



# BUKU PEDOMAN

AKADEMIK DAN ETIKA MAHASISWA



**TAHUN AKADEMIK**

**2020/2021**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
BAB 1    INFORMASI UMUM .....	4
1.1    Sejarah Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia.....	4
1.2    Visi, Misi, Serta Tujuan .....	5
1.3    Nilai-Nilai Inti .....	6
BAB 2    PROGRAM STUDI.....	9
2.1    Program Studi Akuntansi Perpajakan (PS-AP) .....	9
2.2    Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional (PS-MPI).....	15
2.3    Program Studi Agribisnis Hortikultura (PS-AH).....	20
2.4    Program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara (PS-PKA).....	24
BAB 3    PENERIMAAN MAHASISWA.....	28
3.1    Mahasiswa Baru Reguler .....	28
3.2    Penerimaan Mahasiswa pindahan/transfer (melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau/RPL) ...	28
3.3    Sumbangan Pendidikan.....	29
BAB 4    PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN .....	30
4.1    Beban Studi dan Masa Studi.....	30
4.2    Kartu Rencana Studi (KRS).....	30
4.3    Cuti akademik .....	31
4.4    Perkuliahan dan Ketidakhadiran Perkuliahan.....	32
4.5    Pemagangan atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	32
4.6    Skripsi .....	33
4.7    Pengujian Pembelajaran.....	33
4.8    Penilaian Pembelajaran.....	33
4.9    Hasil Studi .....	34
4.10    Evaluasi Keberhasilan Studi .....	35
4.11    Yudisium .....	35
4.12    Wisuda.....	35
BAB 5    MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM).....	37
5.1    KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR- KAMPUS MERDEKA .....	37
5.2    MEKANISME PELAKSANAAN.....	38

BAB 6	KEGIATAN PERWALIAN.....	40
6.1	ARAH KEGIATAN PERWALIAN.....	40
6.2	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN WALI .....	40
6.3	PROSEDUR PELAKSANAAN PERWALIAN.....	41
6.3.1	Prosedur Perwalian Perencanaan Beban Studi .....	41
6.3.2	Prosedur Perwalian Cuti Akademik Mahasiswa.....	42
6.3.4	Prosedur Perwalian Pindah Perguran Tinggi .....	42
6.3.5	Prosedur Pembimbingan Lainnya .....	43
BAB 7	ETIKA MAHASISWA .....	44
5.1	Tugas dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan intrakurikuler .....	44
5.2	Perilaku yang melanggar etika.....	45
5.3	Pemberian Sanksi.....	46
5.4	Proses Pemberian Sanksi.....	47

## KATA PENGANTAR

Setelah memperoleh ijin operasional, Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia (WBI) telah berkembang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan industri sesuai dengan program studi dan mengikuti Peraturan Perundang-undangan tentang pendidikan tinggi. Empat tahun masihlah usia yang terbilang muda, namun komitmen Politeknik WBI untuk mewujudkan visi menjadi politeknik yang unggul dalam pendidikan *entrepreneurship* dan profesional tetap dijalankan dengan nilai inti yang terdiri dari: profesionalisme, integritas, inovasi, kepedulian, dan kerjasama tim.

Beberapa kemajuan sudah dialami dalam perjalanan Politeknik WBI dengan tetap mengedepankan *continuous improvement* dan budaya mutu. Untuk mendukung perbaikan berkelanjutan dan budaya mutu, maka disusun Pedoman Akademik sebagai landasan sivitas akademika dalam melaksanakan aktivitas akademik di kampus. Pedoman ini tidak hanya berisi tentang peraturan-peraturan akademik, namun juga berisi informasi yang berguna bagi sivitas akademika untuk mengenal tentang Politeknik WBI dan program studi, kegiatan kemahasiswaan dan kode etik. Dengan terbitnya pedoman ini, diharapkan seluruh sivitas akademika memiliki pemahaman yang sama dalam pelaksanaan aktivitas di kampus.

Kami berharap pedoman ini bisa menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika di Politeknik WBI. Meskipun buku pedoman ini masih jauh dari sempurna, namun dengan semangat perbaikan terus menerus (*continuous improvement*), maka kami berharap masukan dan saran untuk memperbaiki buku pedoman ini di masa yang akan datang. Semoga seluruh sivitas akademika bisa memperoleh manfaat dari buku pedoman ini.

Direktur,

Dr. Jenny Elisabeth

## BAB 1

### INFORMASI UMUM

#### 1.1 Sejarah Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia

Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia (WBI) diinisiasi oleh Bapak Martua Sitorus sejak bulan Maret 2013, yang melihat potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia di Sumatera Utara yang belum dikelola secara maksimal. Untuk mempersiapkan pendirian Politeknik WBI, Bapak Martua Sitorus membentuk tim persiapan pendirian yang dipimpin oleh Bapak Dr. Mukdin M. Turnip (sebagai Direktur pertama Politeknik WBI) dengan anggota tim terdiri dari David Turnip, S.E., M.M; Binsar Sihombing, S.E., M.Si; Bilson Pandiangan, S.Pd, M.M; Danny Perdana Sitompul, S.T., M.M; Ferry Laurensius Sihaloho, S.E., M.Si; dan Asmara Wildany M.M. Sebagai seorang *entrepreneur* yang sukses bukan hanya di Indonesia tetapi di dunia, Bapak Martua Sitorus menekankan visi pendirian Politeknik WBI adalah untuk menghasilkan entrepreneur-entrepreneur muda Indonesia, khususnya di Sumatera Utara.

Pada tanggal 27 Agustus 2015, berkat kerja keras tim dan dukungan dari Bapak Martua Sitorus sebagai *founder*, Politeknik WBI memperoleh ijin operasional dari Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti) dengan SK Nomor 3/KPT/I/2015. Selain ijin pendirian, SK tersebut juga berisi ijin untuk operasional dua program studi, yaitu Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan dan Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Pemasaran.

Pada tahun 2017, Politeknik WBI mengusulkan tambahan Program Studi Sarjana Terapan Agribisnis Hortikultura dan memperoleh ijin dari Menristekdikti dengan SK Nomor 253/KPT/I/2017. Selanjutnya, pada tahun 2018 Politeknik WBI mengusulkan tambahan Program Studi Sarjana Terapan Pengelolaan Konvensi dan Acara dan memperoleh ijin operasional dengan SK Menristekdikti Nomor 129/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018.

Seiring dengan berjalannya waktu, pada tahun 2017 Politeknik WBI mengajukan akreditasi untuk dua program studi, yaitu Program Studi Akuntansi Keuangan dan Program Studi Manajemen Pemasaran. Berdasarkan hasil evaluasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Program Studi Akuntansi Keuangan dan Program Studi Manajemen Pemasaran memperoleh akreditasi sangat baik (B) dengan SK BAN-PT Nomor 1330/SK/BANPT/Akred/Dipl-IV/V/2018 untuk Program Studi Akuntansi Keuangan dan SK BAN-PT Nomor 639/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/IV/2019 untuk Program Studi Manajemen Pemasaran.

Pada tahun 2018, Politeknik WBI mengusulkan perubahan nama Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen Pemasaran. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 476/KPT/I/2019, kedua program studi berubah nama sebagai berikut:

- Program Studi Akuntansi Keuangan Program Diploma Empat menjadi Program Studi Akuntansi Perpajakan Program Sarjana Terapan; dan
- Manajemen Pemasaran Program Diploma Empat menjadi Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional Program Sarjana terapan.

Pada tahun yang sama, Politeknik WBI mengajukan akreditasi institusi dan memperoleh status akreditasi Institusi dari BAN-PT pada tahun 2019. Selanjutnya Program Studi Agribisnis Hortikultura memperoleh akreditasi dari BAN-PT pada bulan Agustus 2019 dengan akreditasi sangat baik (B).

## **1.2 Visi, Misi, Serta Tujuan**

### **Politeknik WBI memiliki visi sebagai berikut:**

“Menjadi Politeknik unggul dalam pendidikan vokasional yang menghasilkan entrepreneur serta memiliki keterampilan teknis sesuai dengan program studinya untuk pembangunan bangsa”

### **Pernyataan Misi**

Misi Politeknik WBI adalah:

1. menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan vokasi melalui penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan terbaik, serta penanaman karakter entrepreneur yang profesional, berintegritas, inovatif, peduli, dan bekerjasama;
2. menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan masyarakat yang selaras dengan tantangan pembangunan, sehingga dapat memberikan kemaslahatan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penerapan sains, teknologi, dan *entrepreneurship* untuk dapat memberikan solusi strategis dan terapan terhadap pembangunan Indonesia.

### **Pernyataan Tujuan**

Tujuan Politeknik WBI adalah:

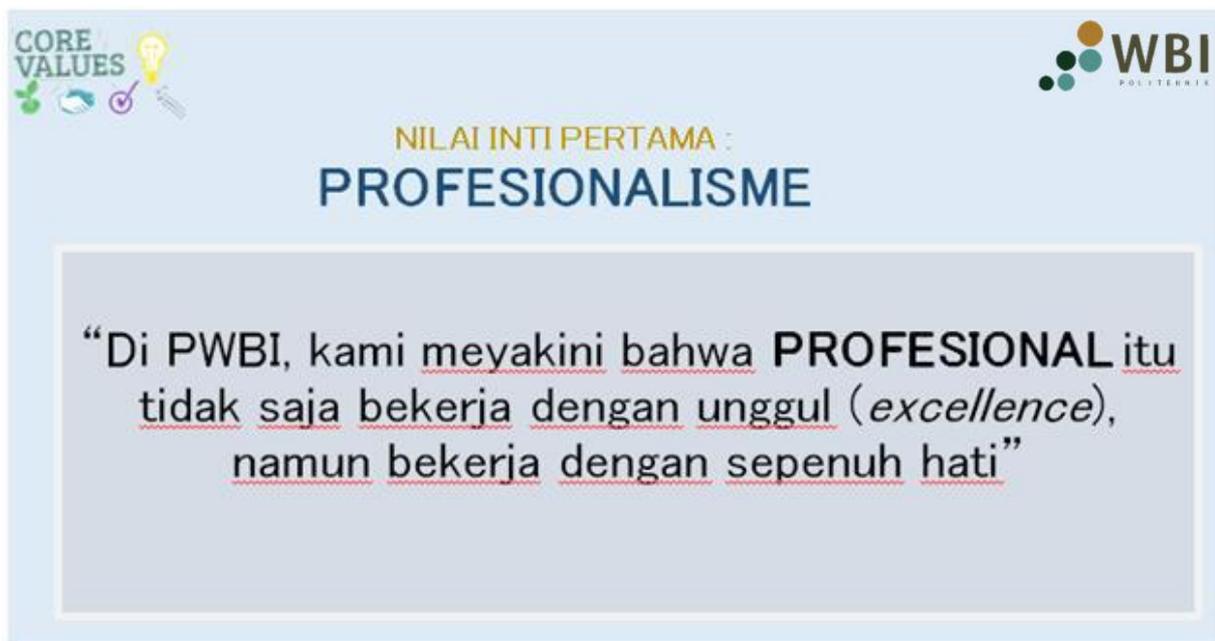
1. menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teknis terapan, berkarakter entrepreneur, berintegritas dan jujur;
2. membangun budaya penelitian, iklim akademik dan karakter entrepreneur di kalangan civitas akademika;
3. menjadi politeknik *entrepreneurial* terkemuka dan berstandar global;
4. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang membantu masyarakat dan pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi.

### 1.3 Nilai-Nilai Inti

Nilai-nilai inti Politeknik WBI dinyatakan dalam 5 kata:

1. PROFESIONALISME (*Professionalism*)
2. INTEGRITAS (*Integrity*)
3. INOVASI (*Innovation*)
4. KEPEDULIAN (*Awareness*)
5. KERJASAMA TIM (*Teamwork*)

Uraian setiap nilai inti tersebut adalah:



**CORE VALUES**

**WBI**  
POLITEKNIK

**NILAI INTI PERTAMA :**  
**PROFESIONALISME**

“Di PWBI, kami meyakini bahwa PROFESIONAL itu tidak saja bekerja dengan unggul (*excellence*), namun bekerja dengan sepenuh hati”

NILAI INTI KEDUA :  
**INTEGRITAS**

“Bagi kami di PWBI, INTEGRITAS bermakna bahwa Anda melakukan yang benar walaupun tidak ada orang yang mengawasi Anda”



NILAI INTI KETIGA :  
**INOVASI**

“Di PWBI, INOVASI ialah upaya tanpa lelah untuk menemukan solusi yang lebih menguntungkan terhadap pelanggan, lembaga, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya”

NILAI INTI KEEMPAT :  
**KEPEDULIAN**

“Di PWBI kami harus bertanggung jawab tidak saja kepada perbuatan pribadi, namun juga kepada lembaga dan masyarakat. Oleh sebab itu kami harus selalu membangun **KEPEDULIAN** untuk selalu menjadi “part of the solution” bukan “part of the problem””

NILAI INTI KELIMA :  
**KERJASAMA TIM**

“Di PWBI kami meyakini bahwa kami diterima menjadi warga PWBI, bukan untuk melayani kebutuhan sendiri atau unit sendiri, namun untuk melayani kebutuhan orang lain, lembaga dan pemangku kepentingan lainnya. Oleh sebab itu saya harus **BEKERJA BERSAMA** dengan warga lainnya untuk melipatgandakan keberhasilan””

## **BAB 2**

### **PROGRAM STUDI**

Politeknik WBI memiliki 4 Program Studi, yaitu:

1. Program Studi Akuntansi Perpajakan
2. Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional
3. Program Studi Agribisnis Hortikultura
4. Program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara.

#### **2.1 Program Studi Akuntansi Perpajakan (PS-AP)**

Program Studi Akuntansi Perpajakan (PS-AP) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang akuntansi, auditing, dan perpajakan untuk berkiprah sebagai profesional, konsultan dan akuntan di Indonesia dan internasional. Selain keahlian tersebut, juga ditambahkan bahan kajian *entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi ini diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 3/KPT/I/2015 tanggal 27 Agustus 2015. Berdasarkan SK BAN-PT Nomor 1330/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/V/2018 tanggal 23 Mei 2018 Program Studi telah memperoleh status akreditasi B (Sangat Baik).

#### **Visi Keilmuan**

***“Pengembangan keilmuan akuntansi yang adaptif terhadap lingkungan bisnis dan perpajakan yang memenuhi standar internasional”***

#### **Misi**

Misi dari program studi dijabarkan sebagai berikut:

1. melaksanakan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara dinamis, profesional melalui nilai-nilai *entrepreneurship* di bidang akuntansi dan perpajakan;
2. membangun budaya akademik berdasarkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas dan berkarakter *entrepreneurship*;
3. menjadi pusat dan rujukan pengembangan keilmuan di bidang akuntansi dan perpajakan.

## Tujuan

Tujuan dari program studi dijabarkan sebagai berikut:

1. menghasilkan lulusan yang terampil, teruji dan tersertifikasi di bidang akuntansi dan perpajakan berskala nasional dan internasional;
2. menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pengembangan keahlian di bidang akuntansi dan perpajakan dan berdampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi bangsa;
3. menghasilkan lulusan yang berkarakter entrepreneur yang unggul, memiliki sikap kritis, realistis dan kepekaan dalam berperilaku terhadap kemajuan ilmu dan teknologi di bidang akuntansi dan perpajakan dengan mengedepankan sikap profesional, jujur, dan bertanggungjawab;
4. menghasilkan lulusan yang memiliki etika, profesionalisme, mandiri, dan integritas yang tinggi di bidang akuntansi dan perpajakan;

Lulusan program studi akuntansi perpajakan diharapkan mampu berprofesi sebagai

1. Analis Pajak,
2. Staf Konsultan Pajak,
3. Staf Akuntansi Pajak,
4. Staf Akuntansi,
5. *Account Representative*,
6. Pemeriksa Pajak,
7. Penelaan Keberatan,
8. *Junior Auditor*,
9. Wirausaha.

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan? Kompetensi dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL).

### 1. Ranah Sikap

Setiap lulusan PS-AP harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; dan
- k. menginternalisasi sikap dan perilaku yang sesuai dengan etika profesi akuntan.

## 2. Ranah Pengetahuan

Setiap lulusan Program Studi Akuntansi Perpajakan wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

- a. menguasai konsep teoretis ekonomi secara umum;
- b. menguasai konsep teoretis akuntansi (*accounting theory*) secara mendalam, minimal mencakup kerangka dasar penyajian dan pengungkapan laporan keuangan;
- c. menguasai konsep umum dan prinsip:
  - 1) akuntansi, minimal meliputi:
    - a) siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan;
    - b) pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen laporan keuangan;
    - c) akuntansi perpajakan;
    - d) analisis laporan keuangan;
  - 2) perpajakan minimal meliputi:
    - a) kebijakan dan regulasi yang relevan dengan bidang perpajakan dan pemaknaannya, minimal meliputi hukum perpajakan, dan peraturan perpajakan yang relevan untuk individu dan badan multinasional;
    - b) pajak dan retribusi daerah;
    - c) perencanaan pajak (*tax planning*);

- d) pemeriksaan pajak;
  - e) sengketa pajak;
  - f) perpajakan internasional;
  - g) harga transfer (*transfer pricing*) dalam aspek akuntansi dan perpajakan;
- 3) manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, nilai waktu uang (*time value of money*), penganggaran modal (*capital budgeting*) dan biaya modal (*cost of capital*);
  - 4) akuntansi biaya dan akuntansi manajemen, minimal meliputi:
    - a) akuntansi biaya tradisional dan akuntansi biaya alternatif;
    - b) informasi akuntansi manajerial meliputi informasi akuntansi diferensial (*differential accounting information*);
    - c) akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*);
    - d) penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur.
  - 5) tahapan audit dalam melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan standar audit yang berlaku serta ketaatan pajak (*tax compliance*);
  - 6) pengambilan keputusan di bidang perpajakan;
  - 7) sistem informasi akuntansi dan perpajakan;
  - 8) hukum komersial, tata kelola, manajemen strategis dan manajemen risiko;
- d. menguasai konsep umum, prinsip, dan teknik penggunaan minimal satu perangkat lunak akuntansi;
  - e. menguasai konsep umum, prinsip dan metode penelitian kuantitatif deskriptif dan inferensial;
  - f. menguasai pengetahuan faktual dan metode aplikasi etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi dalam menjalankan aktivitas kerja dalam bidang akuntansi; dan
  - g. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

### 3. Ranah Keterampilan Umum

Setiap lulusan Program Studi Akuntansi Perpajakan wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;

- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; serta
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### **4. Ranah Keterampilan Khusus**

Setiap lulusan Program Studi Akuntansi Perpajakan wajib memiliki ketrampilan khusus sebagai berikut:

- a. mampu melakukan pencatatan atas transaksi entitas tunggal dan entitas konsolidasi (pusat dan cabang) berdasarkan dokumen yang relevan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku ;
- b. mampu menyusun, menyajikan, menganalisis, dan menginterpretasikan laporan keuangan untuk entitas tunggal dan kombinasi bisnis sesuai dengan standar akuntansi keuangan dengan memanfaatkan teknologi informasi maupun manual;
- c. mampu mengidentifikasi, menghitung, dan menyajikan Surat Pemberitahuan (SPT) atas:
  - 1) Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi;
  - 2) Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM), pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh pasal 21, 22, 23, 26, PPh final) untuk entitas PT Terbuka (go-public) dan multinasional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual;
- d. mampu membuat bukti potong atas PPh pasal 21, 22, 23, 26, PPh final dan bukti pungut PPN sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku di Indonesia serta menyajikan Surat Setoran Pajak (SSP) secara elektronik atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia;
- e. mampu mengidentifikasi dan menghitung pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia;

- f. mampu menyelesaikan perbedaan/selisih laba fiskal dan laba akuntansi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia;
- g. mampu melakukan pencatatan atas transaksi perpajakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan peraturan perpajakan yang berlaku untuk entitas PT Terbuka (*go-public*) dan multinasional;
- h. mampu menyediakan dan menganalisis informasi relevan untuk menyelesaikan masalah akuntansi dan perpajakan;
- i. mampu menyediakan data untuk menyelesaikan sengketa pajak;
- j. mampu merencanakan pembayaran pajak yang efisien berdasarkan alternatif kebijakan sesuai dengan regulasi perpajakan yang berlaku;
- k. mampu melaksanakan program audit ketaatan perpajakan;
- l. mampu menghitung dan menyajikan biaya produksi entitas tunggal dan kombinasi bisnis;
- m. mampu menghitung, menganalisis, dan mengevaluasi dengan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi sistem biaya berdasarkan pesanan (*job order costing*) maupun sistem biaya berdasar proses (*process costing*), sebagai dasar untuk perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- n. mampu menganalisis dan mengevaluasi dengan metode akuntansi biaya alternatif, meliputi *activity based costing* dan *target costing*, sebagai dasar untuk perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- o. mampu menganalisis dan mengevaluasi alternatif biaya relevan dan harga transfer divisional untuk membantu manajemen dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan pada entitas bisnis;
- p. mampu menganalisis dan mengevaluasi informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk penilaian kinerja pusat pertanggungjawaban pada entitas bisnis;
- q. mampu melaksanakan prosedur audit atas laporan keuangan;
- r. mampu mengidentifikasi, mendokumentasi, dan memanfaatkan sistem informasi akuntansi; dan
- s. mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak antara lain aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, aplikasi perpajakan, dan pengauditan.

## 2.2 Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional (PS-MPI)

Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional (PS-MPI) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi pemasaran yang sesuai dengan kebutuhan pasar domestik hingga pasar global. Selain keahlian pemasaran, program studi juga menambahkan bahan kajian *entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan PS-MPI mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 3/KPT/I/2015 tanggal 27 Agustus 2015. Saat ini, status akreditasi program studi adalah akreditasi B (Sangat Baik) sesuai dengan SK BAN-PT Nomor 639/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/IV/2019.

### Visi Keilmuan

***“Menerapkan teknologi informasi dan karakter entrepreneur sebagai tumpuan pengembangan praktik manajemen pemasaran internasional yang mampu memberikan peningkatan nilai tambah ekonomi dan daya saing bangsa”***

### Misi

Misi dari program studi dijabarkan sebagai berikut:

1. melaksanakan proses pembelajaran bidang manajemen pemasaran yang adaptif terhadap perkembangan industri;
2. melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memecahkan permasalahan bisnis, khususnya dibidang manajemen pemasaran;
3. membangun karakter entrepreneur yang kreatif dan inovatif terintegrasi dengan keahlian manajemen pemasaran.

### Tujuan

Tujuan dari program studi adalah:

1. menghasilkan lulusan yang terampil di bidang manajemen pemasaran;
2. menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pengembangan keahlian di bidang manajemen pemasaran;
3. menghasilkan lulusan berkarakter entrepreneur yang kreatif dan inovatif.

### Profil lulusan

Lulusan program studi diharapkan mampu berprofesi sebagai

1. *Marketing Executive* /Eksekutif Pemasaran,
2. *Marketing Analyst*/Analisis Pemasaran,

3. *Digital Marketer/Pemasar Digital*,

4. *Entrepreneur/Wirausaha*.

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan? Kompetensi dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL).

### **1. Ranah Sikap**

Setiap lulusan Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- d. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- e. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- f. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- i. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

### **1. Ranah Pengetahuan**

Setiap lulusan Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

- a. menguasai konsep teoritis ekonomi makro dan ekonomi mikro secara umum;
- b. menguasai konsep teoritis bisnis dan dasar-dasar perencanaan bisnis secara umum;
- c. menguasai konsep teoritis statistika secara umum;
- d. menguasai konsep teoritis organisasi dan manajemen secara umum;
- e. menguasai konsep teoritis perdagangan ASEAN secara umum;

- f. menguasai konsep teoritis etika bisnis secara umum;
- g. menguasai konsep teoritis hukum bisnis nasional dan ASEAN secara umum;
- h. menguasai konsep teoritis metodologi penelitian secara umum;
- i. menguasai konsep teoritis penganggaran dan keuangan secara umum;
- j. menguasai konsep teoritis manajemen stratejik;
- k. menguasai konsep teoritis pemasaran internasional;
- l. menguasai konsep teoritis perencanaan dan operasional;
- m. menguasai konsep teoritis strategi penentuan harga;
- n. menguasai konsep teoritis strategi produk dan jasa;
- o. menguasai konsep teoritis strategi saluran distribusi;
- p. menguasai konsep teoritis strategi promosi;
- q. menguasai konsep teoritis *digital marketing*;
- r. Menguasai pola pikir kewirausahaan yang efektif, kreatif, dan inovatif sebagai dasar pemahaman konsep pembentukan model bisnis atas ide bisnis yang telah ditemukan dan dikembangkan berdasarkan kebutuhan dari pasar.

## **2. Ranah Keterampilan Umum**

Lulusan Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang pemasaran barang dan jasa untuk pasar nasional dan ASEAN;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang pemasaran barang dan jasa dalam rangka menghasilkan sistem dan prosedur baku untuk pasar nasional dan ASEAN;
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, dan mengunggahnya dalam laman Politeknik WBI;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada bidang pemasaran barang dan jasa.

- f. mampu memelihara, mengembangkan jaringan dan hasil kerja sama di bidang pemasaran barang dan jasa di pasar nasional dan ASEAN;
- g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian bidang pemasaran barang dan jasa yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### **4. Ranah Keterampilan Khusus**

Setiap lulusan Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional wajib memiliki keterampilan khusus sebagai berikut:

- a. mampu menyusun dan mengevaluasi anggaran operasional pemasaran;
- b. mampu menyusun rencana pemasaran internasional;
- c. mampu melakukan analisis persaingan global;
- d. mampu merancang sistem informasi manajemen pemasaran;
- e. mampu menganalisis perilaku pembelian kelompok dan perorangan;
- f. mampu menilai kebutuhan pelatihan pemasaran internasional;
- g. mampu mengadaptasi tata cara dan praktik bisnis internasional;
- h. mampu berkomunikasi Bahasa Inggris secara lisan dan tulisan;
- i. mampu menganalisis pangsa pasar internasional;
- j. mampu menganalisis regulasi pemerintah dan dampak regulasi pasar internasional;
- k. mampu menganalisis uraian tugas dan merancang struktur organisasi yang sesuai;
- l. mampu menentukan segmentasi pasar internasional;
- m. mampu mengevaluasi efektifitas kegiatan pemasaran internasional;
- n. mampu menentukan harga yang berlaku umum untuk pasar internasional;
- o. mampu meramalkan penerimaan laba dari pasar internasional;
- p. mampu menggunakan program pembiayaan perdagangan yang sesuai (EXIM, SBA, CEFO);

- q. mampu menilai kesesuaian produk/jasa terhadap pasar internasional;
- r. mampu menentukan strategi branding internasional;
- s. mampu menentukan alternatif memasuki pasar internasional;
- t. mampu menyeleksi, merekrut, menentukan kompensasi, dan mengelola tenaga penjual internasional;
- u. mampu menyeimbangkan efisiensi dan efektifitas distribusi;
- v. mampu menentukan bauran promosi yang sesuai;
- w. mampu menentukan agen periklanan internasional;
- x. mampu menentukan penggunaan teknologi informasi;
- y. mampu menentukan media elektronik yang paling sesuai untuk mencapai sasaran pemasaran tersebut;
- z. mampu menjalankan kampanye media digital tepat waktu dan sesuai anggaran;
- aa. mampu memonitor dan mengevaluasi kampanye pemasaran digital secara akurat.

### **2.3 Program Studi Agribisnis Hortikultura (PS-AH)**

Program Studi Agribisnis Hortikultura (PS-AH) dibentuk untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang agribisnis hortikultura. Selain keahlian tersebut, PS-AH juga menambahkan bahan kajian *entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi ini diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 253/KPT/!/2017. Pada bulan Agustus 2019, Program Studi ini telah memperoleh status akreditasi B (Sangat Baik) dari BAN-PT.

#### **Visi Keilmuan**

**“Menerapkan teknologi tinggi dalam bidang agribisnis hortikultura”**

#### **Misi**

Program studi agribisnis hortikultura memiliki misi:

- a. menyelenggarakan pendidikan vokasional bidang agribisnis hortikultura yang *excellence* melalui rancangan kurikulum yang menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran lulusan minimal sesuai dengan SN Dikti (Permenristek no 44 tahun 2015 dan KKNI level 6);
- b. menyusun peta jalan keilmuan agribisnis hortikultura yang selaras dengan pengembangan keilmuan sejenis di negara maju;
- c. mengembangkan penelitian terapan dengan memanfaatkan teknologi tinggi secara bertahap mengikuti peta jalan keilmuan agribisnis hortikultura;
- d. menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang membantu masyarakat dan pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi.

#### **Tujuan**

Program Studi Agribisnis Hortikultura memiliki tujuan:

1. menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teknis terapan, berkarakter entrepreneur, berintegritas dan jujur dengan level kualifikasi 6 untuk bidang vokasional agribisnis hortikultura yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
2. membangun budaya kerja, iklim akademik dan karakter entrepreneur di kalangan sivitas akademika di Program Studi Agribisnis Hortikultura;
3. menjadi program studi vokasional bidang agribisnis hortikultura dengan muatan *entrepreneurial* yang kuat, terkemuka dan berstandar global;
4. menghasilkan karya teknologi tepat guna di bidang agribisnis hortikultura yang berkualitas dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi bangsa.

## **Profil lulusan**

Lulusan Program Studi Agribisnis Hortikultura diharapkan mampu berprofesi sebagai:

1. wirausaha mandiri,
2. asisten manajer,
3. penyelia utama,
4. analis,
5. instruktur,
6. penyuluh.

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan? Kompetensi dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL).

### **1. Ranah Sikap**

Setiap lulusan Program Studi Agribisnis Hortikultura wajib memiliki sikap sebagai berikut:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

## 2. Ranah Pengetahuan

Setiap lulusan Program Studi Agribisnis Hortikultura wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

- a. menguasai konsep teoretis, prinsip, teknik, pengetahuan operasional lengkap budidaya hortikultura, meliputi:
  1. konsep teoretis botani, fisiologi, ilmu tanah, hidrologi, dan klimatologi tanaman hortikultura secara mendalam;
  2. prinsip dan teknik produksi, pengetahuan operasional lengkap budidaya tanaman hortikultura menggunakan teknologi kultur jaringan, teknologi vertikultur, teknologi hidroponik, teknologi aeroponik dan teknologi produksi organik;
  3. prinsip, teknik, dan pengetahuan operasional lengkap tentang pengolahan, panen, pascapanen, pengemasan hasil tanaman hortikultura;
  4. prinsip dan teknik produksi dengan limbah minimal (*zero waste*) dan produksi bersih (*clean production*); dan
  5. konsep umum pelestarian lingkungan;
- b. menguasai konsep teoretis dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam agribisnis hortikultura, meliputi:
  1. konsep teoretis ekonomi pertanian secara mendalam;
  2. konsep dan teknik membaca peluang pasar, menghitung biaya produksi dan kelabaan usaha skala kecil menengah, mencari kredit usaha kecil, dan memasarkan produk;
  3. norma, etika, dan pengetahuan faktual tentang jenis dan regulasi agribisnis hortikultura pada lingkup lokal;
  4. teknik riset pasar berbasis pada potensi lokal produk hortikultura;
  5. konsep dan teknik menyusun strategi bisnis pertanian hortikultura dan menjabarkannya dalam rencana operasional;
  6. prinsip dan teknik komunikasi persuasif dalam pemasaran produk-produk; dan
  7. konsep umum dan teknik evaluasi agribisnis hortikultura;
- c. menguasai konsep umum, metode, prinsip-prinsip dan teknik pengelolaan agribisnis hortikultura meliputi:
  1. konsep umum tentang fungsi manajemen meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian, dan fungsi organisasi mulai dari pemasaran, SDM, operasi hingga keuangan dari unit agribisnis hortikultura;
  2. metode dan perangkat analisis fungsi manajemen dan organisasi unit agribisnis hortikultura;
  3. prinsip pengelolaan informasi untuk pengambilan keputusan strategis dan formulasi penyelesaian masalah pada agribisnis hortikultura; dan
  4. prinsip dan teknik komunikasi efektif untuk bekerja dalam tim; dan menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

## 3. Ranah Keterampilan Umum

Lulusan Program Studi Agribisnis Hortikultura wajib memiliki keterampilan umum:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;

- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### 4. Ranah Keterampilan Khusus

Setiap lulusan Program Studi Agribisnis Hortikultura wajib memiliki keterampilan khusus sebagai berikut:

- a. mampu menghasilkan salah satu produk hortikultura yaitu buah, sayur, bunga, atau tanaman obat, dengan teknik produksi limbah minimal (*zero waste*) dan produksi bersih (*clean production*) pada skala kecil dengan memanfaatkan potensi lokal secara maksimal dan dengan mempertimbangkan kearifan lokal;
- b. mampu menginkubasi agribisnis hortikultura yang dapat dikembangkan menjadi bisnis yang berkelanjutan, meliputi kemampuan:
  1. memperoleh modal usaha kecil menengah;
  2. membaca peluang dengan menggunakan berbagai metode pengukuran dan analisis kelayakan kinerja agribisnis hortikultura;
  3. menetapkan kebutuhan input dan biaya kegiatan agribisnis;
  4. memperoleh sumber daya (material dan manusia) yang kompetitif; dan
  5. mengemas, menyimpan, memasarkan, mendistribusi produk hortikultura;
- c. mampu mengelola agribisnis hortikultura skala kecil menengah dengan menerapkan sistem manajemen yang menjamin luaran yang bermutu;
- d. mampu mengevaluasi dan mengusulkan alternatif solusi terhadap keberlanjutan agribisnis hortikultur yang dikelola; dan

- e. mampu memberikan pendampingan pada petani dalam produksi, pengelolaan dan inkubasi agribisnis hortikultura: buah, sayur, bunga, atau tanaman obat.
- f. Mampu menganalisa dan menyusun laporan kegiatan agribisnis

## **2.4 Program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara (PS-PKA)**

Program studi ini dilahirkan untuk menjawab tantangan dunia kepariwisataan untuk menciptakan sumber daya manusia yang mandiri, profesional, berjiwa entrepreneur, inovatif, berintegritas, serta mempunyai rasa kesadaran dan kerjasama yang tinggi di bidang pengelolaan konvensi dan acara. Selain keahlian tersebut, PS-PKA juga menambahkan bahan kajian *entrepreneurship* untuk menjadikan lulusan program studi ini mempunyai ciri khas yang unggul, profesional, kreatif dan inovatif. Program Studi PKA diselenggarakan berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 129/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018. Berdasarkan SK tersebut prodi PKA telah memperoleh status akreditasi Minimal.

### **Visi Keilmuan**

**“Penciptaan kreativitas dalam bidang pengelolaan konvensi dan acara dalam peningkatan kapasitas ekonomi sektor pariwisata dan daya saing bangsa”**

### **Misi**

Misi program studi adalah:

1. menyelenggarakan pendidikan vokasional bidang pengelolaan konvensi dan acara yang *excellence* melalui rancangan kurikulum yang menghasilkan lulusan yang professional dan lulusan yang bisa berwirausaha (entrepreneur);
2. menyusun peta jalan (*roadmap*) keilmuan pengelolaan konvensi dan acara yang selaras dengan pengembangan keilmuan pariwisata dan selaras dengan perkembangan dunia pariwisata;
3. mengembangkan penelitian terapan yang mendorong pembentukan atraksi wisata secara bertahap mengikuti *roadmap* keilmuan pengelolaan konvensi dan acara;
4. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang membantu masyarakat dan Pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan ekonomi melalui pengembangan destinasi pariwisata.

### **Tujuan**

Tujuan program studi adalah:

1. menghasilkan lulusan yang terampil, teruji dan tersertifikasi di bidang pengelolaan konvensi dan berkarakter *entrepreneurship*;

2. menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pengelolaan konvensi dan acara yang mempunyai dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat serta pembangunan ekonomi bangsa dan negara;
3. membangun dan mengembangkan kerjasama dalam *platform* tridarma perguruan tinggi dengan para *stakeholder* yang meliputi industri dan institusi pendidikan, baik nasional maupun internasional serta pemerintah.

### **Profil Lulusan**

Lulusan Program Studi Pengelolaan Konvensi dan Acara diharapkan mampu berprofesi sebagai :

1. Entrepreneur dalam *Event Organizer* (EO),
2. Entrepreneur dan *Professional Conference Organizer* (PCO),
3. Entrepreneur dan *Professional Exhibition Organizer* (PEO),
4. Entrepreneur dan *Wedding Organizer /Planner*,
5. *Meeting Planner*,
6. *Professional Project Officer*.

Kemampuan atau kompetensi apa yang wajib dimiliki lulusan? Kompetensi dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL).

#### **1. Ranah Sikap**

Lulusan Program Studi harus:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

- k. mengimplementasikan nilai *Global Code of Ethics for Tourism*.

## 2. Ranah Pengetahuan dan Keterampilan Khusus

Lulusan Program Studi harus mampu menguasai:

- a. konsep teoritis pariwisata, hospitalitas dan perjalanan wisata secara umum;
- b. konsep teoritis pengelolaan acara (*event management*) secara mendalam meliputi:
  - i. tipologi acara;
  - ii. segmen pasar;
  - iii. pengelolaan kegiatan sebelum, pada saat dan sesudah acara;
  - iv. manajemen pengunjung acara, komunikasi dalam acara; infrastruktur, logistik, panitia, *site inspection*, dan isu-isu teknik;
  - v. keberlanjutan dalam pengelolaan acara (*green event and business*);
- c. konsep teoritis manajemen jasa dan *customer relationship management* secara mendalam;
- d. konsep umum
  - i. manajemen logistik terkait dengan pengelolaan acara meliputi koordinasi dengan kontraktor, *move-in*, *move-out*, dan pemeliharaan secara mendalam;
  - ii. manajemen pemasaran yang terkait dengan pengelolaan acara meliputi material pemasaran, *merchandise*, promosi, kehumasan, penjualan, dan *sponsorship* secara umum;
  - iii. manajemen SDM yang terkait dengan pengelolaan acara meliputi pengaturan SDM dalam pelaksanaan operasional sebuah acara;
  - iv. manajemen resiko dalam kaitannya dengan pengelolaan acara meliputi keadaan darurat, K3, perijinan dan keamanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sehingga dapat memperoleh dokumen perijinan yang dibutuhkan untuk mencegah serta meminimalisir resiko yang timbul pada saat penyelenggaraan acara secara umum, dan pengelolaan keramaian;
  - v. manajemen proyek terkait dengan pengelolaan acara secara umum.
- e. metode dan perangkat analisis statistika, analisis deskriptif, analisis SWOT, analisis PEST yang relevan dengan pengelolaan acara;
- f. konsep umum, prinsip, dan teknik
  - i. komunikasi persuasif, negosiasi korespondensi, presentasi, *personal selling*, dan strategi pengelolaan acara,

- ii. manajemen proyek meliputi pembuatan promosi, proposal, laporan, berbagai macam *form* yang dibutuhkan pada saat acara, *merchandise*, dan dekorasi.
- g. konsep umum kewirausahaan dan wawasan teknologi terkini yang relevan dengan pelaksanaan acara;
- h. pengetahuan faktual mengenai :
  - i. regulasi pemerintah terkait dengan pengelolaan acara baik di tingkat lokal, regional, maupun internasional,
  - ii. standar nasional dan internasional yang terkait dengan pengelolaan acara, dan
  - iii. kode etik bisnis dalam pengelolaan acara, baik di tempat dilaksanakannya acara maupun di tempat asal perusahaan tersebut.

### **3.Ranah Keterampilan Umum**

Lulusan harus:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

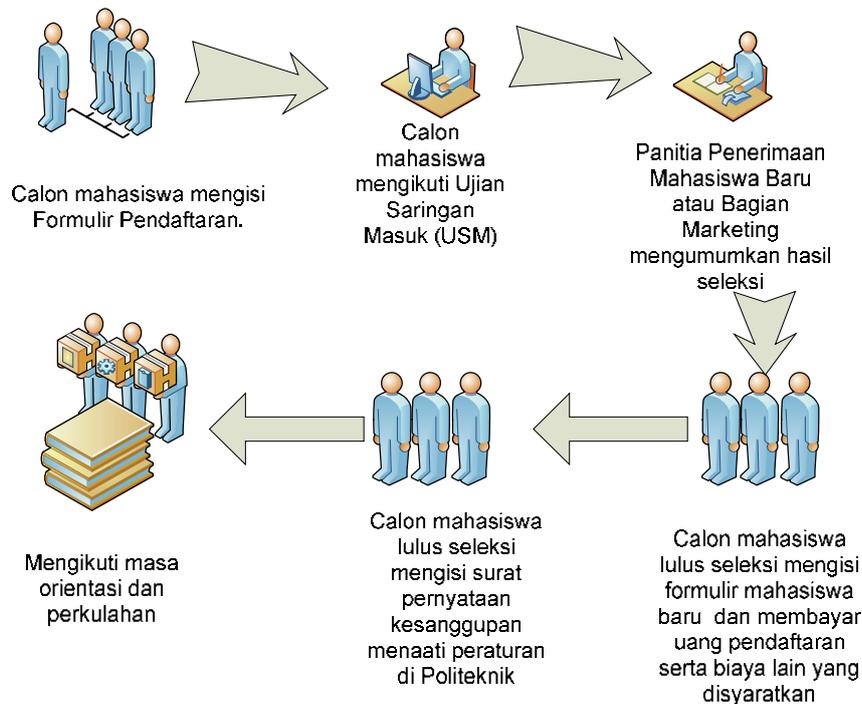
## BAB 3

### PENERIMAAN MAHASISWA

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan setiap tahun akademik yang jumlahnya disesuaikan dengan sarana dan prasarana yang ada. Dalam hal khusus, penerimaan mahasiswa baru dapat dilaksanakan pada pertengahan tahun akademik. Politeknik WBI juga menerima mahasiswa hasil kerjasama dengan institusi lain. Penerimaan mahasiswa baru kerja sama dengan institusi lainnya akan ditentukan berdasarkan keputusan Direktur.

#### 3.1 Mahasiswa Baru Reguler

Penerimaan mahasiswa baru reguler dilakukan sekali setiap tahun akademik. Mahasiswa baru reguler berasal dari SMA atau SMK yang terkait dengan program studi. Prosedur penerimaan mahasiswa baru reguler (beasiswa atau non beasiswa) dilakukan sebagai berikut:

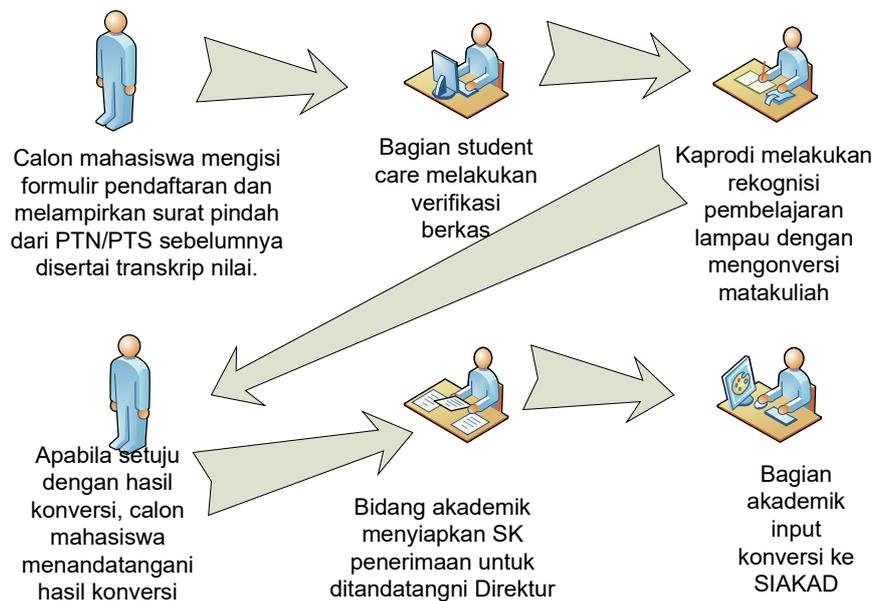


#### 3.2 Penerimaan Mahasiswa pindahan/transfer (melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau/RPL)

Politeknik WBI menerima mahasiswa pindahan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dari program studi yang sejenis baik dari jalur akademik maupun jalur profesional/vokasional yang memiliki nilai akreditasi sama atau di atas program studi tujuan di Politeknik WBI. Politeknik WBI mengonversi SKS dari Program Studi dan Perguruan Tinggi mahasiswa pindahan sesuai dengan kurikulum Politeknik WBI. Mahasiswa pindahan wajib mengikuti perkuliahan terhadap matakuliah yang tidak bisa dikonversi. Syarat-syarat administrasi penerimaan mahasiswa pindahan adalah sebagai berikut:

- a. mengisi formulir yang tersedia;
- b. surat pindah kuliah dari dari perguruan tinggi asal;
- c. transkrip nilai akademik dari perguruan tinggi asal;
- d. menyerahkan file pasfoto digital (format jpg) memiliki latar belakang merah;
- e. terdaftar sebagai mahasiswa di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).

Prosedur perpindahan sebagai berikut:



### 3.3 Sumbangan Pendidikan

Setiap mahasiswa diwajibkan membayar sumbangan sebagai berikut:

1. sumbangan atribut bagi mahasiswa baru;
2. sumbangan pendidikan;
3. sumbangan pembangunan.

Besaran biaya-biaya tersebut ditentukan setiap awal tahun akademik. Keterlambatan pembayaran biaya pendidikan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000 per hari. Mahasiswa yang belum melunasi uang kuliah tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester.

## BAB 4

### PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

#### 4.1 Beban Studi dan Masa Studi

Beban studi dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester (SKS). Satu SKS setara dengan 170 menit kegiatan belajar mengajar untuk setiap minggu setiap semester. Satu (1) SKS pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial terdiri atas:

- 50 menit tatap muka di kelas
- 60 menit mengerjakan tugas terstruktur
- 60 menit tugas mandiri.

Satu (1) SKS pembelajaran praktikum setara dengan 170 menit di laboratorium/ruang praktikum atau 50 menit di laboratorium/ruang praktikum dan 120 menit dilakukan di luar laboratorium atau ruang praktikum.

Beban studi bagi mahasiswa yang mengikuti program Diploma IV (Sarjana Terapan) adalah 144-160 SKS yang ditempuh sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 14 semester, tidak termasuk cuti akademik.

#### 4.2 Kartu Rencana Studi (KRS)

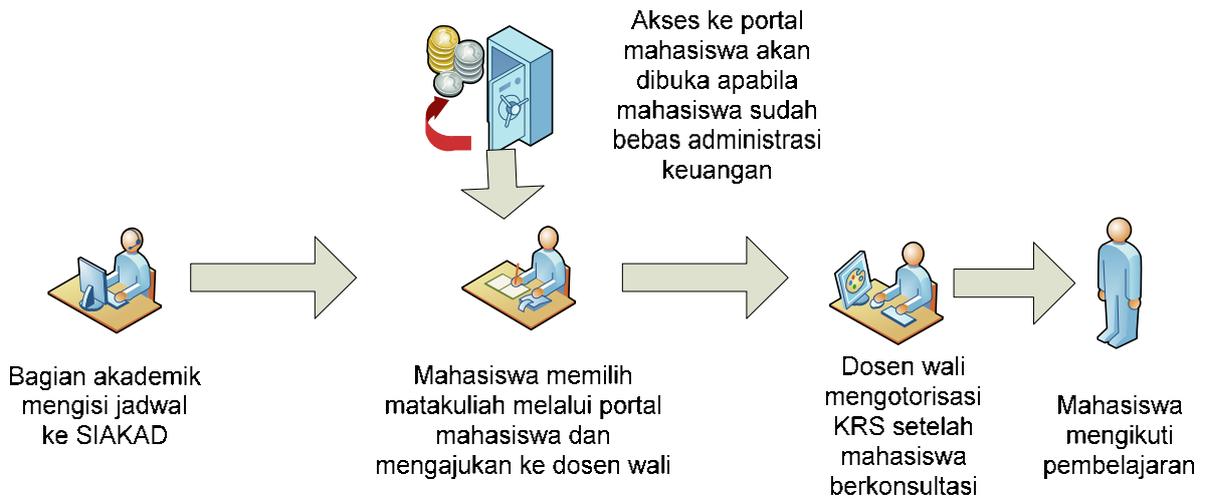
Mahasiswa melaksanakan herregistrasi setiap tahun akademik melalui pengisian KRS *online*. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali yang telah ditunjuk.

Mahasiswa semester 1 dan 2 wajib mengikuti seluruh SKS matakuliah yang ditawarkan. Pada semester selanjutnya, mahasiswa yang memiliki IP >3, apabila diotorisasi dosen wali, beban studi diperbolehkan maksimal 24 SKS.

Penggantian matakuliah di KRS dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali dalam waktu selambat-lambatnya dua (2) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai. Pembatalan matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali selambat-lambatnya pada akhir minggu ke empat setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi selama 2 semester berturut-turut dan tidak sedang cuti akademik dinyatakan keluar (*drop out/DO*).

Prosedur pengajuan KRS online adalah sebagai berikut:

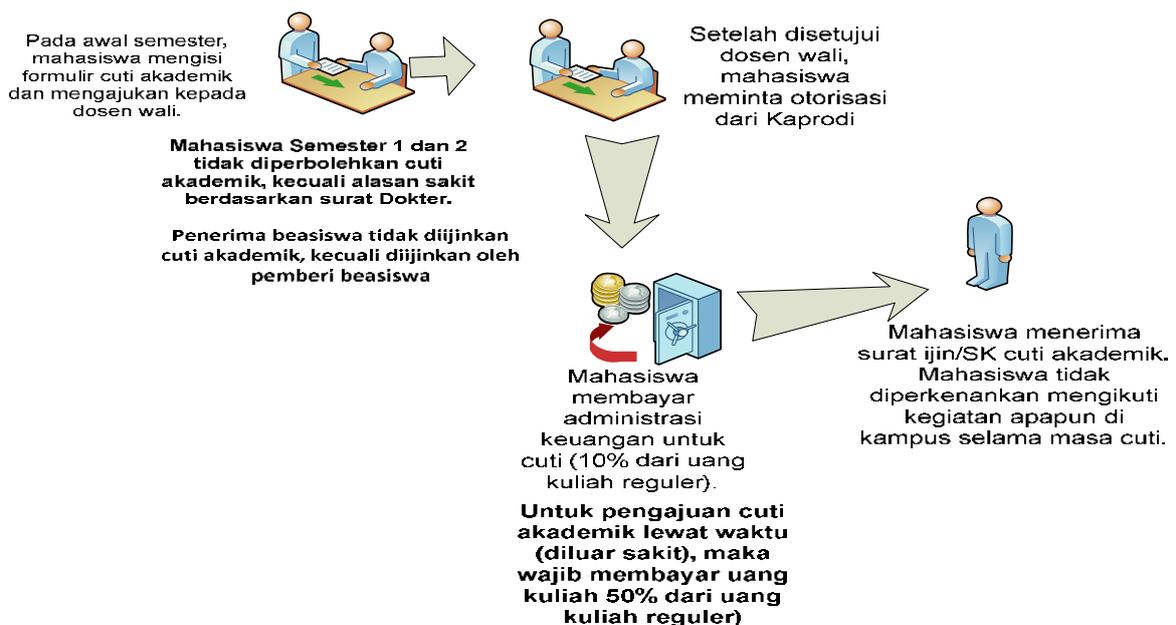


### 4.3 Cuti akademik

Cuti akademik adalah penghentian studi maksimal 1 (satu) tahun akademik tertentu yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. Cuti akademik tidak memperpanjang masa studi. cuti akademik diperbolehkan selama 2 semester berturut-turut dan maksimal 4 semester selama masa studi. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan salah satu alasan berikut:

1. sakit yang membutuhkan perawatan lama yang mengakibatkan tidak dapat melakukan aktivitas untuk mengikuti pendidikan di Politeknik WBI berdasarkan surat keterangan dokter/rumah sakit, atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. cuti akademik yang bukan karena sakit.

Prosedur pengajuan cuti akademik reguler dilakukan sebagai berikut:



#### 4.4 Perkuliahan dan Ketidakhadiran Perkuliahan

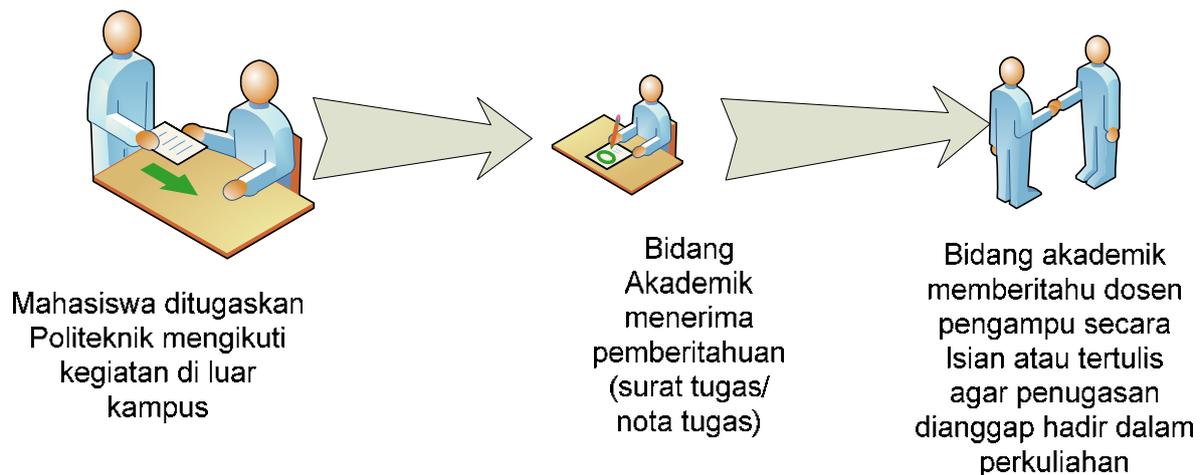
Satu (1) semester pembelajaran dilakukan selama 16 minggu termasuk Pengujian Tengah Semester (PTS) dan Pengujian Akhir Semester (PAS). **Mahasiswa diwajibkan mengikuti 80% pertemuan perkuliahan sebagai syarat untuk mengikuti Pengujian Akhir Semester (PAS) dan syarat memperoleh nilai akhir.**

Ketidakhadiran mahasiswa yang disetarakan dengan kehadiran perkuliahan adalah ketidakhadiran yang disebabkan oleh penugasan institusi atau ibadah keagamaan, misalnya:

- mengikuti kegiatan kewirausahaan dan promosi di luar kampus;
- untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan di luar kampus;
- mengikuti kegiatan program studi di luar kampus;
- mahasiswa melaksanakan ibadah keagamaan yang tidak terhindarkan.

Mahasiswa yang mengalami sakit yang mengharuskan ketidakhadiran selama lebih dari 2 minggu, diwajibkan untuk mengambil cuti akademik.

Prosedur pengajuan ketidakhadiran kuliah yang diotorisasi adalah sebagai berikut:



#### 4.5 Pemagangan atau Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pemagangan atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan pembelajaran berupa praktik yang dilakukan di dunia usaha/ industri atau organisasi mitra lainnya yang bertujuan untuk melatih profesionalisme sesuai dengan program studi masing-masing. Mahasiswa diwajibkan mengikuti PKL apabila beban studi sudah mencapai 100 SKS. Hal-hal lain tentang pemagangan diatur dalam pedoman atau panduan pelaksanaan pemagangan.

#### 4.6 Skripsi

Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan Skripsi sebelum menyelesaikan studi. Pengajuan skripsi bisa dilakukan apabila mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 SKS. Skripsi ditulis dengan kaidah penulisan ilmiah dan bersifat penelitian terapan. Teknispelaksanaan penulisan skripsi diatur lebih lanjut panda panduan atau pedoman penulisan skripsi.

#### 4.7 Pengujian Pembelajaran

Untuk mengetahui ketercapaian Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMk), dosen pengampu matakuliah melaksanakan pengujian. Pengujian dilakukan melalui pengujian formatif dan pengujian sumatif. Pengujian formatif dilakukan selama proses pembelajaran, sementara pengujian sumatif dilakukan pada akhir pembelajaran. Setelah 7 minggu pelaksanaan perkuliahan dilakukan Pengujian Tengah Semester (PTS) dan pada minggu ke 16 dilaksanakan Pengujian Akhir Semester (PAS).

Jadwal pelaksanaan PTS dan PAS mengacu kepada kalender akademik. Tata tertib umum pelaksanaan PTS dan PAS terdiri dari:

1. peserta harus membawa dan menunjukkan Kartu Pengujian;
2. peserta yang terlambat tetap diperbolehkan mengikuti PTS dan PAS tanpa tambahan waktu;
3. peserta yang melakukan pinjam-meminjam peralatan akan dianggap curang dan dituliskan dalam berita acara;
4. peserta wajib menandatangani Daftar Peserta Pengujian Tengah Semester (DPPTS) untuk PTS dan Daftar Peserta Pengujian Akhir Semester (DPPAS) pada waktu pengujian berlangsung;
5. peserta yang tidak menandatangani DPPTS atau DPPAS sama dengan tidak mengikuti PTS dan PAS dan mendapat sanksi nilai 0 (nol) dan dituliskan dalam berita acara;
6. peserta yang tidak mengindahkan instruksi pengawas ujian dikeluarkan dari ruangan, diberikan nilai 0 (nol) serta dituliskan dalam berita acara.

#### 4.8 Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran dilakukan terhadap aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Setiap pengampu matakuliah wajib melaporkan hasil penilaian pembelajaran. Nilai akhir suatu matakuliah merupakan integrasi dari setiap ranah capaian pembelajaran dengan interpretasi sebagai berikut:

No	Nilai		Bobot Nilai
	Angka	Huruf	
1	80 - 100	A	4
2	75 - 79	B+	3,5
3	70 - 74	B	3
4	65 -69	C+	2,5
5	56 - 64	C	2
6	41 - 55	D	1
7	0 - 40	E	0

Ketidaksesuaian penilaian bisa dikonsultasikan mahasiswa kepada dosen pengampu melalui Ketua Program Studi dengan mengajukan surat permohonan dan alasan keberatan maksimal 1 minggu setelah pengumuman nilai.

#### 4.9 Hasil Studi

Penilaian keberhasilan studi dilakukan pada setiap akhir semester meliputi seluruh matakuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada semester berjalan dengan rumus:

$$IPS = \frac{\Sigma \text{Jumlah SKS} \times \text{Bobot Nilai}}{\Sigma \text{SKS semester berjalan}}$$

Contoh:

Pada semester 1, Andini memiliki nilai sebagai berikut:

Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot	SKS x Bobot Nilai
Berpikir Kritis	2	A	4	8
Olahraga	1	A	4	4
Agama	2	A	4	8
Bahasa Indonesia	3	B	3	9
Pengantar Akuntansi Usaha Jasa	3	C+	2,5	7,5
Dasar-dasar Perpajakan	3	B	3	9
Pengantar Ilmu Ekonomi	3	B+	3,5	10,5
Entrepreneurship dan Manajemen Perubahan	3	A	4	12
Total	20			68

IP Semester (IPS) Andini untuk semester 1 adalah  $68/20 = 3,4$

Penilaian keberhasilan studi kumulatif atau indeks prestasi kumulatif (IPK), dihitung sejak masa awal semester sampai dengan semester berjalan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\Sigma \text{Jumlah SKS} \times \text{Bobot Nilai}}{\Sigma \text{SKS selama masa studi}}$$

Contoh:

Setelah mengikuti 2 semester perkuliahan, Andini memperoleh jumlah SKS sebagai berikut:

Semester 1				
Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot	SKS x Bobot Nilai
Berpikir Kritis	2	A	4	8
Olahraga	1	A	4	4
Agama	2	A	4	8
Bahasa Indonesia	3	B	3	9
Pengantar Akuntansi Usaha Jasa	3	C+	2,5	7,5
Dasar-dasar Perpajakan	3	B	3	9
Pengantar Ilmu Ekonomi	3	B+	3,5	10,5
Entrepreneurship dan Manajemen Perubahan	3	A	4	12
Total	20			68
IPS	3,4			
Semester 2				
Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot	SKS x Bobot Nilai
Kesenian	1	A	4	4
Pengantar Akuntansi Usaha Dagang	3	B+	3,5	10,5
PPH dan Potput PPH	3	C	2	6
Matematika Keuangan dan Bisnis	3	C+	2,5	7,5
Statistik	3	C	2	6
Aplikasi Komputer	3	B+	3,5	10,5
Pengantar Manajemen	2	A	4	8
Inovasi dan Model Bisnis	3	A	4	12
Total	21			64,5
IPS	3			

IPK Andini pada akhir semester 2 adalah  $(68 + 64,5) : (21 + 20) = 3,23$

#### 4.10 Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi terhadap keberhasilan studi dilakukan bertahap pada setiap akhir semester 2, semester 4 dan semester 6. Evaluasi keberhasilan studi tahapan I dilakukan pada akhir semester 2, dimana mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2,00 akan diberi Surat Peringatan. Evaluasi keberhasilan studi dilakukan oleh dosen wali.

Evaluasi keberhasilan studi tahapan II dilakukan pada akhir semester 4 dengan ketentuan:

- apabila mahasiswa yang pernah diberi Surat Peringatan dan memiliki IPK lebih kecil dari 2,00 akan disarankan pindah atau dikeluarkan (*drop out*) dari Politeknik WBI;
- mahasiswa yang pada akhir semester 4 memiliki IPK kurang dari 2,00 dan belum pernah diberikan Surat Peringatan, akan diberi Surat Peringatan.

Evaluasi keberhasilan studi tahapan III dilakukan pada akhir semester 6 dengan ketentuan:

- apabila mahasiswa di semester 4 pernah diberi Surat Peringatan dan memiliki IPK lebih kecil dari 2,00 akan disarankan pindah atau dikeluarkan (*drop out*) dari Politeknik WBI.

#### 4.11 Yudisium

Mahasiswa dinyatakan lulus program Diploma IV/Sarjana Terapan apabila:

- telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK minimal 2,00;
- memiliki sertifikat kompetensi dari organisasi profesi atau dari lembaga yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi;
- memiliki sertifikat kemahiran berbahasa Inggris;
- memenuhi Sistem Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SK3) sesuai ketentuan yang diatur dalam Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan Politeknik WBI.

Yudisium dilaksanakan setiap bulan dalam satu tahun akademik setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh masa studi. Yudisium dilaksanakan oleh Ketua Program Studi setelah melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi. Predikat yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menjalani proses Yudisium adalah:

- **Dengan Pujian:** Indeks Prestasi Kumulatif > 3,5, tidak ada nilai dibawah nilai B, dan lulus tepat waktu
- **Sangat Memuaskan:** Indeks Prestasi 3,01 – 3,5, tidak ada nilai dibawah nilai C, dan lulus tepat waktu
- **Memuaskan:** Indeks Prestasi 2,76 - 3,00 dan tidak memenuhi predikat dengan pujian atau sangat memuaskan.

#### 4.12 Wisuda

Wisuda dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Setiap lulusan wajib mengikuti wisuda kecuali terdapat alasan yang dapat disetujui oleh Direktorat. Besaran pembayaran untuk wisuda dan tata cara pelaksanaan wisuda ditetapkan melalui keputusan Direktur.

Syarat-syarat mengikuti wisuda:

- mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus pada saat yudisium;
- membayar uang wisuda;
- mendaftarkan diri pada bagian administrasi akademik dengan menunjukkan bukti pembayaran wisuda.

Lulusan yang telah diwisuda akan memperoleh ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

## BAB 5

### MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

#### 5.1 KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR- KAMPUS MERDEKA

Kebijakan Kampus Merdeka mengacu pada Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi. Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran:

- a. pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
- b. pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
- c. pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
- d. pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.

Pada pasal 18, diuraikan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan cara:

1. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
2. mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Politeknik WBI wajib memfasilitasi pelaksanaan kampus merdeka dalam pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa. Namun, untuk menjamin mahasiswa memiliki dasar yang kuat terhadap keilmuan program studi, maka pembelajaran kampus merdeka diperbolehkan apabila telah menyelesaikan 1 tahun pertama pembelajaran di program studi.

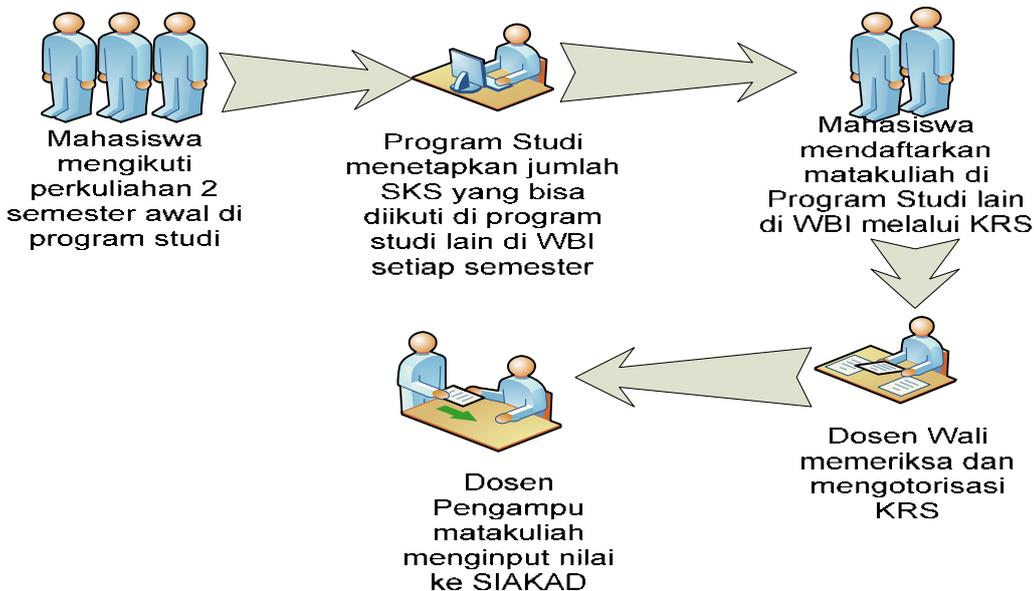
Fasilitasi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sebagai berikut:



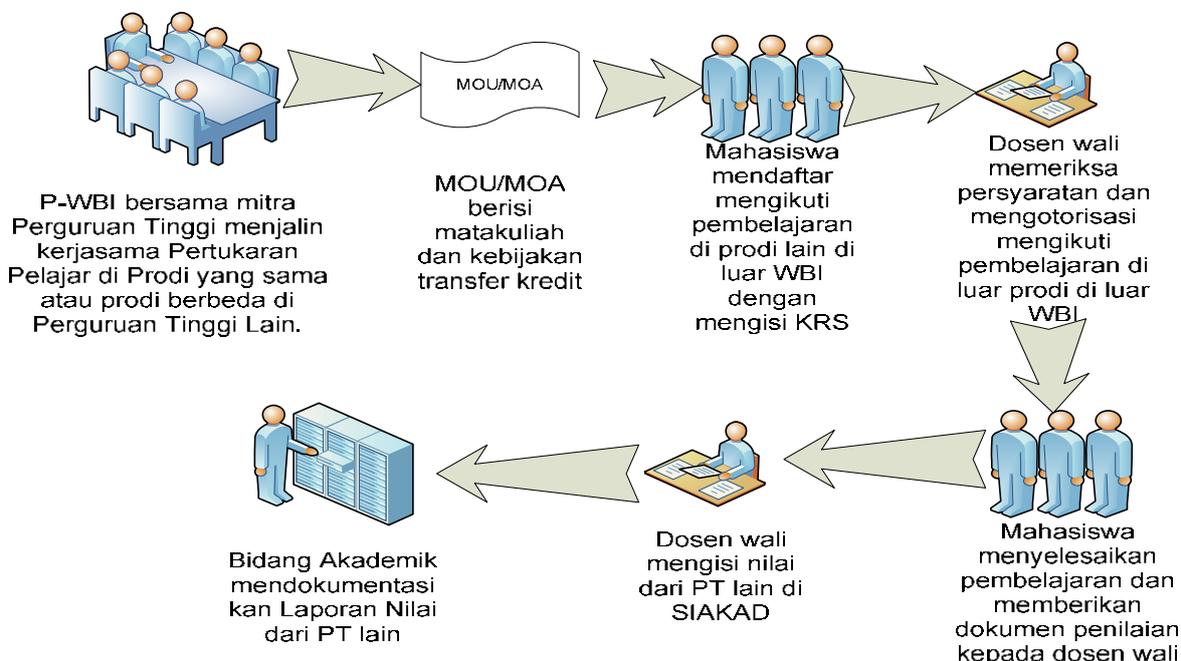
## 5.2 MEKANISME PELAKSANAAN

Mekanisme pelaksanaan kebijakan kampus merdeka adalah sebagai berikut:

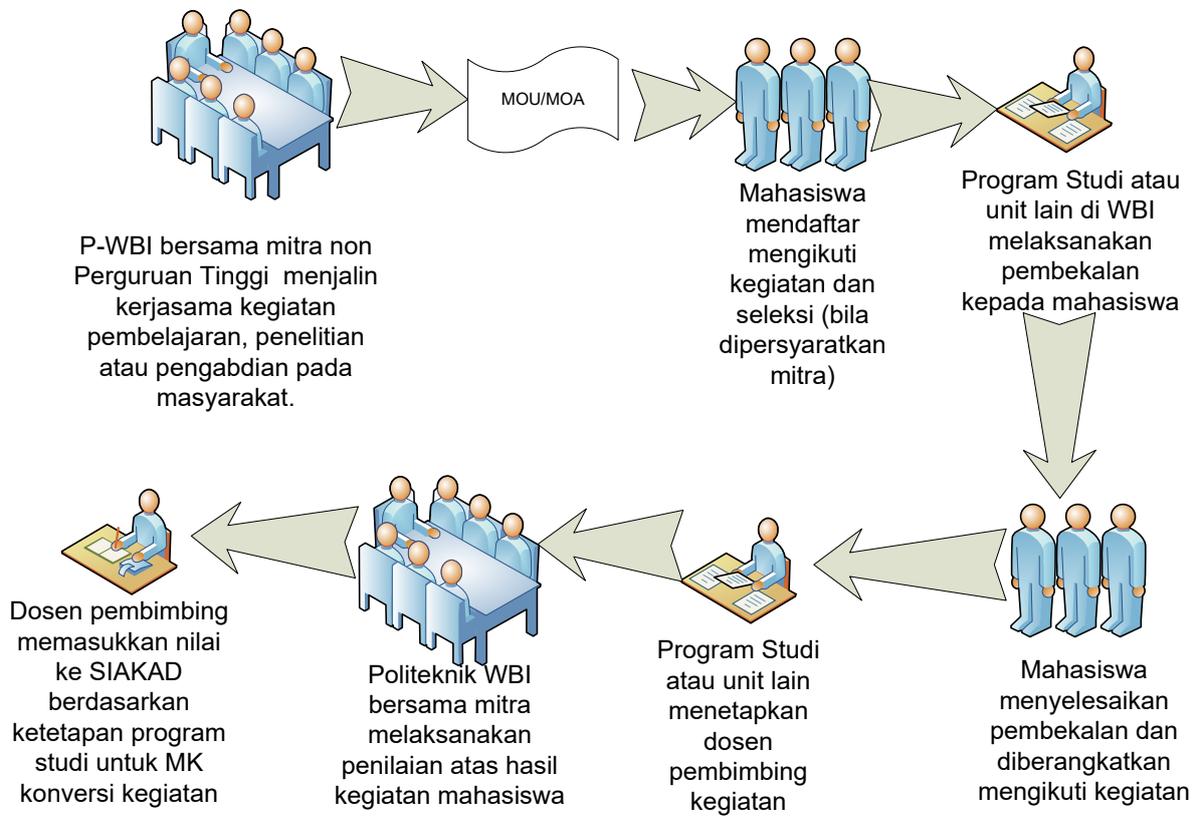
### a) Fasilitasi pembelajaran di program studi lain di Politeknik WBI



### b) Pembelajaran di Perguruan Tinggi (PT) lain



**C. Pembelajaran diluar perguruan tinggi/lembaga mitra**



## **BAB 6**

### **KEGIATAN PERWALIAN**

Salah satu tugas dosen dalam bidang pengajaran adalah membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik maupun non akademik. Tugas tersebut tercermin dalam beban kerja dosen yang tercantum dalam surat Dirjen Dikti No. 3298/D/T/99 dan beberapa peraturan yang terkait dengan beban kerja dosen. Selain pemenuhan tugas dosen di bidang pengajaran, maka dosen wali diperlukan untuk membentuk karakter mahasiswa dan membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan proses pembelajaran di Kampus.

Politeknik WBI merupakan perguruan tinggi vokasi yang mengarahkan lulusannya untuk menjadi entrepreneur terdidik sekaligus memiliki keahlian dan kemampuan sesuai dengan capaian pembelajaran program studi. Agar mahasiswa mampu mengelola perjalanannya perkuliahannya dan mampu menyelesaikan pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran yang diharapkan maka dosen yang merupakan wali mahasiswa di kampus akan melakukan monitoring dan pengendalian atas aktivitas mahasiswa dan kendala-kendala psikologis yang dihadapi mahasiswa di kampus.

#### **6.1 ARAH KEGIATAN PERWALIAN**

Arah kegiatan perwalian berkaitan dengan bidang akademik dan bidang non akademik. Kaitan dengan bidang akademik adalah pembinaan yang berhubungan dengan kurikulum, evaluasi pembelajaran, dosen, dan penyelenggaraan kuliah. Kaitan dengan bidang non akademik adalah pembinaan yang berhubungan dengan kegiatan ekstrakurikuler, beasiswa, pembayaran Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP), dan sebagainya.

Kegiatan Pembimbingan akademik berupa bimbingan secara umum, dan konseling dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang berhubungan dengan kedua bidang tersebut.

#### **6.2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN WALI**

Tugas dosen wali adalah:

1. membimbing dan membantu dalam mengatasi permasalahan akademik;
2. mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik;
3. memeriksa laporan hasil studi mahasiswa dan membagi Laporan Hasil Studi kepada mahasiswa bimbingannya tiap akhir semester;
4. menjalin komunikasi dengan orang tua atau wali mahasiswa tentang perkembangan akademik dan non akademik;
5. melakukan konseling kepada mahasiswa bimbingannya.

Dalam melaksanakan tugas sebagai dosen wali, dosen melaporkan perkembangan mahasiswa kepada Ketua Program Studi dan Wakil Direktur Bidang Akademik.

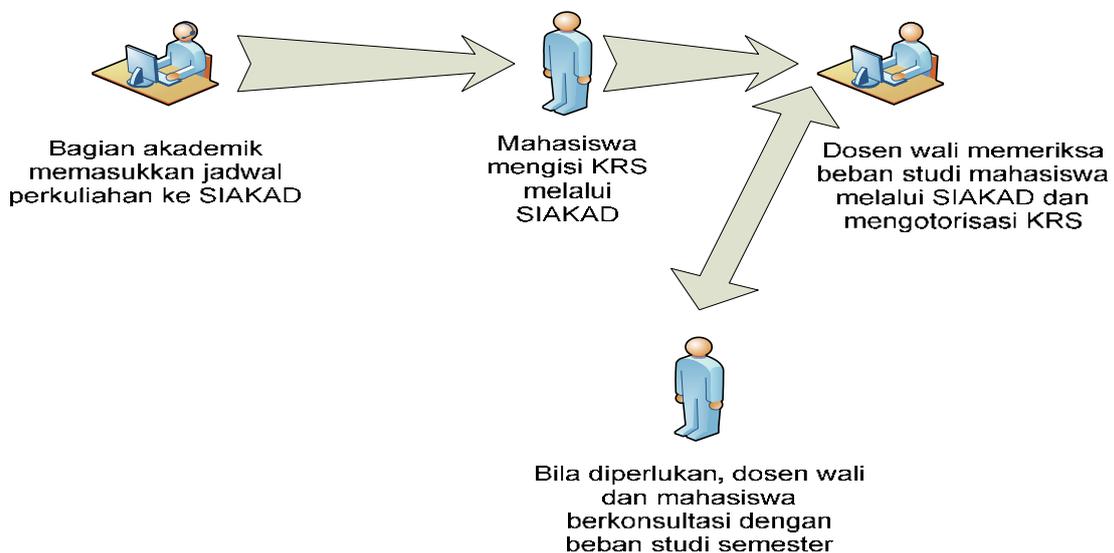
### 6.3. PROSEDUR PELAKSANAAN PERWALIAN

Perwalian mahasiswa dimulai dengan usulan nama Dosen Wali dari Ketua Program Studi kepada Direktur melalui Wakil Direktur bidang Akademik untuk dibuat Surat Keputusan. Setiap wali membimbing maksimal 20 orang per semester dan melakukan perwalian minimal 1 kali setiap semester. Kegiatan perwalian dapat berupa pelayanan:

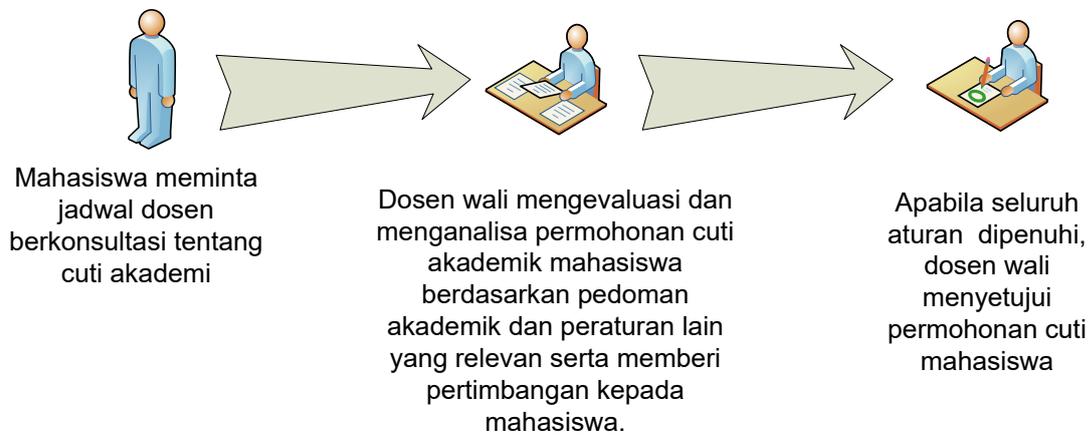
- informasi akademik maupun nonakademik untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,
- pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,
- pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik, maupun nonakademik melalui konseling/konsultasi.
- khusus untuk mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang:
  - sistem dan peraturan pendidikan politeknik,
  - fasilitas pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa,
  - beasiswa,
  - pelayanan kesehatan,
  - fasilitas minat dan bakat, serta yang lainnya.

Sistem Informasi Akademik (SIKAD) memberikan informasi tentang biodata, ketidakhadiran, daftar nilai dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan akademik mahasiswa. Beberapa prosedur dalam perwalian adalah:

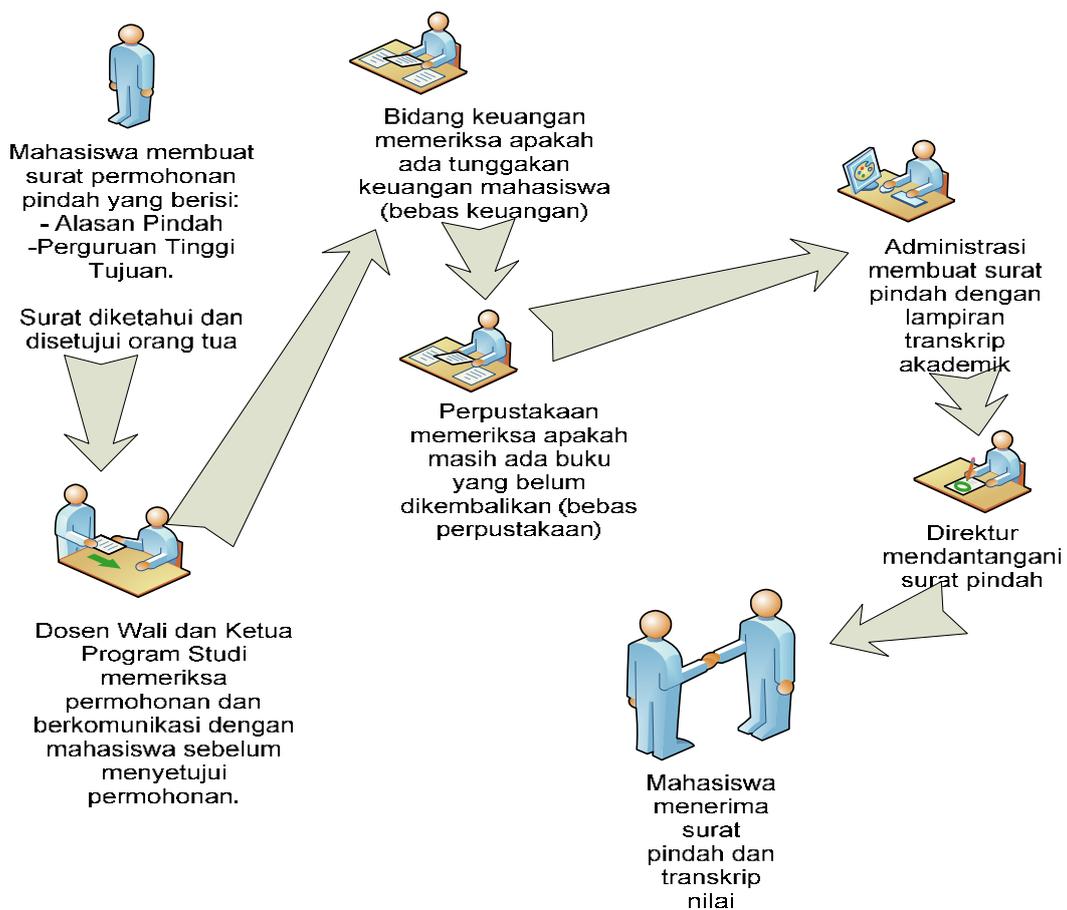
#### 6.3.1 Prosedur Perwalian Perencanaan Beban Studi



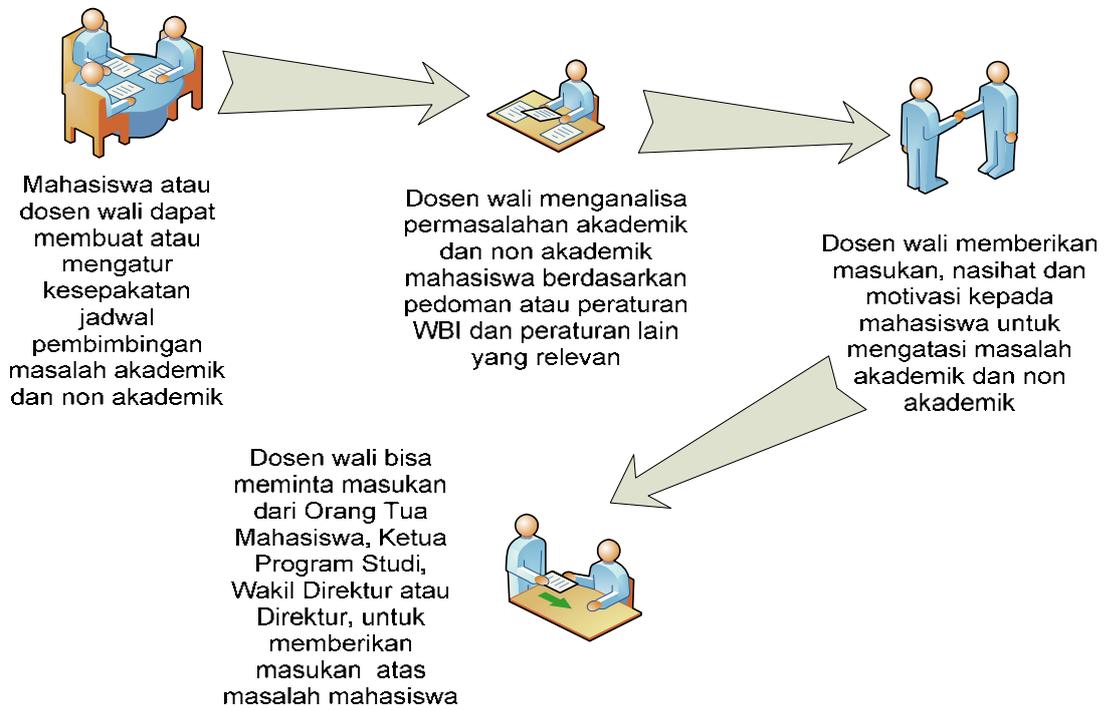
### 6.3.2 Prosedur Perwalian Cuti Akademik Mahasiswa



### 6.3.4 Prosedur Perwalian Pindah Perguruan Tinggi



### 6.3.5 Prosedur Pembimbingan Lainnya



## BAB 7

### ETIKA MAHASISWA

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban di dalam dan di luar kampus, maka mahasiswa wajib memiliki perilaku beretika. Pembinaan mahasiswa di lingkungan Politeknik WBI tidak dapat dilepaskan dari eksistensi mahasiswa dalam totalitas kedudukan, fungsi dan perannya baik sebagai sivitas akademik maupun sebagai unsur terpelajar bangsa dalam kaitannya sebagai warga negara yang baik.

Program pembinaan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat dibedakan atas dua kategori, yakni kategori kegiatan yang bersifat intrakurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler. Etika akademik mahasiswa melekat pada setiap kegiatan baik kegiatan intrakurikuler maupun kegiatan ekstrakurikuler. Etika akademik mahasiswa berfungsi membimbing dan mengendalikan setiap tindakan dan perilaku mahasiswa dalam mencapai tujuan akhir belajar di Politeknik WBI, yang meliputi pemahaman dan penguasaan ilmu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) ilmiah.

Secara umum mahasiswa harus senantiasa melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. menjaga dan meningkatkan nama baik Politeknik WBI;
2. menjaga sikap dan sopan santun baik di dalam maupun di luar kampus;
3. bersikap santun terhadap sesama mahasiswa, dosen, tenaga administrasi, laboran, pustakawan, maupun sivitas akademika lainnya;
4. mengenakan pakaian yang rapi, layak dan sopan selama di kampus;
5. mengikuti kegiatan perkuliahan, penelitian, maupun kegiatan lainnya yang membawa nama baik Politeknik WBI;
6. tidak bertindak diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya;
7. tidak melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat.

#### 5.1 Tugas dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan intrakurikuler

Kegiatan intrakurikuler yang bersifat wajib adalah berbagai kegiatan program studi yang dihargai dengan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) tertentu. Kegiatan intrakurikuler meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah dan bidang pengabdian kepada masyarakat.

Tugas dan tanggung jawab mahasiswa di bidang pendidikan dan pengajaran yang menyangkut kategori kegiatan intrakurikuler adalah sebagai berikut:

- melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada awal perkuliahan setiap semester di bawah bimbingan dosen wali;
- memilih dan menentukan sejumlah mata kuliah dalam pengisian KRS setiap semester dengan bimbingan dosen wali;
- mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai dengan yang tercantum di dalam KRS;
- mengikuti kegiatan perkuliahan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;

- melaksanakan pemagangan dengan bimbingan dosen dan atau program studi;
- melaksanakan tugas-tugas akademik terstruktur yang diberikan dosen dan atau program studi, yang relevan dengan mata kuliah yang ditempuh dengan penuh tanggung jawab;
- aktif mencari berbagai sumber kepustakaan dan belajar sendiri dalam usaha memahami dan menguasai setiap mata kuliah yang ditempuh dan keterkaitannya dengan mata kuliah yang lain;
- menjalin interaksi yang sehat sebagai mahasiswa dengan para dosen atau karyawan, serta dengan sesama mahasiswa dalam proses pembelajaran secara lugas berdasarkan etika dan norma akademik yang berlaku;
- mengikuti seluruh tahapan penilaian proses pembelajaran;
- melaksanakan kegiatan kurikuler non-SKS yang disyaratkan untuk menempuh jenjang.

**Tugas dan kewajiban mahasiswa di bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah adalah:**

- melakukan penelitian mandiri dalam menyelesaikan tugas kurikuler atau tugas akhir/skripsi berdasarkan kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dalam usaha memahami dan menghayati kebenaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- melakukan penelitian/kerja praktikum (laboratorium/kepustakaan/lapangan) untuk melengkapi tugas kurikuler dalam mata kuliah tertentu;
- menulis tugas akhir/skripsi secara sungguh-sungguh dengan memperhatikan etika dan norma akademik khususnya tentang penulisan karya ilmiah;
- menulis laporan penelitian/kerja praktikum sebagai tugas kurikuler dengan memerhatikan etika dan norma akademik, khususnya tentang penulisan karya ilmiah.

## **5.2 Perilaku yang melanggar etika**

Tindakan dan perilaku yang melanggar etika bagi mahasiswa meliputi yang umum dan khusus. Tindakan dan perilaku yang melanggar etika secara umum bila mahasiswa melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. merusak nama baik Politeknik WBI;
- b. melakukan perbuatan yang tidak baik di dalam maupun di luar kampus, seperti terlibat tawuran atau perkelahian;
- c. tidak menghargai dan tidak menghormati sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi, laboran, pustakawan, maupun sivitas akademika lainnya;
- d. mengenakan pakaian yang tidak layak dan tidak sopan selama mengikuti kegiatan perkuliahan, penelitian, maupun kegiatan lainnya yang membawa nama baik Politeknik WBI;
- e. melakukan diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya;
- f. melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat;
- g. mengganggu suasana akademik dengan berbagai hal seperti membuat keributan, berbuat onar, menggunakan sarana transportasi atau kendaraan bermotor dengan suara yang mengganggu ketertiban dan ketenangan kampus;
- h. membentuk organisasi lain di kampus diluar organisasi kemahasiswaan internal kampus;
- i. membawa nama Politeknik WBI di organisasi lain diluar kampus kecuali diijinkan oleh Direktur;
- j. melakukan aktivitas politik praktis di dalam kampus;

- k. melakukan tindakan kriminal: perkelahian, huru-hara, pencurian.
- l. merokok di lokasi kampus.

**Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran etika dalam bidang pendidikan apabila:**

- a. tidak mengikuti perkuliahan atau kegiatan kurikuler lainnya tanpa memberitahukan dan atau tanpa alasan yang jelas kepada dosen atau Ketua/Sekretaris Program Studi;
- b. Mengikuti kegiatan perkuliahan atau kegiatan kurikuler lainnya tanpa kesungguhan untuk menempuh proses pembelajaran, bahkan merusak iklim akademik kelas melalui tindakan yang melanggar tata krama belajar;
- c. melanggar nilai dan norma kejujuran ilmiah baik langsung maupun tidak langsung dalam mengikuti ujian atau bentuk lainnya dalam proses pembelajaran;
- d. melakukan interaksi dan tindakan yang mengandung unsur komersial dan atau tindakan asusila dengan dosen, tenaga kependidikan atau dengan sesama mahasiswa dalam memperoleh soal atau nilai hasil ujian atau fasilitas belajar dan fasilitas lainnya untuk memperoleh keuntungan pribadi, sehingga menodai proses pembelajaran;
- e. mempunyai sikap tidak terbuka terhadap kritik atau koreksi dalam proses pembelajaran di kelas atau di kampus demi mempertahankan pandangan/pendapat/kepentingan pribadi dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kurikuler;
- f. menyembunyikan atau tidak menyebutkan sumber informasi ilmiah yang diperoleh dari orang lain dalam rangka suatu tugas yang resmi;
- g. menyuruh mahasiswa junior melakukan suatu tugas di luar tugas yang resmi;
- h. memalsukan tandatangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

**Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah apabila:**

- a. mengaburkan rancangan penelitian dengan tidak menjelaskan rancangan tersebut untuk penulisan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi selengkapnyanya secara jujur kepada sumber data, sehingga menimbulkan kecurigaan dan kekhawatiran bahkan ketakutan warga masyarakat yang diteliti;
- b. melakukan manipulasi atau bahkan memalsukan data primer dan sekunder untuk kepentingan pembenaran suatu pandangan atau kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu, sehingga hasil penelitian untuk skripsi tidak ilmiah;
- c. melakukan plagiarisme sebagian atau seluruh hasil penelitian atau kajian orang lain dalam rangka penulisan skripsi;
- d. melakukan penulisan tugas akhir atau skripsi yang mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan sifat dan nilai-nilai kebenaran ilmiah.

**Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran di bidang pengabdian kepada masyarakat apabila:**

- a. Melakukan tindakan di luar ketentuan dan norma-norma akademik dalam kegiatan pengabdian masyarakat mahasiswa, sehingga merugikan nama baik lembaga.
- b. Melakukan tindakan di luar ketentuan dan norma-norma akademik dalam kegiatan pengabdian masyarakat mahasiswa sehingga menimbulkan ketegangan bahkan keresahan dalam kehidupan masyarakat.

### **5.3 Pemberian Sanksi**

Mahasiswa yang melanggar etika dapat diberi peringatan baik lisan maupun tertulis oleh Program Studi atau oleh lembaga normatif Pimpinan Politeknik WBI. Jenis sanksi yang diberikan dapat berupa:

1. tidak diperkenankan mengikuti kuliah untuk beberapa mata kuliah atau seluruhnya;
2. tidak boleh mengikuti ujian akhir semester untuk beberapa mata kuliah atau seluruhnya;
3. dianjurkan untuk pindah ke perguruan tinggi lain;
4. putus studi (*drop out*).

Lamanya suatu sanksi tergantung kepada jenis sanksi atau berat ringannya sanksi dan atau pertimbangan-pertimbangan lainnya.

Pihak yang kena sanksi dapat mengajukan pernyataan keberatan secara hirarki. Pernyataan keberatan dapat diajukan oleh yang bersangkutan terhadap sanksi yang dijatuhkan. Pernyataan keberatan diajukan kepada lembaga yang lebih tinggi dari pihak yang menjatuhkan sanksi. Keberatan harus diajukan secara tertulis oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya dua minggu setelah keputusan diterima.

Bila sanksi yang dijatuhkan di tingkat Program Studi tidak dapat diterima oleh yang bersangkutan karena merasa tidak bersalah, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan ke tingkat Wakil Direktur atau Direktur Politeknik. Bila ternyata pada tingkat yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah, Direktur Politeknik berkewajiban merehabilitasi nama baik yang bersangkutan dengan cara tertulis atau melalui publikasi.

Pihak yang berwenang memberi sanksi:

1. Ketua Program Studi, bila sifatnya internal dalam lingkup program studi;
2. Direktur, bila sifatnya lebih luas atau lebih umum;
3. Direktur, bila sanksi yang dijatuhkan diusulkan oleh panitia khusus yang dibentuk untuk itu;
4. Direktur, bila sanksi yang diberikan pada tingkat sebelumnya tidak diindahkan /tidak dilaksanakan.

Direktur akan membentuk panitia untuk memberikan penilaian dan pertimbangan pemberian sanksi. Panitia dibentuk dengan persetujuan Senat Politeknik WBI. Panitia dapat bersifat *ad-hoc* atau tetap dengan keanggotaan terdiri atas orang-orang yang terpilih yang disahkan oleh Direktur. Keputusan tim ini, setelah dibahas dalam Sidang Senat Politeknik WBI, menjadi keputusan Senat untuk dilaksanakan oleh Direktur.

#### **5.4 Proses Pemberian Sanksi**

Proses pemberian sanksi atas pelanggaran etika akademik bagi mahasiswa adalah:

1. Sebelum menjatuhkan sanksi Ketua Program Studi terlebih dahulu memanggil yang bersangkutan untuk diminta klarifikasi disertai bukti-bukti yang relevan.
2. Sebelum diberikan sanksi, yang bersangkutan diberikan kesempatan memberikan penjelasan.
3. Sebelum menjatuhkan sanksi, Direktur meneliti dahulu data yang diusulkan oleh Program Studi untuk dosen, oleh BEM untuk mahasiswa, atau Panitia yang ditunjuk untuk itu, kemudian

memanggil yang bersangkutan untuk diminta menyampaikan klarifikasi dan sanggahan disertai bukti-bukti yang relevan.

4. Direktur menerima usulan dan pertimbangan pemberian sanksi dari Program Studi, atau panitia yang dibentuk, dan menggunakan pertimbangan tersebut untuk memberikan keputusan pemberian sanksi.
5. Direktur menyerahkan seluruh berkas dan pertimbangan panitia kepada Senat Politeknik WBI. Selanjutnya Senat memanggil Panitia ntuk mempelajari, mengevaluasi serta membuat keputusan.
6. Senat Politeknik WBI menyerahkan keputusan kepada Direktur untuk dilaksanakan.