dialogis baik antara dosen dengan mahasiswa, maupun mahasiswa dengan mahasiswa. Bentuk lain adalah pembahasan makalah ilmiah terbaru yang sesuai dengan mata kuliah tertentu.

3) Penulisan Makalah

Pembuatan makalah adalah suatu proses kulminasi kreativitas berfikir mahasiswa dalam memecahkan permasalahan secara ilmiah yang disusun berdasarkan kajian teoritis yang ditemukan dari buku, laporan penelitian, jurnal, atau artikel-artikel yang relevan dengan topik permasalahan.

4) Ujian Tesis (Ujian Pendadaran)

Untuk menyelesaikan Program Studi Magister Manajemen, mahasiswa diwajibkan menyusun tesis, bobot penulisan tesis adalah 6 SKS. Tesis merupakan hasil karya mahasiswa yang menunjukkan akumulasi proses berfikir, kreativitas, dan intelektualitas yang disusun dengan kaidah-kaidah keilmuan seperti yang digariskan oleh Program Studi Magister Manajemen. Tesis ini harus diuji dan dipertahankan di hadapan tim penguji sebagai syarat kelulusan dan memperoleh gelar Magister Manajemen (MM).

d. Batas Waktu Pendidikan

Program Studi Magister Manajemen diselenggarakan dalam waktu 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun. Waktu maksimal yang diperbolehkan untuk menyelesaikan studi adalah 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun. Peserta yang tidak atau belum dapat menyelesaikan masa studinya dalam batas waktu maksimal tersebut akan dinyatakan putus kuliah (*drop out*) setelah mendapatkan peringatan tertulis.

2.7.4 Penulisan Tesis

a. Syarat Menulis Tesis

Salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen (MM), mahasiswa diwajibkan tesis. Tesis merupakan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk karya tulis, sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian pendadaran. Penulisan tesis dibimbing oleh dosen pembimbing tesis yang sudah ditentukan.

b. Prosedur Penulisan Tesis

Tesis ditulis dalam Bahasa Indonesia, dengan ringkasan dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Kecuali dalam keadaan yang tidak memungkinkan karena pesertanya maupun salah seorang pembimbing atau pengujinya tidak menguasai Bahasa Indonesia dengan baik. Dalam hal ini tesis dapat ditulis dalam Bahasa Inggris, dengan ringkasan dalam Bahasa Inggris dan Indonesia.

c. Bobot Tesis

Bobot tesis adalah 6 (enam) SKS.

d. Topik Penulisan Tesis

Topik tesis merupakan ungkapan ringkasan dari pokok persoalan yang dapat diteliti secara ilmiah atas dasar teori dan penggunaan metode tertentu.

e. Proses Penyusunan Tesis

Mahasiswa dapat mengajukan proposal tesis setelah menyelesaikan 24 SKS dan telah mengambil Metodologi Penelitian, sehingga sudah memahami sejumlah pengetahuan khusus program studinya, karena itu peserta sudah dapat mulai

melangkah selanjutnya dalam rangka penyusunan tesis:

1) Peserta memilih salah satu topik penelitian sebagai usulan penelitian dan penulisan tesis kepada Direktur Program Studi Magister Manajemen untuk ditentukan pembimbingnya.
2) Pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis didasarkan atas pendekatan kuantitatif, pendekatan kualitatif, dan atau keduanya, misalnya penelitian lapangan dan Studi kepustakaan.
3) Jika dalam waktu 3 (tiga) bulan, peserta tidak dapat menunjukkan kemajuan dalam penelitian dan penulisan tesis, maka Pengelola Program Studi akan mengevaluasi hal tersebut bersama Pembimbing. Guna memperoleh kejelasan, Pengelola Program Studi dapat memanggil peserta yang bersangkutan dan/atau meminta penjelasan secara tertulis.
4) Mahasiswa mengikuti seminar proposal dan seminar draf, tidak diparaf tesis.
5) Setelah tesis selesai disusun oleh peserta serta disetujui oleh Pembimbing, maka selanjutnya diajukan kepada Direktur Program Studi untuk mendapat persetujuan, serta sebagai pertimbangan untuk menetapkan tim penguji.

f. Hal yang Dilarang

Mahasiswa dilarang memberikan gratifikasi baik kepada dosen pembimbing maupun dosen penguji.

2.7.5 Ujian Tesis/Pendadaran

Ujian Pendadaran hanya terdiri dari Ujian tesis saja. Ujian tesis dimaksudkan untuk menilai apakah mahasiswa penulis tesis tersebut menguasai tesisnya dengan baik.

d. Tim Penguji Ujian Tesis

Tim penguji ujian akhir tesis minimal terdiri atas Ketua Penguji dan Anggota. Ketua Penguji harus memenuhi kualifikasi sebagai penguji Tesis Program Pasca Sarjana, dalam hal jabatan akademik dan gelar keserjanaan.

e. Wewenang Tim Penguji Ujian Tesis

Tim penguji dipimpin oleh Ketua Penguji yang juga dapat bertindak sebagai penguji, selain itu anggota tim penguji terdiri

atas anggota-anggota tim penguji. Tugas Ketua Penguji adalah mengatur jalannya ujian dengan lama waktu yang pantas menurut

keperluannya.

f. Pelaksanaan Ujian Tesis

1) Mendaftar sebagai peserta ujian tesis, harus memenuhi persyaratan berikut:
   - IPK minimal tanpa nilai ujian tesis harus 3,00;
   - Tidak ada nilai D;
   - Pernah mengikuti Seminar Nasional (*call of papers*) Minimal sebagai peserta dengan menunjukkan sertifikat
   - Lunas SPP dan Sumbangan Pendidikan;
   - Bebas peminjaman buku perpustakaan STIE Widya Wiwaha.
2) Secara garis besar penilaian ujian meliputi: isi dan bobot tesis, penyajian lisan, kemampuan peserta menjawab pertanyaan, dan kemampuan mempertahankan isi tesis dan pendapat.
3) Penilaian tesis antara lain didasarkan pada keaslian tesis, bobot permasalahan yang dikemukakan, ketepatan cara pengumpulan dan analisis data, cara penyajian hasil, serta cara menarik kesimpulan.
4) Hasil ujian tesis dapat dibagi 2 (dua) kategori:
   - Lulus

     Kelulusan hanya berlaku apabila dalam waktu maksimal 2 (dua) bulan setelah tanggal ujian tesis menyerahkan tesis yang telah diperbaiki dan ditandatangani oleh Tim Penguji serta dijilid sesuai format yang berlaku. Apabila batas waktu perbaikan tidak dipenuhi, maka kelulusan dibatalkan dan peserta harus menempuh ujian tesis ulangan.
   - Tidak Lulus

     Peserta diberi perpanjangan masa studi selama 6 (enam) bulan dan tidak bisa diperpanjang lagi. Dalam masa perpanjangan studi ini peserta diberi kesempatan menempuh ujian tesis sebanyak 1 (satu) kali.

2.7.6 Evaluasi Akhir

Peserta yang telah menyelesaikan satu program kelulusan dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikan dan lulus,

apabila memenuhi syarat:

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), termasuk nilai ujian tesis mempunyai minimal 3,00.
- Tidak memiliki nilai D.
- Telah menyelesaikan tesis dan lulus ujian tesis dan menyerahkan perbaikan tesis.

2.7.7 Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus bila telah memenuhi beberapa persyaratan berikut:

- Telah menempuh 42 SKS.
- Mencapai IPK lebih besar atau sama dengan 3,00.
- Tidak mempunyai nilai D.
- Telah lulus ujian pendadaran.

2.7.8 Yudisium

Yudisium adalah saat mahasiswa dinyatakan lulus dari program Pasca Sarjana STIE Widya Wiwaha dengan memenuhi norma kelulusan yang telah ditetapkan. Yudisium dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir semester gasal dan semester genap. Semua mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mengikuti upacara wisuda.

2.7.9 Prediksi Kelulusan

Predikat kelulusan bagi mahasiswa STIE Widya Wiwaha dibagi dalam beberapa tingkatan, yaitu:

Tabel 2. 5 Kriteria Kelulusan Magister Manajemen

IP	Predikat
3,75 - 4,00	Terpuji (*Cumlaude*)
3,50 – 3,74	Sangat memuaskan
3,00 – 3,49	Memuaskan

2.7.10 Wisuda

Upacara wisuda merupakan acara pemberian gelar kesarjanaan dan ijazah secara formal. Prosedur untuk mengikuti acara wisuda adalah sebagai berikut:

- Membayar biaya wisuda dan iuran alumni ke Bagian Keuangan sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan.
- Mendaftarkan diri di Sekretariatan Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha.
- Mengisi formulir wisuda.
- Menyerahkan bukti penyerahan tesis.
- Menyerahkan bukti bebas perpustakaan.
- Menyerahkan pas foto berwarna, *background* merah, berdasi panjang, ukuran 3x4 dan 4xc 6 masing-masing sebanyak dua lembar.
- Menunjukkan bukti pembayaran wisuda.

BAB III
KURIKULUM

3.1 Kurikulum

Kurikulum Program Studi Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, disusun dengan mengacu pada kebutuhan pasar kerja dan keputusan STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI: Nomor 3 Tahun 2020. Jumlah beban studinya adalah 42 SKS (Satuan Kredit Semester) yang terdiri dari 36 SKS perkuliahan dan 6 SKS tugas akhir. Program studi Magister Manajemen mendesain kurikulumnya untuk dapat diselesaikan dalam kurun waktu 3 semester (18 bulan).

Proses belajar mengajar di STIE Widya Wiwaha didukung oleh Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang meliputi Sistem Informasi Akademik, Sistem Informasi keuangan, dan Sistem Informasi Perpustakaan.

3.2 Mata Kuliah

Susunan Kurikulum Progarm Studi Magister Manajemen kebidangan manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran dan manajemen keuangan daerah terdiri atas:

3.2.1 Mata Kuliah Matrikulasi (Pra MM)

Mata kuliah matrikulasi dilakukan untuk menyamakan persepsi dan cara berfikir bagi calon mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu non ekonomi. Kurikulum mata kuliah Matrikulasi tersebut ditujukkan dalam tabel berikut:

Tabel 3. 1 Daftar Mata Kuliah Pra MM

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
01	MM 001	Akuntansi Pegantar	0
02	MM 002	Teori Ekonomi Dasar	0
03	MM 003	Statistik Dasar	0
04	MM 005	Kepemimpinan Manajerial	0
05	MM 009	Pengantar Manajemen	0
06	MM 010	Pengantar Bisnis	0
07	MM036	*New Public Management*	0

Keterangan: Diambil 4 (empat) Mata Kuliah dari 7 (tujuh) Mata Kuliah

- **Mata Kuliah Inti**

Kurikulum program Magister Manajemen pada ketentuan keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang pedoman pendirian Perguruan Tinggi dan Keputusan Mendiknas No.234/U/2000 tentang pedoman penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian hasil Belajar, Jumlah beban studi antara minimal 36 SKS dan maksimal 50 SKS, Berdasarkan aturan tersebut maka kurikulum antara konsentrasi Manajemen pemasaran, Manajemen keuangan Daerah, dan Manajemen SDM. Adapun kurikulum mata kuliah, baik mata kuliah inti maupun mata kuliah kosentrasi ditujukan dalam tabel-tabel berikut dibawa ini.

Untuk menyelesaikan program Magister Manajemen (MM) mahasiswa diwajibkan mengambil mata kuliah inti sebanyak 24 SKS, mata kuliah sesuai bidang kosentrasi sebanyak 12 SKS dan Tesis dengan bobot 6 SKS.

Tabel 3. 2 Daftar Mata Kuliah Inti

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
01	MM 011	Manajemen Keuangan	3
02	MM 012	Manajemen Pemasaran	3
03	MM 013	Manajemen Operasional	3
04	MM 014	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
05	MM 012B	Manajemen Strategik	3
06	MM 013B	Sistem dan Teknologi Informasi	3
07	MM 014B	Metodologi Penelitian Bisnis	3
08	MM 011C	Sistem Pengendalian Manajemen	3

Tabel 3. 3 Daftar Mata Kuliah Kebidangan

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
Mata Kuliah Kebidangan Manajemen Pemasaran			
01	MM 032A	Pemasaran Jasa	3
02	MM 033A	Pemasaran Internasional	3
03	MM 034A	Perilaku Konsumen	3
04	MM 035A	*Digital Marketing*	3
05	MM 046A	Manajemen Hubungan Pelanggan	3
Total			15
Pilih 4 (empat) Mata Kuliah sesuai kebidangannya			
Mata Kuliah Kebidangan Manajemen Sumber Daya Manusia			
01	MM 032C	Perilaku dan Teori Organisasi	3
02	MM 033C	Manajemen Perubahan	3
03	MM 034C	MSDM Strategik	3
04	MM 035C	Budaya Organisasi	3
05	MM 038	Perencanaan Sumberdaya Manusia	3
		Total	15
Pilih 4 (empat) Mata Kuliah sesuai kebidangannya			
Mata Kuliah Kebidangan Manajemen Strategik Sektor Publik			
01	MM 032C	Manajemen Strategis Sektor Publik	3
02	MM 033A	Kepemimpinan Sektor Publik	3
03	MM 034A	Penganggaran Sektor Publik	3
04	MM 035A	Pengukuran Kinerja Sektor Publik	3
Total			12
Pilih 4 (empat) Mata Kuliah sesuai kebidangannya			

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS
01	TH	Tesis	6
Total SKS : 24 + 12 + 6			42

3.3 Deskripsi Mata Kuliah

3.3.1 Akuntansi Pengantar

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan studi intensif kepada mahasiswa tentang akuntansi pengantar selama 13 sesi tatap muka di kelas. Topik pembahasan dikelompokkan dalam empat bagian dimulai dari pengenalan akuntansi dan lingkungan bisnis, analisis dan pencatatan transaksi bisnis, akuntansi untuk perusahaan perdagangan, dan akuntansi untuk perusahaan manufaktur. Pusat pembahasan mata kuliah difokuskan pada pemahaman berbagai konsep analisis dan pencatatan transaksi bisnis, penyelesaian siklus akuntansi, akuntansi untuk perusahaan perdagangan dan perusahaan manufaktur serta manfaat infor- masi akuntansi manajemen.

3.3.2 Teori Ekonomi Dasar

Mata kuliah ini mencakup konsep-konsep dasar ilmu ekonomi ditinjau dari aspek mikro dan makro. Pada aspek mikro pembahasannya meliputi pengertian dasar ilmu ekonomi, penentuan harga pasar, bentuk-bentuk pasar, serta pasar faktor produksi. Sedangkan pada aspek makro pembahasannya meliputi pengukuran tingkat kegiatan ekonomi, komponen pengeluaran agregatif, penentuan tingkat pendapatan nasional, sektor keuangan dan perbankan, kebijaksanaan fiskal dan moneter, kebijaksanaan internasional, fluktuasi dan pertumbuhan ekonomi.

3.3.3 Statistik Dasar

Mata kuliah ini mencakup gambaran umum tentang metode pengumpulan data, penyusunan data, analisis serta interpretasi data. Bagian pertama mencakup statistik diskriptif tentang ukuran pusat data, ukuran penyebaran, kemencengan dan keruncingan, analisis time series, angak indeks kemudian diakhiri dengan regresi dan korelasi. Bagian kedua mencakup statistik induktif membahas mengenai probabilitas, sampling, estimasi secara statistik dan uji hipotesis.

3.3.4 Kepemimpinan Manajerial

Mata kuliah ini membahas mengenai manajemen, teori kepemimpinan dan kharisma; kepemimpinan dan pemberdayaan manusia; memahami manusia dan meningkatkan efektifitas; Manajemen kinerja; mengembangkan orang lain; menangani konflik; gaya manajemen konflik; serta tim intervensi.

3.3.5 Pengantar Manajemen

Mata kuliah ini memberikan pemahaman dasar fungsi manajemen dalam organisasi, perkembangan teori manajemen dan kasus kasus dalam praktek manajemen. Materi perkuliahan dibagi ke dalam empat bagian yang meliputi: Bagian satu berisi tentang Orgasnisasi, prinsip dan fungsi manajemen,peran manajemen serta lingkungan organisasi. Bagian dua membahas tentang evolusi teori manajemen dan perkembangan pemikiran manajemen. Bagian tiga membahas tentang fungsi planning organizing, directing dan controlling. Bagian empat memuat tentang isu-isu dalam praktik manajemen, dan dinamika organisasi modern.

3.3.6 Pengantar Bisnis

Mata kuliah ini memberikan pemahaman umum tentang bisnis. Pembahasan mata kuliah ini dikelompokkan dalam tiga bagian. Bagian pertama membahas tentang pengertian bis- nis secara luas, trend bisnis dan lingkungan bisnis. Bagian dua menjelaskan tentang fungsi utama dalam bisnis meliputi marketing, operasional, keuangan dan sumberdaya manusia. Bagian tiga menjelaskan tentang perencanaan bisnis, dan pengembangan bisnis serta bisnis internasional.

3.3.7 Manajemen Keuangan

Mata kuliah ini membahas mengenai isu-isu dalam Manajemen Keuangan, prinsip dan alat-alatnya. Menggunakan sistem diskusi, pemahaman teoritis, dan penerapan praktis dari manajemen keuangan dasar. Pemahaman isu-isu dalam Manajemen Keuangan diperlukan untuk menganalisis kondisi keuangan di masa sekarang dan masa

mendatang baik organisasi atau agency, mengarahkan pada pembuatan keputusan manajerial. Diperuntukkan bagi semua manajer baik organisasi publik (lembaga-lembaga Pemerintah), corporate ataupun organisasi non profit, pemahaman konsep dasar arus pendanaan, budgeting dan analisis keuangan merupakan sesuatu yang esensial dalam membangun dan mengarahkan pada organisasi yang kuat.

3.3.8 Manajemen Pemasaran

Mata kuliah ini memberikan pemahaman dan pengajaran kepada mahasiswa kemampuan analisis berbagai aspek terkait dengan masalah Manajemen Pemasaran. Selain itu, mata kuliah ini juga berhubungan dengan materi-materi manajemen secaraumum, dan masalah yang berkaitan dengan isu-isu manajemen stratejik dan pemasaran stratejik. Secara khusus mahasiswa diarahkan agar memiliki kemampuan khusus dalam merencanakan dan menerapkan visi, misi, program, prioritas, strategi dan policy (kebijakan) organisasi (perusahaan swasta ataupun pemerintahan), sehingga akan memiliki kemampuan merealisasikan tujuan-tujuan stratejik organisasi yang sudah direncanakan.

3.3.9 Manajemen Operasional

Mata kuliah ini membahas *a state of the art* dari kegiatan fungsi-fungsi operasi. Manajemen operasi merupakan bidang yang menarik dan memberikan efek sangat dalam pada manu- faktur, sektor publik, pelayanan ataupun produktivitas. Mata ku- liah ini merupakan topik campuran dari akuntansi, reengineering industri, manajemen dan statistik. Sehingga mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa bagaimana fungsi-fungsi dalam manajemen operasi dan akibat- akibatnya pada masyarakat dan kehidupan manusia.

3.3.10 Manajemen Sumber Daya Manusia

Mata kuliah ini memiliki landasan berfikir bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan investasi dan aset strategis bagi

organisasi. Tingkat pentingnya kontribusi SDM terhadap produktivitas organisasi melebihi kontribusi terhadap sumber daya lain. Kajian terhadap faktor eksternal seperti struktur demografi, pemasok tenaga kerja, kecenderungan pasar dan kompetisi ketenagakerjaan dan kajian internal seoertu desain organisasi, struktur pekerjaan dan analisis pekerjaan merupakan prasyarat untuk mengembangkan perencanaan strategis SDM. Kajian terhadap fungsi-fungsi Manajemen SDM difokuskan pada rekruitmen, seleksi, orientasi, penempatan dan penugasan, kompensasi, penilaian kinerja, mutu kehidupan kerja (*quality of work life*), pengembangan kinerja dan riset ketenagakerjaan.

3.3.11 Manajemen Stratejik

Mata kuliah ini membahas proses perumusan, pengem- bangan, penelitian, pemilihan dan pengimplementasian berbagai strategi, kebijakan dan program bisnis perusahaan. Pembahasan meliput formulasi misi dan tujuan perusahaan, analisis faktor-faktor lingkungan eksternal, identifikasi kekuatan dan kelemahan perusahaan dan pengintegrasian fungsi-fungsi perusahaan, baik ditingkat koorporat, bisnis, maupun fungsional. Hasil analisis ini merupakan cerminan upaya terbaik perusahaan untuk mencapai misi dan tujuannya.

3.3.12 Sistem dan Teknologi Informasi

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan studi intensif berbagai konsep-konsep, Perkembangan dan isu-isu terkini bidang Sistem Teknologi Informasi (STI). Melalui literatur-literatur, artikel-artikel dalam berbagai jurnal, pembahasan berbagai konsep, metode dan teknik STI dilakukan secara kritis dan mendalam. Dengan orienttasi pada pengembangan dan aplikasi praktik pengelolaan STI pada organisasi. Topik bahasan mencakup semua elemen penting sistem, sistem informasi, teknologi infor- masi, dan sistem teknologi informasi pada organisasi, manaje- men data, prosessing data, manajemen informasi, metodologi pengembangan sistem serta

aplikasi STI pada organisasi dan ber- bagai topik khusus penting lainnya. Pokok bahasan adalah pada identifikasi dan evaluasi kritis berbagai isu konseptual dasar.

3.3.13 Sistem Pengendalian Manajemen

Mata kuliah ini mengkaji kerangka konseptual sistem pengendalian manajemen, lingkungan bisnis global dan perubahan paradigma manajemen, pembentukan mindset, perancangan struktur sistem pengendalian manajemen, jejaring informasi, sistem penghargaan berbasis kinerja, perancangan proses sistem pengendalian manajemen, dan reskilling manajer.

3.3.14 Perilaku Konsumen

Mata kuliah Perilaku Konsumen membahas bagaimana aplikasi berbagai teori perilaku konsumen dalam riset. Pembahasan ditekankan kepada pengembangan instrumen pengukuran motivasi, kepribadian, gaya hidup, persepsi dan sikap, status dan kelas sosial konsumen, pengetahuan konsumen dan preferensi konsumen. Berbagai metode statistik yang relevan digunakan untuk menganalisis konsep perilaku konsumen juga akan dibahas.

3.3.15 Pemasaran Internasional

Mata kuliah ini mendiskusikan Konsep dan Strategi Pemasaran dalam konteks global. Berbagai macam aspek lingkungan seperti: geografi dan kebudayaan, ekonomi, politik, hukum dan sebagainya akan dipelajari secara mendalam sebelum membahas strategi pemasaran global. Dengan demikian mata kuliah ini akan membekali mahasiswa untuk memiliki pemahaman terhadap lingkungan pasar dan implikasi bisnisnya, dengan harapan mahasiswa dapat mengambil keputusan-keputusan yang berkaitan dengan bauran pemasaran. Disamping itu juga diperkenalkan secara ringkas strategi memasuki pasar global.

3.3.16 Pemasaran Jasa

Mata kuliah ini menggabungkan dua unsur teori dan praktek

pemasaran jasa, dengan tujuan agar pembaca tidak terjebak pada mokel tips atau kiat pemasaran yang bersifat parsial dan sesaat. Dengan kerangka teori akan diperoleh kerangka berfikir yang logis atas proses manajemen pemasaran jasa. Pembahasan dimulai dari topik pemasaran relasional yang disertai dengan contoh kasus praktek pemasaran relasional pada organisasi publik maupun swasta.

3.3.17 Manajemen Hubungan Pelanggan

Mempelajari berbagai pendekatan strategi manajemen dalam upaya menciptakan, mengembangkan dan mewujudkan hubungan yang saling menguntungkan dengan Pelanggan dalam jangka panjang, khususnya terhadap pelanggan potensial, untuk memaksimalkan customer value dan coporate profitability, dengan menekankan pemanfaatan teknologi informasi sebagai basis strategi hubungan.

3.3.18 Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan adalah bagian yang penting dalam Manajemen dan setiap pemimpin diukur keberhasilannya dari kemampuannya memprediksi dan menjadikan perubahan tersebut suatu potensi. Dalam setiap perubahan selalu ada dua pihak, yaitu pihak yang menganut “seeing is believing” dan “believing is seeing”.

3.3.19 Manajemen SDM Stratejik

Mata kuliah ini membahas formulasi dan implementasi kebijakan SDM dengan fokus pembahasan berupa cara-cara organisasi memikat dan memperoleh karyawan, memberdayakan, memberikan imbalan dan menseparasikannya. Pokok pembahasan lain yang menjadi pusat kajian adalah interaksi antara departemen SDM dan manajer lini sebagai pengambil kebijakan dan pengguna karyawan.

3.3.20 Budaya Organisasi

Diharapkan dengan mempelajari mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami norma, nilai-nilai, asumsi, kepercayaan, filsafat kebiasaan organisasi sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai.

3.3.21 Manajemen Strategik Sektor Publik

Memberikan pembahasan tentang rencana yang terkait dengan serangkaian tindakan yang mencakup elemen unsur manajemen kinerja organisasi sektor publik.

3.3.22 Penganggaran Sektor Publik

Memberikan pembahasan sistem perpajakan yang mendasari kebijakan instrumen akuntabiliti atasa pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program yang didanai dana publik.

3.3.23 Pengukuran Kinerja Sektor Publik

Memberikan pembahasan mengenai proses evaluasi organisasi Sektor Publik.

BAB IV
SARANA DAN PRASARANA KAMPUS

4.1 Letak Kampus Strategis

Letak kampus STIE Widya Wiwaha cukup strategis, yaitu terletak di Jalan Lowanu Sorosutan Yogyakarta yang berdekatan dengan pusat kota, Rumah Sakit Umum Kodya Yogyakarta, letak kampus mudah dijangkau dengan berbagai sarana transportasi.

4.2 Kampus STIE Widya Wiwaha

Kegiatan civitas akademika STIE Widya Wiwaha terpusat di Kampus STIE Widya Wiwaha yang terletak di Jalan Lowanu Sorosutan Yogyakarta. Bangunan kampus ini dirancang sedemikian rupa agar fungsi kampus sebagai tempat melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat terselenggara dengan baik. Kampus STIE Widya Wiwaha ini menempati areal tanah kurang lebih tiga hektar dengan bangunan milik sendiri.

a. Ruang Kuliah

b. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan faktor pendukung proses belajar mengajar yang baik. Untuk itu STIE Widya Wiwaha menyediakan gedung perkuliahan yang mampu menampung peserta didik dengan pembatasan jumlah mahasiswa untuk setiap kelasnya. Untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar, STIE Widya Wiwaha menyediakan 19 ruang kuliah yang terdiri dari :
   - Unit III sebanyak 6 ruang kuliah
   - Unit IV sebanyak 6 ruang kuliah
   - Unit V sebanyak 6 ruang kuliah

   Setiap ruang kuliah dilengkapi dengan fasilitas yang memadai, berupa : Ruang Pendingin udara yang sejuk, LCD proyektor, *sound system*, meja dan kursi kuliah yang nyaman dan *white board*.

c. Perpustakaan

   Untuk menunjang transformasi ilmu yang baik, dan menciptakan proses belajar mengajar yang memadai, perpustakaan STIE Widya Wiwaha menyediakan berbagai literature dalam bentuk buku teks, jurnal

ilmiah, Koran, dan berbagai suplemen pendukung baik berbahasa Indonesia maupun berbahasa Asing. Mahasiswa dapat mengakses berbagai informasi terbaru di perpustakaan STIE Widya wiwaha, melalui kerjasama dengan instansi terkait dan para penerbit. Selain itu fasilitas perpustakaan dilengkapi dengan ruang baca, ruang diskusi dan catalog dengan system computer. Jumlah buku yang tersedia di perpustakaan lebih dari 30.000 eksemplar dari 4.872 judul.

d. Laboratorium Komputer

Teknologi computer saat ini telah merambah dunia pendidikan. Untuk menyesuaikan tuntutan para pengguna lulusan, mahasiswa STIE Widya Wiwaha dibekali dengan kemampuan computer. Mahasiswa akan mendapat pengetahuan computer dengan menempuh berbagai matakuliah yang menggunakan computer sebagai sarana penunjang proses belajar mengajar. Ruang laboratorium computer STIE Widya Wiwaha dilengkapi dengan Local Area Network (LAN) yang memudahkan mahassiwa untuk melakukan simulasi kasus dengan berbagai macam software pendukung, yang meliputi MS Word, MS Excel, ABC Flowchart, Software Aplikasi Komputer Akuntansi, Software Pengolah Data Statistik dan beberapa software pendukung matakuliah. Laboratorium computer ini digunakan untuk menyelenggarakan praktikum Akuntansi Dan Manajemen. Laboratorium computer ini terletak di Unit Utara Lantai 2.

e. Laboratorium Internet

Dewasa ini teknologi khususnya teknologi informasi dan telekomunikasi sangat mempengaruhi dunia bisnis dan lembaga-lembaga pendidikan yang menghasilkan lulusan dibidang bisnis, STIE Widya Wiwaha membekali lulusannya dengan kemampuan menggunakan teknologi computer, agar para lulusannya sesuai dengan tuntutan para pengguna lulusan. Salah satu bentuk teknologi informasi (computer) yang disediakan untuk membantu mahasiswa dalam memperlancar proses belajar mengajar dan mempersiapkan diri memasuki dunia kerja adalah internet. Laboratorium internet ini terletak di Unit Utara sayap Timur Lantai 2. Internet yang diharapkan bisa menunjang matakuliah tertentu dan juga digunakan diluar jam kuliah dengan fasilitas

sewa.

f. Ruang Kantor

Segenap pimpinan, dosen dan karyawan STIE Widya Wiwaha selalu erusaha membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian studi dan mengantarkan mahasiswa pada kesuksesan. Oleh karena itu bagi mahasiswa yang membutuhkan informasi konsultasi, maupun pelayanan jasa lainnya, dimohon menghubungi segenap pimpinan, dosen dan karyawan STIE Widya Wiwaha yang selalu siap untuk membantu dengan sebaik-baiknya pada jam kerja. Mahasiswa dapat menemui mereka pada ruangan masing-masing, yaitu:

- Ruang Ketua, terletak digedung Unit Utara Sayap Barat lantai 2
- Ruang Wakil Ketua, terletak di gedung Unit Utara Saya Barat Lantai 2
- Ruang direktur dan Direktur Operasional Program Magister Manajemen terletak di gedung Unit Utara Sayap Barat Lantai 1.
- Ruang ketua program studi akuntansi dan manajemen, terletak di gedung Unit Utara Sayap Barat lantai 1.
- Ruang Sekretariat Program Magister Manajemen terletak digedung Unit Utara Lantai 1.
- Ruang Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), terletak di gedung Unit Utara Sayap Barat Lantai 1.
- Ruang Administrasi Umum dan Keuangan terletak di gedung Unit Utara Sayap Barat Lantai 1.
- Ruang Unit Pelayanan Teknis (UPT), terletak digedung Unit Utara Sayap Timur Lantai 1.
- Ruang perpustakaan ada dilantai 1 sayap barat di bawah masjid.
- Ruang Dosen, terletak digedung Unit Selatan Sayap Barat Lantai 2
- Ruang lab bisnis, lab bahasa, dan lab akuntansi, terletak di gedung utara.

g. Ruang Lobby

Ruang lobby ini merupakan tempat yang dapat digunakan mahasiswa untuk menunggu sela waktu antara kuliah satu dengan kuliah berikutnya, dan dapat sebagai tempat proses sosialisasi masyarakat kampus. Disamping itu merupakan tempat untuk menjalin persahabatan diantara sesame rekan mahasiswa. Ruang lobby terletak digedung Unit Utara Sayap Barat Lantai 1.

h. Masjid

Untuk memenuhi kebutuhan spiritual bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan, maka STIE Widya Wiwaha menyediakan masjid yang terletak digedung Unit Barat lantai 2. Masjid ini dilengkapi dengan ruang diskusi. Selain sebagai tempat sholat, masjid ini berfungsi sebagai tempat kegiatan kerohanian bagi mahasiswa, dosen, karyawan, dan masyarakat sekitar kampus.

i. Ruang Sidang/Seminar

Ruang sidang terletak di gedung unit selatan sayap barat meliputi ruang sidang I (Dengan kapasitas 20 orang) dan ruang sidang II (dengan kapasitas kurang lebih 100 orang). Ruang sidang ini digunakan untuk rapat pimpinan, dosen dan karyawan. Disamping itu digunakan untuk pertemuan- pertemuan lainnya, misalnya pertemuan dengan tim pengembangan, diskusi dosen, seminar mahasiswa, dan pelatihan- pelatihan bagi mahasiswa, dosen, maupun karyawan. Ruang sidang ini dilengkapi dengan kursi dan meja konferensi, AC, *White board, sound system* dan proyektor.

j. Koperasi Karyawan dan Kantin

Untuk memudahkan dosen, mahasiswa maupun karyawan berbelanja kebutuhan sehari-hari disediakan took dan kantin yang buka setiap hari pada hari kerja, toko dan kantin ini terletak digedung selatan lantai 1.

k. Ruang Kegiatan Mahasiswa

Seluruh kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa STIE Widya Wiwaha dilengkapi dengan fasilitas yang memadai, meliputi:

- Ruang Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- Ruang Lembaga Pers Mahasiswa “Investor”
- Ruang Mahasiswa Pecinta Alam (MPA) “Cakrawala”, yang terletak digedung Unit Utara Sayap Timur
- Ruang Resimen Mahasiswa
- Ruang Koperasi Mahasiswa,
- Ruang Unit Kerohanian Islam (UKI).
- Lapangan Basket dan Bola *Volley*, terletak di gedung Unit Barat Lantai 1.

4.3 Fasilitas Pendukung

a. Jurnal Riset Manajemen (JRM)

Jurnal Riset Manajemen (JRM) merupakan media untuk mempublikasikan hasil penelitian di bidang manajemen. Masyarakat luas diperbolehkan ikut serta menyumbangkan karya (artikel) dari hasil penelitian untuk di publikasi pada jurnal tersebut, setelah melakukan mekanisme seleksi dan prosedur penulisan jurnal.

b. Pusat Penerbitan Jurnal "Kajian Bisnis"

Pusat Penerbitan Jurnal "Kajian Bisnis" merupakan wadah bagi dosen STIE Widya Wiwaha khusunya dan masyarakat ilmiah pada umumnya untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan mengenai masalah- masalah. Manajemen dan akuntasi serta masalah ekonomi lainnya. Secara periodik unit ini menerbitkan jurnal Kajian Bisnis, mengadakan diskusi ilmiah, stadium general, seminar intern maupun seminar nasional. Pusat penerbitan Jurnal "Kajian Bisnis" juga menerbitkan hasil-hasil penelitian dibidang Manajemen dan Akuntansi.

c. Tempat Parkir

STIE Widya Wiwaha menyadari akan pentingnya memberikan rasa aman kepada mahasiswa dan pegawai selama mereka berada dikampus, oleh karena itu disediakan tempat parkir kendaraan yang memadahi dengan kapasitas kurang lebih sejumlah 350 kendaraan. Tempat parkir ini terletak digedung unit VII (gedung barat sebelah utara).

d. Penerbitan

Badan Penerbitan STIE Widya Wiwaha ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas buku teks, bahan ajar dan bacaan yang berkualitas lainnya.

- oOo -

BAB V
ETIKA DAN TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

BAB I TUJUAN

Pasal 1

Pedoman tata tertib kehidupan kampus ini dibuat dengan tujuan untuk:

1. Menjamin terpeliharanya kehidupan kampus yang mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan pendukungnya secara baik.
2. Memberikan landasan dan pedoman bagi mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah dan warga kampus untuk bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari.
3. Memberikan landasan dan pedoman bagi pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan.

BAB II PENGERTIAN UMUM

Kegiatan Kurikuler dan Ekstrakurikuler

Pasal 2

1. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan akademik yang meliputi: kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan skripsi bimbingan tesis, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, tutorial, asistensi dan sebagainya.
2. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya kesejahteraan dan bakti sosial.
3. Kegiatan kemahasiswaan ekstrakurikuler yang menggunakan nama STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dapat dilaksanakan setelah memperoleh ijin dari Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan atau dari lembaga atau pejabat yang ditunjuk oleh Ketua STIE WIDYA WIWAHA.

Norma dan Etika

Pasal 3

1. Norma adalah patokan salah dan benarnya suatu sikap dan perilaku.
2. Etika adalah prinsip dasar moral dan kehormatan.
3. Moralitas adalah keseluruhan norma, nilai dan sikap seseorang atau suatu masyarakat.

Obat Terlarang, Narkoba, Minuman Keras, Judi dan Kepemilikan Senjata

Pasal 4

1. Obat terlarang adalah psikotropika seperti yang tercantum dalam Undang-Undang No. 5 tahun 1997.
2. Narkotika adalah bahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang RI No. 22 Tahun 1987 tentang Narkotika.
3. Minuman keras adalah segala minuman yang mengandung alcohol seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI. No. 86/Men.Kes/PER/ VI/77 tentang minuman keras.
4. Judi adalah segala macam permainan yang mempertaruhkan nasib denga menggunakan alat bantu langsung/tidak langsung sebagai media taruhan dengan uang atau barang berharga lainnya, sesuai dengan yang didefinisikan oleh kepolisian.
5. Senjata adalah setiap jenis alat yang dapat membahayakan dan mengancam jiwa serta keselamatan orang lain sesuai dengan yang didefinisikan oleh kepolisian.

Pelecehan dan Pelanggaran Seksual

Pasal 5

Pelecehan dan pelanggaran seksual adalah segala perbuatan dan tindakan yang menyebabkan orang menderita sakit fisik dan mental, terganggunya perasaan dan kehormatan berupa pengucapan kata-kata dan tindakan tidak senonoh, menyakiti seseorang secara seksual, memperkosa dan melakukan tindakan asusila.

Kegiatan Politik dan Penyebaran Ideologi Terlarang

Pasal 6

1. Kegiatan politik adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa yang meng-atasnama-kan partai atau organisasi politik tertentu untuk disebarluaskan di kampus seperti ajakan secara terbuka untuk memasuki organisasi tertentu dan memasang atribut organisasi politik di lingkungan kampus.
2. Ideologi terlarang adalah ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara Republik Indonesia.

BAB III

NORMA DAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Perilaku

Pasal 7

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban berperilaku dan bersikap sopan dan menjaga martabat sesama sivitas akademika dan masyarakat.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk memelihara segala fasilitas dan membantu kelancaran proses belajar mengajar.

Pasal 8

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan perbuatan yang bersifat merusak dan atau merendahkan martabat sebagai mahasiswa ataupun warga kampus baik di dalam dan di luar kampus STIE WIDYA WIWAHA.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan perbuatan yang bersifat menghambat dan atau mengganggu kegiatan yang akan atau sedang dilaksanakan STIE WIDYA WIWAHA.
3. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menggunakan atau memasuki fasilitas yang dimiliki dan atau dikelola oleh STIE WIDYA WIWAHA tanpa ijin.
4. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang

melakukan kegiatan yang tidak sopan dan asusila serta tidak sesuai dengan norma dan etika yang berlaku di STIE WIDYA WIWAHA dan masyarakat.

5. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang mencuri barang milik perorangan maupun lembaga di lingkungan STIE WIDYA WIWAHA atau milik lembaga lain yang berhubungan dengan fungsi STIE WIDYA WIWAHA.
6. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melanggar aturan atau ketentuan yang telah dikeluarkan dan berlaku khususnya di STIE WIDYA WIWAHA dan atau umumnya di wilayah Republik Indonesia.

Pakaian

Pasal 9

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk berpakaian secara rapi dan sopan sesuai dengan norma yang berlaku.

Pasal 10

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang berpakaian secara tidak sopan, kotor dan tidak pantas (seperti kaos oblong, celana pendek, celana panjang dilobang, pakaian ketat, rok mini, sandal, sepatu difungsikan sebagai sandal) pada kegiatan belajar mengajar sertaaktivitaslainnya yang dilaksanakan di Kampus STIE WIDYA WIWAHA.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menggunakan sandal di lingkungan kampus, kecuali untuk kegiatan-kegiatan khusus yang dinilai layak atau dapat diterima seperti saat akan melakukan sholat dan keadaan khusus lainnya.

Perkelahian, Penganiayaan, Hasutan

Pasal 11

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk menciptakan suasana yang sehat dan aman guna mendukung kelancaran proses belajar mengajar.

Pasal 12

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan pengancaman dan atau melakukan perbuatan yang membahayakan kesehatan dan keselamatan orang lain.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan pemaksaan, pemukulan, perkelahian, penganiayaan dan atau terlibat kekerasan pada fisik orang lain.
3. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menghasut, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, menjanjikan dan atau memberikan hadiah untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu.

Kebersihan Lingkungan dan Kegaduhan

Pasal 13

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk menjaga kebersihan, keindahan dan ketenangan lingkungan guna mendukung proses belajar mengajar.

Pasal 14

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan tindakan yang bersifat merusak dan atau mengabaikan kebersihan dan keindahan fasilitas STIE WIDYA WIWAHA, seperti membuang sampah bukan pada tempatnya, corat-coret, penempelan tulisan dan gambar dan tindakan- tindakan sejenisnya yang tidak patut dilakukan.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan tindakan perusakan lingkungan dan pencabutan pohon/tanaman di lingkungan kampus.
3. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan kegiatan yang menyebabkan kegaduhan atau keributan, pegerahan dan atau pengorganisasian massa yang menyebabkan terganggunya ketertiban kampus, ketertiban umum dan atau kerusakan fasilitas kampus.

Perusakan Fasilitas Kampus

Pasal 15

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk memelihara dan menjaga fasilitas kampus guna mendukung proses belajar mengajar.

Pasal 16

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan kegiatan dan atau tindakan yang dapat merusak fasilitas dan lingkungan yang dimiliki STIE WIDYA WIWAHA termasuk gedung, peralatan kantor, laboratorium, bahan pustaka dan fasilitas lainnya.

Kecurangan Akademik, Tindakan Plagiasi

Pasal 17

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berkewajiban untuk menjaga kehidupan akademik yang mengutamakan kebenaran dan kejujuran.

Pasal 18

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan pelanggaran terhadap peraturan tata tertib akademik berupa pelanggaran tata tertib perkuliahan dan ujian serta peraturan akademik lainnya.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, plagiasi atau pengakuan karya ilmiah orang lain sebagai miliknya, memakai gagasan pernyataan, data dan berbagai sumber milik orang lain tanpa ijin dan atau menyebut sumber aslinya.
3. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan kegiatan perjokian yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain dalam ujian.

BAB IV

OBAT TERLARANG, NARKOTIKA, MINUMAN KERAS JUDI DAN PEMILIKAN SENJATA

Obat Terlarang

Pasal 19

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang memiliki, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan dan menyebarluaskan obat terlarang.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menggunakan obat terlarang untuk dirinya atau orang lain di luar pengobatan yang syah.

Narkotika

Pasal 20

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang memiliki, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan danmenyebarluaskan narkotika.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menggunakan narkotika untuk dirinya atau orang lain di luar pengobatan yang syah.

Minuman Keras

Pasal 21

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang memiliki, menggunakan, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan dan menyebarluaskan minuman keras.

Judi

Pasal 22

Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan permainan judi dan atau membantu terselenggaranya perjudian dalam bentuk apa pun.

Senjata

Pasal 23

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang memiliki, membawa, menyimpan, dan memperdagangkan senjata tajam.
2. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang menggunakan senjata tajam untuk dirinya sendiri maupun orang lain.

BAB V

PELECEHAN DAN PELANGGARAN SEKSUAL

Pasal 24

1. Pengusutan pelecehan dan pelanggaran seksual dimulai bila ada laporan dari korban dan atau keluarga korban dan atau saksi yang melihat.
2. Perbuatan pelecehan dan pelanggaran seksual di lingkungan kampus STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta atau dalam tugas resmi di luar kampus dapat dikenakan sanksi dan apabila perlu dapat proses sesuai dengan hukum yang berlaku.

BAB VI

KEGIATAN POLITIK DAN PENYEBARAN IDEOLOGI YANG TERLARANG

Kegiatan Politik

Pasal 25

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta dilarang melakukan kegiatan politik di lingkungan kampus.
2. Kegiatan kemahasiswaan untuk melakukan diskusi politik secara ilmiah diperbolehkan dengan ijin Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.

Penyebaran Ideologi yang Dilarang

Pasal 26

1. Penyebaran ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara, dilarang

dilakukan di lingkungan kampus.
2. Kegiatan kemahasiswaan untuk melakukan diskusi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara secara ilmiah harus seijin Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.

BAB VII

KEGIATAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN, JAM KEGIATAN DAN JAM KANTOR LEMBAGA KEMAHASISWAAN

Kegiatan Lembaga Kemahasiswan

Pasal 27

1. Setiap mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta berhak mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
2. Kegiatan kemahasiswaan di STIE WIDYA WIWAHA dilaksanakan oleh lembaga kemahasiswaan yang diakui secara syah oleh STIE WIDYA WIWAHA.
3. Setiap kegiatan kelembagaan yang dilakukan oleh lembaga mahasiswa dilaksanakan dengan menjaga keharmonisan antar lembaga mahasiswa.
4. Kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan dan atau bekerja sama dengan pihak luar harus dengan ijin Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.

Jam kegiatan Kemahasiswaan

Pasal 28

1. Kegiatan kemahasiswaan secara umum ditetapkan mulai jam 07.00 wib sampai dengan 17.00 wib.
2. Kegiatan kemahasiswaan yang bersifat rutin dan dilaksanakan pada malam hari seperti latihan rutin dapat dilaksanakan sampai dengan jam 22.00 wib dengan ijin Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.
3. Kegiatan kemahasiswaan tidak rutin yang bersifat khusus dapat dilaksanakan pada malam hari dengan ijin Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.
4. Pemberian ijin kegiatan kemahasiswaan diberikan oleh Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan dengan mempertimbangkan norma, etika, moralitas dan tata susila.

Pasal 29

1. Lembaga kemahasiswaan dilarang melakukan kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di STIE WIDYA WIWAHA melebihi jam 22.00 wib.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan jam kegiatan dapat dikenakan sanksi kepada lembaga kemahasiswaan yang bersangkutan.

Jam Kantor Lembaga Kemahasiswaan

Pasal 30

Jam kantor lembaga kemahasiswaan ditetapkan mulai jam 07.00 wib sampai dengan jam 17.00 wib.

Pasal 31

1. Pengurus dan anggota lembaga mahasiswa dilarang berada dalam kantor lembaga di luar ketentuan jam kantor lembaga mahasiswa.
2. Pengurus dan anggota lembaga mahasiswa dilarang menginap di kantor lembaga mahasiswa.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan jam kantor lembaga kemahasiswaan dapat dikenakan sanksi lembaga kemahasiswaan yang bersangkutan.

BAB VIII SANKSI

Pasal 32

Terhadap mahasiswa secara perorangan, kelompok atau organisasi yang melakukan tindakan yang tidak diijinkan atau tidak dibenarkan sebagaimana tersebut dalam pasal- pasal yang tertulis pada Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta ini dapat dikenakan sanksi berupa:

c. Teguran dan atau peringatan lisan;
d. Teguran dan atau peringatan tertulis;
e. Tidak diperkenankan mengikuti dan atau dikeluarkan dari kegiatan yang sedang berlangsung;
f. Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh STIE WIDYA WIWAHA;
g. Diberikan tugas khusus;
h. Dikenakan tuntutan ganti rugi;
i. Dikenakan skorsing atau dicabut statusnya sebagai mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA selama waktu yang ditentukan;
j. Dikeluarkan atau dicabut statusnya secara permanen sebagai mahasiswa STIE WIDYA WIWAHA;

k. Dalam hal organisasi/lembaga kemahasiswaan, selain dikenakan sanksi mahasiswa secara perseorangan dapat pula dikenakan sanksi kepada lembaga yang bersangkutan berupa pembekuan kegiatan.

Organisasi/lembaga Kemahasiswaan yang Bersangkutan

Pasal 33

Selama menjalankan sanksi yang bersifat sementara, mahasiswa diwajibkan membayar SPP dan biaya pendidikan lainnya secara penuh sesuai dengan ketentuan berlakunya sanksi.

Pasal 34

Pada kondisi dan tingkat pelanggaran tertentu terhadap peraturan tata tertib kehidupan kampus STIE WIDYA WIWAHA Yogyakarta, selain dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh STIE WIDYA WIWAHA, mahasiswa dapat juga diserahkan kepada aparat hukum Pemerintah Republik Indonesia dan dikenakan hukuman sesuai dengan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

Pasal 35

Mahasiswa yang mendapat sanksi dapat mengajukan sendiri atau menunjuk orang lain untuk menyatakan keberata secara tertulis kepada pemberi sanksi atau pejabat yang lebih tinggi di STIE WIDYA WIWAHA paling lambat 1 minggu setelah pengenaan sanksi.

Pasal 36

Pejabat yang menerima pernyataan keberatan secara tertulis dari mahasiswa wajib menanggapi paling lambat satu minggu setelah menerima pernyataan keberatan.

Pasal 37

1. Apabila pejabat tersebut tidak dapat menyelesaikan pernyataan keberatan mahasiswa maka kasusnya dibawa ke pejabat yang lebih tinggi.
2. Pejabat yang dimaksud Pasal 37 ayat 1 sudah harus dapat memberikan keputusan atas pernyataan keberatan selambat-lambatnya dalam waktu 2 minggu.

BAB IX PENUTUP

Pasal 38

Dengan disyahkannya peraturan ini, maka peraturan lain yang telah ada sebelumnya yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

CATATAN :

CATATAN :