



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

WIDYA GAMA LUMAJANG

Unggul, Berakarakter, dan Berkualitas

PEDOMAN AKADEMIK

Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang

2024/2025

Jl. Gatot Subroto No.04, Veteran, Karangsari, Sukodono,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67352

☎ 0334 881924 ✉ info@itbwigalumajang.ac.id

🌐 <https://www.itbwigalumajang.ac.id>





YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

WIDYA GAMA LUMAJANG

Kampus : Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)

Email: info@itbwigalumajang.ac.id., Website: itbwigalumajang.ac.id.

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG

Nomor : B/413/I/HK.00.00/2024

Tentang :

**PENGESAHAN PEDOMAN AKADEMIK 2024 - 2025
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi, diperlukan adanya pedoman akademik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi;

2. Bahwa pedoman akademik merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan akademik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang;

3. Bahwa pedoman akademik perlu disahkan untuk menjadi panduan bagi seluruh civitas akademika dalam menjalankan proses pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel;

4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1, 2 dan 3 diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pengesahan Pedoman Akademik 2024 - 2025 Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

7. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama



CERTIFIED ISO 21001:2018 Educational Organization Management System (EOMS)

No. G.08 - ID0957 - XI - 2023

Program Studi S1 Manajemen, Program Studi S1 Akuntansi, Program Studi S1 Informatika



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN SEMERU

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

WIDYA GAMA LUMAJANG

Kampus : Jl. Gatot Subroto No. 4 Telp./ Fax (0334) 881924 Lumajang, Jawa Timur (67352)

Email: info@itbwigalumajang.ac.id., Website: itbwigalumajang.ac.id.

Lumajang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Untuk melaksanakan kegiatan akademik, mengacu kepada Pedoman Akademik yang telah ditetapkan serta merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini (terlampir);
- Pertama : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

**Ditetapkan di
Pada Tanggal**

**: Lumajang
: 02 September 2024**

Rektor

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
NIPY 07350802010



CERTIFIED ISO 21001:2018 Educational Organization Management System (EOSM)

No. G.08 – ID0957 – XI – 2023

Program Studi S1 Manajemen, Program Studi S1 Akuntansi, Program Studi S1 Informatika

KATA PENGANTAR

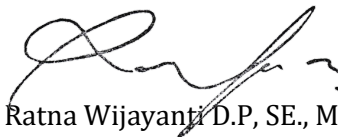
Puji syukur Alhamdulillah, atas segala limpahan Rahmat dan hidayah Allah SWT Buku Pedoman Akademik Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Tahun Akademik 2024/2025 dapat diselesaikan tepat waktu.

Penyusunan Pedoman Akademik ini dilakukan setiap Tahun Akademik, dengan harapan Pedoman Akademik Merdeka Belajar-Kampus Merdeka ini akan selalu dikaji ulang, direvisi dan disesuaikan dengan kurikulum dan kondisi terbaru di ITB Widya Gama Lumajang salah satunya ada program studi baru yang disesuaikan dengan sistem pendidikan tinggi yang berlaku.

Buku Pedoman Akademik ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Tujuan dari dibentuknya Pedoman Akademik ini agar menjadi referensi bagi mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan kegiatan proses belajar dan mengajar sekaligus sebagai Pedoman Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa/Dosen di Kampus ITB Widya Gama Lumajang.

Segala bentuk saran konstruktif sangat Kami harapkan guna perbaikan dan evaluasi tindak lanjut guna peningkatan kualitas layanan akademik di masa depan.

Lumajang, 15 Agustus 2024
Rektor ITB Widya Gama Lumajang



Ratna Wijayanti D.P, SE., M.M.

DAFTAR ISI

Cover	i
SK Pengesahan Pedoman Akademik Tahun 2023/2024	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Bab I Pendahuluan.....	1
Bab II Dasar, Visi Misi, Sejarah, Lambang, Hymne	3
2.1. Dasar	3
2.2. Visi, Misi, Kebijakan, Sasaran Mutu, Dan Tujuan	4
2.3. Sejarah Singkat	6
2.4. Lambang	9
2.5. Hymne	11
2.6. Mars	12
Bab III Organisasi	13
3.1. Senat Akademik	13
3.2. Pimpinan	13
3.3. Program Studi	15
3.4. Lembaga, Badan, Satuan, dan UPT	18
Bab IV Sistem Pendidikan dan Pengajaran	20
4.1. Program Pendidikan	20
4.2. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	21
4.3. Program Rekognisi Pembelajaran Lampau	25
4.4. Registrasi dan Her-registrasi	27
4.5. Pelaksanaan Pendidikan	34
4.6. Kurikulum	38
4.7. Layanan Akademik	58
Bab V Keuangan	61
5.1. Uang Kuliah Tunggal (UKT)	61
5.2. Alur Pembayaran	62
5.3. Pembiayaan diluar UKT	62

5.4. Beasiswa	63
Bab VI Fasilitas	64
6.1. Pendahuluan	64
6.2. Perpustakaan	64
6.3. Fasilitas Penunjang Akademik	69
Bab VII Kemahasiswaan	75
7.1. Pendahuluan	75
7.2. Organisasi Kemahasiswaan	76
7.3. Kegiatan Ilmiah Mahasiswa	83
Bab VIII Etika Akademik	85
8.1. Pendahuluan	85
8.2. Anti Korupsi	85
8.3. Anti Kekerasan dan Bullying	87
8.4. Pengelolaan Kampus Sehat	87
8.5. Budaya Kampus	88

BAB I PENDAHULUAN

Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang yang pada mulanya bernama Institut Ekonomi Manajemen (IEM). IEM Widya Gama Lumajang sebagai kelas filial dari IEM Widya Gama Malang (d/h Univ. Widya Gama Malang sekarang) mempunyai dua Program studi (Program Studi) yang dikelola yaitu Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi sesuai dengan SK. Menteri Pendidikan & Kebudayaan RI Nomor 0790/0/1987, dan pada tahun 2021 STIE Widya Gama Lumajang berubah bentuk dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi menjadi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sesuai dengan Surat Keputusan Mendikbudristek RI Nomor 446/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk. Kegiatan ITB Widya Gama Lumajang dituangkan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mencakup Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat. Pengelolaan proses pendidikan dan pengajaran mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan program pendidikan, penyiapan mahasiswa masuk dalam program pendidikan, pelaksanaan pendidikan, pengajaran, pemantauan dan evaluasi proses belajar mengajar serta pengolahan datanya. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ini melibatkan berbagai unit dan unsur dalam sistem organisasi yang ada di ITB Widya Gama Lumajang dan seluruh sivitas akademika. Kelancaran penyelenggaraan tugas unsur atau unit yang satu berpengaruh pada kelancaran penyelenggaraan tugas unit atau unsur yang lain. Oleh karena itu, pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan, penjadwalan tugas, tata kerja, dan lain-lain yang termasuk dalam sistem pengelolaan pendidikan dan pengajaran perlu dipahami, disepakati, dan dipatuhi bersama. Guna mendukung kelancaran pengelolaan pendidikan dan pengajaran serta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi kegiatan di ITB Widya Gama Lumajang maka perlu disusun Pedoman Akademik

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, sebagai salah satu informasi kebijakan-kebijakan pimpinan ITB bagi seluruh sivitas akademika ITB Widya Gama Lumajang dan bagi masyarakat luas yang memerlukan.

BAB II

DASAR, VISI MISI, SEJARAH, LAMBANG DAN HYMNE

2.1. DASAR

Dasar penyusunan pedoman akademik ini berdasarkan :

1. Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 tahun 2020, tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutuo Pendidikan Tinggi
8. Kurikulum Program Studi Akuntansi 2023
9. Kurikulum Program Studi Manajemen 2023
10. Kurikulum Program Studi Informatik 2023
11. Surat Keputusan Mendikbudristek Republik Indonesia Nomor 446/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk.
12. Statuta ITB Widya Gama Lumajang.

2.2. VISI, MISI, KEBIJAKAN, SASARAN MUTU, DAN TUJUAN

A. Visi

“Pada tahun 2040 menjadi Perguruan Tinggi unggul bertaraf internasional dalam bidang ekonomi, bisnis dan informatika yang berwawasan IPTEK serta berjiwa kewirausahaan.”

B. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang ekonomi, bisnis dan informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta berdaya saing internasional;
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian di bidang ekonomi, bisnis dan informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran baik tingkat nasional maupun tingkat internasional;
3. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat di bidang ekonomi, bisnis dan informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan baik tingkat nasional maupun tingkat internasional;
4. Mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional serta berdaya saing internasional;
5. Mengembangkan sistem tata kelola kelembagaan yang handal bertaraf internasional dalam mendukung tercapainya *good university governance*;
6. Membangun dan mengembangkan jejaring kerjasama kelembagaan di tingkat nasional, regional maupun internasional;
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi di tingkat nasional, regional maupun internasional.

C. Kebijakan

Kebijakan mutu pada ruang lingkup pembelajaran dilingkungan ITB Widya Gama Lumajang menggunakan mekanisme SPMI yang diawali dengan mengimplementasikan siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:

1. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi;
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi;
3. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi;
4. Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. Peningkatkan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan.

D. Sasaran Mutu

Dalam pelaksanaan pendidikan, sasaran mutu yang paling utama adalah :

- 1) Pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan SP, KL, PM, IK.
- 2) Evaluasi pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Evaluasi hasil pembelajaran.
- 4) Tindakan perbaikan proses pembelajaran.

- 5) Penyempurnaan SP, KL, PM, dan IK secara berkelanjutan.
- 6) Melakukan evaluasi proses pembelajaran setiap semester.
- 7) Menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran.
- 8) Melaporkan Hasil evaluasi proses pembelajaran kepada ketua.

E. Tujuan

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan yang harus dicapai oleh Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang adalah :

1. Menghasilkan lulusan yang unggul di bidang ekonomi, bisnis dan informatika yang berwawasan IPTEK dan berjiwa kewirausahaan;
2. Menghasilkan luaran penelitian yang inovatif di bidang ekonomi, bisnis dan informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan;
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang ekonomi, bisnis dan informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan;
4. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional;
5. Terwujudnya sistem tata kelola kelembagaan yang handal dalam mendukung tercapainya *good university governance*;
6. Menghasilkan kerjasama kelembagaan di tingkat nasional, regional maupun internasional;
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi ditingkat nasional, regional maupun internasional.

2.3. SEJARAH SINGKAT

Tanggal 01 - 5 - 1982

Tanggal ini merupakan awal berdirinya STIE Widya Gama Lumajang yang pada mulanya bernama Institut Ekonomi Manajemen (IEM). IEM Widya Gama Lumajang sebagai kelas filial

dari IEM Widya Gama Malang (d/h Univ. Widya Gama Malang sekarang) yang didirikan oleh Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia (YPPI) Malang dibawah pimpinan Bapak Drs. Roestam Effendy bekerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Lumajang yang pada saat itu Bupatiya Bapak Letkol H. Soewandi.

Tahun 1982 - 1986

Adapun Program studi yang dibuka yaitu Program studi Akuntansi dan Program studi Manajemen Keuangan dan Manajemen Perusahaan dengan status TERDAFTAR, dengan tetap sebagai kelas filial dari IEM Widya Gama Malang

Tanggal 12 Desember 1987

Untuk menyelaraskan dengan program pemerintah tentang kebijaksanaan pendidikan tinggi khususnya, dan pendidikan nasional pada umumnya serta untuk memenuhi kebutuhan pembangunan dan perkembangan masyarakat, maka dipandang perlu oleh YPPI agar membentuk yayasan sendiri yang mewadai perguruan tinggi yang kelas filial tadi agar bisa mandiri, sehingga dibentuklah Yayasan Pembina Pendidikan Semeru (YPPS) dengan Ketua Drs. Roestam Effendy, Sekretaris Drs. Soegijo, Anggota: Drs. Machmudi S., Drs. SM. Basyar, Ali Muchdor, BA.

Adapun namanya menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widya Gama Lumajang, adapun Program studi (Program Studi) yang dikelola adalah Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi, dengan SK Menteri Pendidikan & Kebudayaan RI Nomor 0790/0/1987 dengan Status **Terdaftar**.

Tahun 1987 - 1997

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Drs. Machmudi S. (Ketua); Drs. Hartono (Pembantu Ketua I); Dra. Erni Setyowati (Pembantu Ketua II); Drs. M. Munir (Pembantu Ketua III).

Tahun 1997- 2001

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Drs. SM. Basyar (Ketua); Drs. Hartono (Pembantu Ketua I); Dra. Erni Setyowati

(Pembantu Ketua II); Drs. M. Munir (Pembantu Ketua III).

Tahun 2001 - 2009

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Drs. Yahdi, M.Si (Ketua); Drs. Hartono (Pembantu Ketua I); Dra. Erni Setyowati (Pembantu Ketua II); Drs. M. Munir (Pembantu Ketua III); Drs. M. Wimbo Wiyono (Ketua Program Studi Akuntansi); Dra. Ninik Lukiana (Ketua Program Studi Manajemen).

Tahun 2009 - 2013

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut : Drs. Hartono (Ketua); Drs. M. Munir (Pembantu Ketua I); Drs. M. Wimbo Wiyono (Pembantu Ketua II); Dra. Erni Setyowati (Pembantu Ketua III); Ery Hidayanti, S.E. (Ketua Program Studi Akuntansi); Dra. Ninik Lukiana (Ketua Program Studi Manajemen).

Tahun 2013 - 2017

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Drs. Hartono (Ketua); Dr. H. Oyong Lisa, SE. MM. CMA. CA. Ak. (Pembantu Ketua I); Ratna WDP, SE. MM. (Pembantu Ketua II); Dra. Ninik Lukiana, MM. (Pembantu Ketua III); Noviansyah Rizal, SE. MM. (Ketua Program Studi Akuntansi); dan Ainun Jariah, SE. MM. (Ketua Program Studi Manajemen).

Tahun 2017 - 2021

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Ratna Wijayanti D.P., S.E., M.M. (Ketua); Noviansyah Rizal, S.E., M.M., Ak., CA. (Wakil Ketua I); Dra.Ninik Lukiana, S.E,M.M. (Wakil Ketua II); Moh. Hudi Setyo Bakti, SE., MM (Wakil Ketua III); Fetri Setyo Liyundira, SE. M.Akun. (Ketua Program Studi Akuntansi); dan Riza Bahtiar Sulistyan, S.E,M.M. (Ketua Program Studi Manajemen).

Tahun 2021 - 2025

Susunan Pejabat Rektorat sebagai berikut: Dr. Ratna Wijayanti D.P., S.E., M.M. (Rektor); Noviansyah Rizal, S.E., M.M., Ak., CA., CFrA., (Wakil Rektor Bidang Akademik); Dra. Mimin Yatminiwati, S.E,M.M. (Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM, dan Umum); Moh. Hudi Setyo Bakti, SE., MM (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama); Fetri Setyo Liyundira, SE. M.Akun. (Ketua

Program Studi Akuntansi); dan Nenry Tri Indrianasari, S.E, M.M.
(Ketua Program Studi Manajemen).

2.4. LAMBANG



Arti lambang Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sebagai berikut:

- 1) Lambang Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang berbentuk perisai segilima warna biru berlapis garis perisai segilima warna biru muda. Perisai segilima menggambarkan jiwa Pancasila, patriot yang kokoh tidak kenal menyerah berlapiskan kemantapan iman. Sedangkan warna biru mengandung arti profesionalitas, kecerdasan, kepercayaan diri dan simbol kekuatan;
- 2) Tulisan INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA LUMAJANG melingkar warna hitam dengan dasar putih menggambarkan bahwa Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang merupakan gudang ilmu yang akan terus mengembangkan diri tanpa batas;
- 3) Tulisan ITB WIGA menyangga padi dan kapas menggambarkan bahwa Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang mengemban tanggungjawab membangun masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera dengan bertekad mencetak sumber daya manusia yang berwawasan IPTEK dan kebangsaan, berkarakter, kompetitif, berjiwa kewirausahaan dan tanggap terhadap perubahan;
- 4) Gambar buku warna kuning berlatar belakang sawah warna hijau menggambarkan bahwa Institut Teknologi dan Bisnis

Widya Gama Lumajang menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan perpaduan antara pendalaman ilmu pengetahuan melalui pengajaran dan keterampilan praktek dilapangan berupa kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- 5) Tugu warna putih dengan latar belakang Gunung Semeru warna biru menggambarkan kekhasan Kabupaten Lumajang dengan api dipuncak gunung warna merah menyala menggambarkan gelora semangat masyarakat Lumajang yang tidak pernah padam.

2.5. HYMNE

C = do				
Adagio				
1 . 3 5	5 . 2 2 .	0 2 4 6	6 . 5 5 .	0 1 3 5
1 . 5 1	2 . 5 5 .	. 7 1 2	2 . 3 3 .	. 1 1 3
1 . 1 1	7 . 7 7 .	0 7 6 7	1 . 1 1 .	0 1 1 1
1 . 3 5	5 . 2 2 .	0 2 4 4	4 . 5 5 .	0 1 3 5
Ba - gi mu	Tuhan	Bang sa dan	Ne ga ra	Ku sembah
1 . 7 7 . 6	6 . 5 4 3	2 . 6 .	0 2 4 1	7 . 6 6 . 5
6 . 5 5 . 4	4 . 3 2 1	2 . 2 .	. 2 4 6	5 . 4 4 . 2
3 . 2 2 . 1	1 . 7 6 5	6 . 2 .	0 2 4 3	2 . 1 1 . 7
1 . 7 7 . 6	6 . 5 4 3	4 . 4 .	0 2 4 1	7 . 6 6 . 5
kan Ilmu	Serta	Dharma	Bakti - ku	Ber - sama mu Widya Ga
5 . 4 3 2	3 . . .	1 . 3 5	5 . 2 2 .	0 2 4 6
2 . 2 3 4	5 . . .	1 . 5 1	2 . 5 5 .	. 7 1 2
7 . 7 6 7	1 . . .	1 . 1 1	7 . 7 7 .	0 7 6 7
5 . 4 3 2	3 . . .	1 . 3 5	5 . 2 2 .	0 2 4 4
ma nan Tercinta		Te Guhkan	lk rar mu	Tu nai kar
6 . 5 5	0 1 3 5	1 . 7 7 . 6	6 . 7 6 5	1 . . .
2 . 3 3	. 1 1 3	1 . 5 5 . 4	4 . 4 3 2	3 . . .
1 . 1 1	0 1 1 1	1 . 2 2 . 1	1 . 2 3 4	3 . . .
4 . 5 5	0 1 3 5	1 . 7 7 . 6	6 . 7 6 7	1 . . .
Bhaktimu	de mi ma	sa depan ne	gri Indo ne	sia
1 . 3 2	2 . 7 7 .	0 7 2 . 1	1 . . .	1 . 3 2
5 . 7 7	6 . 5 5 .	. 5 4 . 4	5 . . .	5 . 7 7
3 . 5 5	4 . 2 2 .	0 2 5 . 4	3 . . .	3 . 5 5
1 . 3 2	2 . 7 7 .	0 7 7 . 7	1 . . .	1 . 3 2
A ba di	lah di kau	Widya Ga	ma	di per sa
2 . 7 7 .	0 7 2 1	1 . . .		
6 . 5 5 .	. 5 4 2	3 . . .		
4 . 2 2 .	0 2 5 4	5 . . .		
2 . 7 7 .	0 7 7 5	1 . . .		
da bu mi	In done	sia		

2.6. MARS

MARS WIDYA GAMA LUMAJANG

Com Bravura

4/4 = Do

Lagu/Syair : YPPS

Arr : YPPS

-	-	5 - 5	3	3 - 3	4 - 3	2 - 1	6	-	-	7 - 1	2	2 - 2	2 - 1	7 - 6	5
-	-	5 - 5	1	1 - 1	2 - 1	7 - 6	4	-	-	5 - 6	7	7 - 7	7 - 6	5 - 4	3
-	-	5 - 5	5	5 - 5	6 - 5	4 - 4	2	-	-	2 - 3	4	4 - 4	4 - 4	3 - 1	1
		Men yong song		pa gi	langkah	kan ka ki				bu lat	kan	te	kad me ra	ih mim pi	
-	-	5 - 5	3	3 - 3	4 - 3	2 - 1	1	6	-	1 - 1	2 - 2	2 - 2	2 - 2	1 - 7	1
-	-	5 - 5	1	1 - 1	2 - 1	7 - 6	6	4	-	5 - 6	7 - 7	7 - 7	7 - 7	6 - 5	5
-	-	5 - 5	5	5 - 5	6 - 5	4 - 4	4	2	-	3 - 3	4 - 4	4 - 4	4 - 4	3 - 2	3
		Mem-bangun		ge ne	ra si	bangsa i	ni			Wi dya Ga ma		Lu ma	jang ber pres ta si		
-	-	5 - 6	5	5 - 6	5 - 5	5 - 6	5	5	-	7 - 6	5	5 - 5	5 - 5	3 - 2	2
-	-	3 - 4	2	2 - 2	2 - 2	3 - 4	3	3	-	3 - 4	2	2 - 2	2 - 2	1 - 7	7
-	-	1 - 2	7	7 - 7	7 - 1	2 - 1	1	1	-	1 - 2	7	7 - 7	7 - 7	5 - 4	4
		Cip ta kan		In san	ber in te gri	tas				dengan se		mang at	ber kre a ti vi		
1	-	5 - 6	5	5 - 6	5 - 5	5 - 6	5	5	-	7 - 1	2 - 2	2 - 2	2 - 2	1 - 7	1
5	-	3 - 4	2	2 - 2	2 - 2	3 - 4	3	3	-	5 - 6	7 - 7	7 - 7	7 - 7	6 - 5	5
3	-	1 - 2	7	7 - 7	7 - 1	2 - 1	1	1	-	2 - 3	4 - 4	4 - 4	4 - 4	3 - 2	3
		tas		dengan lo	ya li	tas tan pa	ba	tas		untuk Wi dya		Gama	yang ber kual i tas		
-	-	1 - 7	6	-	7 - 1	6 - 5	5	-	-	5 - 5	2	4	6	5 - 6	5
-	-	3 - 3	4	-	5 - 5	5 - 4	3	-	-	3 - 3	4	2	3	3 - 4	3
-	-	1 - 1	1	-	1 - 1	1 - 1	1	-	-	1 - 1	6	7	1	1 - 7	1
		Be ker ja			dan be ker ja					mengab di		pa	da	Ne ga ra	
-	-	6 - 6	6	-	7 - 1	6 - 5	5	3	-	7 - 1	2	5 - 5	5 - 5	6 - 7	1
-	-	3 - 3	4	-	5 - 5	5 - 4	3	5	-	5 - 6	7	7 - 7	7 - 7	6 - 5	5
-	-	1 - 1	1	-	3 - 3	2 - 1	1	1	-	2 - 3	4	4 - 4	4 - 4	3 - 2	3
		I tu lah			sem bo yan ki					lak sa na		kan tu	gas Tri dhar ma		
-	-	5 - 5	3 - 3	3 - 3	4 - 3	2 - 1	1	6	-	1 - 1	2 - 2	2 - 2	2 - 1	7 - 6	5
-	-	5 - 5	1 - 1	1 - 1	2 - 1	7 - 6	6	4	-	5 - 6	7 - 7	7 - 7	7 - 6	5 - 4	3
-	-	5 - 5	5 - 5	5 - 5	6 - 5	4 - 4	4	2	-	3 - 3	4 - 4	4 - 4	4 - 4	3 - 2	1
		Widya Gama		Lu ma	jang se la lu ja	ya				Pe ra ih mim		pi pa	ra ma	ha sis wa	
-	-	5 - 5	3 - 3	3 - 3	4 - 3	2 - 1	1	6	6	7 - 1	2 - 2	2 - 2	2 - 2	4 - 4	3
-	-	5 - 5	1 - 1	1 - 1	2 - 1	7 - 6	6	4	4	5 - 6	7 - 7	7 - 7	7 - 7	2 - 2	1
-	-	5 - 5	5 - 5	5 - 5	6 - 5	4 - 4	4	2	2	3 - 4	5 - 5	5 - 5	5 - 5	4 - 4	3
		Ber ki bar ting		gi di per	sa da In do					Widya Gama		Lu majang	hi dup sla		
3	-	2 - 2	1	-	-	-	0								
1	-	7 - 7	5	-	-	-	0								
5	-	5 - 5	5	-	-	-	0								
		ma													

BAB III ORGANISASI

3.1. SENAT AKADEMIK

Senat akademik ITB Widya Gama Lumajang merupakan badan nirmatif tertinggi di ITB Widya Gama Lumajang dalam bidang akademik yang terdiri dari, Rektor ITB Widya Gama Lumajang, Wakil Rektor, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Perwakilan Dosen masing-masing Program Studi. Ketua Senat ITB Widya Gama Lumajang saat ini adalah Dr. Noviansyah Rizal, S.E., M.M. dengan beberapa anggotanya yaitu:

1. Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
2. Dra. Mimin Yatminiwati, M.M.
3. Moh. Hudi Setyobakti, S.E., M.M.
4. Dr. Ainun Jariah, S.E., M.M.
5. Fetri Setyo Liyundira, S.E., M.Akun.
6. Neny Tri Indrianasari, S.E., M.M.
7. Marita Qoriatun'nadyah, S.Stat., M.Stat.
8. Selvia Roos Ana, S.E., M.Ak.
9. Heni, S.E., M.Akun.
10. Khoirul Ifa, S.E., M.SE.
11. Zainul Hidayat, S.E., M.M.
12. Abdur Rouf, S.E., M.Kom.
13. Dr. Tri Palupi Robustin, S.E., M.M.

3.2. PIMPINAN

Rektorat ITB Widya Gama Lumajang terdiri dari Rektor ITB Widya Gama Lumajang, Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM, dan Umum, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama. Adapun struktur organisasi pimpinan ITB Widya Gama Lumajang sebagai berikut:

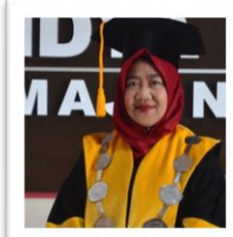
STRUKTUR ORGANISASI PIMPINAN ITB WIDYA GAMA LUMAJANG



Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.
(Rektor ITB Widya Gama Lumajang)



**Dr. Noviansyah Rizal, S.E.,
M.M. Ak., CfRA**
Wakil Rektor Bidang
Akademik



**Dra. Mimin
Yatminiwati, M.M.**
Wakil Rektor Bidang
Keuangan, SDM dan
Umum



**Moh. Hudi Setyobakti, S.E.,
M.M.**
Wakil Rektor Bidang
Kemahasiswaan, Alumni dan
Kerjasama

3.3. PROGRAM STUDI

Organisasi ditingkat program studi terdiri Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Tenaga Administrasi. Struktur organisasi program studi dibagi menjadi dua yaitu struktur organisasi program studi akuntansi dan manajemen. Adapun struktur organisasi ditingkat program studi sebagai berikut:

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



Petri Setyo Liyundira, S.E., M.Akun.

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI AKUNTANSI ITB WIDYA GAMA LUMAJANG



Heni, S.E., M.Ak.
(Ketua Program Studi Akuntansi)



Riza Ramadhan, S.E., M.Ak.
(Sekretaris Program Studi
Akuntansi)

**STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
ITB WIDYA GAMA LUMAJANG**



Neny Tri Indrianasari, S.E., M.M.
(Ketua Program Studi
Manajemen)



Ikhwanul Hakim, S.E., M.M.
(Sekretaris Program Studi
Manajemen)

**STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN
ITB WIDYA GAMA LUMAJANG**



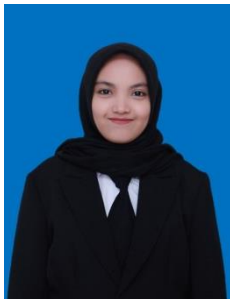
Dr. Ainun Jariah, S.E., M.M.
(Ketua Program Studi Magister Manajemen)

DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA



Dr. Noviansyah Rizal, S.E., M.M. Ak., CfRA

**STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI INFORMATIKA
ITB WIDYA GAMA LUMAJANG**



Marita Qori, S.Stat., M.Stat.
(Ketua Program Studi Informatika)

3.4. LEMBAGA, BADAN, SATUAN DAN UPT

Organisasi ditingkat unit di ITB Widya Gama Lumajang terdiri dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Satuan Pengawas Internal (SPI), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), UPT Publikasi dan Humas, UPT Kerjasama dan Pusat Karir, UPT Perpustakaan, UPT Kewirausahaan Mahasiswa dan Inkubator Bisnis.



Dr. Khoirul Ifa, S.E., MSE.
(Ketua LPM)



Selvia Roos Ana, S.E., M.Ak.
(Kepala LPPM)



Danang Wikan Carito, S.E., M.M.
(Kepala UPT PMB dan
Beasiswa)



Dr. Emmy Ermawati, S.E., M.M.
(Kepala UPT Kerjasama)



Zainul Hidayat, S.E., M.M.
(UPT Humas)



Dr. Retno Cahyaningati, S.E.,
M.Akun
(Lembaga Pusat Unggulan Iptek
Perguruan Tinggi)



Abdur Rouf, S.E., M.Kom.
(UPT Pengembangan Karir
Dosen)

BAB IV

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

4.1. PROGRAM PENDIDIKAN

ITB Widya Gama Lumajang menyelenggarakan program akademik dalam kelompok ilmu dengan landasan berwawasan IPTEK dan berjiwa Kewirausahaan. Program pendidikan yang diselenggarakan mencakup program pendidikan akademik jenjang Strata 1 (S1).

Program akademik jenjang Strata 1 (S1) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut.

- a. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menentukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- c. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan
- d. Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kurikulum dan persyaratan akademik lainnya untuk jenjang program program Strata 1 (S1) diberikan gelar akademik Sarjana.

No	Program Studi	Akreditasi	Gelar	Singkatan
1	Akuntansi	B	Sarjana Akuntansi	S.Ak.
2	Manajemen	B	Sarjana	S.M.

			Manajemen	
3	Informatika	BAIK	Sarjana Komputer	S.Kom.

4.2. PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) ITB Widya Gama Lumajang terdapat 4 yaitu melalui Jalur Prestasi, Jalur Regular, Jalur Beasiswa dan SBMPTBR.

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Prestasi

Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur prestasi dapat diikuti oleh siswa SMA/SMK/MAN Sederajat dengan ketentuan sbb:

- a. Memiliki peringkat ke 1 sampai 3 di kelasnya selama 5 semester berturut turut dengan mendapat rekomendasi dari Kepala Sekolah.
- b. Rata-rata nilai rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) lebih besar atau sama dengan 8,5.
- c. Juara I, II, III pada lomba/kejuaraan akademik atau Juara Olimpiade berbagai mata pelajaran minimal tingkat kabupaten/kota yang diakui oleh Dinas Pendidikan setempat, pada waktu menjadi siswa SMU/SMK sederajat baik perorangan maupun beregu.
- d. Juara I, II, III prestasi olahraga, seni dan sejenisnya minimal tingkat kabupaten/kota, yang diakui Dinas terkait, pada waktu menjadi siswa SMU/SMK Sederajat baik perorangan maupun beregu.
- e. Juara I, II, III lomba MTQ Minimal pada tingkat kabupaten, Hafidz dan Hafidzah minimal menghafal 10 Juz.

Siswa yang berminat menjadi calon mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang melalui jalur prestasi harus melakukan pendaftaran dengan persyaratan sbb:

- a. Foto copy ijazah atau Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) yang telah dilegalisir
- b. Pas photo hitam putih 3 x 4 sebanyak (2 lembar)
- c. Foto copy Kartu Keluarga
- d. Akte Kelahiran

- e. Foto copy Nilai raport kelas (Untuk Jalur Prestasi Akademik)
- f. Sertifikat Prestasi / Piagam Asli (Untuk Jalur Prestasi Non Akademik)
- g. KTP/KTM/SIM (Tanda Pengenal)
- h. Menyerahkan surat keterangan sehat jasmani/rohani dan bebas narkoba
- i. Membayar biaya pendaftaran
- j. Mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia.

2. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler

Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur reguler dibagi menjadi 3 kriteria, yaitu jalur reguler mahasiswa baru, jalur reguler mahasiswa pindahan/transfer/alih kredit.

Jalur reguler mahasiswa baru (murni) adalah dari lulusan SMU, SMK, MA/Sederajat serta dilaksanakan melalui sistem ujian seleksi. Persyaratan bagi calon mahasiswa baru dari lulusan SMU, SMK, MA/Sederajat yang mengikuti penerimaan mahasiswa baru diantaranya :

- a. WNI Pria, Wanita
- b. Foto copy ijazah atau Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) yang telah dilegalisir
- c. Pas photo hitam putih 3 x 4 sebanyak 2 Lembar
- d. Foto copy Kartu Keluarga
- e. Akte Kelahiran
- f. KTP/KTM/SIM (Tanda Pengenal)
- g. Menyerahkan surat keterangan sehat jasmani/rohani dan bebas narkoba
- h. Membayar biaya pendaftaran
- i. Mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia.

Jalur reguler bagi mahasiswa Pindahan/Transfer/Alih Jenjang dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Menyerahkan surat Keterangan Pindah, transkrip atau hasil studi dari perguruan tinggi asal.
- b. Calon mahasiswa sudah dinyatakan mengundurkan diri pada laman pddikti.kemdikbud.go.id dari perguruan tinggi asal.

- c. Mahasiswa pindahan/transfer yang diterima wajib memenuhi persyaratan dan melunasi biaya transfer yang sudah ditentukan oleh ITB Widya Gama Lumajang.
- d. Lama waktu studi di perguruan tinggi asal akan diperhitungkan dalam menetapkan batas waktu studi maksimal yang diperkenankan di ITB Widya Gama Lumajang melalui konversi nilai.
- e. Mata kuliah yang telah diperoleh dari perguruan tinggi asal dapat diakui sejauh ada relevansi dengan kurikulum sejenis pada program studi di lingkungan ITB Widya Gama Lumajang.
- f. Status pindahan berlaku untuk program studi dengan status yang sama.

Pada jalur penerimaan mahasiswa baru melalui jalur reguler, ITB Widya Gama Lumajang juga menerima Mahasiswa Alih studi antar program studi di Lingkungan ITB Widya Gama Lumajang dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I dengan persetujuan Ketua Program Studi yang ditinggalkan.
- b. Menyerahkan transkrip hasil studi.
- c. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan minimal 2 (dua) semester.
- d. Kredit yang diakui adalah kredit dari mata kuliah yang ada hubungannya dengan matakuliah di program studi yang baru dengan nilai minimal C.
- e. Permohonan alih program diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum perkuliahan dimulai
- f. Setelah permohonan alih studi mendapatkan persetujuan tertulis dari yang berwenang, maka mahasiswa alih studi antar program studi wajib mendaftarkan diri ke Bagian Akademik.
- g. Mengisi biodata mahasiswa yang telah disiapkan.
- h. Mahasiswa yang alih studinya telah disetujui wajib memenuhi persyaratan administratif dan akademik yang ditentukan oleh ITB Widya Gama Lumajang.
- i. Mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia.

- j. Lama waktu studi di program studi yang ditinggalkan akan diperhitungkan dalam menetapkan batas waktu studi maksimal yang diperkenankan apabila ada kredit dari program studi yang ditinggalkan.
- k. Kesempatan untuk alih studi diberikan hanya satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa di ITB Widya Gama Lumajang.
- l. Kesempatan alih studi tersebut diberikan dengan ketentuan bahwa mahasiswa tidak dibenarkan mengikuti kuliah rangkap di ITB Widya Gama Lumajang, kecuali apabila ITB Widya Gama Lumajang menyelenggarakan program *dual degree* atau program sejenis.

3. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Beasiswa

Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Beasiswa dapat diikuti oleh siswa SMA/SMK/Sederajat dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Kelas XII dan atau telah lulus SMA/SMK/MAN Sederajat
- b. WNI Pria, Wanita
- c. Berasal Dari Keluarga kurang mampu/Yatim/Piatu, Mahasiswa dari Keluarga besar Pegawai ITB Widya Gama Lumajang dan telah di nyatakan lulus seleksi.

Adapun persyaratan yang harus dilengkapi pada jalur beasiswa adalah:

- a. Foto copy ijazah atau Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) yang telah dilegalisir.
- b. Pas photo hitam putih 3 x 4 sebanyak 2 Lembar
- c. Foto copy Kartu Keluarga
- d. Akte Kelahiran
- e. KTP/KTM/SIM (Tanda Pengenal)
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat jasmani/rohani dan bebas narkoba.
- g. Membayar biaya pendaftaran.
- h. Mengisi formulir pendaftaran yang telah tersedia.

4. Penerimaan Mahasiswa Baru Melalui SBMPTBR

Untuk jalur ini tes dapat diikuti oleh siswa lulusan SMA/SMK/MAN Sederajat melalui SBMPTBR (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Besuki Raya) di perguruan tinggi yang tergabung dalam program SBMPTBR. Pada jalur SBMPTBR calon mahasiswa diberikan 2 pilihan perguruan tinggi yang akan dituju, adapun sistem seleksi/tes disesuaikan dengan kampus utama yang dipilih oleh calon mahasiswa, apabila calon mahasiswa tersebut tidak diterima pada perguruan tinggi utama, maka akan diterima pada pilihan kampus kedua.

4.3. PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Skema pengakuan sks

RPL Tipe A dilaksanakan pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi;
2. Program studi diberikan kebebasan dalam menentukan mata kuliah yang ditawarkan untuk direkognisi;
3. Tugas akhir dalam bentuk skripsi/tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaianannya tidak dapat ditawarkan untuk direkognisi; dan
4. Pendaftar yang mengalami putus studi atau *Drop Out* (DO) pada Pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya.

Tahapan Penilaian dan pengakuan SKS

1. Penilaian capaian pembelajaran yang berasal dari Pendidikan formal pada program studi perguruan tinggi sebelumnya. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengakuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:

- a. Pemeriksaan keotentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan kesesuaian data pada dokumen dengan PDDIKTI.
 - b. Penilaian ekuivalensi capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Proses ekuivalensi didukung dengan silabus atau RPS.
 - c. Penilai dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.
2. Penilaian capaian pembelajaran yang berasal dari Pendidikan nonformal, informal, dan/atau Pengalaman kerja. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:
- a. Proses verifikasi dan validasi terhadap Formulir Evaluasi Diri dan bukti portofolio sesuai prinsip bukti Valid, Autentik, Terkini, Memadai (VATM).
 - b. Penilaian bukti portofolio terhadap Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Kemudian dilanjutkan dengan wawancara dengan penilai. Jika hasil evaluasi diri dan wawancara masih belum memenuhi CP, maka penilai dapat melanjutkan dengan demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

Pengakuan SKS hasil penilaian

Hasil penilaian RPL dari capaian pembelajaran formal dan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja yang dinyatakan lulus kemudian diberikan bukti kelulusan dengan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi yang memuat daftar mata kuliah, jumlah sks dan nilai dari masing masing calon.

4.4. REGISTRASI DAN HER-REGISTRASI

Seorang mahasiswa dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administrasi. Seorang

mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi baru dapat dinyatakan mempunyai hak dan ijin mengikuti kegiatan akademik apabila mahasiswa tersebut telah melakukan registrasi akademik.

1. Ketentuan Umum
 - a. Registrasi administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mengaktifkan status mahasiswa sebagai status terdaftar aktif
 - b. Registrasi administrasi dilaksanakan pada setiap awal semester. Waktu pelaksanaan registrasi administratif mengikuti kalender akademik yang berlaku.
 - c. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi sampai pada batas waktu yang ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan.
 - d. Kewajiban melakukan registrasi administratif juga berlaku bagi:
 - 1) Mahasiswa yang sedang dalam masa skorsing karena pelanggaran akademik.
 - 2) Mahasiswa yang sedang mengambil cuti studi.
 - e. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik dan tidak dapat dilakukan sesudah masa registrasi berakhir.
2. Prosedur Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru

Prosedur registrasi administrasi untuk mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

 - a. Mahasiswa baru dinyatakan lolos seleksi di ITB Widya Gama Lumajang dan kemudian melakukan pembayaran untuk registrasi di bank yang ditunjuk oleh ITB Widya Gama Lumajang.

- b. Mahasiswa baru melakukan registrasi ke bagian keuangan dengan menyerahkan fotokopi bukti pembayaran registrasi dari bank.
 - c. Staf bagian keuangan melakukan registrasi di sistem atas nama mahasiswa baru tersebut.
 - d. Staf Bagian akademik mencetak bukti registrasi dan memberikan kepada mahasiswa baru.
- 3. **Prosedur Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama**
Prosedur registrasi administratif untuk mahasiswa lama adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa lama melapor ke loket keuangan dengan menunjukkan bukti pembayaran dari bank.
 - b. Mahasiswa lama melakukan registrasi ke loket keuangan sambil menyerahkan fotokopi bukti pembayaran registrasi dari bank.
 - c. Staf loket keuangan melakukan registrasi di sistem atas nama mahasiswa baru tersebut.
 - d. Staf loket keuangan mencetak bukti registrasi dan memberikan kepada mahasiswa lama.
- 4. **Prosedur Registrasi Administrasi Alih Program Studi Internal**
 - a. **Ketentuan**
 - 1) Mahasiswa dapat mengajukan alih program studi internal apabila telah mengikuti masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
 - 2) Alih program studi internal tidak diijinkan apabila disebabkan oleh pelanggaran peraturan akademik atau sejenisnya.
 - 3) Kesempatan untuk alih program studi internal diperkenankan hanya satu kali pada akhir tahun pertama dan batas waktu studi tidak berubah oleh proses pindah tersebut.
 - 4) Pengajuan permohonan pindah studi internal diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum

awal kuliah dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, tidak akan diperhatikan.

- 5) Alih program studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor ITB Widya Gama Lumajang setelah memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi dan Rektor ITB Widya Gama Lumajang.

b. Prosedur

- 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang ditujukan ke Rektor ITB Widya Gama Lumajang melalui Bagian Administrasi Akademik disertai dengan alasan yang kuat dan mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi yang ditinggalkan.
- 2) Bagian Administrasi Akademik meneruskan proses alih program studi ke Ketua Program Studi tujuan.
- 3) Ketua Program Studi tujuan mempelajari berkas alih program studi dan memberi persetujuan/pertidaksetujuan kepada Bagian Administrasi Akademik.
- 4) Apabila alih program studi disetujui oleh Ketua Program Studi tujuan maka Bagian Administrasi Akademik meneruskan proses permohonan kepada Rektor ITB Widya Gama Lumajang untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor ITB Widya Gama Lumajang yang selanjutnya diserahkan kepada mahasiswa pemohon untuk dipergunakan dalam proses registrasi administrasi.
- 5) Apabila alih program studi tidak disetujui oleh Ketua Program Studi tujuan maka Bagian Administrasi Akademik membuat surat keputusan penolakan dan selanjutnya diserahkan ke mahasiswa pemohon.

5. Kuliah Semester Pendek (KSP)

Semester Pendek merupakan semester antara guna untuk memperbaiki nilai dengan nilai minimum D dan tidak ada nilai

E. Semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap atau gasal dengan banyaknya pertemuan sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan.

Prosedur Pelaksanaan Kuliah Semester Pendek adalah sebagai berikut :

- Program Studi melakukan rapat program studi untuk menentukan mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Pendek.
- Ketua Program Studi mengumumkan daftar mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Pendek kepada mahasiswa.
- Mahasiswa mendaftarkan diri dan mengisi formulir untuk mengambil Semester Pendek ke bagian akademik dengan:
- Melampirkan bukti pembayaran Semester Pendek dari bank;
- Melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS);
- Melakukan programing mata kuliah yang akan di Semester Pendek.
- Sekretaris Program Studi melakukan pendataan jumlah peserta Semester Pendek dan menentukan jadwal.
- Ketua Program Studi mengumumkan jadwal perkuliahan, ujian dan dosen pengampu pada mata kuliah Semester Pendek.
- Sekretaris Program Studi menyiapkan presensi per kuliah dan Jurnal Kuliah Semester Pendek.
- Dosen pengampu memberikan perkuliahan Semester Pendek sesuai standar mutu pembelajaran yang telah ditetapkan.
- Dosen pengampu mengidentifikasi peserta Semester Pendek yang berhak mengikuti ujian.
- Identifikasi berdasarkan jumlah kehadiran mahasiswa yang mana kehadiran kurang dari 75% kehadiran dosen tidak berhak mengikuti ujian.

- Dosen pengampu melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa melalui Ujian Akhir Semester Pendek.
 - Dosen pengampu mengoreksi lembar jawab mahasiswa, dan mengolah nilai sesuai ketentuan yang berlaku dengan menggunakan range nilai yang berlaku.
 - Dosen pengampu menyerahkan nilai kepada ketua Program Studi.
 - Ketua Program Studi menyerahkan rekap nilai pada bagian sistem informasi akademik untuk dilakukan penginputan.
 - Dosen pengampu mengembalikan lembar jawab mahasiswa yang sudah dikoreksi kepada mahasiswa.
 - Ketua Program Studi mengarsip nilai Semester Pendek.
6. Prosedur Registrasi Administrasi Pindahan/Transfer/Alih Jenjang
- a. Ketentuan
- 1) Apabila calon mahasiswa berasal dari perguruan tinggi lain, program studi perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan ITB Widya Gama Lumajang dan terakreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
 - 2) Data akademik calon mahasiswa harus dapat ditelusuri melalui PD Dikti.
 - 3) ITB Widya Gama Lumajang tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang dikeluarkan karena menerima sanksi dari perguruan tinggi lain tersebut.
 - 4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa pemohon sekurang-kurangnya 2.00.
 - 5) Lama studi pada program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada program studi ITB Widya Gama Lumajang yang menerima pindahan.

- 6) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- 7) Persetujuan penerimaan mahasiswa pindahan disesuaikan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada program studi di lingkungan ITB Widya Gama Lumajang dan atau sisa masa studi sesuai dengan ketentuan.
- 8) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor ITB Widya Gama Lumajang setelah memperoleh persetujuan dari program studi yang dituju.

7. Cuti Akademik

Mahasiswa Cuti yaitu, mahasiswa yang melakukan pendaftaran ulang dan mengajukan permohonan berhenti studi sementara (cuti akademik). Mahasiswa dengan status ini hanya mendapatkan layanan administrasi. Cuti Akademik atau Berhenti Studi Sementara adalah keadaan dimana seseorang mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Berhenti Studi Sementara dapat terjadi karena atas kemauan mahasiswa atau atas saran dari Dosen Wali.

a. Ketentuan mahasiswa dalam proses cuti akademik yaitu :

- a. Semua mahasiswa berhak mengajukan permohonan cuti akademik apabila telah mengikuti kuliah di ITB Widya Gama Lumajang minimal selama 2 (dua) semester berturut-turut.
- b. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik harus mengajukan formulir permohonan kepada Rektor ITB Widya Gama Lumajang melalui Bagian Pelayanan Akademik dengan sepengetahuan

Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan persetujuan dari Ketua Program Studi dan harus diterima paling lambat minggu kedua perkuliahan.

- c. Pengajuan cuti akademik dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali selama masa studinya.
- d. Setiap pengajuan cuti akademik dapat dilakukan untuk jangka waktu maksimal 2 (dua) semester.
- e. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu penyelesaian studi.

b. Tata Cara Mengajukan Cuti Akademik

- a. Mengajukan dan mengisi formulir permohonan di Bagian Akademik.
- b. Pengesahan lunas kewajiban keuangan di Bagian Keuangan.
- c. Pengesahan bebas pinjaman buku perpustakaan .
- d. Mengajukan persetujuan dari Pembimbing Akademik Dosen Wali dan Ketua Program Studi.
- e. Menyerahkan formulir permohonan dan Menerima surat keterangan cuti akademik ke bagian pelayanan akademik.

8. Pengunduran Diri

Mahasiswa Keluar (K), yaitu mahasiswa yang keluar dari ITB Widya Gama Lumajang oleh karena :

- a. keluar secara sukarela dengan mengajukan permohonan keluar/pindah,
- b. keluar karena ketidakaktifan atau tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 semester berturut-turut atau telah melewati batas maksimal masa studi,
- c. keluar sukarela dipecat atau keluar karena diberhentikan studinya akibat sanksi pelanggaran tata tertib, dan
- d. keluar karena meninggal.

Tata cara Mengajukan Berhenti Studi Karena Keluar Atau Berhenti Studi Tetap :

- a. Mengajukan dan mengisi formulir permohonan di Bagian Pelayanan Akademik.
- b. Pengesahan lunas kewajiban keuangan di Bagian Keuangan.
- c. Pengesahan bebas pinjaman buku perpustakaan.
- d. Mengajukan persetujuan dari Pembimbing Akademik Dosen Wali dan Ketua Program Studi.
- e. Menyerahkan formulir permohonan dan menerima surat keterangan pindah dan transkrip di Bagian Pelayanan Akademik.

4.5. PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Sistem penyelenggaraan pendidikan di ITB Widya Gama Lumajang menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program.

1. Sistem Kredit Semester
 - a. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) Kegiatan mandiri 59 (lima puluh sembilan) menit per minggu per semester.
 - b. Besaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester:
 - c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.

- d. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2. Beban dan Lama Studi

Beban studi merupakan beban atau jumlah sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama studi hingga dinyatakan lulus dari jenjang program studi masing-masing. Sedangkan lama studi adalah masa studi untuk menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Beban studi dan lama studi mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang untuk Program Sarjana mempunyai beban studi antara lain :

No.	Program Studi	Jumlah SKS
1.	Akuntansi	144 sks
2.	Manajemen	146 sks
3.	Informatika	144 sks

3. Rencana Studi

Agar beban studi dapat tercapai sesuai batas lama studi yang telah ditetapkan, dalam pelaksanaan kurikulum perlu diatur distribusi beban studi pada setiap semesternya.

- a. Setiap awal semester, mahasiswa harus menyusun dan mengisi rencana studi mahasiswa dan dinyatakan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti mengikuti kegiatan kurikuler pada semester tersebut.
- b. Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya dengan nilai kelulusan mata kuliah prasyarat minimum D.
- c. Mahasiswa dapat mengubah, menambah, dan mengurangi mata kuliah dalam rencana studi sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.

- d. Dalam menyusun dan mengisi rencana studinya, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing akademik yang sudah ditentukan oleh program studi. Selain dalam perencanaan studi, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut kegiatan akademik agar studi mahasiswa dapat berjalan sesuai masa studinya.
 - e. Pelaksanaan pengisian rencana studi mahasiswa mengikuti prosedur registrasi akademik mahasiswa.
4. Tujuan dari Sistem Kredit Semester adalah:
- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat- singkatnya.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
 - c. Memberikan kemungkinan penyesuaian atau peninjauan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
 - d. Memudahkan pengalihan kredit antar program studi dalam satu perguruan tinggi atau antar berbagai perguruan tinggi.
5. Ketentuan-ketentuan dari pelaksanaan Sistem Kredit Semester diatur sebagai berikut:
- a. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian.
 - b. Pada setiap Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Sekolah Tinggi.

- c. Diantara semester genap dan gasal dapat diselenggarakan kegiatan perkuliahan pada semester antara berupa perkuliahan semester pendek.
 - d. Kegiatan semester pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap atau gasal dengan banyaknya pertemuan sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan.
6. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Penilaian hasil belajar dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam indeks prestasi atau keterangan lulus/tidak lulus (pass/fail).
- a. Huruf A setara dengan angka 4,00
 - b. Huruf A- setara dengan angka 3,75
 - c. Huruf B+ setara dengan angka 3,50
 - d. Huruf B setara dengan angka 3,00
 - e. Huruf C+ setara dengan angka 2,50
 - f. Huruf C setara dengan angka 2,00
 - g. Huruf D setara dengan angka 1,00
 - h. Huruf E setara dengan angka 0

NILAI		BOBOT NILAI
ABSOLUT	RELATIF	
90 – 100	A	4,00
85 – 89	A-	3,75
80 – 84	B+	3,50
75 – 79	B	3,00
70 – 74	C+	2,50
56 – 69	C	2,00
45 – 55	D	1,00
0 - 44	E	0,00

4.6. KURIKULUM

Kurikulum ITB Widya Gama Lumajang merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di ITB Widya Gama Lumajang. Kurikulum ITB Widya Gama Lumajang mengacu Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.

Untuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) akan dilaksanakan pada semester 6 dan semester 7 masing-masing akan diakui sebesar 20 sks untuk 1 semester, sehingga untuk 2 semester akan diakui 40 sks. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diantaranya :

1. Program Mahasiswa Magang Bersertifikat
2. Pertukaran Mahasiswa
3. Proyek Desa
4. Riset/ Penelitian Mahasiswa
5. Proyek/Studi Independen
6. Wirausaha
7. Mengajar di Sekolah
8. Proyek Kemanusiaan
9. Bela Negara

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka untuk program Sarjana beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (Delapan) semester. Mahasiswa pada program Sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di **luar program studi** dengan ketentuan satu semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada **perguruan tinggi yang sama** dan paling lama dua semester atau setara 40 (empat puluh) satuan kredit semester **di luar perguruan tinggi**.

Tabel 4.1. Penjelasan bentuk kegiatan merdeka belajar

No	Kegiatan	Penjelasan
1	Program Mahasiswa Magang Bersertifikat	Kegiatan Program magang ini dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (<i>startup</i>)
2	Pertukaran Mahasiswa	Pengiriman mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang dengan memiliki maksud dan tujuan terkait dengan kegiatan edukasi atau pendidikan di dalam maupun diluar negeri guna untuk menambah pengalaman dan ilmu pengetahuan. Mahasiswa yang dipertukarkan adalah yang mahasiswa atau pelajar yang memiliki kemampuan dalam berkomunikasi baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa inggris dan sudah diseleksi oleh pihak kampus. Pertukaran Pelajar di ITB Widya Gama Lumajang dilakukan dalam bentuk KKN, <i>Sit In</i> , Transfer Kredit, <i>Student Exchange</i> , dll
3	Proyek Desa	Membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi

			potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa
4	Riset/ Mahasiswa	Penelitian	Kegiatan riset akademik bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, peluang untuk magang di laboratorium pusat riset merupakan dambaan mereka. Selain itu, Laboratorium/ Lembaga riset terkadang kekurangan peneliti saat mengerjakan proyek riset yang berjangka pendek (1 semester – 1 tahun)
5	Proyek/Studi Independen		Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan 40ocia 40ocial khusus dan dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain.
6	Wirausaha		Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kewirausahaan
7	Mengajar di Sekolah		Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun terpencil.
8	Proyek Kemanusiaan		Kegiatan 40 social untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi
9	Bela Negara		patriotisme seseorang, suatu kelompok, atau seluruh komponen dari suatu negara

1) Kurikulum Program Studi Akuntansi

Untuk masing-masing kelompok bahan kajian ini, terdapat sejumlah rangkaian mata kuliah yang disusun agar kompetensi lulusan dapat tercapai. Total sks minimum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk dapat lulus sebagai sarjana adalah 144 sks, yang terdiri dari 126 sks mata kuliah wajib (MKW), 10 sks mata kuliah wajib institusi (MKWI) dan 8 sks mata kuliah wajib umum (MKWU).

Kurikulum pada program studi akuntansi disusun untuk memenuhi dan mewujudkan capaian pembelajaran yang mendukung dari Visi dan Misi dari Program Studi Akuntansi. Visi Misi dan Tujuan dari program studi akuntansi adalah sebagai berikut:

Visi program studi Akuntansi

“ Pada Tahun 2040 Menjadi Program Studi yang Unggul dan Bertaraf Internasional dalam Bidang Akuntansi yang Berwawasan IPTEK dan Berjiwa Kewirausahaan”

Misi program studi Akuntansi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang akuntansi yang berwawasan IPTEK dan kewirausahaan berbasis kompetensi serta berdaya saing internasional.
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang akuntansi yang berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
3. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang akuntansi yang berwawasan IPTEK dan kewirausahaan baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
4. Mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional dalam bidang akuntansi serta berdaya saing internasional.

5. Mengembangkan sistem tata kelola PS Akuntansi yang handal di tingkat internasional dalam mendukung tercapainya *good university governance*.
6. Membangun dan mengembangkan jejaring kerjasama dalam bidang akuntansi di tingkat nasional, regional maupun internasional.
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan dalam bidang akuntansi yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi di tingkat nasional, regional maupun internasional.

Tujuan program studi Akuntansi

1. Mencetak lulusan akuntansi yang unggul di bidang akuntansi, berwawasan IPTEK dan berjiwa wirausaha yang berdaya saing internasional.
2. Menghasilkan penelitian akuntansi yang berkualitas dengan mengintegrasikan IPTEK dan kewirausahaan melalui proses pembelajaran pada tingkat nasional dan internasional.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada penerapan ilmu akuntansi, inovasi teknologi, dan kewirausahaan yang berdaya saing internasional.
4. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional di bidang akuntansi serta mampu bersaing di tingkat internasional.
5. Terwujudnya sistem tata kelola yang handal di tingkat internasional dalam mendukung tercapainya *good university governance*.
6. Meningkatnya jejaring kerjasama bidang akuntansi di tingkat nasional, regional, dan internasional dan
7. Meningkatnya prestasi mahasiswa di bidang akuntansi pada tingkat nasional, regional, dan internasional.

Struktur Kurikulum Program Studi Akuntansi

SEMESTER 1				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13067	Pengantar Akuntansi	3	
2	WG0100413	Kewarganegaraan	2	
3	AK13001	Pengantar Bisnis	2	
4	AK13068	Pengantar Ekonomi	2	
5	AK13005	Matematika Ekonomi	2	
6	AK13069	Bahasa Inggris Bisnis	2	
7	AK13019	Sistem Informasi Manajemen	2	
8	AK13077	Perilaku Organisasi	2	
			17	

SEMESTER 2				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13020	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	Pengantar Akuntansi
2	WG0100213	Bahasa Indonesia	2	
3	WG0100113	Agama	2	
4	AK13007	Komunikasi Bisnis	2	
5	AK13056	Statistik	2	
6	AK13050	Akuntansi EMKM	3	
7	AK13057	Sistem Informasi Akuntansi	3	Pengantar Akuntansi
8	AK13070	Sistem Pengendalian Manajemen	2	
			19	

SEMESTER 3				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13015	Akuntansi Sektor Publik	3	Pengantar Akuntansi
2	AK13021	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3	Akuntansi Keuangan Menengah 1
3	AK13071	Perpajakan	3	Pengantar Akuntansi
4	AK13022	Akuntansi Biaya	3	Pengantar Akuntansi
5	AK13030	Manajemen Keuangan	3	
6	AK13048	Akuntansi Keperilakuan	3	
7	AK13076	Akuntansi Perbankan	3	
			21	

SEMESTER 4				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13032	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3	Akuntansi Keuangan Menengah 2
2	AK13026	Praktikum Pajak	3	Perpajakan
3	AK13023	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
4	AK13031	Analisis Laporan Keuangan	3	Pengantar Akuntansi
5	AK13036	Auditing 1	3	Pengantar Akuntansi
6	AK13058	Teori Portofolio dan Investasi	3	
7	AK13072	Etika Bisnis dan Profesi	3	
			21	

SEMESTER 5				
PROGRAM MBKM				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
		Program MBKM	20	
1	AK13060	Pertukaran Mahasiswa		
2	AK13061	Penelitian/Riset		
3	AK13062	Proyek Independen		
4	AK13063	Proyek Desa		
5	AK13064	Kewirausahaan		
6	AK13065	Mengajar di Sekolah		
7	AK13066	Proyek Kemanusiaan		
			20	

SEMESTER 5				
REGULER				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13041	Seminar Akuntansi	3	
2	AK13033	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1
3	AK13040	Pratikum Akuntansi Komputer	3	Pengantar Akuntansi
4	AK13037	Auditing 2	3	Auditing 1
5	AK13054	Akuntansi Syariah	3	
6	AK13043	Teori Akuntansi	3	
7	WG0100513	Kewirausahaan	3	
			21	

SEMESTER 6 PROGRAM MBKM				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
		Program MBKM		
1	AK13059	Magang	20	

SEMESTER 6 REGULER				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13018	Pratikum Kewirausahaan	3	
2	AK13038	Praktikum Audit	3	Auditing 2
3	AK13047	Akuntansi Lingkungan	3	
4	AK13051	Penganggaran	3	
5	WG0100413	Pancasila	2	
6	AK13074	Bisnis Digital	3	
7	AK13075	Manajemen Risiko	3	
			20	

SEMESTER 7				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	WG0100613	Kuliah Kerja Nyata	4	Minimal 110 sks
2	AK13073	E-Commerce	3	
3	AK13053	Fraud	3	
4	AK13055	Bisnis Internasional	3	
5	AK13042	Metodologi Penelitian	3	
6	AK13010	Sistem Informasi Teknologi	3	
			19	

SEMESTER 8				
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	AK13045	Skripsi	6	
			6	

JUMLAH SKS SEMESTER 1 - 8			144	
---------------------------	--	--	-----	--

2) Kurikulum Program Studi Manajemen

Untuk masing-masing kelompok bahan kajian ini, terdapat sejumlah rangkaian mata kuliah yang disusun agar kompetensi lulusan dapat tercapai. Total sks minimum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk dapat lulus sebagai sarjana adalah 146 sks, yang terdiri dari 128 sks mata kuliah wajib (MKW), 10 sks mata kuliah wajib institusi (MKWI) dan 8 sks mata kuliah wajib umum (MKWU).

Kurikulum pada program studi manajemen disusun untuk memenuhi dan mewujudkan capaian pembelajaran yang mendukung dari Visi dan Misi dari program studi manajemen. Visi Misi dan Tujuan dari program studi manajemen adalah sebagai berikut:

Visi program studi Manajemen

“Pada tahun 2040 menjadi Program Studi Manajemen yang unggul di Tingkat internasional dalam bidang Manajemen, berwawasan IPTEK dan berjiwa kewirausahaan.”

Misi program studi Manajemen

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang Manajemen berwawasan IPTEK dan kewirausahaan berbasis kompetensi serta berdaya saing internasional.
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian di Manajemen berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebar luasan berbasis kompetensi serta berdaya saing internasional.

3. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat di bidang manajemen berwawasan IPTEK dan kewirausahaan baik tingkat nasional maupun tingkat internasional;
4. Mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional serta berdaya saing internasional;
5. Mengembangkan sistem tata kelola kelembagaan yang handal bertaraf internasional dalam mendukung tercapainya good university governance;
6. Membangun dan mengembangkan jejaring kerjasama kelembagaan di tingkat nasional, regional maupun internasional;
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi di tingkat nasional, regional maupun internasional..

Tujuan program studi Manajemen

1. Menghasilkan lulusan program studi manajemen yang unggul di bidang ilmu manajemen yang berwawasan IPTEK dan berjiwa kewirausahaan berbasis kompetensi serta bersaing di tingkat internasional;
2. Menghasilkan luaran penelitian program studi manajemen yang inovatif di bidang ilmu ekonomi dan bisnis berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran di tingkat internasional;
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat program studi manajemen yang inovatif di bidang ilmu ekonomi dan bisnis berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta bersaing di tingkat internasional;
4. Meningkatnya kualitas dosen dan tenaga kependidikan program studi manajemen yang unggul dan profesional serta bersaing di tingkat internasional;
5. Terwujudnya sistem tata kelola program studi manajemen yang handal di tingkat internasional dalam mendukung

- tercapainya *good university governance*;
6. Menghasilkan kerjasama program studi manajemen dalam bidang ilmu ekonomi, bisnis dan kewirausahaan di tingkat nasional, regional maupun internasional;
 7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan program studi manajemen yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi ditingkat nasional, regional maupun internasional.

Struktur Kurikulum Program Studi Manajemen

SEMESTER 1				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12069	Matematika Ekonomi dan Bisnis	3	
2	MG12055	Pengantar Ekonomi	3	
3	MG12056	Pengantar Bisnis dan Manajemen	3	
4	MG12057	Pengantar Akuntansi	3	
5	WG0100312	Pancasila	2	
6	WG0100412	Kewarganegaraan	2	
7	MG12058	Bahasa Inggris Bisnis	2	
			18	

SEMESTER 2				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12059	Statistik	3	
2	WG0100112	Agama	2	
3	WG0100212	Bahasa Indonesia	2	
4	MG12006	Hukum Bisnis	2	
5	MG12020	Manajemen Keuangan 1	3	
6	MG12016	Manajemen Pemasaran 1	3	

7	MG12022	Manajemen SDM 1	3	
			18	

SEMESTER 3				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12025	Akuntansi Biaya	3	
2	MG12060	Kewirausahaan	3	
3	MG12021	Manajemen Keuangan 2	3	
4	MG12017	Manajemen Pemasaran 2	3	
5	MG12023	Manajemen SDM 2	3	
6	MG12024	Perekonomian Indonesia	3	
7	MG12038	E-Business	3	
			21	

SEMESTER 4				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12026	Akuntansi Manajemen	3	
2	MG12030	Perilaku Organisasi	3	
3	MG12033	Perpajakan	3	
4	MG12037	Ekonomi Manajerial	3	
5	MG12031	Analisis Laporan Keuangan	3	
6	MG12036	Penganggaran Perusahaan	3	
7	MG12029	Perilaku Konsumen	3	
			21	

SEMESTER 5				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	WG0100812	Praktik Kewirausahaan	3	
2	MG12032	Sistem Informasi Manajemen	3	
3	MG12062	Ekonomi Internasional	3	
4	MG12034	Manajemen Risiko	3	
5	MG12043	Studi Kelayakan Bisnis	3	
6	MG12063	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	
7	MG12044	Pemasaran Jasa*	3	
	MG12045	Kuangan Syariah*		
	MG12046	Kepemimpinan*		
			21	

SEMESTER 6				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12045	Manajemen Perbankan	3	
2	MG12040	Manajemen Strategi	3	
3	MG12007	Komunikasi Bisnis	2	
4	MG12035	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	
5	MG12064	Manajemen Operasional	3	
6	MG12065	Manajemen Koperasi & UMKM	3	
7	MG12048	Kuangan Daerah*	3	
	MG12047	Pemasaran Strategik*		
	MG12049	Manajemen Kinerja SDM*		
			20	

SEMESTER 7				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12041	Etika Bisnis dan profesi	3	
2	MG12010	Sistem Informasi Teknologi	2	
3	WG0100912	KKN	4	
4	MG12066	Seminar Manajemen	3	
5	MG12039	Metodologi Penelitian	3	
6	MG12067	Bisnis Internasional	3	
7	MG12068	Praktikum Manajemen	3	
			21	

SEMESTER 8				
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MG12054	Skripsi	6	
			6	

JUMLAH SKS SEMESTER 1 - 8	146	
----------------------------------	------------	--

3) Kurikulum Program Studi Informatika

Untuk masing-masing kelompok bahan kajian ini, terdapat sejumlah rangkaian mata kuliah yang disusun agar kompetensi lulusan dapat tercapai. Total sks minimum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk dapat lulus sebagai sarjana adalah 144 sks yang terdiri dari 8 sks mata kuliah wajib umum (MKWU), 10 sks Mata Kuliah Institusi (MKI), 120 sks Mata Kuliah Wajib (MKW) dan 6 Mata Kuliah Pilihan (MKP).

Kurikulum pada program studi informatika disusun untuk memenuhi dan mewujudkan capaian pembelajaran yang mendukung dari Visi dan Misi dari program studi informatika. Visi Misi dan Tujuan dari program studi informatika adalah sebagai berikut:

Visi program studi Informatika

“Pada tahun 2040, menjadi Program Studi yang unggul dan bertaraf internasional dalam bidang informatika yang berwawasan IPTEK serta berjiwa kewirausahaan.”

Misi program studi Informatika

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan berbasis kompetensi serta berdaya saing internasional.
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian di bidang informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
3. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat di bidang informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
4. Mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional serta berdaya saing internasional.
5. Mengembangkan sistem tata kelola program studi informatika yang handal bertaraf internasional dalam mendukung tercapainya good university governance.
6. Membangun dan mengembangkan jejaring kerjasama program studi Informatika di tingkat nasional, regional maupun internasional.
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan program studi Informatika yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi di tingkat nasional, regional maupun internasional.

Tujuan program studi Informatika

1. Menghasilkan lulusan program studi informatika yang unggul dalam bidang informatika, berwawasan IPTEK dan berjiwa kewirausahaan berbasis kompetensi serta berdaya saing internasional.
2. Menghasilkan luaran penelitian di bidang informatika berwawasan IPTEK dan kewirausahaan serta penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat di bidang informatika yang berwawasan IPTEK dan kewirausahaan baik tingkat nasional maupun tingkat internasional.
4. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang unggul dan profesional serta berdaya saing internasional.
5. Terwujudnya sistem tata kelola program studi informatika yang handal bertaraf internasional dalam mendukung tercapainya good university governance.
6. Menghasilkan kerjasama program studi informatika di tingkat nasional, regional maupun internasional.
7. Meningkatkan kinerja kemahasiswaan program studi informatika yang tersistem dengan baik dalam mencapai prestasi ditingkat nasional, regional maupun internasional.

Struktur Kurikulum Program Studi Informatika

Semester 1					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Bahasa Inggris	IF14001	2		
2	Kewarganegaraan	WG0100414	2		
3	Kalkulus	IF14010	3		
4	Algoritma Pemrograman	IF14013	2		
5	Praktikum Algoritma Pemrograman	IF14014		2	

6	Pengenalan Pemrograman	IF14012	3		
7	Pengantar Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer	IF14005	2		
8	Statistika	IF14011	3		
Total SKS			17	2	

Semester 2					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Agama	WG0100114	2		
2	Bahasa Indonesia	WG0100214	2		
3	Aljabar Linier	IF14015	3		Kalkulus
4	Struktur Data	IF14016	2		Algoritma Pemrograman
5	Praktikum Struktur Data	IF14017		2	Algoritma Pemrograman
6	Organisasi dan Arsitektur Komputer	IF14018	3		
7	Sistem Basis Data	IF14009	2		
8	Praktikum Sistem Basis Data	IF14044		2	
Total SKS			14	4	

Semester 3					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Web Programming	IF14019	3		Pengenalan Pemrograman
2	Matematika Diskrit	IF14002	3		
3	Sistem Operasi	IF14020	3		Struktur Data
4	Metode Numerik	IF14021	3		

5	Logika Matematika	IF14022	3		
6	Kompleksitas Algoritma	IF14023	3		Organisasi dan Arsitektur Komputer
7	Jaringan Komputer	IF14024	2		
8	Praktikum Jaringan Komputer	IF14025		2	
Total SKS			20	2	

Semester 4					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Sistem Pendukung Keputusan	IF14026	3		Kompleksitas Algoritma
2	Kecerdasan Buatan	IF14027	3		
3	Rekayasa Perangkat Lunak	IF14028	3		
4	Interaksi Manusia dan Komputer	IF14029	3		
5	Pengolahan Citra Digital	IF14030	3		
6	Mobile Device Programming	IF14031	3		
7	Pemrograman Berorientasi Objek	IF14032	3		Pengenalan Pemrograman
Total SKS			21	0	

Semester 5					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Kewirausahaan	WG0100514	3		
2	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	IF14033	3		

3	Analisis dan Desain Perangkat Lunak	IF14034	3		Rekayasa Perangkat Lunak
4	Komputasi Paralel dan Terdistribusi	IF14035	3		
5	Pemrograman Berbasis Platform	IF14036	2		
6	Praktikum Pemrograman Berbasis Platform	IF14037		2	
7	Pilihan 1		3		
	Analisis Jejaring Sosial	IF14051			
	Computer Vision	IF14052			
	Visualisasi Data	IF14053			
	Total SKS		17	2	

Semester 6					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Pratikum Kewirausahaan	WG0100614		3	
2	Pancasila	WG0100314	2		
3	Etika Bisnis dan Profesi	IF14038	3		
4	Keamanan Data dan Informasi	IF14039	3		Jaringan Komputer
5	Proyek Perangkat Lunak	IF14040	3		
6	Kerja Praktik/Magang	IF14041	3		
7	Pilihan 2		3		
	AI Computing Platform	IF14054			Sistem Basis Data, Rekayasa Perangkat Lunak
	Deep Learning	IF14055			
	Data Science	IF14056			

	Total SKS		17	3	
--	------------------	--	-----------	----------	--

Semester 7					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Metodologi Penelitian	IF14045	3		
2	KKN	WG0100714		4	
3	Cloud Computing	IF14046	3		
4	Big Data	IF14047	3		
5	Pembelajaran Mesin	IF14048	3		Kecerdasan Buatan
6	Internet of Things	IF14049	3		Jaringan Komputer
	Total SKS		15	4	

Semester 8					
No	Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS		Prasyarat
			Teori	Praktik	
1	Skripsi	IF14050		6	
	Total SKS		0	6	

JUMLAH SKS SEMESTER 1 - 8	144	
----------------------------------	------------	--

4.7. LAYANAN AKADEMIK

Layanan akademik adalah layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran, meliputi kegiatan tatap muka, pengerjaan tugas terstruktur dan pembelajaran secara mandiri. Tujuan layanan ini adalah memberikan kemudahan kepada mahasiswa untuk mencapai

standar kompetensi (SK) melalui kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen guna tercapainya prestasi belajar yang tinggi bagi mahasiswa. Adapun layanan akademik yang disediakan oleh ITB Widya Gama Lumajang meliputi:

10. Pembimbingan Akademik

Proses pemberian bantuan dari seorang dosen kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya. Bentuk pelayanan pembimbingan akademik dapat berupa:

- a. Konseling masalah pribadi yang dapat mengganggu studi.
- b. Konseling masalah akademik.
- c. Bimbingan dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
- d. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
- e. Menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar efektif.
- f. Membantu mahasiswa dalam menyusun kebiasaan dan cara belajar yang efektif

Pembimbingan akademik dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan seorang mahasiswa berhak mendapatkan seorang Dosen Pembimbing Akademik. Tugas Pokok seorang Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan baik diminta maupun tidak diminta oleh mahasiswa.
- b. Memberikan layanan pembimbingan akademik kepada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikan dan menumbuhkan kebiasaan belajar yang efektif.
- c. Mengesahkan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
- d. Mengesahkan Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap akhir semester.
- e. Mengesahkan Kartu Rencana Ujian (KRU) mahasiswa.

- f. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada ketua program studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

11. Yudisium

Yudisium merupakan proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan mahasiswa dari seluruh proses akademik. Yudisium dapat diartikan sebagai suatu keputusan di mana seorang mahasiswa itu dinyatakan telah memenuhi syarat dari berbagai macam persyaratan.

Untuk ke tahap yudisium tentu ada syarat yang harus sudah dipenuhi oleh mahasiswa. Syarat untuk proses Yudisium sebagai berikut :

- a. Sudah menyelesaikan persyaratan studi atau akademik sesuai ketentuan.
- b. Telah melunasi semua biaya administrasi akademik.

11. Wisuda

Wisuda ITB Widya Gama Lumajang diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat yang dipimpin oleh Ketua Senat ITB Widya Gama Lumajang dan dihadiri oleh Sivitas Akademika serta undangan lainnya. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan program studinya dan telah ditetapkan oleh pimpinan ITB Widya Gama Lumajang dalam bentuk Surat Keputusan Kelulusan serta memenuhi semua persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah menyerahkan Tugas Akhir Skripsi yang telah direvisi
- b. Menyerahkan Artikel hasil skripsi
- c. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan yang telah ditetapkan.
- d. Tidak mempunyai tanggungan buku perpustakaan

BAB V

KEUANGAN

5.1. UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)

Uang Kuliah Tunggal merupakan keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester pada program studi di ITB Widya Gama Lumajang. Biaya kuliah tunggal digunakan sebagai dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa sesuai dengan Standart Harga yang telah ditetapkan oleh Rektor ITB Widya Gama Lumajang.

Pembiayaan perkuliahan di ITB Widya Gama Lumajang terdiri dari biaya Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP). UKT adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa setiap semester (6 bulan sekali) sedangkan DPP adalah biaya yang dibayarkan oleh mahasiswa 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa di ITB Widya Gama Lumajang.

Berikut ini besaran UKT dan DPP yang terbagi menjadi beberapa gelombang antara lain :

1. Program Studi Akuntansi dan Manajemen

ANGKT	HER-REG	UKT		DPP		
		Kelas A	Kelas B	Gel. 1	Gel. 2	Gel. 3
2020	400.000	3.000.000	3.250.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000
2021	400.000	3.000.000	3.250.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000
2022	400.000	3.000.000	3.250.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000
2023	400.000	3.000.000	3.250.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000

2. Program Studi Informatika

ANGKT	HER-REG	UKT		DPP		
		Kelas A	Kelas B	Gel. 1	Gel. 2	Gel. 3
2022	400.000	3.250.000	3.500.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000
2023	400.000	3.250.000	3.500.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000

3. Program Rekognisi Pembelajaran Lampau

ANGKT	HER-REG	UKT	DPP		
			Gel. 1	Gel. 2	Gel. 3
2024	400.000	4.500.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000

5.2. ALUR PEMBAYARAN

Alur pembayaran yang dapat dilakukan oleh mahasiswa sebagai berikut :

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran melalui Bank
- b. Bank yang ditunjuk antara lain :
 - Bank Jatim, Nomor Rekening : 0091302012 An. Yayasan Pembina Pend
 - Bank BRI, Nomor Rekening : 0044-01-001392-30-7 An. Yayasan Pembina Pendidikan Semeru
 - Bank BNI, Nomor Rekening : 3232309999 An. YPPS WIDYA GAMA
 - Bank Mandiri, Nomor Rekening : 143-00-0119999-9 An. Yayasan Pembina Pendidikan Semeru
- c. Mahasiswa membawa bukti pembayaran dari Bank untuk validasi ke Bagian Keuangan.
- d. Mahasiswa wajib mengarsip bukti pembayaran yang sudah di validasi.

5.3. PEMBIAYAAN DILUAR UKT

Pembiayaan diluar UKT juga menjadi kewajiban mahasiswa aktif di ITB Widya Gama Lumajang, komponen biayanya diatur sebagai berikut :

- a. Biaya Wisuda
Wisuda ITB Widya Gama Lumajang diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat yang dipimpin oleh Ketua Senat ITB Widya Gama Lumajang dan peserta Wisuda merupakan mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir (skripsi), administrasi lainnya. **Biaya Wisuda ini dibebankan kepada mahasiswa diluar UKT dengan nilai Rp. 1.500.000,- per mahasiswa**

- b. Sumbangan Alumni
Biaya yang dibebankan kepada alumni setelah menyelesaikan masa studi dan sebagai syarat mengikuti Wisuda, dengan nilai **per Alumni senilai Rp. 250.000,-**
- c. Biaya Laboratorium
Bagi mahasiswa yang menempuh mata kuliah Laboratorium Akuntansi dan Manajemen wajib membayar biaya Laboratorium dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Program Studi Akuntansi : Praktik Akuntansi dan Praktik Auditing **sebesar @ Rp 75.000**
 - Program Studi Manajemen : Lab. Manajemen **sebesar @ Rp 75.000**
 - Program Studi Informatika : Modul Informatika **sebesar @ Rp 100.000**

5.4. BEASISWA-BEASISWA

Beasiswa yang ditawarkan oleh ITB Widya Gama Lumajang selama studi sebagai berikut :

- a. Beasiswa KIP
- b. Beasiswa BRI
- c. Beasiswa Baznas
- d. Beasiswas GNOTA khusus Tingkat 3 (semester 5/6)
- e. Beasiswa Pemkab Jember. Mahasiswa yang berdomisili di Jember
- f. Bantuan kemendikbud semester 3 / 2 sesuai kondisi

BAB VI FASILITAS

6.1. PENDAHULUAN

Dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat, ITB Widya Gama Lumajang melengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung yang dibutuhkan demi kelancaran tugas tersebut. Fasilitas-fasilitas tersebut berupa sarana: Perpustakaan, laboratorium, sarana pengembangan kegiatan (minat-bakat), layanan Internet, dan tempat peribadatan (musholla).

6.2. PERPUSTAKAAN

Perpustakaan ITB Widya Gama Lumajang yang menggunakan sistem pelayanan terbuka, dalam usaha mencapai pelayanan secara efisien menyediakan alat bantu penelusuran berupa katalog online. Dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yang tersedia, maka ruangan perpustakaan diprioritaskan untuk ruang pelayanan informasi kebutuhan sivitas akademika dan ruang baca. Untuk mendukung, memperlancar dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi, maka koleksi Perpustakaan ITB Widya Gama Lumajang ditekankan pada buku-buku, literatur-literatur wajib dan anjuran yang dapat meningkatkan kualitas aktivitas proses belajar dan mengajar dalam bidang ekonomi khususnya di bidang bisnis dan perbankan.

a) Keanggotaan

- 1) Anggota Tetap, adalah keanggotaan perpustakaan yang bersifat tetap dan berhak mendapatkan semua layanan perpustakaan. Anggota tetap terdiri dari :
 1. Mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang yang berstatus aktif
 2. Dosen dan Karyawan ITB Widya Gama Lumajang
- 2) Anggota Sementara, adalah keanggotaan perpustakaan yang sifatnya sementara dan mempunyai hak mendapatkan semua layanan, kecuali pelayanan sirkulasi

dan silang layan, masa keanggotaan selama 2 (dua) minggu. Anggota sementara dapat berasal dari :

1. Perorangan yang mendapat persetujuan Kepala Bagian Perpustakaan
2. Pemakai perpustakaan anggota jaringan informasi (pemakai harus ijin terlebih dahulu kepada petugas perpustakaan) dan dikenakan biaya keanggotaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Anggota Alumni, adalah keanggotaan perpustakaan yang bersifat tetap dan mempunyai hak mendapatkan semua layanan, kecuali pelayanan sirkulasi dan silang layan.

b) Tata Tertib dan Ketentuan Pelayanan Perpustakaan

1) Tata Tertib

1. Pengunjung diwajibkan memelihara dan menjaga koleksi perpustakaan sebaik-baiknya dengan tidak membuat tulisan, coretan, merobek serta melipat dan menyobek halaman buku.
2. Pengunjung diwajibkan menjaga ketenangan, berpakaian sopan dan rapi (tidak berkaos oblong dan celana robek-robek), dan memakai sepatu.
3. Pengunjung tidak diperkenankan membawa makanan dan/atau minuman (termasuk permen).

2) Ketentuan Pelayanan

1. Koleksi tandon (label merah) tidak boleh dipinjam kecuali yang berbahasa asing boleh dipinjam 1 (satu) minggu tanpa perpanjangan.
2. Koleksi Referensi hanya diperkenankan dibaca di perpustakaan.
3. Anggota tetap hanya diperkenankan meminjam buku melalui petugas perpustakaan.
4. Anggota tetap hanya diperbolehkan meminjam maksimal 5 judul masing-masing 1 eksemplar.
5. Anggota yang akan membaca Skripsi/LKP diharuskan menelusur terlebih dahulu di Katalog

On- Line kemudian mengisi Formulir Pinjaman Skripsi/LKP.

6. Anggota tetap wajib memperhatikan batas waktu peminjaman yang telah ditentukan dan segera mengembalikan tepat pada waktunya.
7. Anggota sementara wajib menunjukkan Kartu Anggota Sementara dan Kartu Identitas Diri kepada petugas perpustakaan serta mengisi komputer pengunjung sebelum masuk.
8. Pelayanan jasa foto copy dapat dilakukan dengan cara menghubungi petugas foto copy di counter foto copy.
9. Batas waktu peminjaman adalah selama 1 (satu) minggu dan hanya dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
10. Anggota yang belum mengembalikan koleksi perpustakaan untuk sementara tidak diperkenankan meminjam.

3) Tata Tertib Penggunaan *Locker*

1. Barang-barang milik pemustaka (tas, jaket) diwajibkan untuk diletakkan di *locker*.
2. *Locker* hanya boleh dipergunakan bagi yang akan memasuki perpustakaan dan selama ada di perpustakaan.
3. Tidak dibenarkan meninggalkan barang-barang dalam *locker* apabila telah meninggalkan ruang perpustakaan.
4. Pemakai *locker* wajib menjaga kebersihan *locker*.
5. Pemakai *locker* wajib lapor apabila *locker* yang dipergunakan terdapat kecacatan (misalnya kunci rusak, coretan dan sebagainya).
6. Pemakai *locker* dilarang membuat coretan, merusak dan/atau membawa kunci (*locker*) melebihi jam buka perpustakaan.

- 4) Tata Tertib Pelayanan Jurnal *On-Line* dan koleksi digital
 1. Layanan untuk akses Jurnal *On-Line* dan koleksi digital pada jam buka pagi dan sore
 2. Pemanfaatan komputer dapat digunakan untuk kegiatan ilmiah, misalnya untuk menelusur *e-journal*, artikel ilmiah, data keuangan, data perbankan, data regulasi/peraturan, data perdagangan saham dan obligasi serta *company profile*.
 3. Perpustakaan berhak menghapus segala file yang tersimpan di *drive* tersebut diatas jika ternyata file yang disimpan tidak sesuai dengan butir b. dan atau yang dianggap melanggar etika, norma umum.
 4. File hasil penelusuran dapat dicetak (*print out*), ketentuan layanan dan harga sesuai ketentuan pemanfaatan layanan Jurnal *On-Line* dan koleksi digital.
 5. Setiap pemakai yang menggunakan layanan Jurnal *On-Line* dan koleksi digital wajib mengisi data pengunjung yang telah disediakan
 6. Perpustakaan berhak menutup/*close* aplikasi yang dibuka jika ternyata pemakai memanfaatkan komputer Layanan Jurnal *On-Line* dan koleksi digital tidak sesuai butir b.
- c) Prosedur Peminjaman dan Pengembalian
 - 1) Peminjaman diharapkan memeriksa terlebih dahulu koleksi perpustakaan yang akan dipinjam dan segera melaporkan kepada petugas apabila terdapat coretan, kerusakan (cacat buku).
 - 2) Proses Peminjaman dilakukan secara mandiri dengan melakukan scanner barcode pada Kartu Mahasiswa dan pada Buku yang akan dipinjam.
 - 3) Peminjam menandatangani struk peminjaman.
 - 4) Petugas membubuhkan stempel tanggal kembali dan menyerahkan kepada Peminjam

- 5) Koleksi perpustakaan yang akan dikembalikan, diserahkan kepada petugas dengan menunjukkan KTM
 - 6) Dalam bentuk alur (*flow chart*), tata cara tersebut digambarkan seperti di bawah:
- d) Sanksi-sanksi
- 1) Sanksi Umum dapat berupa :
 - a. Peringatan
 - b. Dikeluarkan dari ruang Perpustakaan
 - c. Pencabutan keanggotaan
 - i. Pencabutan Keanggotaan Sementara, keanggotaan perpustakaan dapat dicabut sementara apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran tata tertib dan/atau ketentuan pelayanan perpustakaan, berhenti studi sementara atau terkena skorsing sampai dengan selesainya masa skorsing.
 - ii. Pencabutan Keanggotaan Tetap, keanggotaan perpustakaan dapat dicabut tetap apabila :
 - Tidak memenuhi kewajiban dan tidak mentaati peraturan yang ditetapkan
 - Tidak mengindahkan tagihan sampai 3 kali
 - Berhenti Studi Tetap
 - 2) Sanksi Khusus yaitu Sanksi Peminjaman :
 - a. Mahasiswa yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan sampai 1 (satu) minggu, dikenakan sanksi berupa denda **sebesar Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah)** dan apabila terlambat lebih dari 1 (satu) minggu akan ditambah **Rp. 1.000 (seribu rupiah) per hari keterlambatan.**
 - b. Anggota tetap yang menghilangkan koleksi perpustakaan yang dipinjam akan dikenakan sanksi yaitu mengganti koleksi perpustakaan yang sama dan diberlakukan denda sebagaimana item di atas sampai bahan pustaka pengganti diserahkan

- c. Anggota tetap yang merusakkan koleksi perpustakaan wajib mengganti buku yang dirusakkan
- 3) Sanksi Penggunaan *Locker*:
 - a. Bagi yang melanggar tata tertib penggunaan *locker*, maka barang-barang yang ada dalam *locker* tersebut akan dikeluarkan tanpa memperhatikan keamanannya
 - b. Bagi yang menghilangkan kunci *locker* atau membuat cacat (misalnya membuat coretan, merusak atau membawa kunci *locker* melebihi jam buka perpustakaan) akan dikenakan denda **sebesar Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah)**
- e) Jam Operasional Perpustakaan :
Berikut jam operasional perpustakaan, jadwal berikut adalah jadwal selama proses perkuliahan aktif

Pagi	: Senin s/d Jum'at	08.00-13.00
	: Sabtu	09.00-13.30
Sore	: Senin s/d Jum'at	15.00-19.30

6.3. FASILITAS PENUNJANG AKADEMIK

Fasilitas atau sarana penunjang kegiatan akademik/perkuliahan mahasiswa berupa sejumlah ruang perkuliahan akuntansi dan manajemen, laboratorium, auditorium. Laboratorium tersebut digunakan untuk memantapkan keilmuan (teori-teori, konsep-konsep) mahasiswa, khususnya secara praktis. Di samping itu, baik mahasiswa maupun dosen dapat menggunakan fasilitas-fasilitas tersebut untuk kegiatan penelitian ataupun pengembangan teori, minat-bakat, rekayasa, dan keahlian serta profesi.

1. Fasilitas KO-Kurikuler

ITB Widya Gama Lumajang terdapat Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) serta organisasi intra dan ekstra kurikuler. Pada lembaga dan organisasi tersebut mahasiswa dapat

mengembangkan minat, bakat, serta kemampuannya baik dalam bidang wirausaha atau bisnis, bidang ilmiah akademik, olah raga dan seni, maupun dalam kemampuan berdakwah (selanjutnya dapat dilihat pada organisasi kemahasiswaan). Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa disediakan ruangan tersendiri.

2. Fasilitas Kesejahteraan

Untuk memperlancar studi mahasiswa, khususnya mahasiswa yang berprestasi tetapi kurang mampu dalam bidang keuangan ada beberapa beasiswa yang ditawarkan. Bea siswa tersebut diberikan oleh pemerintah melalui ITB Widya Gama Lumajang dalam bentuk berikut ini.

1) Beasiswa KIP (Kartu Indonesia Pintar) Kuliah

Sejak tahun 2019 ITB Widya Gama Lumajang merupakan salah satu perguruan tinggi yang memperoleh beasiswa Bidikmisi oleh Dikti. Di tahun 2020 ini, nama program bidikmisi berubah nama menjadi KIP (Kartu Indonesia Pintar) Kuliah. KIP Kuliah merupakan bantuan pendidikan bagi mahasiswa yang diterima di perguruan tinggi termasuk penyandang disabilitas. Pada program beasiswa KIP Kuliah, mahasiswa akan diberikan pembebasan biaya kuliah di perguruan tinggi dan bantuan biaya hidup bulanan bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan ekonomi dan akademik. Syarat pengajuan beasiswa KIP Kuliah:

- a) Penerima KIP-KULIAH adalah siswa SMA atau sederajat yang lulus atau akan lulus pada tahun berjalan atau telah dinyatakan lulus maksimal 2 tahun sebelumnya, serta memiliki NISN, NPSN dan NIK yang valid;
- b) Memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi yang didukung bukti dokumen yang sah;
- c) Siswa SMA/ SMK/ MA atau sederajat yang lulus pada tahun berjalan dengan potensi akademik baik

- dan mempunyai Kartu KIP;
- d) Siswa SMA/ SMK/ MA atau sederajat yang lulus pada tahun berjalan dengan potensi akademik baik dan mempunyai Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Program Keluarga Harapan (PKH) atau calon mahasiswa dari panti asuhan/panti sosial.

Tahapan Pendaftaran KIP Kuliah:

- a) Siswa dapat langsung melakukan pendaftaran secara mandiri di web Sistem KIP Kuliah pada laman kip-kuliah.kemdikbud.go.id atau melalui KIP Kuliah mobile apps*;
- b) Pada saat pendaftaran, siswa memasukkan NIK, NISN, NPSN dan alamat email yang valid dan aktif;
- c) Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan melakukan validasi NIK, NISN dan NPSN serta kelayakan mendapatkan KIP Kuliah**;
- d) Jika proses validasi berhasil, Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan mengirimkan Nomor Pendaftaran dan Kode Akses ke alamat email yang didaftarkan;
- e) Siswa menyelesaikan proses pendaftaran KIP Kuliah dan memilih jalur seleksi yang akan diikuti (SNMPTN/SBMPTN/SMPN/ UMPN/Mandiri);
- f) Selanjutnya, Siswa menyelesaikan proses pendaftaran di portal atau sistem informasi seleksi nasional masuk perguruan tinggi sesuai jalur seleksi yang dipilih. Sebelum Sistem Pendaftaran KIP Kuliah dibuka, siswa dapat melakukan pendaftaran terlebih dahulu di portal atau sistem informasi seleksi nasional (seperti SNMPTN dan SNMPN). Proses sinkronisasi dengan sistem tersebut akan dilakukan kemudian dengan skema host-to-host.
- g) Bagi calon penerima KIP Kuliah yang telah dinyatakan diterima di Perguruan Tinggi, dapat dilakukan verifikasi lebih lanjut oleh Perguruan Tinggi sebelum

diusulkan sebagai calon mahasiswa penerima KIP Kuliah.

* segera tersedia di *Google Play Store*

** NIK digunakan untuk memperoleh informasi tentang sosial ekonomi di Data Terpadu Kesenjangan Sosial (DTKS) Kemensos. Siswa yang tidak/belum terdaftar di DTKS harus melengkapi data ekonomi dan aset.

- 2) Beasiswa YPPS Untuk Mahasiswa Berprestasi
Beasiswa YPPS untuk mahasiswa berprestasi bertujuan untuk memacu, mendorong mahasiswa yang lain untuk menghasilkan prestasi dan sesuai rekomendasi dari yayasan. Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini adalah :
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa dan telah mempunyai NIM dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa.
 - b) Berprestasi di bidang non akademik (Olahraga, Seni, dan sebagainya)
 - c) Tidak mendapatkan beasiswa dari Pihak Manapun
 - d) Diutamakan bagi mahasiswa yang aktif.
 - e) Umur maksimal 28 tahun
- 3) Beasiswa YPPS Untuk Mahasiswa Tak Mampu / Cacat
Persyaratan untuk mendapatkan beasiswa ini adalah :
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa dan telah mempunyai NIM dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa.
 - b) Nilai rata-rata Ujian Akhir Nasional (UAN) 7,50;
 - c) Tidak mendapatkan beasiswa dari Pihak Manapun
 - d) Diutamakan bagi mahasiswa yang aktif dan ekonomi kurang mampu.
 - e) Umur maksimal 28 tahun
 - f) Mentaati peraturan yang berlaku di STIE Widya Gama Lumajang
- 4) Beasiswa Lainnya

Beasiswa lainnya mengikuti ketentuan dari Lembaga Penyelenggara

- 5) Musholla
Lingkungan ITB Widya Gama Lumajang mempunyai Mushollah yang dapat diajarkan kegiatan keagamaan. Kegiatan-kegiatan keagamaan yang dilakukan antara lain sebagai berikut:
 - a) Shalat Wajib berjama'ah
 - b) Pengajian rutin
 - c) Kajian Mingguan keislaman untuk mahasiswa
 - d) Kajian Keputrian untuk mahasiswa
- 6) Fasilitas Internet
ITB Widya Gama Lumajang tersedia jaringan internet dengan bandwidth 45 Mbps 1:1 yang ditopang oleh dua provider layanan internet BizNet dan Telkom.
- 7) Fasilitas Website
Layanan online dapat diakses oleh mahasiswa antara lain :
 - a) **SIKAD** : Sistem informasi akademik merupakan aplikasi yang dikembangkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan meliputi beberapa aktifitas akademik sebagai berikut : Pengisian Kartu Rencana Studi, Informasi Kartu Hasil Studi, Kartu Rencana Ujian, Informasi Biodata Mahasiswa, Informasi Pembayaran, Dll.
 - b) **SIMPEG** : Sistem Informasi Kepegawaian merupakan aplikasi yang dikembangkan untuk aktifitas-aktifitas manajemen SDM, meliputi Biodata SDM, Kepangkatan, Jabatan, Hingga Penggajian, Dll
 - c) **SIAIPT** : Sistem Informasi Akreditasi Perguruan Tinggi merupakan aplikasi yang dikembangkan untuk proses pengumpulan data saat menjalani akreditasi berdasarkan standart BAN-PT.

d) **SLIMS**: Sistem Informasi Pendukung Operasional perpustakaan yang berfungsi sebagai sarana manajemen katalog buku dan berbagai koleksi berikut status ketersediaannya.

e) **Webmail**: Webmail adalah klien email yang menggunakan halaman Web sebagai media untuk mengelola email di sisi klien. Sesuai dengan sifat Aplikasi Web, pemakai Webmail tidak perlu melakukan instalasi perangkat lunak dan cukup mengisi sangat sedikit konfigurasi. Dengan kemudahan akses halaman Web dari banyak tempat, Webmail menjadi lebih disukai lagi terutama bagi mereka yang sering berganti-ganti komputer untuk akses Internet.

f) **E-Learning**: Sistem Informasi yang merupakan aplikasi pendukung proses belajar mengajar dengan berbasis online atau daring. Sistem ini sudah mencakup manajemen perkuliahan berdasarkan sumber daya hingga manajemen pengerjaan ujian atau quiz.

BAB VII KEMAHASISWAAN

1.1. PENDAHULUAN

Mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang merupakan peserta didik yang terdaftar di ITB Widya Gama Lumajang. Kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang merupakan bagian dari sistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian, dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan bakat, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya. Tanggung jawab esensi mahasiswa adalah mengembangkan kepribadian yang sehat dan tangguh, taqwa, berkemampuan berfikir analitis dan kritis, berilmu tinggi, berketerampilan, bermoral Pancasila dan berbudi luhur. Sebagai penganalisa dan penghasil gagasan yang disajikan dalam bentuk pemikiran yang logis sesuai dengan hakikat ilmu pengetahuan.

Kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang berada dibawah naungan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama yaitu Moh. Hudi Setyobakti, S.E., M.M. Kegiatan kemahasiswaan terdiri dari kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler. Kegiatan kurikuler adalah yang dilakukan di dalam proses belajar-mengajar, baik di dalam maupun di luar kampus ITB Widya Gama Lumajang sesuai dengan program yang telah ditetapkan pada awal semester (Kartu Rencana Studi-KRS). Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik, meliputi pengembangan penalaran, minat dan bakat, usaha perbaikan kesejahteraan mahasiswa, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan organisasi kemahasiswaan, yang dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus ITB Widya Gama Lumajang. Kegiatan kemahasiswaan ini dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pokok dan secara langsung menunjang kegiatan kurikulum. Pola Pengembangan Kemahasiswaan dan Pembinaan serta Pengembangan Kemahasiswaan dilaksanakan

berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional. Sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional sebagaimana dirumuskan pada UU No. 20 Tahun 2003, maka pengembangan kemahasiswaan diselenggarakan secara terintegrasi dalam kesatuan Sistem Pendidikan Tinggi yang terarah dan tepat sasaran, agar mahasiswa sebagai Warga Negara Indonesia dididik berjiwa Pancasila, dibekali sifat-sifat kepemimpinan, sebagai kader generasi muda terpelajar yang diharapkan menjadi calon pemimpin yang berdedikasi dan berjiwa kepeloporan dalam pembangunan, memiliki ketahanan fisik dan mental yang pada gilirannya akan menunjang Ketahanan Nasional, serta mempunyai sikap ilmiah, memiliki daya analisa yang tajam dan memiliki sifat yang jujur, terbuka, cermat, disiplin, obyektif, bebas dan bertanggungjawab. Para mahasiswa perlu dibimbing agar selalu mempunyai keinginan untuk mencapai tingkat kualitas yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat, bakat dan kemampuan, mempunyai etika profesi agar kelak menjadi tenaga pemikir dan profesional yang baik.

1.2. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan ITB Widya Gama Lumajang merupakan wahana dan sarana pengembangan diri, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan diharapkan dapat menampung dan memenuhi kebutuhan akan pengembangan dan peningkatan minat dan kegemaran, kesejahteraan, pengabdian pada masyarakat, dan penalaran dan keilmuan. Organisasi kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).

Organisasi kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang dibina oleh dosen maupun karyawan yang ditunjuk melalui surat tugas dari Rektor ITB Widya Gama Lumajang. Tugas dan tanggung jawab pembina organisasi kemahasiswaan yaitu:

1. Membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktifitas ekstra kurikuler, agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah.
2. Membimbing kegiatan/aktifitas organisasi yang sifatnya administratif maupun organisasi.
3. Bertanggungjawab terhadap organisasi yang dibina/dibimbingnya untuk mencapai prestasi yang terbaik dalam penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan dan bakti sosial.
4. Ikut serta merencanakan melaksanakan kegiatan/aktifitas organisasi para anggotanya bersama Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama dan orang yang ditunjuk Pimpinan.
5. Bertanggung jawab kepada Rektor ITB Widya Gama Lumajang dan melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya apabila diperlukan oleh institusi ataupun Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.

Unsur pendukung kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang yaitu bagian kemahasiswaan yang berfungsi:

1. Pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan.
2. Menangani proses pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan.
3. Pengurusan beasiswa.
4. Pelayanan kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan.
5. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.

Sarana penunjang pembinaan berupa kantor, tempat kegiatan, peralatan dan fasilitas lain yang disediakan oleh ITB Widya gama Lumajang selain swadaya mahasiswa. Dana pembinaan kemahasiswaan dalam jumlah dan alokasi tertentu dibantu ITB Widya gama Lumajang selain ada usaha dari pihak mahasiswa sebagai upaya untuk melatih kemandirian. Organisasi kemahasiswaan juga memiliki kode etik organisasi, kode etik kegiatan, persyaratan kegiatan, tata tertib, tugas organisasi, fungsi

dan tanggungjawab, dan struktur organisasi. Adapun penjelasan dari masing-masing unsur tersebut sebagai berikut:

1. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Agama, Visi dan Misi ITB Widya Gama Lumajang, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.
 - b. Mempunyai Visi dan Misi serta Garis-garis Besar Haluan Kerja yang jelas, benar dan rasional.
 - c. Menjalankan Kegiatan Organisasi dengan berpedoman pada kode etik ITB Widya Gama Lumajang.
 - d. Mempunyai anggota aktif yang berstatus mahasiswa aktif ITB Widya Gama Lumajang.
 - e. Mempunyai Anggaran Dasar & Anggaran Rumah Tangga serta Program kerja.
 - f. Mempunyai kantor/sekretariat/tempat menjalankan proses administrasi.
 - g. Mempunyai Kepengurusan organisasi (struktur organisasi) dan uraian tugas yang jelas.
 - h. Kepengurusan organisasi bertanggungjawab sesuai dengan struktur kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang.
 - i. Memenuhi persyaratan pembentukan UKM sesuai dengan pasal dalam AD/ART BEM ITB Widya Gama Lumajang.
 - j. Mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di ITB Widya Gama Lumajang.
2. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan
 - a. Tidak bertentangan dengan kode etik organisasi.
 - b. Mendapat izin resmi dari Rektor ITB Widya Gama Lumajang atau petugas yang ditunjuk Ketua STIE Widya Gama Lumajang
 - c. Mempunyai disiplin administrasi, disiplin organisasi dan transparansi.
 - d. Kegiatan dan aktifitasnya dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal.

- e. Kegiatan dapat meningkatkan iman dan taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi
 - f. Kegiatan tidak bersifat destruktif dan anarkis.
 - g. Lokasi kegiatan jelas, acara yang terkoordinir dan kepanitiaan yang telah tersusun sesuai dengan tugas dan fungsi.
 - h. Panitia kegiatan terdiri dari sivitas akademika ITB Widya Gama Lumajang dan atau orang yang ditunjuk/mendapat izin Rektor.
3. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan
- a. Mendapat izin resmi dari Rektor ITB Widya Gama Lumajang atau petugas yang ditunjuk Rektor ITB Widya Gama Lumajang.
 - b. Melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi.
 - c. Meningkatkan dan atau mendukung pengetahuan serta keterampilan bahasa asing yang dipelajarinya.
 - d. Tidak bersifat destruktif, anarkis, dan provokatif.
 - e. Diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.
4. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan
- a. Memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan ITB Widya Gama Lumajang.
 - b. Mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi yang ada di lingkungan ITB Widya Gama Lumajang seperti BEM, UKM, dan HMJ.
 - c. Merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggung-jawabkan dan akuntabel.
 - e. Mempunyai daftar nama dan data pribadi para anggotanya yang jelas dan benar.

- f. Terjalin komunikasi yang harmonis, demokratis, terbuka dan kekeluargaan sebagai sivitas akademika ITB Widya Gama Lumajang.
- 5. Tugas Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
 - 1) Membuat dan menetapkan visi dan misi DPM.
 - 2) Membuat Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja; Organisasi Kemahasiswaan sesuai dengan Visi dan Misi ITB Widya Gama Lumajang.
 - 3) Membuat program kerja DPM selama masa kepengurusan.
 - 4) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja.
 - 5) Melaksanakan Pemilihan Raya (Pemira) untuk memilih anggota DPM, Ketua BEM, dan Ketua HMJ. Karena alasan teknis, untuk sementara tugas ini diambil-alih oleh BEM.
 - 6) Melaksanakan pengawasan pada organisasi kemahasiswaan. Karena alasan teknis, untuk sementara tugas ini diambil alih oleh BEM.
 - 7) Melaksanakan Tata Tertib/Peraturan Organisasi Kemahasiswaan yang ditetapkan oleh Rektor ITB Widya Gama Lumajang.
 - 8) Mensahkan pembentukan, pembekuan, dan pembubaran UKM. Karena alasan teknis, untuk sementara tugas ini diambil-alih oleh BEM.
 - 9) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
 - 10) Menjalankan kepengurusan selama 1 tahun.
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - 1) Membuat dan menetapkan visi dan misi BEM.
 - 2) Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja BEM yang ditetapkan DPM.
 - 3) Mematuhi tata tertib/peraturan organisasi yang ditetapkan oleh DPM/ Rektor ITB Widya Gama Lumajang.
 - 4) Membuat program kerja BEM selama masa kepengurusan.

- 5) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja.
 - 6) Melakukan koordinasi program kerja setiap UKM dan HMJ.
 - 7) Melalui prosedural mekanisme organisasi memberi persetujuan pada pelaksanaan kegiatan UKM dan HMJ.
 - 8) Karena alasan teknis, untuk sementara melakukan tugas DPM dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan UKM dan HMJ serta tugas lainnya lihat poin 6 mengenai tugas dan fungsi DPM.
 - 9) Menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun.
 - 10) Melantik Ketua UKM.
 - 11) Membentuk panitia khusus untuk memilih Ketua BEM periode berikutnya.
 - 12) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 1) Membuat dan menetapkan visi dan misi UKM sesuai minat dan bakat.
 - 2) Mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh DPM/BEM.
 - 3) Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja HMJ yang ditetapkan oleh DPM/BEM.
 - 4) Membuat program kerja UKM selama masa kepengurusan.
 - 5) Melaksanakan kegiatan UKM sesuai dengan program kerja.
 - 6) Melakukan koordinasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada BEM dan rekomendasi dari Pembina Organisasi.
 - 7) Menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun.
 - 8) Melakukan pemira dengan menunjuk panitia khusus.
 - 9) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
- d. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
- 1) Membuat dan menetapkan misi HMJ.

- 2) Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja HMJ yang ditetapkan oleh DPM/BEM.
 - 3) Membuat program kerja Himpunan Mahasiswa Jurusan.
 - 4) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja HMJ.
 - 5) Melaksanakan koordinasi dengan BEM atas program kerjanya.
 - 6) Berkonsultasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Kepala Jurusan masing-masing.
 - 7) Menjalankan kepengurusan organisasi selama 1 tahun.
 - 8) Melakukan Pemilihan Raya dengan menunjuk panitia khusus.
 - 9) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.
 - 10) Menjalin kerja sama dengan Himpunan Mahasiswa Jurusan sejenis dari perguruan tinggi lain.
6. Fungsi dan Tanggung Jawab Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
 - c. Komunikasi antar mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang.
 - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan.
 - e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa.
 - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
 - g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etik, moral, dan wawasan kebangsaan.
 - h. Struktur Organisasi Kemahasiswaan.
 7. Struktur Organisasi Kemahasiswaan

- a. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) adalah lembaga kemahasiswaan tertinggi yang merupakan perwakilan dari mahasiswa setiap program studi dan perwakilan mahasiswa yang dipilih. DPM mengawasi pelaksanaan program kegiatan organisasi kemahasiswaan di ITB Widya Gama Lumajang.
- b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah Organisasi Kemahasiswaan sebagai Lembaga Eksekutif Mahasiswa Tertinggi di ITB Widya Gama Lumajang.
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah Lembaga Pelaksana dalam satu bidang peminatan di ITB Widya Gama Lumajang, yang bertanggung jawab penuh kepada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). UKM di lingkungan ITB Widya Gama Lumajang terdiri atas: UKM Olahraga, UKM Kerohanian, UKM Seni, UKM Pecinta Alam, UKM Kewirausahaan, UKM Pengembangan Bahasa, UKM Pengembangan Keilmuan, UKM Jurnalistik, UKM Koprs Suka Rela, UKM Paduan Suara Mahasiswa, dan UKM Studi Pasar Modal.
- d. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), adalah organisasi kemahasiswaan sebagai lembaga eksekutif di tingkat program studi di ITB Widya Gama Lumajang, karena ada dua program studi (Akuntansi dan Manajemen), maka HMJ terdiri dari HMJ Akuntansi, HMJ Manajemen dan HMJ Informatika. Tugasnya hanya melaksanakan kegiatan penalaran dan keilmuan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di jurusan masing-masing, kegiatannya berkoordinasi dengan Ketua Program Studinya.

1.3. KEGIATAN-KEGIATAN ILMIAH MAHASISWA

Kegiatan ilmiah mahasiswa ITB Widya Gama Lumajang diwujudkan dalam bentuk penulisan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PDP2D), penulisan artikel ilmiah hasil dari tugas akhir mahasiswa. Kegiatan ilmiah mahasiswa tersebut dipublikasikan dalam jurnal maupun prosiding.

A. Kegiatan Keterampilan Mahasiswa

Organisasi mahasiswa merupakan sebuah wadah perkumpulan mahasiswa demi mencapai tujuan bersama. Melalui organisasi yang di ikuti, mahasiswa dapat melatih dirinya untuk menjadi pemimpin yang baik. Mahasiswa sebagai agen pembawa perubahan juga harus berani menyampaikan kebenaran dan selalu meneriakkan keadilan.

Kegiatan keterampilan di ITB Widya Gama Lumajang dilakukan dengan kegiatan rutin oleh mahasiswa jurusan maupun organisasi mahasiswa. Kegiatan tersebut berbentuk workshop, seminar, lokakarya, dan beberapa pembekalan seperti kompetensi kewirausahaan. Peningkatan akan terus dilakukan dan dimotivasi agar masing-masing organisasi mahasiswa dapat memberikan berbagai kegiatan seperti pelatihan, pembinaan, seminar motivasi, hingga pelatihan penulisan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

B. Kegiatan Penalaran

Pengembangan penalaran merupakan pengembangan kemampuan nalar mahasiswa merupakan usaha meningkatkan kemampuan nalar untuk menjadi cendekiawan yang bertanggungjawab. Pengembangan kemampuan nalar mahasiswa tersebut dapat berbentuk antara lain: riset nasional institusional, seminar, latihan keorganisasian dan diskusi ilmiah, simposium, sarasehan, debat ilmiah, lomba karya ilmiah, dan sebagainya.

C. Kegiatan Minat dan Bakat

Pengembangan bakat dan minat mahasiswa adalah upaya membantu mahasiswa memperoleh kesempatan dan fasilitas agar dapat mengembangkan dan meningkatkan ketrampilan secara optimal. Bentuk kegiatan pengembangan bakat dan minat mahasiswa antara lain kegiatan organisasi, keolahragaan, kesenian, pecinta alam, media terbitan kampus, dan donor darah, koperasi mahasiswa dan sebagainya.

BAB VIII ETIKA AKADEMIK

8.1 PENDAHULUAN

Perguruan tinggi sepatutnya menjadi etalase utama untuk mengembangkan nilai - nilai etika akademik bagi seluruh mahasiswa khususnya. Mahasiswa sebagai generasi muda yang penuh dengan intelektual dan semangat yang tinggi, harus mampu menjadi insan yang mampu menjaga nilai-nilai luhur yang ada di Indonesia sebagai salah satu modal menjadi bangsa yang maju dan unggul. Salah satu ikhtiar untuk mewujudkannya adalah terus menanamkan nilai-nilai anti korupsi.

Sebagai tempat bertukar pikiran secara akademik, kampus harus menjadi tempat yang ramah untuk mengembangkan pemikiran akademik. Untuk diperlukan rasa aman dan nyaman sebagai penunjang pengembangan tersebut. Untuk itu diperlukan perangkat yang memberikan rasa aman dari kekerasan dan *bullying*. Hal lain yang juga perlu memperoleh perhatian adalah Kampus Sehat dan Budaya Kampus. Hal-hal tersebut juga memperoleh perhatian bagi setiap kampus seiring kepemimpinan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nadiem Makarim yang mencanangkan Kampus Merdeka: Merdeka Belajar, kebijakan Merdeka Belajar merupakan langkah pembenahan terhadap sistem dari pendidikan sekolah hingga pendidikan perguruan tinggi. Tak lain tujuan dari pelaksanaan program Merdeka Belajar adalah untuk menumbuhkan kembangkan semangat patriotisme generasi muda di Indonesia khususnya para mahasiswa dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai, norma maupun etika.

8.2 ANTI KORUPSI

Keterlibatan mahasiswa dalam upaya pemberantasan korupsi tentu tidak pada upaya penindakan yang merupakan kewenangan institusi penegak hukum. Peran aktif mahasiswa diharapkan lebih difokuskan pada upaya pencegahan korupsi dengan ikut membangun budaya anti korupsi di masyarakat. Mahasiswa diharapkan dapat berperan sebagai agen perubahan dan motor penggerak gerakan anti korupsi di masyarakat. Untuk dapat berperan aktif mahasiswa perlu dibekali dengan pengetahuan yang cukup tentang seluk beluk korupsi dan pemberantasannya. Yang tidak kalah penting, untuk dapat berperan aktif mahasiswa harus dapat memahami dan menerapkan nilai-nilai anti korupsi dalam kehidupan sehari-hari. Upaya pembekalan mahasiswa dapat ditempuh dengan berbagai cara antara lain melalui kegiatan sosialisasi, kampanye, seminar atau perkuliahan. Pendidikan Anti Korupsi bagi mahasiswa bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang cukup tentang seluk beluk korupsi dan pemberantasannya serta menanamkan nilai-nilai anti korupsi. Tujuan jangka panjangnya adalah menumbuhkan budaya anti korupsi di kalangan mahasiswa dan mendorong mahasiswa untuk dapat berperan serta aktif dalam upaya pemberantasan korupsi di Indonesia.

Gerakan antikorupsi adalah suatu gerakan memperbaiki perilaku individu (manusia) dan sebuah sistem demi mencegah terjadinya perilaku koruptif. Gerakan ini haruslah merupakan upaya bersama seluruh komponen bangsa. Gerakan ini juga memerlukan waktu panjang dan harus melibatkan seluruh pemangku kepentingan yang terkait, yaitu pemerintah, swasta, dan masyarakat yang bertujuan memperkecil peluang bagi berkembangnya korupsi di negeri ini (Dikti, 2011). Upaya perbaikan perilaku manusia dalam rangka gerakan antikorupsi antara lain dapat dimulai dengan menanamkan nilai-nilai yang mendukung terciptanya perilaku antikorupsi. Nilai-nilai yang dimaksud adalah kejujuran, kepedulian, kemandirian, kedisiplinan, tanggung jawab, kerja keras, kesederhanaan, keberanian, dan keadilan. Penanaman nilai-nilai antikorupsi kepada masyarakat

disesuaikan dengan kebutuhan, sedangkan penanaman nilai-nilai antikorupsi kepada mahasiswa adalah melalui pendidikan, sosialisasi, seminar, kampanye, atau bentuk-bentuk ekstrakurikuler lainnya.

8.3 ANTI KEKERASAN DAN BULLYING

Kekerasan seksual dan *bullying* dapat terjadi pada siapapun dan dimanapun, baik di ranah privat (di dalam rumah) maupun di ranah publik (tempat umum) seperti di sarana transportasi, di jalan raya, atau di tempat-tempat rawan lainnya. Selain di ranah tersebut, kekerasan seksual dan *bullying* juga marak terjadi di lingkungan sekolah, madrasah, juga perguruan tinggi, tak terkecuali di perguruan tinggi. Dalam konteks ini, perempuan lebih rentan menjadi korban kekerasan seksual karena dalam budaya *patriarchal*, posisi perempuan dianggap lebih rendah dibanding laki-laki, perempuan seringkali direduksi menjadi objek seksual oleh kaum laki-laki.

Kampus sebagai bagian dari lembaga pendidikan formal dan tempat berinteraksi dari berbagai golongan memerlukan perangkat sebagai salah satu ikhtiar untuk penanganan kekerasan seksual dan *bullying* atau perundungan. Kondisi yang ada sebagian lembaga pendidikan khususnya belum menyediakan pedoman kasus ini. Adanya pedoman ini perlu memuat prinsip dan standar mekanisme penanganan korban kekerasan seksual dan *bullying*. Adapun prinsip-prinsip penanganan kekerasan seksual dan *bullying* adalah :

- a. Penanganan sesuai dengan bentuk dan jenis kekerasan
- b. Partisipasi korban (menghargai pilihan dan keputusan korban)
- c. Menjaga kerahasiaan korban
- d. Tidak menghakimi
- e. Berlandaskan teologis
- f. Non diskriminasi
- g. Berkeadilan gender
- h. Berkelanjutan
- i. Empati

8.4 PENGELOLAAN KAMPUS SEHAT

Berbagai cara dilakukan untuk menjaga perilaku hidup sehat, tidak hanya di lingkungan masyarakat namun juga dalam

lingkungan kampus. Beberapa perilaku penerapan kehidupan sehat dilingkungan kampus, dapat dilakukan dengan:

1. Untuk mewujudkan kampus sehat, semua civitas akademika sebelum memasuki kawasan STIE Widya Gama Lumajang wajib menjalankan protocol kesehatan yaitu pengecekan suhu badan dan penyemprotan cairan disinfektan pada kendaraan.
2. Rutin mencuci tangan dengan air dan sabun atau alcohol-based hand rub (hand sanitizer). Apabila mencuci dengan air dan sabun cair, maka pembilasan dilakukan setidaknya selama 20 detik dengan mencuci bagian telapak, punggung tangan, sela-sela jari, kuku, dan jari-jari tangan. Setelah itu, tangan dikeringkan dengan tisu sekali pakai.
3. Saat batuk dan bersin, menutup mulut dan hidung dengan lengan atau tisu, dan segera membuang tisu ke tempat sampah serta mencuci tangan setelahnya.
4. Penggunaan masker apabila sakit dan digunakan sekali pakai.
5. Tidak merokok
6. Tidak mengonsumsi alkohol
7. Membersihkan lingkungan
8. Menggunakan jamban

8.5 BUDAYA KAMPUS

Suatu kampus atau lebih tepatnya suatu tempat pembelajaran pasti memiliki suatu hal yang telah berlangsung sejak dulu dan terus dijaga keberadaannya hingga kini yang biasa disebut budaya kampus. Sebagai sebuah kampus yang berkarakter dan berkualitas, ITB Widya Gama Lumajang memiliki beberapa budaya yang patut diketahui oleh mahasiswanya.

Budaya kampus dapat dipahami sebagai suatu totalitas dari kehidupan dan kegiatan akademik yang dihayati, dimaknai dan diamalkan oleh warga masyarakat akademik, dilembaga pendidikan tinggi dan lembaga penelitian. Budaya kampus sebenarnya adalah budaya universal. Artinya, dimiliki oleh setiap orang yang melibatkan dirinya dalam aktivitas akademik.

Membangun budaya akademik bukan perkara yang mudah. Diperlukan upaya sosialisasi terhadap kegiatan akademik, sehingga terjadi kebiasaan di kalangan akademisi untuk melakukan norma-norma kegiatan akademik tersebut.

Budaya Kampus adalah cara hidup yang berkembang dan dimiliki mahasiswa dilingkungan kampus yang mencakup hal akademik dan non akademik, serta diwariskan dari generasi ke generasi. Umumnya budaya atau kebiasaan sama dengan kampus lainnya, tapi ada beberapa kebiasaan yang berbeda sesuai visi dan misi kampus itu sendiri. Budaya kampus bisa terjadi apabila digerakkan dan didukung oleh pihak-pihak yang saling terkait, memiliki komitmen dan rasa tanggung jawab tinggi terhadap perkembangan dan kemajuan kampus itu sendiri untuk mencapai tujuan menuju masa depan yang cerah.

LAMPIRAN

1. ALUR PENGAJUAN PINDAH KELAS
2. ALUR PENGAJUAN PINDAH PRODI
3. ALUR PENGAJUAN CUTI KULIAH
4. ALUR PENGAJUAN AKTIF KULIAH
5. ALUR PENGAJUAN PERUBAHAN NILAI
6. ALUR PROGRAMING KRS
7. ALUR PROGRAMING KRU
8. ALUR PENGAJUAN SURAT KETERANGAN KULIAH
9. ALUR PENDAFTARAN KSP
10. ALUR PENDAFTARAN SKRIPSI
11. ALUR PENGAJUAN UJIAN SUSULAN