



**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI**

Nomor : 0370/H1-02/22.07.2019

tentang:

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
TAHUN 2019/2020**

**REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI**

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Setia Budi perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya.
  2. Bahwa kurikulum baru di beberapa Program Studi di Universitas Setia Budi perlu segera diberlakukan;
  3. Bahwa untuk hal tersebut perlu disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Permendikbud Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)
  3. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 77/D/O/1997.
  6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Setia Budi sebagaimana termaksud dalam Akta No. 184 tertanggal 24 April 1985 yang dibuat dihadapan Ruff Karlina, SH. Notaris di Surakarta
  7. Akte Perubahan Susunan Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Setia Budi Nomor 39 tanggal 21 Pebruari 2002 yang dibuat dihadapan Djedjem Widjaja, SH.,MH., Notaris di Jakarta.
  8. Surat Keputusan Rektor Universitas Setia Budi nomor: 0507/H1-02/27.06.2016 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT).
  9. Statuta Universitas Setia Budi
- Memperhatikan** :
1. Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Universitas Setia Budi
  2. Surat Keputusan Rektor Universitas Setia Budi Nomor : 0398/H1-02/26.07.2018 tentang Pedoman Akademik Universitas Setia Budi Tahun 2018/2019

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Akademik di Universitas Setia Budi seperti yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini adalah pedoman akademik sah yang berlaku di lingkungan Universitas Setia Budi pada tahun 2019/2020;

Kedua : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan :  
Segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya  
apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan  
ini.

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 22 Juli 2019

UNIVERSITAS SETIA BUDI  
Rektor,  
  
Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA. †

Salinan disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Badan Pelaksana Harian YPSB.
2. Yth. Para Wakil Rektor di lingkungan USB
3. Yth. Para Dekan Fakultas.
4. Yth. Para Ketua Program Studi
5. Yth. Para Kepala Biro

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas terbitnya Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2018/2019.

Buku Panduan Akademik ini merupakan acuan dan pegangan civitas akademika khususnya mahasiswa dalam menjalankan perannya selama proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2017/2018 ini telah mengalami penyempurnaan dalam beberapa hal, antara lain Pengertian Umum, Ketentuan Akademik, Proses Akademik, Ruang lingkup Fakultas, Organisasi Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan. Hal ini dilakukan sejalan dengan dinamika perubahan yang terus dilakukan oleh Universitas Setia Budi dalam usaha mencapai visi dan mewujudkan misi, tujuan dan sasaran sebagai institusi pendidikan yang sehat dan bermutu, sehingga menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur dan berdaya saing.

Diharapkan Buku Pedoman Akademik ini dapat memberikan informasi yang lengkap bagi mahasiswa dan dosen untuk menjalankan aktivitas akademiknya, dan mahasiswa dapat menentukan strategi penetapan mata kuliah yang harus diambil dalam setiap semesternya, pencarian solusi apabila ada kendala - kendala dalam menjalankan proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Akhirnya, Semoga Buku Panduan Akademik ini dapat berfungsi sebagai maknanya, baik bagi mahasiswa Universitas Setia Budi, civitas akademika, maupun pihak lain yang ingin mendapatkan gambaran dalam proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Surakarta, 26 Juli 2018

Universitas Setia Budi

Rektor,

Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.

## DAFTAR ISI

SK Rektor .....	i
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
BAB I. Pendahuluan .....	1
A. Sejarah .....	3
B. Profil .....	3
C. Visi, Misi Dan Tujuan.....	6
D. Arah Pengembangan .....	7
E. Struktur Organisasi .....	7
BAB II. Penyelenggaraan Pendidikan.....	12
A. Kompetensi Lulusan .....	12
B. Isi Pembelajaran .....	12
C. Proses Pembelajaran.....	13
1. Karakteristik Proses Pembelajaran .....	13
2. Perencanaan Proses Pembelajaran .....	13
3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	13
a. Bentuk Pembelajaran .....	13
b. Beban Belajar Mahasiswa.....	13
4. Pembimbingan Akademik .....	20
5. Status Akademik Mahasiswa .....	21
6. Alih Program / Pindah Program Studi .....	25
7. Cuti Akademik.....	27
8. Batas Waktu Studi .....	29
9. Drop Out ( DO) .....	29
D. Proses Administrasi Akademik.....	29
1. Registrasi .....	29
2. Perkuliahan .....	31
3. Ujian.....	33
4. Input Nilai .....	36
5. Penerbitan & Pembagian Kartu Hasil Studi ( KHS).....	37

6. Revisi Nilai.....	37
7. Tugas Akhir .....	38
8. Mengulang Mata Kuliah Yang Tidak Lulus .....	38
9. Wisuda.....	38
10. Jenis - Jenis Pelanggaran Akademik .....	41
BAB III. Fakultas Ekonomi .....	43
A. Pengantar .....	43
B. Visi Dan Misi.....	43
C. Organisasi Fakultas .....	44
D. Program Studi.....	45
1. Program Studi S1 Manajemen .....	45
A. Spesifikasi Program Studi.....	46
B. Visi dan Misi .....	46
C. Tujuan .....	46
D. Profil Lulusan .....	47
E. Kompetensi Lulusan.....	47
F. Kriteria Kelulusan .....	50
G. Lain-lain .....	50
H. Struktur Kurikulum dalam Semester.....	52
I. Uraian Mata Kuliah .....	56
2. Program Studi S1 Akuntansi.....	109
A. Spesifikasi Program Studi.....	110
B. Visi dan Misi .....	110
C. Tujuan .....	110
D. Profil Lulusan .....	110
E. Kompetensi Lulusan.....	114
F. Kriteria Kelulusan .....	114
G. Lain-lain .....	115
H. Struktur Kurikulum dalam Semester.....	115
I. Uraian Mata Kuliah .....	119
BAB IV. Pola Pengembangan Kemahasiswaan.....	170
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa .....	170
B. Organisasi Kemahasiswaan.....	171

C. Ruang Lingkup Kegiatan Kemahasiswaan .....	172
D. Bidang Penalaran, Keilmuan, Kreativitas, Kewirausahaan.....	173
E. Kompetisi Program Minat dan Bakat Tingkat Nasional.....	188
F. Kesejahteraan Mahasiswa .....	191
BAB V. Layanan.....	197
A. UPT – Perpustakaan .....	197
B. UPT – Laboratorium.....	198
C. Sistem Informasi Akademik .....	202
D. Penyampaian Keluhan Pelanggan .....	218

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. SEJARAH UNIVERSITAS SETIA BUDI

Pendirian Yayasan Pendidikan Setia Budi dengan Akta Notaris Ruth Karliena, SH, Surakarta Nomor 184, tanggal 22 April 1985 oleh Keluarga Drs. Yahya Andrianto, dan diperbarui dengan Akta Notaris Djedjem Widjaja, SH, MH, di Jakarta Nomor 39, tanggal 21 Pebruari 2002, dimana pendiri dan pengurusnya menjadi keluarga DR. Soedjarwo.

Berawal dari Akademi Analis Kesehatan dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 112/KEP/DIKLAT/KES/83, tanggal 21 Juli 1983 dan terus berkembang dengan didirikannya :

1. Akademi Analis Farmasi dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 2646/Kep/Diknakes/VIII/83, tanggal 12 Agustus 1987, yang berubah namanya menjadi Akademi Analis Farmasi dan Makanan berdasarkan surat dari DEP.KES.RI, Nomor : DL.02.01.1.1.3099, tanggal 29 September 1997.
2. Akademi Teknik Kimia dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 0125/O/1989, tanggal 8 Maret 1989 dengan Peogram Studi D-III Analis Kimia. Kemudian terjadi perubahan bentuk menjadi Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 103/D/O/1994, tanggal 19 Desember 1994 dengan Program Studi S1 Teknik Kimia, S1 Farmasi, D-III Analis Kimia, D-III Teknik Kimia Pangan dan D-III Teknik Kimia Farmasi. Menjadi **Universitas Setia Budi** dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 77/D/O/1997, tanggal 11 Nopember 1997 dengan 5 (lima) Fakultas, yaitu: Fakultas Farmasi, Fakultas Teknik, Fakultas Biologi, Fakultas Psikologi dan Fakultas Ekonomi.
3. Akademi Teknik Gigi dengan SK MENKES RI, Nomor: HK.00.06.1.1.3046, tanggal 9 Juli 1992.
4. Akademi Farmasi dengan SK MENKES RI Nomor: HK.00.06.1.1.347.2, tanggal 2 Pebruari 1998.

Berdasarkan ijin dari DIRJEN DIKTI RI Nomor: 3954/D/T/2001, tanggal 28 Desember 2001, penyelenggaraan Program Studi D-III Analis Kesehatan, D-III Analis Farmasi dan makanan serta D-III Farmasi, berintegrasikan pada Universitas Setia Budi.



***Filosofi Visual:***

- ❖ Gambar Bola Dunia yang berputar dinamis mengisyaratkan visi dari pemikiran untuk meraih kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menggarap segala yang ada di bumi ini untuk kesejahteraan umat manusia.
- ❖ Tiga lingkaran merah yang dihubungkan dengan tiga garis kuning keemasan melukiskan bahwa pemikiran tersebut selalu berlandaskan kepada Tri Sila yaitu Sadar, Percaya dan Taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya. Dengan demikian setiap gagasan(cipta, rasa, karsa) selalu berdasarkan Tri Sila sehingga yang terwujud adalah mendekati Karsa Tuhan
- ❖ Bintang bersegi lima merupakan visualisasi dari sebagian akhlak mulia atau budi pekerti luhur yang merupakan kesatuan watak utama, seperti rela, narimo/menerima, jujur, sabar dan budi luhur.
- ❖ Tulisan “Setia Budi” berwarna merah putih, menggambarkan nilai kesatuan bangsa. USB selalu berjiwakan tanah air yang tinggi, namun tetap bersahabat dengan bangsa-bangsa di seluruh dunia.

***Filosofi Warna:***

- ❖ Warna dasar putih melambangkan *kesucian* dalam *cipta, rasa, karsa* dan *tindakannya*.
- ❖ Warna garis kuning keemasan yang menghubungkan ketiga lingkaran melambangkan ketajaman, kecemerlangan serta kearifan dalam berpikir karena dilandasi oleh sadar, percaya dan taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya.
- ❖ Warna garis biru pada bola dunia dan tulisan Universitas menunjukkan cinta yang mendalam kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kasih sayang kepada umat di bumi.
- ❖ Warna merah putih pada tulisan Setia Budi melambangkan kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Arti nama SETIA BUDI merupakan keinginan para pendirinya untuk membantu pemerintah Republik Indonesia, dan umat dalam meningkatkan sumber daya manusia, agar senantiasa berbudi pekerti luhur, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

## **B. PROFIL UNIVERSITAS SETIA BUDI**

<b>PROGRAM STUDI :</b>	<b>TAHUN BERDIRI</b>
<b>Akademi Analis Kesehatan Surakarta</b>	1983
D-III Analis Kesehatan	
<b>Akademi Analis Farmasi Surakarta</b>	1987
D-III Analis Farmasi, <b>berubah nama menjadi</b>	
<b>Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Surakarta</b>	2001
D-III Analis Farmasi & Makanan	
<b>Akademi Farmasi Surakarta</b>	1998
D-III Farmasi	
<b>Akademi Teknik Kimia Surakarta</b>	
D-III Analis Kimia	1989
D-III Teknik Kimia Farmasi	1992
D-III Teknik Kimia Pangan	1992
<b>Akademi Teknik Gigi Surakarta</b>	
D-III Teknik Gigi	1992
<b>Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta</b>	1994
S1 Farmasi	
S1 Teknik Kimia	
D-III Analis Kimia	
D-III Teknik Kimia Farmasi	
D-III Teknik Kimia Pangan	
	<b>1997</b>

## Universitas Setia Budi

Universitas Setia Budi telah menjalankan sistem manajemen mutu Internal & Eksternal untuk menjamin sistem dan kualitas kelulusannya. Pada tahun 2017, berdasarkan hasil Audit Eksternal oleh Badan Sertifikasi Internasional *World Wide Quality Assurance* (WQA), USB tersertifikasi SMM ISO 9001:2015 dengan nomor QS 4054 dan pada tahun yang sama pula USB mendapatkan sertifikat Akreditasi Institusi dengan peringkat B oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dengan nomor 3285/SK/BAN-PT/Akred/PT/IX/2017.

<b>Fakultas Farmasi :</b>	<b>Tahun Berdiri</b>
<b>1. Program Studi S1 Farmasi (Akreditasi B)</b> Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT tanggal 10 Juli 2015 nomor :773/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2015	<b>1995</b>
<b>2. Program Studi D-III Farmasi (Akreditasi B)</b> Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 14 Maret 2017 Nomor :0129/LAM-PTKes/Akr/Dip/III/2017	<b>1998</b>
<b>3. Program Studi D-III Analis Farmasi &amp; Makanan (Akreditasi B)</b> Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 9 Juni 2018 Nomor: 0413/LAM-PTKes/Akr/Dip/VI/2018	<b>1987</b>
<b>4. Program Studi Profesi Apoteker (Akreditasi B)</b> Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 27 Januari 2018 Nomor : 0046/LAM-PTKes/Akr/Pro/I/2018	<b>1998</b>
<b>5. Program Studi S2 Ilmu Farmasi (Akreditasi B)</b> Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 26 Agustus 2017 Nomor : 0529/LAM-PTKes/Akr/Mag/VIII/2017	<b>2007</b>

## Fakultas Teknik:

- |  |             |
|--|-------------|
| <p><b>1. Program Studi S1 Teknik Kimia (Akreditasi C)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>Tanggal 07 Desember 2014<br/>Nomor : 462/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014(<i>sedang proses reakreditasi</i>)</p> | <b>1995</b> |
| <p><b>2. Program Studi D-III Analisis Kimia (Akreditasi B)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>Tanggal 28 Desember 2014<br/>Nomor : 481/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/XII/2014</p>                         | <b>1989</b> |
| <p><b>3. Program Studi S1 Teknik Industri (Akreditasi B)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>Tanggal 13 Oktober 2016<br/>Nomor:2251/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2016</p>                                     | <b>1997</b> |

**Fakultas Ilmu Kesehatan:**

- |  |             |
|--|-------------|
| <p><b>1. Program Studi D-III Analisis Kesehatan (Akreditasi B)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes<br/>Tanggal 17 April 2016<br/>Nomor: 0546/LAM-PTKes/Akr/Dip/IV/2016</p>      | <b>1983</b> |
| <p><b>2. Program Studi D-IV Analisis Kesehatan (Akreditasi B)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>Tanggal 29 Agustus 2015<br/>Nomor : 961/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/VIII/2015</p> | <b>2008</b> |

**Fakultas Psikologi :**

- |   |             |
|---|-------------|
| <p><b>Program Studi S1 Psikologi (Akreditasi C)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>Tanggal 22 Juni 2015<br/>nomor : 581/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015(<i>sedang proses reakreditasi</i>)</p> | <b>2002</b> |
|---|-------------|

**Fakultas Ekonomi :**

- |  |             |
|--|-------------|
| <p><b>1. Program Studi S1 Manajemen Rumah Sakit (Akreditasi B)</b></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT<br/>tanggal 06 April 2015</p> | <b>2003</b> |
|--|-------------|

nomor : 139/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2015

## 2. Program Studi S1 Akuntansi (Akreditasi B)

2003

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT

tanggal 21 Oktober 2016

nomor : 2484/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2016

### C. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### 1. Visi Universitas Setia Budi

USB menjadi perguruan tinggi yang **sehat** dan **bermutu**, berperan aktif di tingkat nasional dalam pengembangan iptek, menghasilkan insan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, **berbudi pekerti luhur**, cerdas, dan trampil, pada tahun **2020**.

#### 2. Misi Universitas Setia Budi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan memiliki daya saing nasional didukung oleh organisasi yang sehat (*organizational health*).
2. Menyelaraskan sistem pendidikan tinggi dengan perkembangan IPTEK, sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat dan perubahan global.
3. Memberikan layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat secara cepat dan tepat sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Membentuk insan akademik yang beriman, bertaqwa, berbudi pekerti luhur, cerdas, dan trampil serta memiliki daya saing nasional.
5. Melaksanakan perintisan dan pengembangan jejaring (*net working*) kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional

#### 3. Tujuan Universitas Setiabudi

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berbudi pekerti luhur, mampu menerapkan dan mengembangkan IPTEK serta memiliki daya saing nasional.
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan IPTEK dalam skala nasional.
3. Menghasilkan IPTEK untuk memberdayakan masyarakat agar mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan melalui kegiatan

pengabdian kepada masyarakat.

4. Mewujudkan kesehatan organisasi (*organizational health*) pada tingkat yang memadai, meliputi aspek SDM, finansial, tata kelola (*good university governance*), regulasi, dan penjaminan mutu.
5. Mewujudkan jejaring (*net working*) kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional

#### **D. ARAH PENGEMBANGAN**

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

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

Program Vokasi merupakan jalur Pendidikan Profesional yang mengembangkan sistem pendidikan untuk menghasilkan tenaga profesional dengan kompetensi sebagai berikut :

1. Mampu menyelesaikan masalah industri (*problem solver*)
2. Bekerja mengikuti operasi, standar dan prosedur industri baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Mendukung perkembangan industri melalui peningkatan mutu / kualitas.

#### **E. STRUKTUR ORGANISASI**

##### **Kepengurusan Yayasan Pendidikan Setia Budi**

Ketua Pembina	: Dra. Hendra Tjahyawati, M.Pd.
Ketua	: Dr. Ir. Budi Darmadi, M.Sc.
Pengawas	: Hendragini
Bendahara	: Sembodo, SH

### **Badan Pelaksana Harian Yayasan Pendidikan Setia Budi**

Ketua	: Ramelan Subagyo, M.Eng.Sc
Wakil Ketua	: Agus Endrianto Suseno, SE., MBA.
Sekretaris	: Drs. MD. Eko Nugroho, MM.
Bendahara	: Fahmi Mayasari, SE., MM.
Anggota Urusan Administrasi Umum	: Bambang Rinantoro
Anggota Urusan Sarana Prasarana	: Dian Anggraena, M.Sc.

### **Pejabat Struktural Tingkat Rektorat Universitas Setia Budi**

#### **Masa Tugas 2015-2019**

1. Rektor : Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.
2. Wakil Rektor I Bid. Akademik : Dr. Dra. Peni Pujiastuti, M.Si.
3. Wakil Rektor II Bid. Keuangan : Dr. Y. Kristanto, SE., MM.
4. Wakil Rektor III Bid. Kemahasiswaan & Alumni : Narimo, ST., MM.
5. Wakil Rektor IV Bid. Adm. Umum, Kepegawaian & KS : Dr. Titik Sunarni, M.Si., Apt.

**Sesuai dengan statuta Universitas Setia Budi susunan organisasi di masing-masing Fakultas di Universitas Setia Budi terdiri dari :**

#### **Unsur Pimpinan Fakultas**

Dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Fakultas dipimpin oleh Dekan dibantu oleh Sekretaris Fakultas/ Wakil Dekan dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Fakultas merupakan penyelenggara Program Studi D-III, D-IV, S-1, S2 dan profesi dalam kegiatan operasional dibidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Dekan dibantu oleh Ketua Program Studi dan atau Sekretaris Program Studi.

- ❖ Dekan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan tenaga edukatif, mahasiswa dan tenaga administrasi, serta perencanaan dan pengembangan fakultas bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- ❖ Sekretaris Fakultas/Wakil Dekan bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan rutin di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada

masyarakat, kegiatan administrasi umum, evaluasi/pembinaan tenaga edukatif, administrasi kegiatan bidang pembinaan dan pelayanan kepada mahasiswa.

- ❖ Ketua Program Studi, bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan operasional di Program Studi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

## **PEJABAT STRUKTURAL UNIVERSITAS SETIA BUDI**

**PERIODE 2015 - 2019**

### **I. FAKULTAS FARMASI**

Dekan	: Prof. Dr. R.A. Oetari, SU. Mm.,Apt.
Wakil Dekan I	: Dr. Rina Herowati, M.Si.,Apt.
Wakil Dekan II	: Ismi Rahmawati, S.Si., M.Si.,Apt.
Wakil Dekan III	: Iswandi, S.Si., M.Far., Apt.
Ketua Progdi S2 Farmasi	: Dr. Gunawan Pamuji W., M.Si.,Apt.
Sek. Progdi S2 Farmasi	: Dr. Ana Indrayati, S.Si., M.Si.
Ketua Progdi S1 Farmasi	: Dwi Ningsih, S.Si., M.Far.,Apt.
Sekretaris 1 Progdi S1 Farmasi	: Endang Sri Rejeki, S.Si., M.Si.,Apt.
Sekretaris 2 Progdi S1 Farmasi	: Siti Aisyah, S.Farm., M.Sc.,Apt.
Ketua Progdi D-III Farmasi	: Vivin Nopiyanti, S.Si., M.Sc.,Apt.
Sek. Progdi D-III Farmasi	: Ika Purwidiyaningrum, M.Sc.,Apt.
Ketua Progdi D-III Anafarma	: Mamik Ponco Rahayu, S.Si., M.Si.,Apt.
Ketua Progdi Profesi Apoteker	: Dewi Ekowati, S.Si., M.Sc.,Apt.
Sek. Progdi Profesi Apt.	: Sunarti., S.Farm., M.Sc.,Apt.

### **II. FAKULTAS TEKNIK**

Dekan	: Petrus Darmawan, ST., MT.
Sekretaris Fakultas	: Ir. Roesleini Putri Zentrato, MT.
Ketua progdi S1 Tek. Kimia	: Dewi Astuti Herawati, ST., M.Eng.
Ketua progdi S1 Tek. Industri	: Erni Suparti, ST., MT.
Ketua progdi D-III Analis Kimia	: Argoto Mahayana, ST., MT.

### **III. FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

Dekan	: Prof. dr. Marsetyawan HNES., M.Sc., Ph.D
Wakil Dekan I	: Drs. Edy Prasetya, M.Si
Wakil Dekan II	: Rahmat Budi Nugroho, S.Si., M.Sc.
Ketua Progdi D-IV An. Kes.	: Tri Mulyowati, SKM., M.Sc.
Sekretaris Progdi D-IV An. Kes.	: Dian Kresna Dipayana, S.Si., M.Si.
Ketua Progdi D-III An. Kes.	: Dra. Nur Hidayati, M.Pd.
Sekretaris Progdi D-III An. Kes.	: Rinda Binugraheni, S.Pd., M.Sc

#### **IV. FAKULTAS PSIKOLOGI**

Dekan	: Drs. Isaac Jogues Kiyok Sito Meiyanto, Ph.D
Sekretaris Fakultas	: Patria Mukti, S.Psi., M.Si.
Ketua Progdi S1 Psikologi	: Prilya Shanty, S.Psi., M.Psi., Psi.

#### **V. FAKULTAS EKONOMI**

Dekan	: Dr. Widi Hariyanti, SE., M.Si.
Sekretaris Fakultas	: Yunus Harjito, SE., M.Si
Ketua Progdi S1 Manajemen	: Finisha Mahaestri Noor, B.Com., MPH.
Ketua Progdi S1 akuntansi	: Faiz Rahman Sidiq, SE., M.Ak.

#### **VI. BIRO**

Kepala BAA dan SI	: Anita Indrasari, ST., M.Sc.
Kepala Bag. Adm. Akd	: Sri Indarto, S.Kom.
Kepala Bag. SIM	: Adhie Tri Wahyudi, ST., M.Cs
Kepala Bauk dan Kejasama	: Dra. Endang Widyastuti, MA.
Kepala Bag. Adm Umum dan Kepegawaian	: Heri Kehwanto, SE.
Kepala Bag. Kerjasama	: Didik Setyawan, SE., MM., M.Sc.
Kepala BKU, Sar-Pras dan RT	: Dra. Nony Puspawati, M.Si.
Kepala Bag. Keuangan	: Ponijo, SE.
Kepala Bag. Sar-Pras Akd dan RT	: Bambang Widodo, S.Kom.
Kepala Bag. Sar-Pras NonAkd	: Suroso, Sp.
Kepala Bag. Pengadaan dan Gudang	: Danarji, Sp.
Kepala BKA	: Fransiska L, S.Farm., M.Sc., Apt

Kepala Bag. Kemahasiswaan : Reinhard Bee,Amd.  
Kepala Bag.Alumni : Hesti Kusmiyati,Amd.  
Kepala Pusat Kewirausahaan dan *Softskill* : Mohammad Khasan, S.Psi., M.Si

Kepala Biro Pemasaran dan PMB : Tri Wijayanti, S.Farm., M.Ph.,Apt.  
Kepala Bag. Pemasaran : Swastika Ardhana, S.I.Kom.  
Kepala Bag. Penerimaan Mahasiswa : M. Margareta Ida N,Amd.

#### **VII. UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Kepala UPT Perpustakaan Pusat : Rina Handayani, SIP., MIP  
Kepala UPT Lab Sentral : Asik Gunawan, A.Md

#### **VIII. BIDANG PENJAMINAN MUTU**

Kepala Bidang Penjaminan Mutu : Ig. YariMukti W, S.Si., M.Sc.  
Ketua Bidang Penjaminan Mutu : Gregorius Prima Indra Budianto, ST., M.Eng  
Ketua Bidang Pengembangan Mutu : ReslelyH, S.Farm., M.Sc.,Apt.

#### **IX. LPPM**

Ketua : Dr. Supriyono, S.T., M.T.  
Ka.Bid. Penelitian : Dr. Wiwin Herdwiani, SF., M.Sc.,Apt.  
Ka.Bid. Pengabdian Masyarakat : Bagus Ismail Adhi Wicaksono, ST., MT

#### **X. DEWAN KODE ETIK**

Ketua : Ir. Rosleini Ria Putri Zendrato, MT  
Sekretaris : Dra. Endang Widyastuti, MA

#### **XI. LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**

Ketua : Patria Mukti, D.Psi., M.Si  
Sekretaris : Wisnu Arfian A. Sudjarwo, S.Si., M.Si

#### **XII. SATUAN PENGAWAS**

Ketua : Dr. Widi Hariyanti, SE., M.Si  
Sekretaris : Titiek Puji Astuti, SE., M.Si.,Akt.,CA

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Setia Budi berdasarkan pada Statuta Universitas Setia Budi dan regulasi dari pemerintah, yaitu UU 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, PP No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud No 74 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dll.

#### **A. KOMPETENSI LULUSAN**

Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan Universitas Setia Budi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL). Capaian pembelajaran lulusan masing-masing program studi di Universitas Setia Budi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan capaian pembelajaran yang ditetapkan organisasi profesi, serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Kompetensi lulusan masing-masing program studi tercantum ada pedoman akademik fakultas.

#### **B. ISI PEMBELAJARAN**

Isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, dan dituangkan dalam bentuk mata kuliah. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan

dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Universitas Setia Budi sebagai berikut:

1. Program Diploma Tiga, paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum.
2. Program Diploma Empat dan Sarjana, paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam.
3. Program Profesi, paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu.
4. Program Magister, paling sedikit menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

### C. PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran di Universitas Setia Budi, merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi dengan memperhatikan SNI/DEKTI 44/2015 dan regulasi lain, untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

#### 1) KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

Karakteristik proses pembelajaran di Universitas Setia Budi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif dan **berpusat pada mahasiswa** (*Student Center Learning, SCL*)

#### 2) PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan di sajikan dalam bentuk: Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan (KP), Catatan Pelaksanaan Pembelajaran (CKPP) dan bahan ajar. Disusun oleh dosen pengampu/tim dosen dan direview secara periodik dengan memperhatikan perkembangan IPTEK, kebutuhan pasar dan regulasi.

#### 3) PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Pelaksanaan Proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar di dalam atau di luar lingkungan Universitas Setia Budi.

- a. **Bentuk Pembelajaran** berupa: kuliah, responsi, seminar, praktikum/ praktek studio/praktek bengkel/praktek lapangan. Untuk program Sarjana/Diploma IV

wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat di bawah bimbingan dosen.

b. **Beban Belajar Mahasiswa**

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sistem kredit semester (sks). Sks digunakan sebagai ukuran:

- 1) Besarnya beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
- 2) Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa
- 3) Besarnya usaha belajar yang digunakan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
- 4) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi dosen

Nilai sks suatu mata kuliah ditentukan berdasar atas kedalaman, keluasan dan kerincian bahan kajian untuk mencapai suatu kompetensi serta tingkat penguasaan yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Secara prinsip pengertian sks harus dipahami sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi tertentu / capaian pembelajaran, dengan melalui bentuk pembelajaran dan bahan kajian tertentu.

- 1) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial**, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- 2) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar** atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari:
  - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
  - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- 3) **1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktek studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat**, dan atau pembelajaran lain yang sejenis 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 14(enam belas) minggu, tidak termasuk Ujian.

Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.

Semester Gasal dimulai pada bulan September dan berakhir Januari, dan

Semester Genap dimulai mulai Pebruari dan berakhir Juni

**Masa dan Beban Belajar** Penyelenggaraan Program Pendidikan berdasarkan SK Rektor 0364/H1-02/13.06.2017

- 1) Program Diploma 3 (tiga), paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
- 2) Program Diploma 4 (empat) dan Sarjana (S1), paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- 3) Program Profesi paling lama 3 (tiga) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks
- 4) Program magister, paling lama 4 (empat) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.

#### **Pengambilan sks**

- 1) 

B	IPS yang diperoleh	Maks. sks yang diperbolehkan
---	--------------------	------------------------------

e

b

a

n belajar mahasiswa program: Diploma 3, Diploma 4 dan Sarjana yang berprestasi akademik dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dan memenuhi etika akademik, maka setelah semester 2 (dua) dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.

- 2) Pengambilan sks pada semester berikutnya mengikuti tabel berikut:

abel 1 : Hub ungan Inde	T	$\geq 3,00$	24
		2,50 – 2,99	22
		2,00 – 2,49	20
		< 2,00	18

ks Prestasi dengan jumlah sks yang diperbolehkan

### **Penilaian Pembelajaran**

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, mencakup:

#### **1) Prinsip penilaian**

Penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

- a) Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, mampu meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b) Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c) Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- d) Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
- e) Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

## 2) Teknik dan instrumen penilaian

- a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- d) Penilaian penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket) dan instrumen penilaian (rubrik, portofolio atau karya desain).
- e) Rubrik penilaian mahasiswa sebaiknya merupakan kesepakatan dari hasil musyawarah: *peer group*, atau program studi, atau fakultas.
- f) Instrumen penilaian untuk Ujian Kompetensi Akhir yang Diharapkan (UKAD) tertulis, menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan(PAP) sebagai berikut:

<i>Angka</i>		
<i>Huruf</i>	<i>Skala 5</i>	<i>Skala 100</i>
A	4,0	85 – 100
B	3,9	83 – 84
	3,8	81 – 82
	3,7	79 – 80
	3,6	77 – 78
	3,5	75 – 76
	3,4	74
	3,3	73
	3,2	72
	3,1	71
	3,0	70
C	2,9	69
	2,8	68
	2,7	67
	2,6	66
	2,5	65
	2,4	64
	2,3	63
	2,2	62
2,1	61	

<i>Angka</i>		
<i>Huruf</i>	<i>Skala 5</i>	<i>Skala 100</i>
	2,0	60
D	1,9	59
	1,8	58
	1,7	57
	1,6	56
	1,5	55
	1,4	44 – 54
	1,3	33 – 43
	1,2	22 – 32
	1,1	11 – 21
	1,0	1 – 10
E	0	0

### 3) Mekanisme penilaian

- a) Dosen menyusun rencana penilaian setiap Kompetensi Akhir yang Diharapkan (KAD) sesuai RPS.
- b) Batas ketuntasan setiap KAD serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 60. **Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik.**
- c) Pelaksanaan penilaian KAD disebut UKAD sesuai RPS. UKAD dapat dilaksanakan secara mandiri oleh dosen/tim dosen atau dilaksanakan secara terjadwal, mengikuti kebijakan di fakultas.
- d) Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UKAD, mengumumkan hasil UKAD kepada mahasiswa.
- e) Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan. Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh fakultas. **Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.**
- f) Dosen mendokumentasikan hasil penilaian dan melaporkan ke program studi.

### 4) Pelaksanaan penilaian

- a) UKAD meliputi UKAD 1, UKAD 2, UKAD 3 dan UKAD 4

- b) Jenis UKAD dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
- c) UKAD dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dosen pengampu dan atau secara terjadwal, teknis pelaksanaan diatur oleh fakultas.
- d) Bobot penilaian tiap-tiap KAD ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
- e) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran (setiap UKAD) sesuai dengan RPS.

#### 5) Pelaporan penilaian

- a) Hasil penilaian setiap UKAD wajib diserahkan kepada prodi.
- b) Karena pembobotan tiap KAD berbeda pada masing-masing mata kuliah, maka dosen wajib mengisi nilai akhir.
- c) Nilai akhir wajib diupload ke sistem edumanager selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah UKAD 4. Sistem edumanager akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.

#### 6) Ketuntasan dan Kelulusan mahasiswa

- a) Ketuntasan mahasiswa **pada setiap UKAD** mengikuti **batas tuntas** yang **ditetapkan oleh program studi**. Serendah-rendahnya mencapai nilai C (2,00) setara dengan 60.
- b) Ketuntasan mahasiswa **pada tiap mata kuliah** mengikuti batas tuntas yang ditetapkan oleh program studi atau fakultas, serendah-rendahnya mencapai C (2,00) setara dengan 60 untuk program diploma/sarjana, C (2,00) untuk program profesi setara dengan 60 dan B (3,00) setara 70 untuk magister .
- c) **Kelulusan akhir program**, dinyatakan lulus apabila telah menempuh dan tuntas seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi, dengan indek prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan: 2,50 (dua koma lima nol) untuk diploma dan

program sarjana, 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program profesi dan magister. Dan ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi.

- d) Selain IPK kelulusan akhir program seorang mahasiswa, apabila telah lulus pada beberapa program pengayaan akademik, yaitu: *English Proficiency Course*(EPC), Pendidikan Anti Korupsi (PAK), Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan bagi Mahasiswa Baru (PPSPP), Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).
- e) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar sama dengan 2,50 (dua koma lima nol). Fakultas dapat menetapkan batas minimal kelulusan mahasiswa lebih besar dari batas yang telah ditetapkan oleh Universitas. Kelulusan akhir program seorang mahasiswa ditetapkan dengan SK Rektor berdasarkan hasil rapat yudisium di fakultas/program studi.
- f) Predikat kelulusan  
Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
  1. Memuaskan: apabila IPK 2,76-3,00
  2. Sangat memuaskan: apabila IPK 3,01 – 3,50
  3. Dengan pujian: apabila IPK lebih besar dari 3,50

Predikat kelulusan cum laude juga memperhatikan masa studi maksimum yaitu “n” tahun untuk program D-III, dan “n”+1 untuk program Sarjana dan D-IV serta “n” + ½ untuk program Magister (n adalah masa studi minimum)

Catatan :

Cum laude tidak diberikan pada mahasiswa pindahan/ Transfer. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah bagi

program diploma, program sarjana dan program magister, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).

#### 4) PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pembimbing Akademik (PA) secara umum bertugas untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensinya agar dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan potensi yang dimilikinya, serta dapat memanfaatkan waktu studinya secara optimal, dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan berbagai informasi kepada mahasiswa bimbingannya tentang peraturan akademik berdasarkan Sistem Kredit Semester dan sistem pembelajaran, sistem pembinaan mahasiswa melalui kegiatan ko-kurikuler, beasiswa yang tersedia, dan informasi lain yang berkaitan dengan peraturan akademik dan peraturan umum yang berlaku
- b. Membantu mahasiswa menyusun *strategi rencana studi* sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir, termasuk didalamnya mengatur strategi terhadap tahapan evaluasinya
- c. Memberikan pertimbangan dan *bimbingan teknis* kepada mahasiswa mengenai *mata kuliah dan sks yang sebaiknya diambil* sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan. Bimbingan tersebut dilakukan dengan mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh semester sebelumnya, dan mengacu pada struktur kurikulum (mata kuliah semi pra syarat / pra syarat dan bersyarat)
- d. Memberikan petunjuk, saran dan atau bimbingan untuk memecahkan *masalah-masalah yang dihadapi*, baik masalah yang berkaitan dengan belajar mengajar / masalah akademik maupun non akademik yaitu yang berkaitan dengan masalah penyesuaian diri dan hubungan sosial, pribadi, ekonomi, jurusan/program studi dan masalah yang berhubungan dengan hubungan antar mahasiswa dan sistem administrasi.
- e. Memberikan *motivasi* kepada mahasiswa agar lebih giat dalam belajar, untuk mencapai perkembangan tahap optimal, baik secara akademik, psikologis maupun sosial
- f. Menyajikan / mencatat / melaporkan data *mutasi* mahasiswa, meliputi : cuti kuliah, pindah jurusan, pindah/keluar dari PTS, *mangkir* (berhenti tanpa ijin), dll.
- g. Mencatat dan menyimpan serta menyajikan data perkembangan hasil studi

mahasiswa bimbingannya dan melaporkan kepada Kaprodi mahasiswa bimbingan yang rawan DO untuk diberi surat peringatan.

- h. Mencatat dan menyiapkan data tentang mahasiswa yang memenuhi kualifikasi sebagai calon penerima *berbagai jenis beasiswa*

Selain ketentuan diatas Pembimbing Akademik perlu memperhatikan pula kondisi mahasiswa pada semester tersebut.

## 5. STATUS AKADEMIK MAHASISWA

Berdasarkan Indeks Prestasi Mahasiswa di setiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), penentuan status akademik mahasiswa dilaksanakan dengan tahapan :

### a. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program D-III

- 1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 2 ini dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 2 semester awal sehingga melanjutkan studi atau harus meninggalkan Fakultas.

Penilaian dua semester pertama terdiri dari :

- a) Telah mendapatkan minimal 30 SKS
- b) Indeks Prestasi  $\geq 2,50$ .
- c) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.
- d) Apabila mahasiswa telah dapat mengumpulkan lebih dari 30 SKS maka penilaiannya diambil dari 30 SKS yang mempunyai nilai tertinggi.

- 2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 4 dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa dapat dinyatakan mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 4 semester.

Penilaian tahap empat semester terdiri dari :

- a) Telah mencapai dan atau menempuh nilai kredit ( SKS) 75 sks.
- b) Indeks Prestasi  $\geq 2,50$ .
- c) Tidak ada nilai E.
- d) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.

- 3) Evaluasi Tahap Ketiga (akhir semester 6)

Mahasiswa program diploma dinyatakan lulus apabila :

- a. telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)  $\geq 2,50$ . (menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
- b. tidak mempunyai nilai D dan E.

2) Evaluasi Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester ke sepuluh, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program Diploma dan IPK  $\geq 2,50$  (**batas minimal IPK menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas**)

- 4) Mahasiswa akan mendapatkan surat peringatan akademik dari Dekan apabila disangsikan dapat melalui tiap tahap evaluasi.
- 5) Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi akhir program pada akhir semester ke-10, maka Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan untuk menghentikan statusnya sebagai mahasiswa USB (SK Drop Out).

**b. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana & Diploma IV**

1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 25 sks dengan IPK  $\geq 2,50$ . Apabila mampu mengumpulkan  $> 25$  sks tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 25 sks dengan IPK  $\geq 2,50$

2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 sks dengan IPK  $\geq 2,50$ . Apabila mampu mengumpulkan  $> 50$  sks tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 50 sks dengan IPK  $\geq 2,50$

3) Evaluasi Tahap III (pada akhir semester 6)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 sks dengan IPK  $\geq 2,50$ . Apabila mampu mengumpulkan  $> 80$  sks tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 80 sks dengan IPK  $\geq 2,50$

4) Evaluasi Tahap IV (pada akhir semester 8)

Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ . Apabila mampu mengumpulkan  $> 120$  sks tetapi IPK  $\geq 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 120 sks dengan IPK  $\geq 2,50$

5) Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester ke empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program Sarjana dan  $IPK \geq 2,50$  (**menyesuaikan aturan IPK minimal Fakultas masing-masing**).

- 6) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi
- 7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hasil tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

**c. Keberhasilan menyelesaikan studi**

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam Yudisum kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

- 1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk didalamnya **Ujian Akhir Program** bagi Fakultas yang menyelenggarakannya, untuk Program Studi D-III Farmasi, D-III Analisis Farmasi & Makanan, D-III Analisis Kesehatan)
- 2) Tanggal kelulusan adalah tanggal diselenggarakannya yudisium penetapan IPK akhir program.

**d. Status Akademik Akhir Program**

**1) Program Diploma-III**

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program D-III adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program  $\geq 2,50$ . (**menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas**)
- b) Tidak mempunyai nilai D dan atau E.
- c) Telah lulus English Proficiency Center
- d) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi
- e) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

## 2) Program S1 dan D-IV

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program S1 dan D-IV adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program  $\geq 2,50$ . (menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
- b) Tidak ada nilai tidak lulus ( E)
- c) Jumlah nilai D yang diperbolehkan diatur oleh Fakultas masing-masing, kecuali untuk kelompok matakuliah Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Budi Pekerti) nilai minimal harus C ( 2,0)
- d) Telah lulus English Proficiency Center (EPC)
- e) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi (PAK)
- f) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

## 6. ALIH PROGRAM / PINDAH PROGRAM STUDI

### a. Pindah Studi di lingkungan Universitas Setia Budi

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester
- 2) Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi asal
- 4) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil akreditasi matakuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi
- 5) Pindah studi hanya diizinkan satu kali
- 6) Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan
- 7) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, **tidak**

**akan diperhatikan / ditolak.**

- 8) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas / Program Studi yang dituju
- 9) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Setia Budi secara teknis diatur pelaksanaannya oleh fakultas yang dituju

**b. Pindah Studi / transfer dari luar Universitas Setia Budi**

Pindah studi atau transfer tidak wajib dilakukan oleh semua Fakultas. Apabila Fakultas menerima pindah studi/transfer harus mengikuti aturan berikut:

- 1) Ketentuan Umum
  - a) Fakultas/ Program Studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalar dengan fakultas / Program Studi yang dituju di lingkungan Universitas Setia Budi dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT/ LAM yang setingkat atau lebih tinggi
  - b) Universitas Setia Budi tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan / putus studi dari perguruan tinggi lain tersebut.
  - c) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal
    - i. Untuk program Diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester dan maksimal 6semester, serta mengumpulkan kredit minimal :
      - untuk 2 semester 24 sks dengan  $IPK > 2.00$
      - untuk 4 semester 48 sks dengan  $IPK \geq 2.00$
      - untuk 6 semester 72 sks dengan  $IPK \geq 2.00$
    - ii. Untuk program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 4 semester dan paling lama maksimal 8 semester, serta telah mengumpulkan kreditminimal:
      - untuk 4 semester 48 sks dengan  $IPK \geq 2.00$
      - untuk 6 semester 72 sks dengan  $IPK \geq 2.00$
      - untuk 8 semester 96 sks dengan  $IPK \geq 2.00$
    - iii. Apabila jumlah sks dari perguruan tinggi asal telah memenuhi ketentuan batas minimal lulus program diploma atau sarjana, maka diwajibkan menempuh mata kuliah keahlian yang ditawarkan oleh

program studi di Universitas Setia Budi minimal 8 sks bagi program diploma III dan 12 sks bagi program Sarjana & Diploma IV

iv. Lama studi pada Fakultas/Program Studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas Program Studi Universitas Setia Budi yang menerima pindahan

- d) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/ fakultas atau sebab lain yang sejenis di Perguruan Tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
- e) Alasan pindah karena mengikuti orang tua / wali / suami / istri ( dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang)
- f) Sebagai utusan daerah / perguruan tinggi ( dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda / pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan)
- g) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan dipertimbangkan / ditolak

2) **Ketentuan Khusus**

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada Fakultas / Program Studi di lingkungan Universitas Setia Budi dan atau Akreditasi mata kuliah dan atau sisa masa studi

- 3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas / Program Studi yang dituju.
- 4) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi secara teknis, diatur dalam fakultas yang dituju.
- 5) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut diatas dengan pertimbangan khusus.

**c. Pindah Studi keluar dari USB**

Mahasiswa yang sudah terdaftar pada Program Studi di lingkungan USB diperbolehkan untuk pindah ke Perguruan Tinggi lain, karena alasan tertentu atau mengikuti keluarga, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal selama 2 (dua) semester

- 2) Tidak melanggar tata tertib suasana akademik kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Mengajukan surat permohonan ke Dekan Fakultas, dimana surat permohonan tersebut telah disetujui orang tua/ wali, dengan melampirkan :
  - a) Menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan pada semester berjalan atau sebelumnya
  - b) Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan atau peralatan di laboratorium
  - c) Kartu mahasiswa asli
- 4) Setelah surat permohonan disetujui oleh Dekan Fakultas, mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan dari Fakultas yang menerangkan bahwa mahasiswa tersebut pernah menempuh kuliah di USB sampai dengan semester yang telah dilaksanakan, dan dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi ( KHS).
- 5) Rektor menerbitkan Surat Keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa USB.

## 7. CUTI AKADEMIK

Mahasiswa Program Akademik dan Program Vokasi di Universitas Setia Budi dalam keadaan tertentu dibenarkan untuk mengajukan permohonan ijin cuti tidak mengikuti kegiatan akademik, dengan syarat:

- a. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studinya selesai kemudian mengikuti kembali kegiatan akademik dengan seijin Dekan Fakultas dan telah konsultasi dengan Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- b. Waktu cuti studi hanya diberikan **maksimal selama 2 (dua) semester dan tidak berurutan**, kecuali dengan kebijakan khusus yang disetujui dan diperbolehkan oleh Dekan Fakultas.
- c. Waktu cuti ~~dalam pada point (a) tidak akan~~ diperhitungkan untuk menentukan batas waktu penyelesaian studi.
- d. Permohonan ijin cuti studi hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti kuliah paling sedikit / minimal 2 (dua) semester.

- e. Mahasiswa membuat surat permohonan ijin cuti studi dengan alasan yang jelas ke Dekan Fakultas, dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi atau Pembimbing Akademik, **dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan Biro Administrasi Akademik & Sistem Informasi (BAA&SI).
- f. Mahasiswa cuti diwajibkan **membayar SPP Variabel sebesar 5 SKS / semester** yang nominalnya ditentukan sesuai dengan tahun masuknya.
- g. Mahasiswa yang ingin aktif kembali diwajibkan membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi atau Pembimbing Akademik (**dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan BAA&SI).
- h. Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik **tanpa pemberitahuan dan melanggar ketentuan butir diatas**, maka waktu berhenti akan **ikut diperhitungkan dalam menentukan batas waktu studi** dan mahasiswa **diwajibkan membayar SPP Variabel 10 SKS dan SPP Tetap/ semester**, dengan terlebih dahulu membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas.

**Ketentuan lain:**

Mahasiswa yang dengan sengaja meninggalkan kegiatan akademik lebih dari 2 (dua) semester **tidak** diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan **dinyatakankeluar/ berhenti** dari Universitas Setia Budi.

**8. BATAS WAKTU STUDI**

- a. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Strata 1 ( S-1) dan Diploma IV (D-IV)  
Beban studi program pendidikan S-1 & D-IV Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana minimal 144 sks dan maksimal 150 sks. Beban sks dijadwalkan dalam 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selambat-selambatnya 14 semester.
- b. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Diploma III ( D-III)  
Beban studi program pendidikan D-III Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh

mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya minimal 110 sks dan maksimal 120 sks.

Beban sks dijadwalkan dalam 6 semester, dapat ditempuh dalam waktu 6 semester dan selambat- selambatnya 10 semester.

9. DROP OUT ( DO)

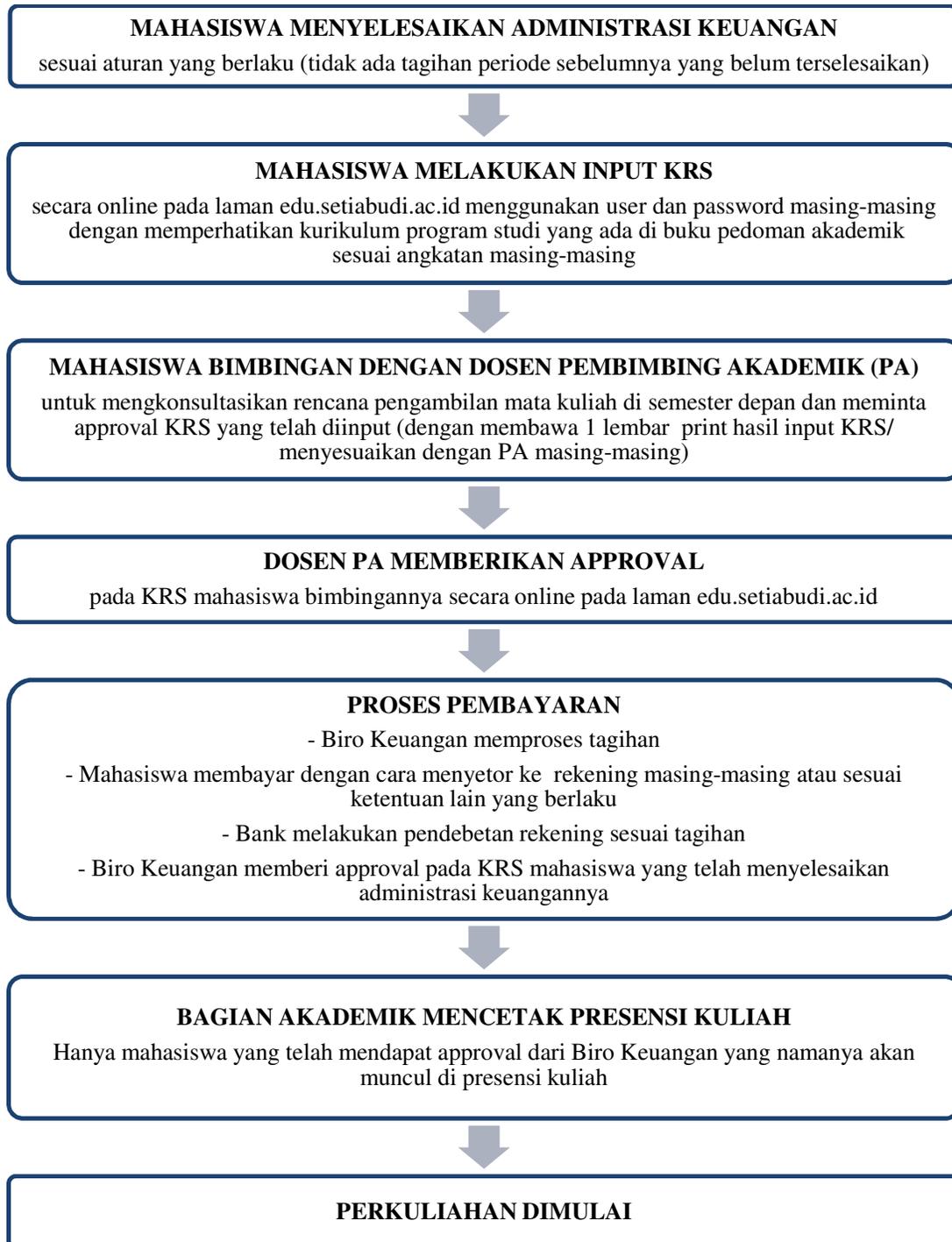
- a. Tidak dapat memenuhi target tahapan evaluasi kemajuan studi.
- b. Tidak mampu menyelesaikan studi D-III selama 10 semester; Strata 1 (S-1) dan D-IV dalam waktu 14 semester dianggap gagal atau drop out ( DO)

**D. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK**

**1. REGISTRASI**

Registrasi / Daftar Ulang bertujuan untuk memperoleh hak mengikuti proses Pembelajarannya itu perkuliahan dan ujian dengan memperhatikan peraturan yang ada. Registrasi dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu bulan Agustus dan Januari.

**Prosedur Registrasi:**



#### **PERSYARATAN ADMINISTRASI BAGI WARGA NEGARA ASING**

a. Persyaratan Umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Setia Budi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Daftar riwayat hidup

- 2) Fotocopy / salinan ijazah termasuk transkrip akademik
  - 3) Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa rekening bank
  - 4) Fotocopi paspor yang masih berlaku, minimal satu tahun
  - 5) Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia
  - 6) Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia
  - 7) Pasfoto terbaru
  - 8) Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang
- b. Persyaratan Khusus
- 1) Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1, D-IV dan D-III di Universitas Setia Budi, disamping harus memenuhi persyaratan umum tersebut diatas, juga harus lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru atau placement test.
  - 2) Bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri minimal 3 ( tiga) tahun.
  - 3) Untuk dapat mengikuti Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru harus mendapatkan izin belajar dari Ristekdikti.
  - 4) Mematuhi peraturan / ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.
- c. Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga Negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Setia Budi, secara teknis diatur dalam Fakultas dari Program Studi yang dituju

## **2. PEMBELAJARAN**

### **a. Kode Mata Kuliah**

Setiap mata kuliah dilengkapi dengan kode yang terdiri dari sepuluh digit, satu digit pertama terdiri dari huruf besar, dan sembilan digit terakhir berupa angka. Arti dari satu huruf besar di awal kode mata kuliah adalah sebagai berikut:

A : Program Studi S1 Farmasi

B : Program Studi D III Farmasi

C : Program Studi D III Analisis Farmasi dan Makanan.

D : Program Studi S1 Teknik Kimia  
E : Program Studi S1 Teknik Industri  
F : Program Studi D III Analisis Kimia.  
J : Program Studi D III Analisis Kesehatan  
N : Program Studi D IV Analisis Kesehatan  
K : Program Studi S1 Psikologi  
L : Program Studi S1 Manajemen ( Rumah Sakit)  
M : Program Studi S1 Akuntansi ( Perpajakan)

Petunjuk Kode Mata Kuliah:

- Digit ke-1 : kode program studi
- Digit ke-2 : semester mata kuliah
- Digit ke-3 : jenis mata kuliah: teori (0) ; praktek (1);  
gabungan teori praktek (2)
- Digit ke-4&5 : urutan mata kuliah dalam semester tersebut
- Digit ke-6 & 7 : jumlah kelas paralel mata kuliah
- Digit ke-8 : jumlah sks
- Digit ke-9 & 10 : tahun kurikulum mata kuliah

**b. Kegiatan Tatap Muka Kuliah Dan Praktikum**

- 1) Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 2) Selama masa kuliah dan praktikum mahasiswa diberikan tugas –tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
- 3) Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas-tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku literature, membuat paper, makalah, laporan praktikum, dan lain-lain.

**c. Presensi ( Daftar Hadir)**

- 1) Daftar hadir dibuat berdasarkan KRS yang telah diinputkan mahasiswa dalam Edumanage dan approval dari Biro Keuangan. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera melapor ke BAA&SI. Mahasiswa tidak diperkenankan mengubah/ menambah/menulis nama dalam daftar hadir perkuliahan.

- 2) Daftar hadir ditandatangani oleh mahasiswa sesuai dengan baris pada nama yang sesuai. Kelalaian tandatangan dalam daftar hadir dianggap tidak masuk kuliah.
- 3) Setiap selesai kuliah, daftar hadir dibawa oleh Dosen Pengampu kemudian diserahkan ke Tata Usaha Fakultas untuk direkap serta akan diberi tanda silang (X) bila mahasiswa tidak menandatangani / tidak hadir.
- 4) Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama dalam ruang kuliah.
- 5) Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua/wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan ijin tertulis dari dosen PA atau pimpinan Fakultas). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Ketua Program Studi selambat lambatnya satu minggu setelah pembelajaran tersebut berlangsung.
- 6) Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 100 % saat akhir pembelajaran, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

**d. Pindah Kelompok**

Pada dasarnya mahasiswa reguler tidak diperkenankan pindah kelompok Teori/Praktek, pindah kelompok Teori/Praktek hanya diberikan bagi mereka yang benar-benar mempunyai alasan yang sangat kuat.

Pindah kelas bagi yang sangat memerlukan hanya diijinkan bila yang bersangkutan mendapatkan ijin tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

**e. Kuliah Lintas Fakultas**

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah lintas Fakultas. Syarat mengikuti kuliah lintas Fakultas adalah mata kuliah tersebut merupakan mata kuliah umum dan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

**3. UJIAN**

- a. Ujian merupakan proses identifikasi dan penentuan tingkat penetrasi maupun penguasaan bahan kajian oleh pembelajar melalui parameter dan variabel ukur yang akuntabel.

- b. Pada mata kuliah teori dilakukan 4 tahap penilaian untuk mengukur ketercapaian tiap Kompetensi Akhir yang Diharapkan (KAD), disebut Ujian KAD (UKAD), yaitu UKAD 1, UKAD 2, UKAD 3 dan UKAD 4. Teknis pelaksanaan tiap UKAD dilakukan secara mandiri dan atau terjadwal, diatur oleh fakultas.
- c. Pada mata kuliah praktikum, ujian diselenggarakan minimal 2 kali dalam satu semester. Jadwal ujian sepenuhnya ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah praktek yang bersangkutan sesuai dengan RPS.
- d. Jenis UKAD dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
- e. Untuk menempuh UKAD mata kuliah teoritis dan praktikum, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - 1) Mata kuliah tersebut diprogramkan di KRS oleh mahasiswa yang bersangkutan
  - 2) Mahasiswa harus mengikuti kuliah minimal 14 kali pertemuan tidak termasuk UKAD.
- f. Mata kuliah dapat diujikan, bila sekurang-kurang telah terselenggara minimal 14 kali (sesuai pembagian UKAD pada RPS)
- g. Dosen menyusun rencana penilaian setiap KAD sesuai RPS.
- h. Batas ketuntasan setiap KAD serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 60. Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik fakultas.
- i. Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UKAD, mengumumkan hasil UKAD kepada mahasiswa.
- j. Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan. Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh fakultas. Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.
- k. Dosen mendokumentasikan hasil penilaian dan melaporkan ke program studi.
- l. Bobot penilaian tiap-tiap KAD ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
- m. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran (setiap UKAD) sesuai dengan RPS.
- n. Hasil penilaian setiap UKAD wajib diserahkan kepada prodi

- o. Karena pembobotan tiap KAD berbeda pada masing-masing mata kuliah, maka dosen wajib mengisi nilai akhir.
- p. Nilai akhir wajib diupload ke sistem edumanage selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah UKAD 4. Sistem edumanage akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.

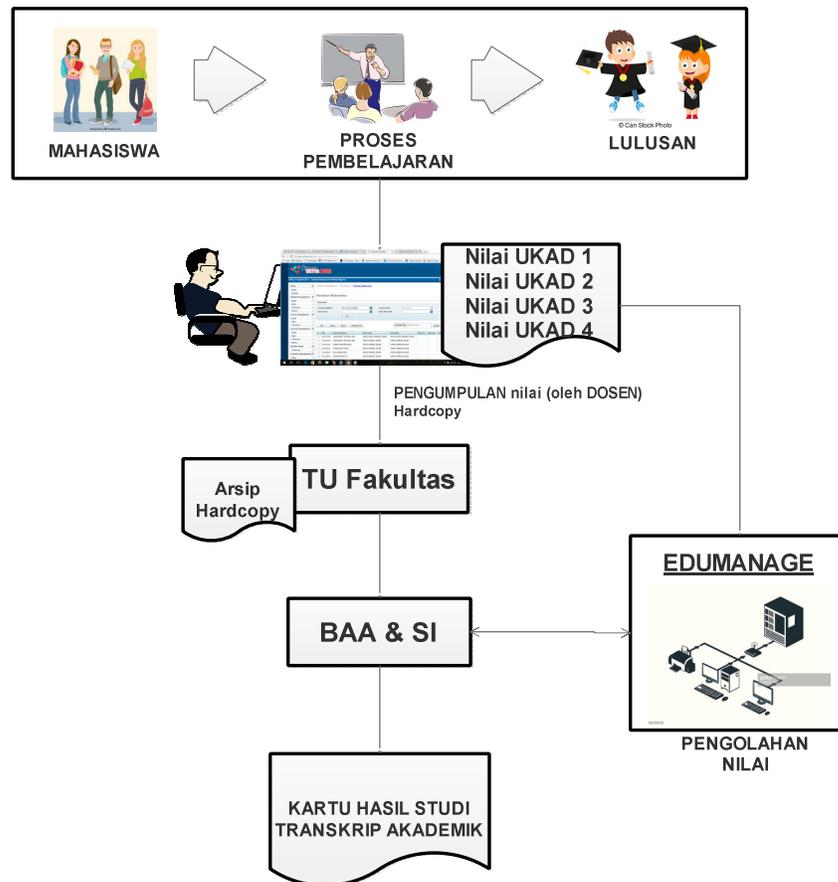
### **Ujian Susulan**

Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri bukti –bukti alasan ketidakhadiran sertaannya dalam ujian. **Alasan-alasan yang bisa diterima** untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut:

- a. Pihak keluarga ( kakek / nenek) meninggal, syarat pengajuan:
  - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.
  - 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga ( KK).
  - 3) Membawa fotokopi Akte Kelahiran orang tua bila nama kakek / nenek tidak tercantum dalam Kartu Keluarga ( KK).
  - 4) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- b. Pihak keluarga inti (orangtua / saudara kandung) meninggal, syarat pengajuan :
  - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.
  - 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga ( KK).
  - 3) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- c. Menderita sakit dan harus rawat inap di rumah sakit, syarat pengajuan :
  - 1) Membawa surat rawat inap dari rumah sakit ( asli).
  - 2) Membawa fotokopi resep obat dari dokter rumah sakit.
  - 3) Membawa fotokopi kwitansi biaya rawat inap dari rumah sakit ( asli).
  - 4) Membawa fotokopi hasil cek laboratorium.
  - 5) Membawa fotokopi Kartu Ujian.

Waktu dan tata cara pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan secara mandiri oleh Dosen Pengampu dengan persetujuan Ketua Program Studi.

#### 4. INPUT NILAI



##### a. Pengumpulan nilai

Sistem pengelolaan nilai secara langsung masih tergantung kepada keterlibatan dan disiplin dosen, Ketua Program Studi, dan pengelola Tata Usaha Fakultas, didalam memasukkan nilai ke sistem Edumanager, dengan cara entry/ input nilai dalam format softcopy yang telah disediakan.

Keterlambatan penyerahan dan entry/ inputing nilai hasil ujian ini akan mengakibatkan keterlambatan penerbitan KHS yang dapat menyebabkan proses registrasi pada setiap awal semester tidak berjalan dengan lancar, dan yang pada akhirnya dapat merugikan mahasiswa.

##### b. Pengolahan nilai

Pengolahan nilai dilakukan dengan bantuan komputer berbasis Teknologi Informasi, yang dilakukan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI), dengan program Edumanager yang telah disiapkan

## **5. PENERBITAN & PEMBAGIAN KARTU HASIL STUDI (KHS)**

Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi nilai dari setiap mata kuliah yang diikuti serta perolehan IP pada semester berjalan, diterbitkan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI) untuk kemudian dikomunikasikan kepada mahasiswa dan/ atau orang tua mahasiswa, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi.

Penerbitan KHS secara terpusat dilakukan atas pertimbangan bahwa kedudukan KHS sangat strategis di dalam menentukan langkah-langkah kegiatan akademik bagi mahasiswa, sbb:

- a. Bahwa nilai dan IP Semester yang tertuang di dalam KHS digunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan sejumlah sks mata kuliah untuk semester berikutnya.
- b. Bahwa nilai yang tertuang didalamnya harus dijamin tingkat akurasi dan validitasnya.
- c. Bahwa perlu menjamin keamanan (*security*) keberadaan KHS dari hal-hal yang tidak diinginkan.
- d. Bahwa KHS merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi yang menentukan tingkat kredibilitasnya.

Penerbitan KHS dilakukan pada setiap akhir proses pembelajaran (akhir semester) setelah proses pengumpulan dan pengolahan nilai selesai dilakukan. Setelah dilakukan verifikasi oleh Kepala BAA&SI dan Ketua Program Studi maka KHS akan didistribusikan ke mahasiswa melalui Pembimbing Akademik. (tidak berlaku di Fakultas Farmasi karena sudah menerapkan sistem *paperless*). KHS juga ditampilkan dalam sistem Edumanage sehingga mahasiswa dan orang tua dapat melihat dan mencetak hasil studi selama satu semester secara online di laman <http://edu.setiabudi.ac.id>.

## **6. REVISI NILAI**

Perbaikan atas nilai dalam KHS dapat dilakukan dengan dengan alasan tertentu dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, revisi hanya dapat dilakukan maksimal 1 bulan setelah nilai keluar. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Pengampu mengisi Form Revisi Nilai yang telah disediakan di BAA&SI.
- b. Ketua Program Studi menyetujui Form Revisi Nilai dari Dosen Pengampu, selanjutnya Form yang telah disetujui didistribusikan ke BAA&SI untuk ditindaklanjuti.

## **7. TUGAS AKHIR**

Tugas Akhir merupakan salah satu kewajiban mahasiswa pada Semester Akhir, yang akan diatur Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) di masing-masing Fakultas.

## **8. MENGULANG MATAKULIAH YANG TIDAK LULUS**

Bila mahasiswa tidak lulus mata kuliah teori / praktek diberi kesempatan untuk mengulang Mata Kuliah dengan cara mengikuti pembelajaran reguler. Dimaksudkan adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang tidak lulus atau memperbaiki nilai suatu mata kuliah teori/praktek yang pernah ditempuh, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Mata kuliah tersebut ditawarkan pada Semester Gasal / Genap
- 2) Di programkan pada Kartu Rencana Studi (KRS)
- 3) Perkuliahan mengikuti reguler sesuai jadwal yang telah ditetapkan Fakultas.

## **9. WISUDA**

Wisuda adalah salah satu upacara akademik di Universitas Setia Budi, ditandai dengan pelepasan dan pelantikan para lulusan yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif, serta pengucapan Janji Alumni, penyampaian ijazah, transkrip akademik dan kelengkapan lulusan yang lain. Upacara wisuda dilaksanakan dalam 2 (dua) kali dalam satu Tahun Akademik yaitu bulan Oktober dan Mei. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Setia Budi wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

### **a. Persyaratan Mengikuti Wisuda**

#### **1) Persyaratan akademik:**

Dinyatakan lulus dalam rapat yudisium Fakultas, selambat-lambatnya 45 hari sebelum hari H wisuda. Setelah lewat batas waktu tersebut disarankan

agar yang bersangkutan mengikuti upacara wisuda pada periode berikutnya (yang akan datang).

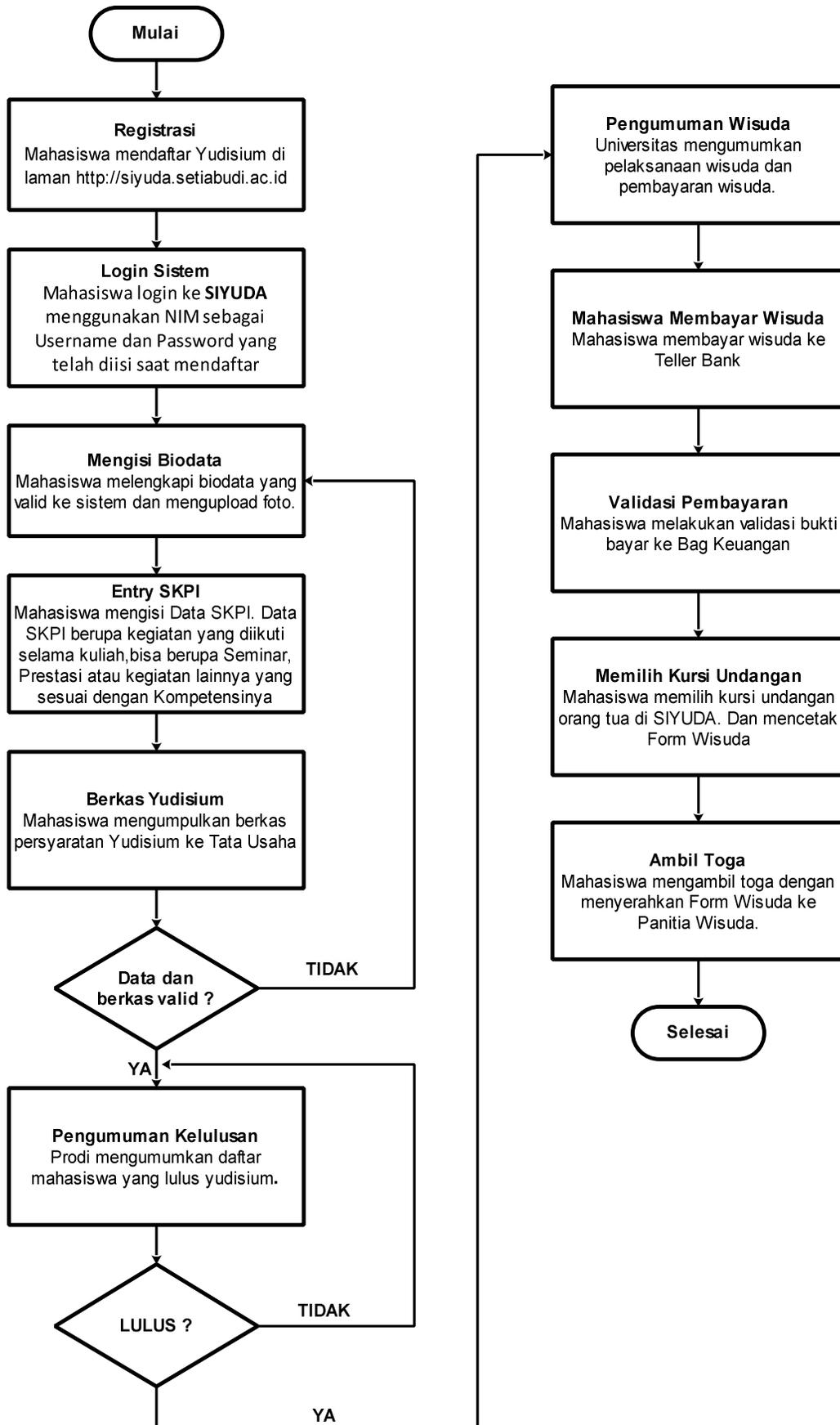
2) Persyaratan administratif:

Calon peserta wisuda diwajibkan memenuhi persyaratan sbb:

- a) Membayar lunas biaya SPP semester berjalan dan sebelumnya, serta biaya administrasi pendidikan lainnya
- b) Tidak memiliki pinjaman bahan pustaka di perpustakaan di lingkungan USB dan/atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan perpustakaan tersebut
- c) Tidak memiliki pinjaman peralatan atau bahan praktikum di laboratorium dan/ atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan laboratorium tersebut
- d) Membayar lunas biaya upacara wisuda USB, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e) Mengisi Formulir Isian Data sebagai dasar penerbitan Buku Wisuda dan di kumpulkan ke Tata Usaha Fakultas
- f) Telah mengikuti Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD)
- g) Telah mengikuti Pendidikan Anti Korupsi (PAK)

b. Waktu, Tempat, Dan Prosedur Pendaftaran Calon Peserta Wisuda

- 1) Pendaftaran wisuda dilakukan secara online di laman [siyuda.setiabudi.ac.id](http://siyuda.setiabudi.ac.id). Pendaftaran wisuda dilakukan oleh mahasiswa sekaligus ketika mendaftar yudisium.
- 2) Prosedur Pendaftaran Yudisium dan Wisuda



## **10. PELANGGARAN AKADEMIK**

### **a . Jenis - jenis pelanggaran akademik**

1). Penyontekan

Barang siapa secara melawan hukum memakai atau menggunakan untuk dapat dipakai suatu barang dengan maksud melakukan perbuatan curang dalam kegiatan akademik

2). Pemalsuan

Barang siapa membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak atau diperuntukkan sebagai bukti sesuatu hak untuk dipakai sendiri atau menyuruh orang lain untuk memakai surat itu seolah-olah isinya benar dan tidak palsu.

3). Plagiat

Barang siapa secara melawan hukum dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain mengambil seluruhnya atau sebagian hasil karya ilmiah dalam bentuk khusus sesuai dengan norma-norma akademik, memakai atau menggunakannya untuk dipakai seolah-olah hasil karyanya sendiri atau orang lain

4). Penyuapan

Barang siapa secara melawan hukum menjanjikan sesuatu atau memberikan sesuatu kepada orang lain untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam kedudukan atau jabatannya yang bertentangan kewajibannya sesuai dengan norma -norma akademik

5). Perjokian

Barang siapa secara melawan hukum menggantikan hak dan kewajiban orang lain atas permintaan atau kehendaknya sendiri dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang bertentangan dengan norma-norma akademik

6). Pemerasan

Barang siapa dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seseorang untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik

7). Pengancaman

Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau oranglain secara melawan hukum dengan ancaman pencemaran nama baik secara lisan maupun tulisan, memaksa seseorang atau lembaga untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan norma-norma akademik

8). Percobaan dan pembantuan

Barang siapa melakukan percobaan dan pembantuan terhadap perbuatan-perbuatan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) sampai dengan (8) dalam pasal ini, dikualifikasikan sebagai pelanggaran akademik

**b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
2. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
3. Dicitakan hak/ izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.
4. Pemecatan atau dikeluarkan (dicitakan status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.

## **BAB III**

### **FAKULTAS EKONOMI**

#### **A. PENGANTAR**

Fakultas Ekonomi berdiri sejak 1997 hasil pengembangan dari Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta (STTKS) berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 77/D/O/1997 tanggal 11 Nopember 1997. Saat ini, Fakultas Ekonomi mempunyai dua program studi yaitu Program Studi S1 Manajemen dan Program Studi S1 Akuntansi. Buku Panduan ini hanya menguraikan kegiatan akademik program studi S1 Manajemen dan Akuntansi.

#### **B. VISI DAN MISI**

1. Visi Fakultas Ekonomi

Menjadi fakultas yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian dan penyebarluasan ilmu manajemen dan akuntansi di tingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur pada tahun 2020

2. Misi Fakultas Ekonomi

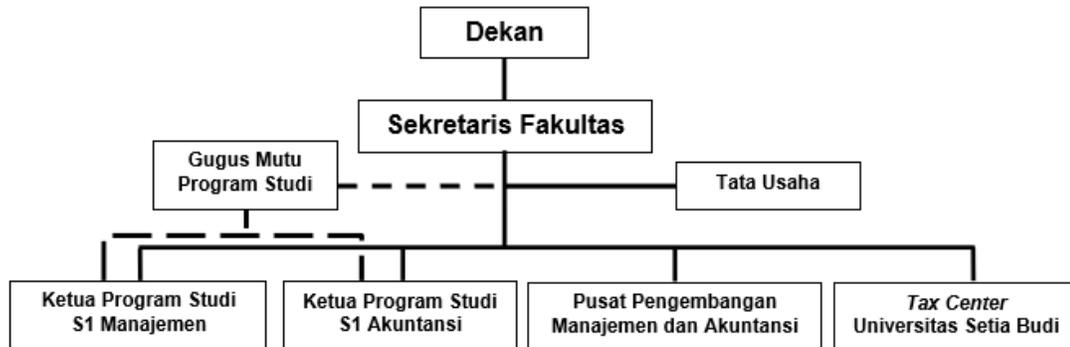
- 1) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermutu bertaraf nasional dalam ilmu manajemen dan akuntansi.
- 2) Membentuk lulusan yang memiliki kompetensi dalam ilmu manajemen dan akuntansi yang mempunyai karakter berbudi pekerti luhur.
- 3) Menjalin jejaring dengan stakeholder yang terkait dalam rangka pelaksanaan pendidikan, penelitian dan penyebarluasan ilmu manajemen dan akuntansi.

3. Tujuan Fakultas Ekonomi

- 1) Meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam ilmu manajemen dan akuntansi.
- 2) Menghasilkan lulusan yang cerdas, professional, berbudi luhur, dan mampu bersaing di tingkat nasional.
- 3) Mewujudkan kerjasama formal dengan stakeholder dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU).

## C. ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI

### STRUKTUR ORGANISASI



Fakultas Ekonomi dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Sekretaris Fakultas yang memiliki tugas sesuai bidangnya dan bertanggung jawab kepada dekan. Unsur Pelaksana Akademik masing-masing program studi dipimpin oleh Ketua Program Studi memiliki Tugas yang telah ada pada peraturan Tugas dan Pokok Fungsi yang dibantu oleh Gugus Mutu Program Studi dalam mengontrol jalannya perkuliahan dan memiliki Pusat Pengembangan dan Tax Center sebagai pusat pengembangan Manajemen dan Akuntansi.

## **PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

#### A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

Program Studi yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian dan penyebarluasan ilmu akuntansi yang unggul dibidang **Akuntansi Perpajakan** ditingkat nasional berlandaskan budi pekerti luhur.

#### B. VISI DAN MISI

##### Visi :

Menjadi program studi yang sehat dan bermutu dalam pendidikan, penelitian dibidang akuntansi perpajakan yang unggul ditingkat nasional untuk membentuk insan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, cerdas, dan terampil pada tahun 2020.

##### Misi :

1. Meningkatkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang akuntansi perpajakan yang bermutu bertaraf nasional.
2. Membentuk lulusan yang memiliki kompetensi unggul dalam bidang akuntansi perpajakan yang mempunyai karakter berbudi pekerti luhur, cerdas, dan terampil.
3. Meningkatkan jejaring dengan stakeholder dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam penyebaran bidang akuntansi perpajakan.

#### C. TUJUAN

1. Menghasilkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang akuntansi perpajakan
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul dalam bidang akuntansi perpajakan yang mempunyai karakter berbudi pekerti luhur, cerdas, dan terampil.
3. Meningkatkan kerjasama formal dengan stakeholder dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU)

#### D. PROFIL LULUSAN

Setelah menyelesaikan studi 146 sks, lulusan prodi Akuntansi USB akan dapat menempati posisi di dunia kerja, yang disajikan dalam profil lulusan berikut:

1.	AUDITOR	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi</li><li>b. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan secara</li></ol>
----	---------	---

		<p>komputerisasi</p> <p>c. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah dibidang akuntansi</p> <p>d. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip akuntansi serta keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan sesuai dengan standar pengauditan</p> <p>e. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan saran kepada klien terkait dengan analisis laporan keuangannya serta menginformasikan kepada publik sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>f. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi</p>
2	KONSULTAN PAJAK	<p>a. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip-prinsip perpajakan serta keterampilan dalam penghitungan pajak laporan keuangan sesuai dengan peraturan perpajakan</p> <p>b. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan secara komputerisasi dan Peraturan Perpajakan</p> <p>c. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi dan perpajakan untuk menyelesaikan masalah</p> <p>d. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan saran kepada klien terkait dengan analisis laporan keuangannya serta menginformasikan kepada publik sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>e. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dan perpajakan dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi</p>
3	PUBLIC DAN PRIVAT	<p>a. Mampu memanfaatkan teknologi informasi</p>

	AKUNTAN	<p>untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi</p> <p>b. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan dan peraturan perpajakan secara komputerisasi</p> <p>c. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah dibidang akuntansi</p> <p>d. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip akuntansi serta keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan sesuai dengan standar pengauditan</p> <p>e. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan saran kepada klien terkait dengan analisis laporan keuangannya serta menginformasikan kepada publik sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>f. Mampu melakukan riset yang dapat digunakan dalam memberikan berbagai alternatif penyelesaian masalah di bidang akuntansi</p> <p>g. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi</p>
4	ACCOUNTING AND FINANCE MANAGER	<p>a. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi</p> <p>b. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan secara komputerisasi</p> <p>c. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah dibidang akuntansi</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip akuntansi serta keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan sesuai dengan standar pengauditan</li> <li>e. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan saran kepada klien terkait dengan analisis laporan keuangannya serta menginformasikan kepada publik sesuai ketentuan yang berlaku</li> <li>f. Mampu melakukan riset yang dapat digunakan dalam memberikan berbagai alternatif penyelesaian masalah di bidang akuntansi</li> <li>g. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi</li> </ul>
5	WIRASWASTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi</li> <li>b. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan secara komputerisasi</li> <li>c. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat dan benar menurut kaidah akuntansi untuk menyelesaikan masalah dibidang akuntansi</li> <li>d. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip akuntansi serta keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan sesuai dengan standar pengauditan</li> <li>e. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan saran kepada klien terkait dengan analisis laporan keuangannya serta menginformasikan kepada publik sesuai ketentuan yang berlaku</li> <li>f. Mampu melakukan riset yang dapat digunakan dalam memberikan berbagai alternatif</li> </ul>

		penyelesaian masalah di bidang akuntansi g. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi
--	--	--

## E. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), yang dirancang dengan memperhatikan CP level 6 pada KKNI, CP organisasi Profesi Akuntansi, SNI DIKTI dan kekhasan USB.

CPL Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi USB dirancang dengan mengacu CP level 6 KKNI, CP Organisasi Akuntansi, SNI DIKTI dengan mempertimbangkan spesifikasi serta masing-masing profil lulusan Program Studi akuntansi FE USB sebagai manajer, ilmuwan, dan wirausahawan. Program Studi akuntansi FE USB menetapkan capaian pembelajaran lulusan Program Studi Akuntansi, yaitu:

- 1) Aspek Sikap dan Karakter
- 2) Aspek Keilmuan
- 3) Aspek Terapan
- 4) Aspek Manajerial
- 5) Aspek Pekerjaan

## F. KRITERIA KELULUSAN

### 1. KELULUSAN ASSESSMENT MATA KULIAH

- a. Telah lulus ujian kompetensi akhir dasar 1 sampai dengan ujian kompetensi akhir dasar 4 (UKAD 1, UKAD 2, UKAD 3, UKAD 4)
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian kompetensi dasar dengan nilai B atau 70.
- c. Mahasiswa yang tidak lulus atau mencapai nilai 70 diberikan kesempatan remidi maksimal dua kali remidi, jika mahasiswa gagal mencapai nilai minimal 70 atau B maka mahasiswa diwajibkan mengulang pada semester berikutnya.

### 2. KELULUSAN PROGRAM STUDI

- a. Telah menyelesaikan beban studi minimal 146 sks
- b. Mencapai Indeks prestasi kumulatif minimal 2,75.
- c. Nilai C tidak lebih dari 10% dari sks minimal yang wajib ditempuh
- d. Tidak ada nilai D dan E
- e. Tidak ada nilai E pada mata kuliah pra syarat dan mata kuliah minat studi.
- f. Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Lapangan, Praktek Kerja Akuntansi dan Kuliah Kerja Nyata
- g. Telah memiliki pengalaman kerja (Magang) selama kurang lebih satu bulan di instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan bidang minat yang dipilih yang dibuktikan dengan sertifikat pengalaman kerja/ magang.

- h. Telah menyelesaikan ujian skripsi dan publikasi ilmiah
- i. Telah lulus EPC dengan skor minimal 60 setara dengan *TOEFL* dengan skor minimal 400
- j. Telah menempuh kuliah umum Pendidikan Anti Korupsi
- k. Telah mengikuti minimal 3 kali seminar nasional dan kuliah umum akuntansi
- l. Telah Mengikuti pelatihan kompetensi pajak (Brevet Pajak A dan B) yang dibuktikan dengan sertifikat

#### G. LAIN-LAIN

Mata kuliah prasyarat bisa ditempuh apabila nilai dinyatakan lulus di mata kuliah sebelumnya.

#### H. STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER

##### Semester 1 : 20 sks

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M100101216	Pendidikan Agama Islam	2		W	
2	M100201216	Pendidikan Agama Kristen			W	
3	M100301216	Pendidikan Agama Katolik			W	
4	M100401216	Pendidikan Agama Hindhu			W	
5	M100501216	Pendidikan Agama Budha			W	
6	M100601216	Bahasa Indonesia	2		W	
7	M100701316	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3		W	
8	M100801116	Budi pekerti 1	1		W	
9	M100901216	Bahasa Inggris Dasar	2		W	
10	M101001316	Matematika Ekonomi & Statistik	3		W	
11	M101101316	Akuntansi Pengantar 1	3		W	
12	M101201216	Bisnis Pengantar	2		W	
13	M101301216	Manajemen Bisnis 1	2		W	
<b>Total sks</b>			20		W	

##### Semester 2 : 20 sks

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M200101216	Bahasa Inggris Akuntansi	2		W	Bahasa Inggris Dasar
2	M200201216	Pengantar Ekonomi	2		W	
3	M200301316	Hukum Bisnis & Regulasi	3		W	
4	M200401316	Komunikasi Bisnis	3		W	

5	M200501216	Manajemen Bisnis 2	2		W	Manajemen Bisnis 1
6	M200601316	Akuntansi pengantar 2	3		W	Akuntansi Pengantar 1
7	M200701216	Kewirausahaan	2		W	
8	M200801316	Akuntansi Perbankan & Syariah	3		W	Akuntansi Pengantar 1
<b>Total sks</b>			20		W	

### Semester 3 : 23

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M300101316	Akuntansi Kos	3		W	Akuntansi Pengantar 1 Akuntansi pengantar 2
2	M300201316	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3		W	Akuntansi Pengantar 1 Akuntansi pengantar 2
3	M300301316	Manajemen Keuangan & Investasi 1	3		W	
4	M300401316	Perpajakan 1	3		W	
5	M300501316	Etika Bisnis dan Profesi	3		W	
7	M300601316	SIA	3		W	
8	M300701316	Hukum pajak	3		W	
9	M300801116	Budi pekerti 2	1		W	Budi Pekerti 1
<b>Total sks</b>			22			

### Semester 4 : 22 sks

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M400101316	Perpajakan 2	3		W	Perpajakan 1
2	M400201316	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3		W	Akuntansi Keuangan Menengah 1
3	M400301316	Manajemen Keuangan & Investasi 2	3		W	Manajemen Keuangan & Investasi 1
4	M400401316	Akuntansi Manajemen	3		W	Akuntansi Keuangan Menengah 1
5	M400501316	SIM	3		W	
6	M400601316	Metode Kuantitatif	3		W	Matematika Ekonomi dan Statistik
7	M400701316	Penganggaran Perusahaan	3		W	
8	M410801116	Praktek Akuntansi Bisnis		1	W	Akuntansi Kos
<b>Total sks</b>			21			

**Semester 5 : 21 sks**

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M500101316	Teori Akuntansi	3		W	
2	M500201316	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3		W	Akuntansi Keuangan Menengah 2
3	M500301316	Akuntansi Pajak	3		W	Perpajakan 2
4	M500401316	Pengauditan 1	3		W	Teori Akuntansi
5	M500501316	Metodologi Penelitian	3		W	Metode Kuantitatif
6	M500601316	SPM	3		W	
7	M500701116	Budi Pekerti 3	1		W	Budi Pekerti 2
8	M510801216	Kuliah Kerja Lapangan		2	W	
9	M510901216	Praktek Komputer Akuntansi		1	W	Akuntansi Menengah 2
<b>Total sks</b>			22	1		

**Semester 6 : 23 sks**

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M600101316	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3		W	
2	M600201316	Pengauditan 2	3		W	Pengauditan 1
3	M600301316	Mata Kuliah Pilihan 1	3		P	
4	M600401316	Mata Kuliah Pilihan 2	3		P	
5	M600501316	Akuntansi Sektor Publik	3		W	
6	M600601316	Seminar Akuntansi	3		W	Metodologi Penelitian
7	M610701316	KKN	3		W	Telah menempuh 110 sks
9	M610801116	Praktik Akuntansi Perpajakan		1	W	Akuntansi Pajak
<b>Total sks</b>			21	2		

**Semester7: 13 sks**

No	Kode Mata	Mata Kuliah	SKS		Status Mata Kuliah	Prasyarat
	Kuliah		Teori	Praktek		
1	M710101316	Praktek Kerja Akuntansi		3	W	Telah menempuh 120 sks
2	M700201316	Mata Kuliah Pilihan 3	3		P	

3	M700301316	Mata Kuliah Pilihan 4	3		P	
4	M700401116	Budi Pekerti 4	1		W	Budi Pekerti 3
5	M700501316	Akuntansi Keperilakuan	3		W	
6	M700601316	Praktek Auditing		1	W	Auditing 2
<b>Total sks</b>			10	4		

**Semester 8 : 6 sks**

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS		Prasyarat
			Teori	Praktek	
1	M800101616	Tugas Akhir/ Skripsi	6		Telah menempuh 124 sks lulus metodologi penelitian dan salah satu mata kuliah terkait minimal nilai B
<b>Total sks</b>			6		

**Mata Kuliah Pilihan**

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS		Prasyarat
			Teori	Praktek	
<b>Konsentrasi Auditing</b>					
1	M606101316	Auditing Atestasi dan Lanjutan	3		Auditing 2
2	M606201316	Auditing EDP	3		Auditing 2
3	M706301316	Auditing Forensik	3		Auditing 2
4	M706401316	Auditing Internal	3		Auditing 2
<b>Konsentrasi Perpajakan</b>					
1	M606501316	Manajemen Pajak	3		Akuntansi Pajak
2	M606601316	Sistem Informasi Perpajakan	3		Akuntansi Pajak
3	M706701316	Pajak Internasional	3		Akuntansi Pajak
4	M706801316	Penilaian Perusahaan	3		Akuntansi Pajak
<b>Konsentrasi Keuangan</b>					
1	M606901316	Akuntansi Internasional	3		Akuntansi Keuangan Lanjutan 2
2	M607001316	Topik Kontemporer Akuntansi Keuangan	3		Akuntansi Keuangan Lanjutan 2
3	M707101316	Pelaporan Akuntabilitas Keuangan	3		Akuntansi Keuangan Lanjutan 2
4	M707201316	Analisa Kinerja & Laporan Keuangan	3		Akuntansi Keuangan Lanjutan 2

## I. URAIAN MATA KULIAH

### SEMESTER I

1. **Nama Mata Kuliah** : **Pendidikan Agama Islam**  
Kode Mata Kuliah : M100101216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : 0 sks

#### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah ini membahas tentang pengertian agama dan macam-macam agama, Islam risalah terakhir keyakinan atas kebenaran islam, konsekuensi ber-Islam , manusia makhluk Tuhan paling sempurna, akidah dan tauhid, Syariah, Akhlak/Amaliah, Al-Quran, Sunnah dan Ijtihad (upaya rasional)

#### **Bahan Kajian :**

1. Pengertian agama dan macam agama
2. Islam, risalah terakhir keyakinan atas kebenaran islam
3. Konsekuensi ber-Islam
4. Manusia Makhluk Tuhan paling sempurna
5. Akidah dan Tauhid
6. Syariah
7. Akhlak dan Amaliah
8. Al-Quran
9. Sunnah dan Ijtihad

#### **Pustaka**

1. Bucaole, M(Terjemahan), asal – usul manusia menurut Bibel, Al quran dan sains, Mizan, bandung
2. Murthada Muthahari, amnesia dan agama, Mizan Bandung
3. Seikh. Muhammad Shatut, Islam Akidah dan Syariah, Daar el-Syuruq, Cairo Mesir
4. K.H.Ahmad Baasyir, M.A., Refleksi atas Persoalan Keislaman, Mizan Bandung

2. **Nama Mata Kuliah** : **Pendidikan Agama Kristen**  
Kode Mata Kuliah : M100201216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

#### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah Pendidikan Agama Kristen memberikan wawasan kepada mahasiswa untuk mengembangkan kepribadian yang utuh dan tangguh berlandaskan pada penghayatan semangat spiritualitas dan religiusitas dalam kehidupan bersama, serta menerapkan Ipteks

secara bertanggung jawab yang didukung oleh materi ke-Tuhan-an, kemanusiaan, etika, budaya, hukum, ipteks dan politik.

### **Bahan Kajian** :

Tuhan Yang Maha Esa (Agama Kristen dan keunikannya. Allah yang menjelma menjadi manusia Yesus sebagai juruselamat. Implementasi iman Kristen dalam kehidupan setiap hari).

1. Manusia (Allah sebagai pencipta manusia. Dimensi-dimensi manusia sebagai gambar Allah. Keberdosaan dan konsekwensinya. Janji pemulihan dan Yesus Kristus. Pengenalan karya Allah dalam keselamatan. Keselamatan Yuridis. Keselamatan Dinamis. Peranan Roh Kudus dalam pengembang kepribadian diri yang seutuhnya).
2. Jemaat (Hakikat persekutuan orang percaya dan Kelompok Tumbuh Bersama Kontekstual (KTBK) dalam pengembangan kepribadian. Peranan jemaat dalam pengembangan kepribadian. Peranan jemaat dalam merefleksikan kasih Kristus kepada sesama manusia).
3. Moral (Hakekat moral dan etika Kristen. Azas-azas hakekat dan etika Kristen. Dasar-dasar etika Kristen dalam Alkitab. Tahapan perkembangan moral. Prinsip-prinsip pengambilan keputusan etis. Isu-isu moral kontemporer dalam perspektif Kristen. Praktik pengambilan keputusan etis dalam kasus etika masa kini).
4. Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Sejarah hubungan iman dan sains. Tanggapan manusia terhadap iptek. Dasar iman kristen bagi pengembangan iptek. Azas sains Alkitabiah)
5. Masyarakat (Tanggungjawab orang Kristen dalam masyarakat. Bentuk partisipasi nyata dalam menjalankan tanggungjawab. Iman yang dinyatakan dalam persoalan kehidupan masyarakat).
6. Budaya (Manusia dan Budaya dalam budaya dalam perspektif Kristen. Era globalisasi dan modern yang mempengaruhi paradigma budaya kerja, Berpikir Kritis, jujur, disiplin dan bekerja keras).
7. Politik (Orang Kristen dan politik. Sikap Kristen terhadap demokrasi dan kekuasaan. Tanggungjawab sosial politik mahasiswa Kristen sebagai calon pemimpin masa depan).
8. Hukum (Hukum dan masyarakat. Hubungan hukum dan perintah Tuhan. Tanggungjawab umat kristen terhadap hukum ideologi, HAM).
9. Kerukunan Antar Umat Beragama (Pentingnya kerukunan umat beragama. Sikap hubungan antar agama. Kekristenan ditengah pluralitas bangsa Indonesia).

### **Pustaka**

1. Alkitab
2. T Haryono dkk, Buku Materi Kuliah Pendidikan Agama Kristen, Surakarta: UNSPress. Hal 5-10.
3. Anderson N T, *Siapakah Anda Sesungguhnya*. Bandung: LLB.
4. Bertens, Etika. Jakarta: Gramedia, 2001.
5. Boland BJ dan Niftrik, *Dogmatika Masa Kini*. Jakarta: BPK GM

6. Brownlee, M, *Pengambilan Keputusan Etis*. Jakarta: BPK Gunung Mulia
7. Budiman RL, *Pelayanan Lintas Budaya dan Kontekstual*.
8. Harun H, *Iman Kristen* Jakarta: BPK Gunung Mulia
9. Heath WS, *Sains, Iman dan Teknologi*. Yogyakarta: PN Andi.
10. Heath, Stanley, *Bertindak Tepat di Saat yang Tepat*. Yogyakarta: Andi Offset, 2004.
11. Jongenel JAB, *Hukum Kemerdekaan*. Jakarta: BPK Gunung Mulia
12. Koentjoroningrat, *Pengantar Ilmu Anthropolgi*. Jakarta: Rineka Cipta, 1990.
13. Kohlberg, Lawrence, *Tahap Perkembangan Moral*. Yogyakarta: Kanisius, 1995.
14. Morris H, *Biblical Basis for Modern Science*. Michigan: BBH.
15. Sproul RC, *Sifat Allah: Mencarikan dan Menemukan Allah*. Jakarta: BPK, 1995
16. Verkuyl J, *Etika Kristen Ras, Bangsa, Gereja dan Negara*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.
17. Yewangoe AA, *Agama dan Kerukunan*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

3. **Nama Mata Kuliah** : **Pendidikan Agama Katolik**  
**Kode Mata Kuliah** : M100301216  
**Kredit Teori** : 2 sks  
**Kredit Praktikum** : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah Pendidikan Agama menyajikan materi pembelajaran tentang pengenalan akan Tuhan yang bertitik tolak dari keberadaan manusia konkrit, yang diteguhkan melalui agama sebagai sarana mengenal Tuhan lebih dalam. Dalam proses mengenal Tuhan itu manusia tidak menutup mata terhadap tantangan dan pergumulannya. Tantangan dan pergumulan ini justru memicu untuk belajar membentuk diri menjadi insan religius yang inklusif. Perwujudan sikap inklusif secara konkrit terlaksana dalam mengusahakan tata kehidupan yang diwarnai sikap toleran, rukun, dan dialogis

**Bahan Kajian :**

1. Manusia mengenal Tuhan
2. Agama Katolik dan Ajarannya
3. Konsep Ketuhanan dalam Katolik
4. Etika Kristiani
5. Gereja Katolik sebagai sebuah persekutuan orang beriman
6. Tantangan Hidup Beragama
7. Agama Ilmu dan Modernitas.

**Pustaka**

1. Groenen, Panggilan Kristus
2. Kisah Suci Perjanjian Baru (edisi Pelita)
3. Yakobs, Gereja, seri pastoral No. 4

4. Radi Karyojoyo, Drs., S.Pd. 2009. *Pendidikan Agama Katolik*. Surabaya: Penerbit Srikandi
5. Achmad, N. 2001. *Pluralisme Agama, Kerukunan dalam Keragaman*. Jakarta: Penerbit Buku Kompas.
6. Barbour, Ian G. 2000. *Juru Bicara Tuhan antara Sains dan Agama*. Bandung: Penerbit Mizan
7. Griffin, David Ray. 2005. *Tuhan dan Agama dalam Dunia Post Modern*. Yogyakarta: Kanisius.

4. <b>Nama Mata Kuliah</b>	:	<b>Pendidikan Agama Hindu</b>
Kode Mata Kuliah	:	M100401216
Kredit Teori	:	2 sks
Kredit Praktikum	:	... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah Pendidikan Agama Hindu bertujuan untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional.

**Bahan Kajian :**

1. Filsafat Ilmu Pengetahuan dan Agama
2. Sejarah Agama Hindu
3. Alam semesta
4. Weda sebagai kitab suci sekaligus sebagai sumber hukum Hindu
5. Pokok-pokok Srada dalam agama Hindu
6. Catur Purusartha dan Catur Asrama
7. Catur Marga Yoga
8. Sosiologi Agama Hindu
9. Sad Darsana
10. Sila dan Etika Hindu

**Pustaka**

1. Bantas, K., 1985. Buku Materi Pokok: Pendidikan Agama Hindu, Penerbitan Karonika Terbuka. 63
2. Kajeng, N., 1971, Sarassamuscaya, Departemen Agama, Jakarta.
3. Oka, I.B., Puniyatmaja, 1976, Silakrama, Parisadha Hindu Dharma Indonesia Pusat, Denpasar.
4. Oka, I.G.A., 1968, Sad Darsna, Jilid I, II dan III, Denpasar.
5. Sura, G., 1981, Pengantar Tattwa Darsana, Dep. Agama RI., Jakarta.

6. Pudja, G., 1963, Sosiologi Hindu Dharma, Yayasan pembangunan ta Maha, Jakarta.

5. **Nama Mata Kuliah** : **Pendidikan Agama Budha**  
Kode Mata Kuliah : M100501216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah Pendidikan Agama Buddha bertujuan untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional.

**Bahan Kajian :**

1. Manusia dan Agama
2. Agama Buddha
3. Sumber Agama Buddha
4. Kerangka Dasar Ajaran Buddha
5. Dharma
6. Sila
7. Meditasi
8. Budhis dan Ilmu Pengetahuan

6. **Nama Mata Kuliah** : **Bahasa Indonesia**  
Kode Mata Kuliah : M100601216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas masalah yang berkaitan dengan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Topik yang dipelajari meliputi ragam bahasa, kalimat, tata istilah dan ejaan yang disempurnakan, masalah pilihan kata, penekanan unsur kalimat, komunikasi lisan dan tulis, perangkat, kerangka serta karangan ilmiah.

**Bahan Kajian :**

1. Mengapa harus bahasa Indonesia
2. Ragam Bahasa
3. Kalimat
4. Tata istilah dan EYD
5. Diksi dan Pilihan Kata

6. Penekanan Unsur Kalimat
7. Komunikasi Lisan dan Tertulis
8. Paragraf/ Alinea
9. Kerangka Karangan
10. Karangan /Karya Ilmiah

#### **Pustaka**

1. Depdikbud, Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan dan pedoman Pembentukan Istilah
2. Gorys Keraf, 1998, Komposisi, Ende, Nusa Indah
3. \_\_\_\_\_, 1990, Diksi dan Gaya Bahasa , Jakarta Gramedia
4. Dendy sugono, 1997, Berbahasa Indonesia dengan Benar, Jakarta, Puspa Swara

7. **Nama Mata Kuliah** : **Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan**  
**Kode Mata Kuliah** : M100701316  
**Kredit Teori** : 3 sks  
**Kredit Praktikum** : ... sks

#### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas masalah yang berkaitan dengan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Topik yang dipelajari meliputi ragam bahasa, kalimat, tata istilah dan ejaan yang disempurnakan, masalah pilihan kata, penekanan unsur kalimat, komunikasi lisan dan tulis, perangkat, kerangka serta karangan ilmiah.

#### **Bahan Kajian :**

1. Pendahuluan
2. Identitas Nasional dan Integrasi Nasional
3. Negara dan Konstitusi
4. Hak & kewajiban Warganegara
5. Demokrasi dan Pendidikan Demokrasi
6. Negara Hukum dan HAM
7. Wawasan Nusantara sebagai Geopolitik Indonesia
8. Otonomi Daerah
9. Ketahanan Nasional Indonesia

#### **Pustaka**

1. Noor Ms . Bakry, Pendidikan Kewarganegaraan, Yogyakarta. Pustaka Pelajar:2009
2. Winarno, Paradigma Baru Pendidikan Kewarganegaraan , Jakarta, PT Bumi Aksara: 2007
3. Kaelan M.S. dan Ahmad Zubaidi, Pendidikan Kewarganegaraan, Yogyakarta, Paradigma: 2007

4. Kholid Santoso, Paradigma Baru Memahami Pancasila dan UUD 1945, Bandung: Segarsy, 2005
5. S, Sumarsono dkk, Pendidikan Kewarganegaraan, Jakarta: Gramedia, 2005
6. Srijanti, dkk. Etika Berwarganegara, Pendidikan Kewarganegaraan di Perguruan Tinggi, Jakarta: Salemba Empat, 2006.
7. Kaelan M.S, Filsafat Pancasila , Yogyakarta, Paradigma: 1996

8. <b>Nama Mata Kuliah</b>	:	<b>Budi Pekerti 1</b>
Kode Mata Kuliah	:	M100801116
Kredit Teori	:	1 sks
Kredit Praktikum	:	... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah Budi Pekerti I merupakan matakuliah untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan yang mempunyai penghayatan nilai-nilai perilaku, etika akuntan profesional, dan dasar-dasar yang cukup bagi pengembangan diri yang berkelanjutan dan mempunyai budi pekerti luhur. Mata Kuliah ini mengajarkan Budi Pekerti Luhur yang universal dan kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal mereka hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan. Dari mata kuliah ini mahasiswa tidak hanya belajar bagaimana bersikap sebagai manusia yang berakhlak mulia melainkan juga belajar membiasakan memiliki pikiran positif. Pikiran positif yang dibiasakan akan menuntun mahasiswa berperilaku baik, dan perilaku yang baik akan menjadikan mahasiswa memiliki sifat yang terpuji. Karier dan kehidupan yang lebih baik pada akhirnya akan diperoleh.

**Bahan Kajian :**

1. Siklus kehidupan manusia
2. Watak utama manusia
3. Lima Larangan Tuhan
4. Fenomena aktual pelanggaran dan analisisnya

**Pustaka**

1. Covey, S. R., 1990, The 7 Habbits of Highly Effective People, Simon and Schuster, NewYork
2. Hardjoprakosa, S., 1960, Indonesia Mensbeld all Basis Inner Psychoterapie, Terjemahan Disertasi, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
3. Hardjoprakosa, S., 2002, Arsip Sarjana Budi Santosa, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
4. Mertowardojo, S., 2006, Sasangka Jati, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
5. Suryolegowo, W., 2012, Siklus Kehidupan Manusia, Kayoman, Yogyakarta

9. <b>Nama Mata Kuliah</b>	:	<b>Bahasa Inggris Dasar</b>
Kode Mata Kuliah	:	M100901216

Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mempelajari dasar-dasar bahasa Inggris yang meliputi vocabulary, jenis-jenis kalimat dan tenses serta grammar yang terintegrasi, pemahaman bacaan yang merupakan dasar mempelajari teks, skimming, scanning, previewing, reference, inference, writer's attitude and tone, dan mengekspresikan opini secara lisan maupun tertulis.

**Bahan Kajian :**

1. Vocabulary for Economy
2. Jenis-jenis kalimat
3. Integrated Grammar
4. Reading Skill Requirement
5. Finding Meaning from context
6. Reference
7. Inference
8. Writer's attitude and tone of the passage

**Pustaka**

1. Drs. Tri Wiratno, MA., Mencerna Buku Teks Bahasa Inggris Melalui Pemahaman, Grammatika, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2003
2. Jean Faust Zukowski, Susan S Johnson, Clark Atkison dan Elisabeth Templin, In Context, Holt, Rinehart, and Winston Inc., Florida, 1950

10. **Nama Mata Kuliah : Matematika Ekonomi & Statistik**  
Kode Mata Kuliah : M101001316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Pada mata kuliah ini akan dibahas dasar-dasar matematika yang diperlukan untuk melakukan analisis ekonomi. Pengetahuan dasar matematika digunakan untuk membantu penyusunan logika dan kemampuan analisis ekonomi secara lebih tajam.

**Bahan Kajian :**

1. Himpunan, Permutasi, Kombinasi, Deret Hitung, Hubungan linier, Hubungan non linear
2. Differensial fungsi sederhana.
3. Differensial fungsi majemuk.
4. Populasi dan sampel.
5. Distribusi frekuensi.

6. Grafik.
7. Pengukuran tendensi sentral.
8. Kuartil, desil, dan presentil.
9. Pengukuran variabilitas.
10. Kurva normal.

### **Pustaka**

1. Edi Suhartono, 2005, Metode Statistik, BP UNDIP Semarang.
2. Sutrisno Hadi, 2000, Statistik, UGM-Yogyakarta.
3. Dumairy, 1996, Matematika Terapan untuk Bisnis dan Ekonomi, UGM-Yogyakarta.

11. <b>Nama Mata Kuliah</b>	:	<b>Akuntansi Pengantar 1</b>
Kode Mata Kuliah	:	M101101316
Kredit Teori	:	3 sks
Kredit Praktikum	:	... sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas dasar-dasar akuntansi yang ditujukan untuk mahasiswa yang baru mempelajari akuntansi untuk mengenal dan memahami arti dan fungsi akuntansi, proses akuntansi dan interpretasi hasil proses akuntansi. Mata kuliah ini merupakan dasar untuk memahami beberapa mata kuliah lain yang berhubungan dengan akuntansi, baik mata kuliah di program studi akuntansi, manajemen maupun studi ekonomi pembangunan.

### **Bahan Kajian :**

1. Mengetahui Profesi Akuntansi
  - a. Pengertian akuntansi
  - b. Fungsi Akuntansi
  - c. Lingkup Akuntansi
  - d. Profesi Akuntansi
2. Persamaan Akuntansi dan Laporan keuangan
  - a. Konsep Kesatuan usaha
  - b. Transaksi usaha
  - c. Transaksi dan Persamaan Akuntansi
  - d. Laporan keuangan
3. Analisis Transaksi dengan buku jurnal
  - a. Pengertian dan fungsi rekening perkiraan
  - b. Aturan debit dan kredit
  - c. Jenis rekening dan saldo nominal rekening
  - d. Analisis dan ringkasan transaksi dengan menggunakan rekening
4. Konsep perbandingan dan Proses Penyesuaian
  - a. Konsep Penandingan

- b. Penyesuaian
  - Beban ditangguhkan
  - Pendapatan Ditangguhkan
  - Beban belum terbayar
  - Pendapatan Masih akan diterima
- 5. Penyelesaian Siklus Akuntansi
  - a. Neraca Lajur
  - b. Jurnal penutup
  - c. Jurnal penyesuaian Kembali
- 6. Akuntansi Untuk Usaha Perdagangan
  - a. Sifat Usaha Perdagangan
  - b. Akuntansi Untuk Pembelian barang dagangan
  - c. Akuntansi penjualan barang dagangan
- 7. Laporan Keuangan Untuk Usaha dagang
  - a. Laporan Rugi-laba
  - b. Laporan Neraca
- 8. Penyesuaian dan Penutupan nuku Usaha Dagang
  - a. Jurnal penyesuaian
  - b. Jurnal Penutupan
- 9. Jurnal khusus dan Buku pembantu
  - a. Fungsi dan bentuk Jurnal khusus
  - b. Jurnal penghasilan
  - c. Jurnal Penerimaan Kas
  - d. Buku Besar dan Buku pembantu piutang
  - e. Jurnal Pembelian
  - f. Jurnal pengeluaran Kas
- 10. Akuntansi berbantuan Komputer
  - a. Komputer sebagai alat bantu proses akuntansi
  - b. Kelebihan dan Keterbatasan akuntansi berbantuan komputer
- 11. Interpretasi Laporan Keuangan
  - a. Laporan keuangan dan asumsinya
  - b. Neraca
  - c. Laporan rugi laba
  - d. Laporan Arus Kas

### **Pustaka**

1. Waren, Fess, Reeve, Accounting, Principels, Prentice Hall International, London
2. Carepak, Al-Haryono, dasar-dasar akuntansi edisi terbaru, bag. Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta
3. IAI SAK buku 1 dan 2

4. Sujarwono, Akuntansi Pengantar dan Konsep Proses Penyusunan Laporan Pendekatan Sistem Terpadu, BPF UGM, Yogyakarta
5. Buku Lain yang setingkat

12. **Nama Mata Kuliah** : **Bisnis Pengantar**  
**Kode Mata Kuliah** : M101201216  
**Kredit Teori** : 2 sks  
**Kredit Praktikum** : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Bisnis Pengantar merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa Akuntansi untuk semester 1.

**Bahan Kajian** :

1. Memulai Usaha
  - a. Pengertian umum istilah badan bisnis
  - b. Pertimbangan dalam memulai Usaha
2. Sistem dan lingkungan perusahaan
  - a. Sistem Perusahaan
  - b. Lingkungan perusahaan
3. Tanggung Jawab Sosial Badan usaha
4. Bentuk Hukum Badan usaha
  - a. Bentuk Badan Usaha di Indonesia
  - b. Bentuk Khusus Badan Usaha
5. Pemilihan Lokasi dan letak perusahaan
  - a. Konsep pemilihan letak perusahaan menurut beberapa ahli
  - b. Latihan perhitungan
6. Fungsi Operasional Perusahaan
  - a. Fungsi SDM dalam badan Usaha
  - b. Fungsi pemasaran dalam Badan Usaha
  - c. Fungsi Operasi dalam Badan Usaha
  - d. Fungsi Keuangan dalam Badan Usaha
7. Ekspansi Dana Reorganisasi
  - a. Konsep ekspansi
  - b. Konsep reorganisasi
  - c. Konsep Likuidasi

**Pustaka**

1. V.A Masselman an J.H Jackson, Intoduction to modern Bussiness, 9 th edition prince hall of India, New Dlhi, 1984
2. Heidjrachman I & II, BPFE, yogyakarta, 1980P

3. Peter Drucker, Pengantar Manajemen LPPM, 1982

13. **Nama Mata Kuliah** : **Manajemen Bisnis 1**  
Kode Mata Kuliah : M101301216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Manajemen Bisnis adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian suatu usaha dengan tujuan memperoleh keuntungan (laba). Bisnis adalah kegiatan ekonomi yang ditujukan untuk memperoleh keuntungan dengan memproduksi dan memasarkan barang dan jasa. Jadi bisnis adalah kegiatan mencari keuntungan yang diorganisir dan diarahkan untuk penyediaan barang dan jasa kepada para pelanggan. Dengan demikian bisnis adalah sebuah sistem yang memproduksi barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, bisnis harus dikelola dengan prinsip-prinsip bisnis yang dapat memuaskan semua pelanggan dan para *stakeholdersnya*.

**Bahan Kajian :**

1. Gambaran umum manajemen bisnis
2. Posisi perusahaan dalam sistem ekonomi
3. Lingkungan perusahaan
4. Bentuk-bentuk badan usaha
5. Kepemilikan perusahaan usaha kecil dan kewirausahaan
6. Konsep manajemen dalam bisnis
7. Konsep organisasi dalam bisnis
8. Manajemen SDM dalam organisasi bisnis
9. Manajemen produksi dalam bisnis
10. Manajemen pemasaran dalam bisnis
11. Manajemen keuangan dalam bisnis
12. Alat-alat manajemen bisnis
13. Konsep bisnis internasional
14. Penyusunan rencana bisnis

**Pustaka**

1. Anoraga, Pandji dan Suyati, Sri . (1995). *Perilaku Keorganisasian*. Jakarta : Pustaka Jaya.
2. Davidson, Jeff. (2005). *The Complete Ideal's Guide : Change Management*. Jakarta : Prenada.
3. Goetsch, David L dan Davis, Stanley. (1997). *Introduction to Total Quality (Quality Management for Production, Processing and Services)* . New Jersey : Prentice Hall, Inc.
4. Manullang, M. (1996). *Dasar-Dasar Manajemen* . Jakarta : Ghalia Indonesia.

## **SEMESTER II**

- 1. Nama Mata Kuliah : Bahasa Inggris Akuntansi**  
Kode Mata Kuliah : M200101216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

### **Deskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah Bahasa Inggris Akuntansi merupakan matakuliah untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan yang mempunyai penghayatan nilai-nilai perilaku, etika Akuntan profesional, dan dasar-dasar yang cukup bagi pengembangan diri yang berkelanjutan serta mempunyai kemampuan berkomunikasi dan kerja tim yang baik

### **Bahan Kajian :**

#### **Pustaka :**

- 2. Nama Mata Kuliah : Pengantar Ekonomi**  
Kode Mata Kuliah : M200201216  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

### **Deskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah ini membahas tentang teori, prinsip dan metode-metode ilmu ekonomi, dalam rangka menjelaskan aktivitas-aktivitas pokok dalam perekonomian, yaitu aktivitas produksi, distribusi, dan konsumsi, serta bagaimana kegiatan ekonomi dalam masyarakat berjalan, baik dalam skala mikro maupun makro.

### **Bahan Kajian :**

1. Konsep-konsep dasar Ilmu Ekonomi.
2. Fungsi Pasar dan Pemerintah dalam Ekonomi Modern.
3. Konsep dasar permintaan dan penawaran, menghitung dan menerapkan.
4. Perilaku konsumen
5. Teori produksi
6. Keseimbangan umum
7. Pasar tidak sempurna
8. Masalah makro ekonomi dan aliran pendapatan
9. Peranan uang dan bank
10. Aliran pendapatan nasional
11. Peran perdagangan internasional

**Pustaka :**

1. Samuelson, Paul A; Nordhaus, W.D., 1992 Economics, International Edition, 14 Edition. Mc.Graw Hill, INC.
2. Hermawan W. 2005. Pengantar Ilmu Ekonomi. Universitas Terbuka. Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta.
3. Suharyono, dan Niam Sovie. 2009. Sistem Ekonomi Indonesia, edisi ke 2. Universitas Terbuka. Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta.
4. Suparmoko dan Irawan,. 1982. Ekonomi Pembangunan, edisi ke 3. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
5. Sadono Sukirno, 1985. Ekonomi Pembangunan, Proses, Masalah dan Dasar Kebijaksanaan.
6. Cetakan ke 4. Bima Grafika, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta
7. Arief budiman, 1995. Teori Pembangunan Dunia Ketiga. Cetakan ke 2. Gramedia. Jakarta.

3. **Nama Mata Kuliah** : **Hukum Bisnis & Regulasi**  
Kode Mata Kuliah : M200301316  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Deskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui hukum dan regulasi yang meliputi dunia usaha dan bisnis. Untuk mencapai tujuan di atas, materi berisi hukum perikatan, hukum pembuktian, hukum perusahaan, aspek hukum dalam kontrak kerja, asuransi, perjanjian kredit perbankan, hukum kepailitan, hukum persaingan usaha, penyelesaian sengketa bisnis, perlindungan konsumen, hak milik intelektual, dan hukum bisnis internasional.

**Bahan Kajian :**

1. Hukum dan peranannya dalam kehidupan dan bisnis
2. Hukum perikatan
3. Hukum pembuktian
4. Hukum perusahaan
5. Aspek hukum dalam kontrak kerja
6. Asuransi dan pertanggungungan
7. Perjanjian kredit perbankan
8. Hukum kepailitan
9. Hukum persaingan usaha
10. Penyelesaian sengketa bisnis
11. Hukum perlindungan konsumen

12. Hak milik intelektual
13. Hukum bisnis internasional

**Pustaka :**

1. Lang, Achim, *Business and Sustainability Between Government Pressure and Self-Regulation*, Springer Cham Heidelberg New York Dordrecht London, 2014 (LAC).
2. Isroah, *Hukum Bisnis*, Universitas Negeri Yogyakarta (ISR).
3. Undang-Undang Republik Indonesia, *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (UUH)*.

- 4. Nama Mata Kuliah : Komunikasi Bisnis**  
 Kode Mata Kuliah : M200401316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah ini berisi pengertian komunikasi bisnis, merencanakan dan membuat pesan pesan bisnis, memperbaiki pesan bisnis, menyusun surat, memo, menyusun resume, surat lamaran dan wawancara, Laporan dan Proposal, Komunikasi lisan, Komunikasi antar budaya dan teknologi bisnis.

**Bahan Kajian :**

1. Pengertian Komunikasi bisnis
2. Tata Bahasa
3. Merencanakan dan membuat pesan Bisnis
4. Memperbaiki Pesan Bisnis
5. Surat, Memo, Dan Pesan Bisnis
6. Menyusun resume , surat Lamaran dan wawancara
7. Laporan dan proposal
8. Komunikasi lisan
9. Komunikasi Antar Budaya dan teknologi

**Pustaka :**

1. Bovee, Courtland I, and Thill, John V, *Business Communication Today*
2. Djoko Purwanto, *Komunikasi Bisnis*, BPFE UGM.

- 5. Nama Mata Kuliah : Manajemen Bisnis II**  
 Kode Mata Kuliah : M20050216  
 Kredit Teori : 2 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Deskripsi Mata Kuliah :**

**Bahan Kajian :**

**Pustaka :**

6. **Nama Mata Kuliah** : **Akuntansi Pengantar 2**  
Kode Mata Kuliah : M200601316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah PA II merupakan mata kuliah wajib jurusan akuntansi yang merupakan mata kuliah kelanjutan mata kuliah pengantar akuntansi 1. Mata kuliah ini mengenalkan mahasiswa untuk memahami berbagai rekening atau akun yang ada di neraca

**Bahan Kajian :**

1. Akuntansi untuk perusahaan manufaktur
2. Kas
  - a. Pengertian kas
  - b. Kas kecil, metode pencatatan pengeluaran pengisian kembali kas kecil
  - c. Perencanaan dan pengendalian kas
    - Perencanaan cash flow
    - Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas
  - d. Rekonsiliasi bank
3. Surat Berharga
  - a. Pengertian surat berharga
  - b. Metode penyajian surat berharga di neraca
4. Piutang dagang
  - a. Pengertian piutang dagang
  - b. Review atas piutang dagang dan kerugian piutang
  - c. Perencanaan piutang
  - d. Penghapusan piutang di neraca
  - e. Penghapusan piutang tak tertagih
5. Piutang wesel
  - a. Pengertian piutang wesel
  - b. Penggolongan wesel
  - c. Prosedur pencatatan bunga wesel
  - d. Cara perhitungan bunga wesel
  - e. Pendiskontoan wesel
  - f. Penyajian piutang wesel
6. Sediaan Barang Dagang

- a. Pengertian sediaan barang dagang
- b. Sistem akuntansi sediaan
- c. Metode pencatatan sediaan
  - Metode periodik
  - Metode perpetual
  - Metode penilaian kos persediaan
- 7. Aktiva Tetap Berwujud
  - a. Pengertian aktiva tetap berwujud
  - b. Penentuan harga perolehan
  - c. Metode penyusunan aktiva
  - d. Pelaporan aktiva tetap berwujud dalam neraca
  - e. Pemberhentian aktiva tetap berwujud
  - f. Penjualan aktiva tetap berwujud
  - g. Pertukaran aktiva tetap berwujud
  - h. Penyajian di neraca
- 8. Akuntansi Untuk obligasi
  - a. Karakteristik obligasi
  - b. Amortisasi obligasi
  - c. Akuntansi untuk Obligasi

<b>7. Nama Mata Kuliah</b>	<b>:</b>	<b>Kewirausahaan</b>
Kode Mata Kuliah	:	M200701216
Kredit Teori	:	2 sks
Kredit Praktikum	:	... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini menjelaskan kepada mahasiswa mengenai konsep teoritis kewirausahaan pedoman praktis proses menuju kewirausahaan dan kiat-kiat praktis menjadi wirausaha yang berhasil.

**Bahan Kajian :**

1. Pembahasan silabus perkuliahan
2. Konsep dasar kewirausahaan
3. Fungsi dan Model Peran Wirausaha
4. Ide dan peluang Kewirausahaan
5. Studi kelayakan dan strategi pengelolaan bisnis
6. Merintis Usaha baru dan model pengembangan dengan Franchise
7. Kompetensi inti dan strategi bersaing dalam kewirausahaan
8. Cara jadi pengusaha
9. Take action
10. Etika bisnis Kisah jitu bangun pebisnis

11. Kompetensi inti dan strategi bersaing dalam kewirausahaan

**Pustaka**

1. Dr.Suryana, M.Si Kewirausahaan, Pedoman Praktis, Kiat dan Proses Menuju Sukses, Edisi Revisi, Penerbit salemba Empat Jakarta, 2003
2. Ir. Hendro, MM, How to become a smart Entrepreneur and to Strat a New Bussines , edisi pertama, Penerbitan Andi Yogyakarta, 2005

**8. Nama Mata Kuliah : Akuntansi Perbankan & Syariah**

Kode Mata Kuliah : M200801316

Kredit Teori : 2 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas mengenai akuntansi untuk lembaga keuangan/bank syariah, sebagaimana yang telah diatur dalam PSAK No. 59. Dimulai dengan pendahuluan yang meliputi sejarah dan perkembangan akuntansi syaria'h, teori yang mendasari akuntansi syariah dilanjutkan dengan pengenalan produk perbankan syariah dibandingkan dengan perbankan konvensional, dan pengakuan dan pengukuran produk-produk bank syariah sesuai dengan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI) Tahun 2003. Dengan mempelajari mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa akan mampu menjadi lulusan yang kompeten dan siap untuk bekerja dalam dunia perbankan syariah.

**Bahan Kajian :**

1. Perbedaan akuntansi konvensional dan syariah
2. Pengertian dan siklus akuntansi dalam operasional perbankan syariah
3. Pencatatan akuntansi transaksi produk-produk simpanan perbankan syariah rupiah dan valas
4. Pencatatan akuntansi transaksi produk pembiayaan perbankan syariah, terutama akad murabahah (jual beli), mudharabah dan musyarakah (bagi hasil) dan ijarah (sewa)
5. Pencatatan akuntansi transaksi jasa-jasa perbankan syariah (rupiah dan valas)

**Pustaka :**

1. Wiroso, Akuntansi Transaksi Syariah, Ikatan Akuntan Indonesia, 2011
2. Rizal Yaya, Aji Erlangga, Ahim Abdurahim, Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer, Salemba Empat, 2009
3. Dewan Standar Akuntansi Syariah, Pernyataan Standar Akuntansi Syariah, Ikatan Akuntan Indonesia, 2011
4. Slamet Wiyono dan Taufan Maulamin, Memahami Akuntansi Syariah di Indonesia, Mitra Wacana Media, 2012
5. Sri Nurhayati, Wasilah, Akuntansi Syariah di Indonesia, Edisi 2 Revisi, Salemba Empat, 2011

### **SEMESTER III**

- 1. Nama Mata Kuliah** : **Akuntansi Kos**  
ode Mata Kuliah : M300101316  
Kredit Teori : 2 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

#### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas akuntansi biaya dan beberapa pengertian dasar siklus akuntansi biaya dan laporan harga pokok barang yang diproduksi, akuntansi biaya bahan baku, akuntansi biaya tenaga kerja, akuntansi biaya overhead pabrik, sistem harga pokok pesanan, sistem harga pokok proses, sistem harga pokok lanjutan, produk bersama dan produk sampingan.

#### **Bahan Kajian:**

1. Siklus akuntansi biaya dan pelaporan harga pokok
2. Akuntansi biaya bahan baku
3. Akuntansi biaya tenaga kerja
4. Akuntansi biaya overhead pabrik
5. Sistem harga pokok pesanan
6. Sistem harga pokok proses
7. Sistem harga pokok lanjutan
8. Sistem harga pokok proses lanjutan
9. Sistem harga sampingan

#### **Pustaka:**

1. Mulyadi. 2004. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta. BPFE.
2. Abdul Halim. 2004. *Dasar-dasar Akuntansi Biaya*. Yogyakarta. BPFE.
3. Mardiasmo. 2004. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta. BPFE.
4. Mas'ud Machfoed. 2004. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta. BPFE.
5. Matz dan Usry. *Cost Accounting, Planning and Control*.

- 2. Nama Mata Kuliah** : **Akuntansi Keuangan Menengah 1**  
Kode Mata Kuliah : M300201316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

#### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian dan pengetahuan tentang konsep, prinsip dan proses akuntansi, laporan keuangan perusahaan serta transaksi yang berhubungan dengan harta atau aktiva, antara lain meliputi standar akuntansi, proses akuntansi, laporan keuangan, ( neraca, laba rugi dan laporan arus kas), transaksi yang berhubungan dengan aktiva lancar, aktiva tetap, aktiva tidak berwujud, serta masalah-masalah khusus yang berhubungan dengan transaksi tersebut.

#### **Bahan Kajian:**

1. Akuntansi keuangan dan standar akuntansi

2. Kerangka konseptual yang mendasari akuntansi keuangan
3. Tinjauan atas laporan pokok
4. Kas, bank dan surat berharga
5. Piutang
6. Persediaan
7. Investasi jangka panjang
8. Aktiva tetap berwujud
9. Aktiva tetap tidak berwujud

**Pustaka:**

1. Keiso, Donald E and Jerry J Weygent, Intermediate Accounting, 8 th, edition, John Willey & son, inc, 1995
2. Zaki Baridwan, Intermadiate Accounting, BPFE-UGM Yogyakarta
3. Ikatan Akuntan Indonesia(IAI), Standar Akuntansi Keuangan.

- 3. Nama Mata Kuliah : Manajemen keuangan & Investasi 1**  
 Kode Mata Kuliah : M300301316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah manajemen keuangan dan investasi berisi materi-materi yang memberikan kerangka pemahaman, pengenalan, penerapan, analisis dan evaluasi terhadap kebijakan manajemen keuangan terkait dengan kegiatan penghimpunan dan penggunaan dana di pasar modal secara sederhana dan komprehensif. Sehingga materi yang dibahas dalam mata kuliah ini meliputi ruang lingkup dan konsep dasar manajemen keuangan, sumber dana perusahaan, manajemen modal kerja, manajemen persediaan, manajemen piutang, manajemen kas , manajemen sekuritas, pasar modal dan investasi, saham, teknik analisis penilaian saham, dividen, obligasi, instrumen derivatif serta portofolio.

**Bahan Kajian:**

1. Ruang lingkup dan konsep dasar manajemen keuangan
2. Sumber dana perusahaan
3. Manajemen modal kerja
4. Manajemen persediaan
5. Manajemen piutang
6. Manajemen kas
7. Manajemen sekuritas
8. Pasar modal dan investasi
9. Saham
10. Teknik analisis penilaian saham
11. Dividen
12. Obligasi
13. Instrumen derivatif

14. Portofolio.

**Pustaka:**

1. Martono dan Agus hardjito, Manajemen Keuangan, Ekonesia, Yogyakarta, 2005
2. Sutrisno, Manajemen Keuangan: Teori, Konsep, dan Aplikasi, Penerbit Ekonisia FE UII, Yogyakarta, 2000
3. Halim, Abdul, 2005, Analisis Investasi, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
4. Jogyanto, 2008, Teori Portofolio dan analisis Investasi, , BPFE Yogyakarta

**4. Nama Mata Kuliah : Perpajakan 1**

Kode Mata Kuliah : M300401316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata ajaran ini akan membahas konsep pajak, definisi, dan permasalahan dalam pemungutan pajak. Berikutnya akan dibahas secara komprehensif mengenai Pajak Penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan PPh pasal 21, 22, 23, 24, 25 dan 26. Pada akhir, juga akan dibahas mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

**Bahan Kajian:**

1. Kredit pajak penghasilan
2. Kredit pajak PPh pasal 21, pasal 22, pasal 24, pasal 25
3. PPh atas penghasilan tertentu
4. Rekonsiliasi laporan komersial ke laporan keuangan fiskal
5. PPn dan PPnBM

**Pustaka:**

1. Mardiasmo, Yogyakarta, Andi
2. Muljono Djoko dan Wicaksono B, Akuntansi Pajak Lanjutan, Andi
3. Setiawan A. dan Musri Basri, Perpajakan Umum, Jakarta

**5. Nama Mata Kuliah : Etika Bisnis dan profesi**

Kode Mata Kuliah : M300501316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini berisi pengetahuan yang membahas konsep etika. Teori-teori yang berhubungan dengan etika, penerapan etika dilingkungan masyarakat dan bisnis. Mempelajari etika yang berhubungan dengan profesi dan kode etik yang berlaku. Dengan adanya mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami konsep etika yang berlaku dimasyarakat, dunia bisnis dan profesi serta mampu menerapkannya di kehidupan sehari-hari sebagai pedoman tata cara bertindak.

**Bahan Kajian:**

1. Manusia dan alam semesta
2. Filsafat, agama, etika, dan hukum
3. Teori-teori etika
4. Hakikat ekonomi dan bisnis
5. Good corporate governance
6. Prinsip dan kode etik dalam bisnis
7. Kode etik profesi akuntan Indonesia
8. Kode etik profesi menuju era globalisasi
9. Kode etik profesi lainnya
10. Etika lingkungan untuk bisnis : pertarungan kredibilitas, reputasi dan keunggulan kompetitif.

**Pustaka:**

1. Agoes, S., & Ardana, I. C. (2009). Etika Bisnis dan Profesi : Tantangan Membangun Manusia Seutuhnya. Jakarta: Salemba Empat.
2. Brooks, L. J., & Dunn, P. (2011). Etika bisnis dan profesi untuk direktur, eksekutif dan akuntan. Jakarta: Salemba Empat.
3. Mc Phail, K., & Walters, D. (2009). Accounting & Business Ethics. London: Routledge.

- 6. Nama Mata Kuliah : SIA ( Sistem Informasi Akuntansi)**  
 Kode Mata Kuliah : M300601316  
 Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas tentang sistem informasi apa saja yang ada di dalam akuntansi. Mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa semester III.

**Bahan Kajian :**

1. Sistem Informasi Akuntansi : Tinjauan Sekilas
  - a. Sistem Informasi Akuntansi dan organisasi bisnis
  - b. Akuntansi dan teknologi Informasi
  - c. Akuntansi dan Pengembangan sistem
  - d. Siklus pemrosesan Transaksi
2. Teknik dan dokumen Sistem
  - a. Pemakaian teknik sistem
  - b. teknik-teknik sistem
3. Teknologi Komputer : Tinjauan Sekilas
  - a. Peralatan masukan
  - b. Peralatan keluaran
  - c. Perangkat lunak komputer
  - d. Perangkat keras komputer
  - e. Jaringan komputer
4. Pengenalan Pemrosesan Transaksi

- a. Sistem Pemrosesan data manual
- b. Sistem Pemrosesan data elektronik
- c. Pemrosesan File dan Manajemen data
5. Pemrosesan Transaksi dan Struktur Pengendalian Intern
  - a. Kebutuhan akan pengendalian
  - b. Alat pengendalian transaksi
  - c. Elemen SP
  - d. Etika dalam SPI
  - e. Analisa SPI
6. Komputer dan Keamanan Sistem Informasi
  - a. Tinjauan sekilas keamanan komputer
  - b. Kerentanan dan hambatan-hambatan
  - c. Sistem keamanan komputer
  - d. Manajemen Resiko Bencana
7. Aplikasi-aplikasi Siklus Pendapatan Pengeluaran
  - a. Aplikasi siklus pendapatan
  - b. Aplikasi siklus pengeluaran
8. Aplikasi Siklus Produksi dan keuangan
  - a. Aplikasi pada siklus produksi
  - b. Aplikasi siklus keuangan
9. Pengambilan keputusan Laporan Manajemen
  - a. Manajer dan keputusan
  - b. Pelaporan pada manajemen
10. Pengembangan Sistem
  - a. Pengembangan sistem
  - b. Perencanaan dan analisis sistem
  - c. Perancangan sistem
  - d. Implementasi operasi dan Pengendalian Sistem

- 7. Nama Mata Kuliah : Hukum Pajak**  
 Kode Mata Kuliah : M300701316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mat kuliah ini menjelaskan berbagai hal tentang Sejarah hukum pajak, kedudukan hukum pajak, asas dan dasar pemungutan pajak, Yurisdiksi hukum pajak yang ada di Indonesia dan pajak internasional.

**Bahan Kajian :**

1. Penjelasan dan silabus
2. Pengertian hukum pajak
3. Asas dan dasar pemungutan pajak

4. Pembagian hukum pajak
5. Jenis pajak
6. Pembagian jenis pajak
7. Yurisdiksi pemungutan pajak
8. Sistem penetapan tarif pajak
9. Ekstnsifikasi dan intensifikasi perpajakan
10. Penagihan pajak
11. Pajak internasional

- 8. Nama Mata Kuliah : Budi Pekerti II**  
 Kode Mata Kuliah : M300801116  
 Kredit Teori : 1 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini mengajarkan Budi Pekerti luhur yang universal dan Kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal mereka hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan. Dari mata kuliah ini mahasiswa tidak hanya belajar bagaimana bersikap sebagai manusia yang berakhlak mulia melainkan juga belajar membiasakan memiliki pikiran positif. Pikiran positif yang dibiasakan akan menuntun mahasiswa berperilaku baik, dan berlaku yang baik akan menjadikan mahasiswa memiliki sifat terpuji. Karier dan kehidupan yang baik pada akhirnya akan diperoleh.

**Bahan Kajian:**

1. Highlight kisah-kisah orang-orang suci.
2. Bekal dasar ketika manusia meluhurkan asma tuhan.
3. Toleransi vs fanatisme ekstrim.
4. Fenomena aktual mengenai pelanggaran HAM dan kesusiaan yang dilakukan manusia karena dia lupa kepada Allah, dan akibatnya.

**Pustaka:**

1. Covey, S. R., 1990, The 7 Habbits of Highly Effective People, Simon and Schuster, NewYork
2. Hardjoprakosa, S., 1960, Indonesia Mensbeld all Basis Inner Psychoterapie, Terjemahan Disertasi, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
3. Hardjoprakosa, S., 2002, Arsip Sarjana Budi Santosa, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
4. Mertowardojo, S., 2006, Sasangka Jati, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
5. Suryolegowo, W., 2012, Siklus Kehidupan Manusia, Kayoman, Yogyakarta

## **SEMESTER IV**

- 1. Nama Mata Kuliah** : **Perpajakan 2**  
Kode Mata Kuliah : M400101316  
Kredit Teori : 4 sks  
Kredit Praktikum : sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah Perpajakan 2 memberikan pengetahuan tentang aplikasi perencanaan perhitungan dan pelaporan perpajakan yang ada di Indonesia. Materi ini memberikan pengetahuan dan tata cara perhitungan PPh 21, 22, 23, 26. Materi tersebut sangat erat kaitannya dengan kebijaksanaan pemerintah yang merupakan salah satu unsur pokok sistem perpajakan di samping undang-undang dan administrasi perpajakan. Disamping itu sejalan juga dengan tumbuh kembangnya bidang di sektor publik, tidak terlepas pula bahwa peraturan di bidang perpajakan juga akan selalu mengikuti perkembangan tersebut, sehingga tidak menutup kemungkinan muncul ketentuan baru yang harus diikuti.

### **Bahan Kajian :**

### **Pustaka**

- 2. Nama Mata Kuliah** : **Akuntansi Keuangan Menengah 2**  
Kode Mata Kuliah : M400201316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah Akuntansi keuangan menengah 2 membahas secara rinci mengenai prinsip metode, teknik pengukuran, dan penyajian berbagai pos laporan keuangan khususnya pos kewajiban jangka panjang, ekuitas pemegang saham, investasi, pengakuan pendapatan, sewa gunausaha, perubahan akuntansi dan koreksi kesalahan. Mata kuliah ini menjelaskan berbagai metode cara menghitung, membuat penilaian dan pencatatan jurnal utang obligasi dan modal saham. Mata kuliah ini menjelaskan berbagai metode investasi dalam bentuk sekuritas utang maupun sekuritas saham. Mata kuliah ini juga memaparkan berbagai metode perhitungan pendapatan dan sewa usaha dari berbagai pihak

### **Bahan Kajian :**

1. Penjelasan silabus
2. Keajiban Jangka Panjang : Penerbitan dan penjualan obligasi pada tanggal pembayaran bunga
3. Keajiban Jangka Panjang : Penerbitan dan penjualan obligasi tidak pada tanggal pembayaran bunga
4. Pelunasan utang obligasi pada tanggal jatuh tempo
5. Modal pemegang saham
6. Akuntansi penerbitan saham secara bersama : Akuntansi saham treasury
7. Saham treasury

8. Laba ditahan
9. Sekuritas Dilutif

**Pustaka**

1. Ikatan kuntansi Indonesia (IAI). Standar Akuntansi keuangan. Jakarta: Salemba Empat, 1994. (SAK)
2. Kieso, Donald E., & Jerry J Weygandt. Intermediate Accounting. 8th Edition. New York: John Wiley & Sons, 1995 (KJ)
3. Kieso, Donald E., & Jerry J Weygandt. Intermediate Accounting. 11th Edition. New York: John Wiley & Sons, 1995 (KJ)

**3. Nama Mata Kuliah : Akuntansi Manajemen**

- Kode Mata Kuliah : M400301316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah ini merupakan kelanjutan dari makul akuntansi biaya. Penekanan dalam mata kuliah ini adalah bagaimana cara menyusun dan menggunakan informasi akuntansi manajemen untuk membantu mengelola perusahaan terutama yang berkaitan dengan fungsi manajemen seperti dalam fungsi perencanaan, pengendalian, pengambilan keputusan. Materi yang diberikan meliputi pendekatan-pendekatan yang bersifat tradisional dan juga pendekatan yang berkembang belakangan ini.

**Bahan Kajian :**

1. Peranan, sejarah dan arah dari akuntansi manajemen
2. Penggunaan akuntansi manajemen untuk perencanaan
  - a. Perilaku biaya
  - b. Analisis CVP sebagai peralatan manajemen
  - c. Penganggaran untuk perencanaan dan pengendalian
3. Penggunaan akuntansi manajemen untuk pengendalian
  - a. Variabel costing
  - b. Biaya standar
  - c. Biaya Kualitas dan produktivitas
  - d. Desentralisasi, pusat pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja
  - e. Activity Based management
4. Penggunaan Akuntansi manajemen untuk pengambilan keputusan
  - a. Penentuan Harga
  - b. Pengambilan Keputusan jangka pendek : biaya relevan
  - c. Pengambilan keputusan jangka panjang : investasi

**Pustaka**

1. Hansen, Don R., and Mowen, M., Management accounting, 4th edition South Western Publishing Co 1997

2. Hansen, Don R., and Mowen, M., Management accounting, 4 th edition south Western Publishing Co 1997
3. Hilton, Ronald W., management Accounting, 3rd edition, Mc Graw Hill International edition 1997

- 4. Nama Mata Kuliah : SIM ( Sistem Informasi Manajemen**  
 Kode Mata Kuliah : M400401316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : - sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

SIM menjelaskan kepada mahasiswa mengenai Konsep dan Definisi Pengendalian Manajemen, Perilaku dalam Organisasi, Perencanaan Strategi dan Pemahaman Strategi, Pusat Tanggung Jawab, Pusat Pendapatan Beban, Pusat Laba Penentuan harga Transfer, Penyusunan anggaran perusahaan, analisis laporan keuangan, ukuran kinerja

**Bahan Kajian :**

1. Konsep dan Definisi Pengendalian Manajemen
2. Perilaku dalam organisasi
3. Perencanaan Strategi dan pemahaman Strategi
4. Pusat tanggung Jawab
5. Pusat pendapatan dan beban
6. Pusat Laba
7. Penentuan harga Transfer
8. Penyusunan anggaran
9. Analisis Laporan Keuangan
10. Ukuran Kinerja

**Pustaka**

1. Anshony Robert N and Govindarajan, vijay, management control system, 8 th edition Irwin, 1995
2. Macriarielo, joseph A and Kirby, Calvin J., magement Control ysstem: Using Adaptive system to attain control, 2 nd edition, prentic-hall, 1994

- 5. Nama Mata Kuliah : Metode Kuantitatif**  
 Kode Mata Kuliah : M400501316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : - sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini mempelajari lanjutan dari teori statistika inferensial yang meliputi : Teori Sampling, Distribusi Sampling, Uji Hipotesis, Analisis Regresi dan Korelasi Linier dan Berganda, serta Statistika Non Parametrik, dimana diperkenalkan metode-metode statistika inferensial sebagai alternatif alat yang dapat dipergunakan dalam mengolah data penelitian

khususnya di bidang ekonomi dan bisnis, dalam rangka penarikan kesimpulan tentang karakteristik populasi dari data sampelnya.

**Bahan Kajian:**

1. Teori Sampling
2. Teori Sampling (lanjutan) dan Distribusi Sampling
3. Distribusi Sampling (lanjutan)
4. Uji Hipotesis
5. Uji Hipotesis (lanjutan) dan Analisis Regresi Linier
6. Analisis Regresi Linier (lanjutan)
7. Korelasi Linier
8. Analisis Regresi Berganda
9. Korelasi Berganda
10. Pendalaman Analisis Regresi dan Korelasi
11. Non Parametrik (Uji Chi-Kuadrat)
12. Non Parametrik (Uji Tanda dan Uji Wilcoxon)
13. Non Parametrik (Uji Kruskal-Wallis dan Cochran)
14. Non Parametrik (Uji Mann-Whitney dan Kolmogorov-Smirnov)
15. Non Parametrik Korelasi (Koefisien Kontingensi, Spearman dan Kendall)

**Pustaka:**

1. Anderson, David R., et al., , *Statistics for Business and Economics* 8e. Lind, Douglas A., et al, *Statistical Techniques in Business & Economics* 11<sup>th</sup> Edition.
2. Siegel, Sidney, *Statistik Non Parametrik untuk Ilmu-ilmu Sosial* edisi ke-7.
3. Sudjana, *Statistika untuk Ekonomi dan Niaga II* edisi ke-10.
4. Sugiyono, *Statistik Nonparametris untuk Penelitian* edisi ke-3.
5. Suharyadi, Purwanto S.K., *Statistika untuk Ekonomi & Keuangan Modern Buku 2* edisi ke-1.
6. Walpole, Ronald E., Myers, Raymond H., *Ilmu Peluang dan Statistika untuk Insinyur dan Ilmuwan* edisi ke-4.
7. Wijaya, *Statistika Non Parametrik (Aplikasi Program SPSS)* edisi ke-3.

6. **Nama Mata Kuliah** : **Penganggaran Perusahaan**  
Kode Mata Kuliah : M400601316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : - sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah ini membahas konsep penganggaran sebagai alat perencanaan dan pengawasan dalam perusahaan baik secara parsial maupun komprehensif. Materi dalam matakuliah ini terdiri dari tiga bagian. Bagian satu pengantar anggaran mencakup proses penganggaran, dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba, aplikasi perencanaan dan pengendalian laba komprehensif. Bagian kedua aplikasi perencanaan dan pengendalian laba mencakup perencanaan dan pengendalian penjualan, produksi, biaya bahan baku, biaya tenaga kerja

langsung. Bagian ketiga analisis pendukung mencakup anggaran fleksibel, perencanaan dan pengendalian pengeluaran modal dan aliran kas, analisis biaya volume laba.

**Bahan Kajian:**

1. Dasar-dasar Perencanaan dan Pengendalian laba
2. Proses Perencanaan dan Pengendalian Laba
3. Aplikasi Perencanaan dan Pengendalian Laba Komprehensif
4. Perencanaan dan Pengendalian Penjualan
5. Forecast Penjualan dan Pengendalian Produksi
6. Perencanaan dan Pengendalian Biaya Bahan Baku
7. Anggaran Tenaga Kerja
8. Anggaran Biaya Overhead Pabrik
9. Anggaran Variabel

**Pustaka:**

1. Welsch, Hilton dan Gordon (1988). Budgetting: Profit Planning and Control, 5th Edition. Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice Hall (W)
2. Adisaputro, Gunawan (2003). Anggaran Perusahaan 1. Yogyakarta. BPF. (A1)
3. Adisaputro, Gunawan (2003). Anggaran Perusahaan 2. Yogyakarta. BPF. (A2)

4. **Nama Mata Kuliah** : **Praktek Akuntansi Bisnis**  
**Kode Mata Kuliah** : M400701116  
**Kredit Teori** : ...sks  
**Kredit Praktikum** : 3 sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa melalui latihan praktek akuntansi keuangan secara manual. Materi dan bahan latihan praktek berupa bukti transaksi dan bukti pendukung, jurnal, akun buku besar, kertas kerja penyusunan laporan keuangan, daftar kode akun, yang disusun oleh dosen pengampu. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mempunyai gambaran aktual tentang pengelolaan bukti jurnal, pengelolaan akun buku besar, dan penyelesaian siklus akuntansi, serta mempunyai kemampuan dalam mengadministrasikan bukti dan dokumen akuntansi secara baik dan benar.

**Bahan Kajian:**

1. Akuntansi perusahaan jasa (tahap pencatatan)
2. Akuntansi perusahaan jasa (tahap pengiktisarkan)
3. Neraca lajur/kertas kerjapenyusunan laporan keuangan
4. Penutupan rekening dan penyesuaian kembali
5. Akuntansi perusahaan dagang (penjualan dan penerimaan kas)
6. Akuntansi perusahaan dagang (pembelian dan pengeluaran kas)
7. Akuntansi perusahaan dagang (pembuatan laporan keuangan)
8. Analisa laporan keuangan

## **SEMESTER V**

- 1. Nama Mata Kuliah : Teori Akuntansi**  
Kode Mata Kuliah : M500101316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah ini membahas konsep-konsep dasar akuntansi keuangan, tujuan akuntansi keuangan sifat informasi keuangan serta pengakuan pengukuran serta pelaporan dalam akuntansi keuangan.

### **Bahan Kajian :**

1. Sejarah Prkembangan teori akuntansi
2. Pembentukan teori akuntansi : Pendekatan Tradisional
3. Pembentukan tero Kauntansi : Pendekatan baru
4. Struktur Akuntansi
5. Tujuan Pelaporan Keuangan
6. Kebijakan Akuntansi
7. Konsep laba dan pengukuranya
8. Pendapatan, biaya dgain and loses
9. Aktiva dan pengukuranya
10. Hutang ddan Pengukuranya
11. Mdal dan pengukuranya
12. Akuntansi dan perubahan Harga

### **Pustaka**

1. Belkaoui, Ahmed Accounting theory, New York: Harcoun Brace Javanovich, Inc.,1981
2. IAI, Standar Akuntansi Keuangan
3. Hendrikson, Eldon S Accounting Theory, Homewood Illions: Richard D. Irwin
4. Kam, Vernon.Accounting Thory, New York : John Willey & Sons, 1986

- 2. Mata Kuliah : Akuntansi Keuangan Lanjutan**  
Kode Mata Kuliah : M500201316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : - sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah akuntansi keuangan yang membahas tentang: akuntansi pada persekutuan, penjualan angsuran dan konsinyasi, akuntansi untuk kantor pusat dan cabang perusahaan untuk prosedur umum dan khusus, akuntansi untuk kontrak lindung nilai dan valuta asing, akuntansi yang membahas penyusunan laporan keuangan

valuta asing, dan akuntansi keuangan yang membahas tentang laporan keuangan segmen dan interim.

**Bahan Kajian:**

1. Ruang lingkup akuntansi keuangan lanjutan
2. Penjualan cicilan-jaminan bagi pihak penjualan
3. Penjualan cicilan-metode penetapan laba kotor
4. Penjualan cicilan-metode cicilan dan bunga atas kontrak penjualan
5. Konsinyiasi-sifat konsinyiasi
6. Konsinyiasi-operasi konsinyiasi
7. Konsinyiasi-akuntansi untuk konsinyiasi
8. Hubungan antara pusat dan cabang-pros. Umum perbedaan agen dan cabang
9. Hubungan antara pusat dan cabang-operasi agen penjualan
10. Hubungan antara pusat dan cabang-akuntansi untuk agen penjualan
11. Hubungan antara pusat dan cabang-operasi cabang
12. Hubungan antara pusat dan cabang-akuntansi untuk cabang
13. Hubungan antara pusat dan cabang-masalah khusus pengeriman uang kas antar cabang
14. Hubungan antara pusat dan cabang-masalah khusus pengeriman barang dagangan antar cabang

**Pustaka:**

1. Baker, R.E., et.al. (2009). *Advanced Financial Accounting 11th edition*. McGraw Hill.
2. Beams, F.A., Robin P Clement, Joseph H. Anthony, Suzanne Lowensohn. (2012). *Advanced Accounting 11th Edition*. Prentice Hall.
3. Drebin, Alaan R, *Advance Accounting*, South Western Publishing Co.,
4. Hadori Yunus dan Harnanto, *Akuntansi Keuangan Lanjutan*, BPFY Yogyakarta
5. Griffin, Charles H., *Advance Accounting*, Homewood:Richard D. Irwin

**3. Mata Kuliah : Akuntansi Pajak**

Kode Mata Kuliah : M500301316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata ajaran ini akan membahas konsep akuntansi dan pajak, definisi, serta permasalahan dalam akuntansi pajak. Berikutnya akan dibahas secara komprehensif mengenai akuntansi pajak baik tentang konsep perhitungan, pengakuan maupun konsep perbedaan laba akuntansi dan laba pajak. Pada bagian akhir, juga akan dibahas mengenai rekonsiliasi pajak dan akuntansi pajak penghasilan (PSAK 46).

**Bahan Kajian:**

1. Kas dan setara kas
2. Investasi jangka pendek
3. Piutang
4. Persediaan

5. Biaya dibayar dimuka
6. Investasi jangka panjang
7. Aset tetap
8. Kewajiban
9. Ekuitas
10. Pendapatan, penghasilan dan penjualan
11. Harga pokok penjualan dan beban operasional
12. rekonsiliasi fiskal
13. Akuntansi pajak penghasilan (PSAK 46)

**Pustaka:**

1. Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati, Akuntansi Perpajakan, Edisi 2 Revisi Penerbit Salemba 4, 2009
2. Mardiasmo, Perpajakan, Penerbit Andi, 2011
3. Peraturan Perpajakan lainnya (KMK, PMK, SE, Surat Dirjen Pajak, dll)

**4. Mata Kuliah : Pengauditan 1**

Kode Mata Kuliah : M500401216

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah Pengauditan Akuntansi I merupakan mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa akuntansi. Mata kuliah ini memberikan wawasan dan pemahaman tentang profesi akuntan publik dan pekerjaan yang dilakukan oleh akuntan publik. Untuk itu pokok bahasan dalam mata kuliah ini mencakup: pengertian auditing, jenis-jenis audit, standar profesi akuntan publik, kode etik, perencanaan audit dan prosedur analisis, metodologi pengujian dalam audit, dan penilaian terhadap pengendalian internal dan perancangan pengujian substantif perusahaan. Pelaksanaan kuliah menggunakan pendekatan ekspositori dan inkuiri dalam bentuk ceramah, tanya jawab, diskusi dan pemecahan masalah.

**Bahan Kajian:**

1. pengertian auditing
2. jenis-jenis audit,
3. standar profesi akuntan publik,
4. kode etik,
5. perencanaan audit dan prosedur analisis,
6. metodologi pengujian dalam audit
7. penilaian terhadap pengendalian internal
8. perancangan pengujian substantif perusahaan.

**Pustaka:**

1. Kell, Walter G. dan William C. Boynton. *Modern Auditing –Eighth Edition*. 2001. John Wiley&Sons Inc.
2. Ikatan Akuntan Indonesia. *Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)*.

**5. Nama Mata Kuliah : Metodologi Penelitian**

Kode Mata Kuliah : M500501316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini selain untuk bertujuan agar mahasiswa memahami sistematika penulisan ilmiah juga memberikan bekal teoritis tentang metodologi penelitian dan gambaran pelaksanaan penelitian ( skripsi) kepada mahasiswa dengan langkah-langkah yang benar.

**Bahan Kajian :**

1. Pendahuluan
  - a. Mengapa mempelajari penelitian
  - b. Hubungan pengetahuan dengan penelitian
  - c. Tujuan Penelitian
  - d. Metode Penelitian
  - e. Definisi Penelitian Ilmiah
  - f. Karakteristik Penelitian Ilmiah
2. Pembentukan teori
  - a. Arti dan tujuan teori
  - b. Konsep , kontak variabel
3. Permasalahan Penelitian
  - a. Pemilihan Masalah
  - b. Sumber Masalah
  - c. Karakteristik Masalah yang Baik
  - d. Topik-Topik Masalah
4. Hipotesis
  - a. Pengertian Hipotesis
  - b. Karakteristik Hipotesis
  - c. Fungsi Hipotesis
  - d. Perumusan Hipotesis
5. Variabel
  - a. Macam dan Jenis Variabel
  - b. Jenis Ukuran Variabel
  - c. Validitas dan reliabilitas
  - d. Hubungan Antar Variabel
6. Metode Pengumpulan data
  - a. Wawancara
  - b. Kuisioner
  - c. Metode Lain
7. Sampling
  - a. Pemilihan dan cara mengambil sample

- b. Populasi, sample dan subyek
  - c. Beberapa metode sampling
8. Analisa Data
- a. Editing dan Coding
  - b. Beberapa alat analisa statistik

**Pustaka**

1. Moh Nazir, Ph.D. Metode Penelitian, Ghalia Indonesia
2. Suparmoko, MA., Ph.D. Metode Penelitian Praktis, BPFE Yogyakarta
3. Boediono, Dr. Mengenal Beberapa Metode Kuantitatif Dalam ilmu Ekonomi, BPFE, Yogyakarta
4. Cooper, Donald R & Emory, C William. Metode Penelitian Bisnis , Penerbitan Erlangga, Jakarta, 1996

- 6. Nama Mata Kuliah : SPM**  
 Kode Mata Kuliah : M500601316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Sistem Pengendalian Manajemen menjelaskan kepada mahasiswa mengenai konsep dan definisi pengendalian manajemen, perilaku dalam organisasi, perencanaan strategi dan pemahaman strategi, pusat tanggung jawab, pusat pendapatan, beban, pusat laba, penentuan harga transfer, penyusunan anggaran, analisis laporan kinerja keuangan ukuran kinerja.

**Bahan Kajian :**

1. Konsep dan definisi Pengendalian Manajemen
2. Perilaku dalam organisasi
3. Perencanaan Strategi dan Pemahaman Strategi
4. Pusat Tanggung Jawab
5. Pusat Pendapatan dan Beban
6. Pusat Laba
7. Penentuan Harga Transfer
8. Penyusunan Anggaran
9. Analisis Laporan Kinerja Keuangan
10. Ukuran Kinerja

**Pustaka**

1. Anghony, Robert N, and Govindrajan, Vijay, Management Control System \* th edition , Irwin, 1995
2. Maciariello, Joseph A., and Kirby, Calvin J., Management Control System: using Adaptive system to attain control, 2 nd edition, Prentic-Hall, 1994.

- 7. Mata Kuliah : Budi Pekerti III**

Kode Mata Kuliah : M500701116  
Kredit Teori : 1 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

Mata kuliah ini mengajarkan Budi Pekerti luhur yang universal dan Kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal mereka hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan. Dari mata kuliah ini mahasiswa tidak hanya belajar bagaimana bersikap sebagai manusia yang berakhlak mulia melainkan juga belajar membiasakan memiliki pikiran positif. Pikiran positif yang dibiasakan akan menuntun mahasiswa berperilaku baik, dan berlaku yang baik akan menjadikan mahasiswa memiliki sifat terpuji. Karier dan kehidupan yang baik pada akhirnya akan diperoleh.

**Bahan Kajian:**

1. Dasa sila secara global.
2. Bagaimana mencerminkan kebaktian dan ketaatan kepada tuhan YME dan utusan Nya.
3. Siapa kalifatullah bagaimana bersikap pada kalifatullah yang tidak mencerminkan sikap yang baik.
4. Fenomena aktual mengenai pertikaian antar bangsa karena mempertahankan negrinya dari jarahan asing.
5. Kasih sayang sesama hidup tidak terbatas pada sesama manusia.
6. Fenomena aktual mengenai pelanggaran HAM karena perbedaan keyakinan sehingga menimbulkan kesengsaraan.

**Pustaka:**

1. Covey, S. R., 1990, The 7 Habbits of Highly Effective People, Simon and Schuster, NewYork
2. Hardjoprakosa, S., 1960, Indonesis Mensbeld all Basis Inner Psychoterapie, Terjemahan Disertasi, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
3. Hardjoprakosa, S., 2002, Arsip Sarjana Budi Santosa, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
4. Mertowardojo, S., 2006, Sasangka Jati, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
5. Suryolegowo, W., 2012, Siklus Kehidupan Manusia, Kayoman, Yogyakarta

**8. Mata Kuliah : Kuliah Kerja Lapangan**

Kode Mata Kuliah : M500801316  
Kredit Teori : ....sks  
Kredit Praktikum : 2 sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Kuliah Kerja Lapangan atau KKL adalah suatu bentuk program pendidikan yang dilaksanakan oleh Jurusan S1 akuntansi Universitas Setia Budi dalam upayanya meningkatkan isi dan bobot pendidikan tinggi para mahasiswa, dan untuk mendapatkan nilai tambah yang lebih besar pada pendidikan tinggi. KKL dilaksanakan dalam lingkungan

masyarakat di luar kampus guna meningkatkan relevansi pendidikan tinggi dengan kebutuhan masyarakat serta meningkatkan persepsi mahasiswa tentang relevansi antara materi perkuliahan yang telah mereka pelajari di kampus dengan kebutuhan pembangunan dalam masyarakat.

- 9. Mata Kuliah** : **Praktik Komputer Akuntansi**  
Kode Mata Kuliah : M500901316  
Kredit Teori : ....sks  
Kredit Praktikum : 1 sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah ini sengaja diberikan kepada mahasiswa karena kebutuhan akan praktik akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan masih menjadi kendala terbesar bagi entitas bisnis. Meskipun, seiring dengan kebutuhan dunia kereja mata kuliah ini masih dipandang sangat relevan. Teknik penyusunan laporan keuangan sekarang sangatlah berkembang dengan banyaknya keluar software-software penyusun laporan keuangan, diantaranya MYOB, Accurate, Zahir, atau software-software lain yang dikembangkan dengan menyesuaikan karakteristik perusahaan dengan melibatkan analisis dan desain sistem informasi.

**Bahan Kajian:**

1. Menyiapkan pembukuan dengan MYOB Accounting
2. Menyusun rekening atau general ledger (chart of account)
3. Pengaturan pajak pada MYOB Accounting
4. Menyiapkan rekening terkait (linked account)
5. Membuat card file dan inventory
6. Mengentri saldo awal
7. Mencatat transaksi keuangan (jurnal penjualan)
8. Mencatat transaksi keuangan (jurnal penerimaan kas)
9. Mencatat transaksi keuangan (jurnal pembelian)
10. Mencatat transaksi keuangan (jurnal pengeluaran kas)
11. Mencatat transaksi keuangan (jurnal umum)
12. Mencatat transaksi keuangan (penyesuaian)
13. Mencetak Laporan Keuangan

**Pustaka:**

1. Arvin Trianto & Ryan Bastian Saputra. 2012. MYOB versi 18. Penyelesaian Kasus Pendekatan Bukti Transaksi. Penerbit Andi. Yogyakarta.
2. M. Taufiq Hidayat. 2012. Praktikum Akuntansi Komputer dengan MYOB. Modul Studi Kasus. Surabaya.
3. I Made Mega. 2012. Mengaplikasikan Komputer Akuntansi dengan MYOB versi 18. Inti Prima. Jakarta.

**SEMESTER VI**

**1. Nama Mata Kuliah : Akuntansi Keuangan Lanjutan 2**

Kode Mata Kuliah : M600101316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah ini menjelaskan pada mahasiswa yang menegenai laporan keuangan konsolidasi yaitu laporan keuangan gabungan antara perusahaan pusat dengan perusahaan cabang. Selain itu juga menjelskan beberapa transaksi yang berhubungan dengan kterkaitan transaksi cabang dan pusat.

**Bahan Kajian :**

1. Penggabungan Badan Usaha
2. Laporan konsolidasi pada saat pembelian
3. Laporan Konsolidasi Lengkap
4. Laporan Konsolidasi : Jual-Beli Barang Dagangan ( Masalah khusus 1)
5. Laporan konsolidasi : jual-Beli Aktiva Tetap (Masalah khusus 2)
6. Laporan Konsolidasi: Pemilikan Obligasi ( Masalah khusus 3)
7. Laporan Konsolidasi : Perubahan Pemilikan ( Masalah khusus 4)
8. Laporan Konsolidasi : Perubahan Pemilikan ( Masalah khusus 4)
9. Laporan Konsolidasi : Transaksi Modal ( Masalah khusus 5)
10. Laporan Konsolidasi : Transaksi Modal ( Masalah khusus 5)
11. Laporan Konsolidasi : Pemilikan Tidak Langsung ( Masalah khusus 6)
12. Laporan Konsolidasi : Saling Pemilikn dan Perusahaan Anak di Luar Negeri ( Masalah khusus 7)
13. Laporan Konsolidasi : Saling Pemilikn dan Perusahaan Anak di Luar Negeri ( Masalah khusus 7)

**Pustaka**

1. L. Suparwoto (2001) ”Akuntansi Keuangan anjutan” 9laporan Keuangan Konsolidasi) BPFE Yogyakarta Ed 1
2. Ikatan akuntansi Indonesia (2004). Standar Profesi Publik. Badan Penerbit STIE YKPN Yogyakarta

**2. Mata Kuliah : Pengauditan 2**

Kode Mata Kuliah : M600201316

Kredit Teori : 3 sks

Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Pengauditan 2 merupakan matakuliah wajib bagi mahasiswa S-1 Jurusan Akuntansi. Pengauditan yang dimaksud dalam mata kuliah ini merupakan Pengauditan Keuangan (*financial audit*). Matakuliah Pengauditan 2 merupakan kelanjutan dari matakuliah Pengauditan 1 yang menekankan pada konsep dasar pengauditan keuangan, sedang pada matakuliah Pengauditan 2 menekankan pada penerapan pengauditan dalam siklus-siklus

transaksi, penyelesaian audit, dan pelaporan audit. Mahasiswa diharapkan sudah menguasai konsep dasar, teknik, metode, dan prosedur audit keuangan. Materi pokok yang akan dibahas adalah Pengauditan Siklus-Siklus Transaksi; Penyelesaian dan Pelaporan Audit serta Tanggung Jawab Auditor Setelah Audit; di samping itu dibahas juga mengenai Beberapa *assurance* akuntan publik.

**Bahan Kajian:**

1. Proses Audit
2. Pengujian pengendalian dan substantif atas transaksi siklus pendapatan
3. Pengujian pengendalian dan substantif atas transaksi siklus pengeluaran
4. Pengujian pengendalian dan substantif atas transaksi siklus produksi & Personalialia
5. Pengujian pengendalian dan substantif atas transaksi siklus investasi & pembelanjaan
6. Pengujian pengendalian dan substantif atas transaksi siklus investasi & saldo kas
7. Tanggung jawab auditor dalam penyelesaian audit dan Tanggung jawab auditor pascaaudit.
8. Menyusun laporan auditor dan Membandingkan laporan auditor yang disusun dengan laporan auditor riil

**Pustaka:**

1. Auditing, An Integrated Approach, Edisi 12, 2009, Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke, prentice Hall International, Inc, Singapore.
2. Modern Auditing, Edisi 8, 2006, William C. Boynton dan Raymond N. Johnson, John Wiley & Son, Inc, Singapore.
3. Standar Profesional Akuntan Publik, Ikatan Akuntan Indonesia, 1 Januari 2001, Salemba Empat, Jakarta
4. Auditing 2 (Pengauditan). Al Haryono Yusuf. Yogyakarta: STIE YKPN

3. **Nama Mata Kuliah** : **Akuntansi Sektor Publik**  
Kode Mata Kuliah : M600501316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini membahas teori, proinsip, dan standar serta prosedurn akuntansi yang dipergunakan oleh orgnisasi pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah yang meliputi ruang lingkup keuangan negara, APBN, selain itu juga membahas akuntansi dana yang berlaku di Amerika

**Bahan Kajian** :

1. Akuntansi Pemerintahan/ Akuntansi Dana
  - a. Pengertian dan Perbedaan dengan akuntansi keuangan
  - b. Perbedaan organisasi profit dan non profit
  - c. Berbagai istilah yang digunakan di kuntansi pemerintahan atau akuntansi dana
2. Keengurusan keuangan Negara

- a. Pemerintahan tugas dan fungsinya
  - b. Keuangan negara
  - c. Kepengurusan Keuangan Negara
  - d. Badan-badan yang terlibat dalam kepengurusan keuangan negara
3. Anggaran
- a. Jenis Anggaran dan Cara Penyusunannya
  - b. Siklus Anggaran
  - c. Prinsip Anggaran Berimbang
4. Sistem Pembukuan Keuangan negara
- a. Sistem Pembukuan menurut sistem yang baru (UYHD)
5. Akuntansi Dana
- a. Pengertian dana dan jenis dana
  - b. Akuntansi dana belanja dan bukan dana belanja
  - c. Persamaan akuntansi dana belanja
  - d. Pembukuan dana umum
  - e. Pembukuan dana khusus

**Pustaka**

1. Arifin Sabeni dan Imam Ghizali, pokok-pokok Akuntansi Pemerintahan, BPFE, Yogyakarta, 1993
2. Dody Hapsoro, Akuntansi Dana, Andi Offset, Yogyakarta, 1995
3. Refrisond Baswir, Akuntansi Pemerintahan Indonesia, BPFE, 1993, Akuntansi Pemerintahan RI, Sistem terbaru ( APRI)

**4. Mata Kuliah : Seminar Akuntansi**

- Kode Mata Kuliah : M600601316
- Kredit Teori : 3 sks
- Kredit Praktikum : ...sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini berkenaan dengan akuntan, akuntansi dan lingkungan yang terus berkembang. Tujuan utama mata kuliah ini adalah mengenalkan dan memahami mahasiswa pada isu-isu akuntansi yang sedang berjalan dan bermunculan. Selain itu juga untuk memperkenalkan mahasiswa pada berbagai metodologi riset empiris yang digunakan dalam riset akuntansi.

**Bahan Kajian:**

1. Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi
2. Akuntan dan Pendidikan Akuntansi
3. Perkembangan Akuntansi
4. Akuntan, Pasar Modal dan Jasa Akuntan
5. Organisasi Akuntan
6. Riset Berkenaan Pasar Modal
7. Kandungan Informasi Akuntansi

8. Kualitas Informasi
9. Agency Theory
10. Hipotesis Pasar Efisien
11. Manajemen Laba
12. Pengungkapan
13. Akuntansi Keprilakuan
14. Pengukuran Laba
15. Akuntansi Syari'ah
16. Income Smoothing

**Pustaka:**

1. SAK
2. International Financial Reporting Standards dan IAS

**5. Mata Kuliah : Praktik Akuntansi Perpajakan**

- Kode Mata Kuliah : M600801116  
 Kredit Teori : ....sks  
 Kredit Praktikum : 1 sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini berkaitan dengan perpajakan pada suatu perusahaan. Dalam kegiatan praktik mahasiswa mampu untuk menyelesaikan semua aspek yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu mulai perhitungan pajak, penyusunan, pengisian formulir pajak sampai pemotongan dan penyetoran pajak.

**Bahan Kajian:**

**Pustaka:**

1. Waluyo. (2011). *Perpajakan 1 dan 2*. Jakarta: Salemba Empat.

**SEMESTER VII**

**1. Mata Kuliah : Budi Pekerti 4**

- Kode Mata Kuliah : M700401116  
 Kredit Teori : 1 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

Mata kuliah ini mengajarkan Budi Pekerti luhur yang universal dan Kepribadian terpuji pada para mahasiswa untuk bekal mereka hidup dalam keluarga, masyarakat dan lingkungan pekerjaan. Dari mata kuliah ini mahasiswa tidak hanya belajar bagaimana bersikap sebagai manusia yang berakhlak mulia melainkan juga belajar membiasakan memiliki pikiran positif. Pikiran positif yang dibiasakan akan menuntun mahasiswa berperilaku baik, dan berlaku yang baik akan menjadikan mahasiswa memiliki sifat terpuji. Karier dan kehidupan yang baik pada akhirnya akan diperoleh.

**Bahan Kajian:**

1. Membahas isi panca marga bhakti

2. Bekal dasar manusia meluhurkan asma tuhan
3. Macam-macam pendidikan dan keberhasilan manusia
4. Berbagaimacam lingkungan dan strata masyarakat yang dapat mempengaruhi jalan pikiran dan karier seseorang.
5. Fenomena aktual keberhasilan finansial seseorang karena hobby yang bermanfaat.
6. Fenomena aktual kegagalan manusia dalam hidup karena terlalu terlelap pada karier dan hobby.

**Pustaka:**

1. Covey, S. R., 1990, *The 7 Habbits of Highly Effective People*, Simon and Schuster, NewYork
2. Hardjoprakosa, S., 1960, *Indonesis Mensbeld all Basis Inner Psychoterapie*, Terjemahan Disertasi, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
3. Hardjoprakosa, S., 2002, *Arsip Sarjana Budi Santosa*, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
4. Mertowardojo, S., 2006, *Sasangka Jati*, Paguyuban Ngesti Tunggal, Jakarta
5. Suryolegowo, W., 2012, *Siklus Kehidupan Manusia*, Kayoman, Yogyakarta

**2. Mata Kuliah : Akuntansi Keperilakuan**

Kode Mata Kuliah : M700501316  
 Kredit Teori : 3sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah ini didesain untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman mahasiswa atas berbagai teori dan isu akuntansi keperilakuan. Selain itu matakuliah ini juga didesain, dengan bekal pengetahuan dan pemahaman yang memadai, untuk meningkatkan kesadaran keterkaitan akuntansi dengan perilaku manusia. Kesadaran yang hendak digugah adalah kesadaran ketuhanan, kesadaran akan nilai-nilai lokal, kesadaran atas diri (kapasitas diri untuk menjadi agen peubah), dan kesadaran atas pikiran positif.

**Bahan Kajian:**

1. Pengantar mengenai Akuntansi Keperilakuan
2. Tinjauan terhadap Ilmu Keperilakuan dalam perspektif Akuntansi
3. Konsep Keperilakuan dari Psikologi dan Psikologi Sosial
4. Riset dalam Bidang Akuntansi Keperilakuan
5. Profesi Akuntan dan keluarga
6. Aspek Keperilakuan pada Penganggaran
7. Aspek Keperilakuan pada Akuntansi Sektor Publik
8. Aspek Keperilakuan pada Auditing
9. Aspek Keperilakuan pada Perpajakan

**Pustaka:**

1. Davis, Stan *et al.* 2006. "The effect of obedience pressure and perceived responsibility on management accountant's creation of budgetary slack", *Behavioral Research in Accounting*. 18. Pp 19-35
2. Ikhsan, Arfan dan Muhammad Ishak. 2008. *Akuntansi Keperilakuan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
3. Lehmann, Constance N dan Norman, Carolynn Strand. 2006. "The effects of experience on complex problem representation and judgment in auditing: An experimental investigation". *Behavioral Research in Accounting*. 18. Pp 65-83.
4. Nurlaela, Siti dan Rahmawati. 2010. "Pengaruh Faktor keperilakuan organisasi terhadap kegunaan Sistem Akuntansi Keuangan daerah". SNA
5. Pasewark dan Viator. 2006. "Sources of Work Family Conflict in the profession of accountant", *Behavioral Research in Accounting*. 18. Pp 147-165.
6. Pinasti, Margani. 2007. "Pengaruh Penyelenggaraan dan Penggunaan Sistem Informasi Terhadap Persepsi Pengusaha Kecil atas Informasi Akuntansi: Suatu Riset Eksperimen. SNA.
7. Trisnaningsih, Sri. 2007. "Independensi Auditor dan Komitmen Organisasi sebagai mediasi pengaruh pemahaman Good governance, gaya kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap kerja auditor". SNA
8. Widayati dan Nurlis. 2010. "Faktor-faktor yang mempengaruhi kemauan membayar pajak WP Pribadi yang melakukan pekerjaan bebas". SNA

- 3. Nama Mata Kuliah : Praktik Auditing**  
 Kode Mata Kuliah : M700601316  
 Kredit Teori : .... sks  
 Kredit Praktikum : 1 sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata Kuliah Praktek Auditing ini diberikan kepada mahasiswa semester 7 untuk jurusan akuntansi, materi perkuliahan siswa mengarah pada prinsip-prinsip pokok dalam pekerjaan pemeriksaan termasuk prinsip dasar dan penyiapan kertas kerja pemeriksaan.

**Bahan Kajian :**

1. Perencanaan Audit
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap perencanaan audit
  - b. Pengujian Substantif terhadap perencanaan audit
2. Kas
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap kas
  - b. Pengujian Substantif terhadap kas
3. Piutang
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap piutang
  - b. Pengujian Substantif terhadap piutang

4. Persediaan
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap persediaan
  - b. Pengujian Substantif terhadap persediaan
5. Investasi
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap Investasi
  - b. Pengujian Substantif terhadap Investasi
6. Aktiva Tetap
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap Aktiva Tetap
  - b. Pengujian Substantif terhadap Aktiva Tetap
7. Aktiva Tak Berwujud
  - a. Pengujian kepatuhan terhadap Aktiva tak berwujud
  - b. Pengujian substantif terhadap Aktiva tak berwujud
8. Aktiva Berwujud
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap aktiva berwujud
  - b. Pengujian Substantif terhadap aktiva berwujud
9. Utang Lancar
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap Utang Lancar
  - b. Pengujian Substantif Terhadap Utang Lancar
10. Utang Jangka Panjang
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap Utang jangka panjang
  - b. Pengujian Substantif terhadap Utang Jangka Panjang
11. Modal Sendiri
  - a. Pengujian Kepatuhan terhadap Modal Sendiri
  - b. Pengujian kepatuhan terhadap Modal Sendiri
12. Penyelesaian Proses Audit
  - a. Pengujian kepatuhan terhadap penyelesaian proses audit
  - b. Pengujian Substantif terhadap penyelesaian proses audit

### **Pustaka**

1. Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi-4 Yogyakarta : bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu ekonomi YKPN, 1992
2. Boyton & Ken, Modern Auditing, 96
3. Arrens & Lobeck, Auditing, Ed 4'95

### **MATA KULIAH PILIHAN**

#### **Konsentrasi Auditing:**

1. Mata Kuliah : **Auditing Atestasi dan Lanjutan**  
 Kode Mata Kuliah : M606101316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ....sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

**Bahan Kajian:**

**Pustaka:**

2. **Mata Kuliah** : **Auditing EDP**  
Kode Mata Kuliah : M606201316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini berisi pengetahuan yang membahas konsep, metodologi, dan tehnik-tehnik di dalam information system auditing. Dengan demikian untuk mengikuti mata kuliah ini sangat mensyaratkan mahasiswa mempunyai bekal pengetahuan tentang computer, pengetahuan jaringan computer, pengetahuan database, pengetahuan pengendalian internal, dan pengetahuan auditing keuangan dan audit manajemen. materi meliputi perkembangan teknologi informasi dan dampaknya terhadap pemeriksaan akuntan. Dampak tersebut Nampak dalam pengendalian-pengendalian yang mesti diterapkan dalam system komputerisasi, baik pengendalian manajemen maupun pengendalian aplikasinya.

**Bahan Kajian:**

1. Hubungan antara Auditing dan EDP Auditing
2. Kajian ulang Praktik Auditing Manual
3. Konsep Dasar Sistem Data
4. Pengenalan ACL – Dasar
5. Import Data
6. Verifikasi Kebenaran Tabel (Data)
7. Analisa Data Dasar
8. Analisa Data - Sequence, Profile, Gaps
9. Analisa Data - Duplicate, Summarize, Stratify, Aging
10. Analisa Data - Filtering, Cross tabulate
11. Analisa Data - Fungsi
12. Analisa Data - Bekerja dengan Banyak Tabel
13. Analisa Data - Bekerja dengan Banyak Tabel
14. Pelaporan

**Pustaka:**

1. Efraim. T., Jay. E. A and Ting. P. L (2005). Decision Support System and Intelligent Systems, Pearson Education. Inc, New Jersey.
2. ACL Manual

15. **Mata Kuliah** : **Auditing Forensik**

Kode Mata Kuliah : M706201316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pemahaman, kemampuan dan ketrampilan mahasiswa dalam memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang konsep fraud dan audit forensik, memberikan pengetahuan tentang berbagai gejala (redflags) dari berbagai jenis fraud, terutama sekali yang terkait dengan *occupational fraud*, memberikan pengetahuan tentang berbagai bagaimana merancang sistem pencegahan fraud yang efektif, memberi pengetahuan pada mahasiswa mengenai berbagai teknik pendeteksian, penginvestigasian dan pencegahan fraud, memberi pengetahuan mengenai money laundering

**Bahan Kajian:**

1. Konsep dasar audit forensik
2. Konsep dasar kecurangan (fraud) dan pengklasifikasiannya dan alasan mengapa orang melakukan kecurangan (fraud)
3. Perbedaan antara audit laporan keuangan dengan fraud examination
4. Pencegahan kecurangan (fraud prevention)
5. Deteksi kecurangan: mengenali gejala-gejala kecurangan
6. Deteksi kecurangan secara proaktif
7. Fraud investigation: metode teknik investigasi kecurangan
8. Fraud investigation: investigasi elemen tindakan (act) pada tindak kecurangan
9. Asset misappropriation
10. Asset misappropriation pada non cash asset
11. Kecurangan pada laporan keuangan:
12. Korupsi
13. Money laundering

**Pustaka:**

1. Albrect S, W, Albrect, C.O, Abrect C.O, Zimbelman, M, 2009, Fraud examination, Third edition, South Western-Cengage
2. Wells, 2005, Principle of Fraud examination, Wiley publishing, USA
3. Golden, Skalak and Clayton, 2006, A guide to Forensic Accounting Investigation, Wiley, USA

16. **Mata Kuliah** : **Auditing Internal**  
Kode Mata Kuliah : M706401316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengetahuan tentang audit intern, audit operasional, dan audit khusus. Pembahasan mencakup dasar pengertian audit intern dan audit operasional, tujuan dan peranan audit intern, pengorganisasian fungsi audit intern, dampak sistem informasi atas audit intern, standar dan kode etik profesi audit intern, obyek-obyek audit operasional, aktivitas-aktivitas audit khusus, serta penyusunan laporan audit.

### **Bahan Kajian:**

1. lingkungan pengauditan internal
2. praktik profesioanl mencakup etika dan standar praktik
3. manajemen tata kelola dan manajemen risiko
4. proses bisnis dan risiko bisnis.
5. pengendalian internal dalam organisasi.
6. pengelolaan fungsi audit internal.
7. pentingnya bukti audit serta pengumpulan dan pendokumentasian bukti audit.

### **Pustaka:**

1. Kurt F. Reding, Paul J. Sobel, Urton L. Anderson, Michael J. Head, Sri Ramamoorti, Mark Salamasick. *Internal Auditing: Assurance & Consulting Services*. The IIA Research Foundation. 1<sup>st</sup> Printing. 2007. (K)
2. Akmal, Pemeriksaan Manajemen Internal Audit, Indeks, Edisi kedua, 2009 (Ak)
3. Al. Haryono Jusup, Auditing (Pengauditan) – Bagian 1 dan 2. BP. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. 2002. (Al)
4. Krismiaji. Sistem Informasi Akuntansi. LPP AMP YKPN. edisi 2. 2005. (KR)

### **Konsentrasi Perpajakan:**

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| <b>1. Mata Kuliah</b> | <b>: Manajemen Pajak</b> |
| Kode Mata Kuliah      | : M606501316             |
| Kredit Teori          | : 3 sks                  |
| Kredit Praktikum      | : ....sks                |

### **Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib yang memberikan landasan konseptual dan pemahaman praktek yang kuat untuk memperdalam bidang pengetahuan manajemen pajak. Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar yang berorientasi kepada teknik-teknik perencanaan pajak maupun interaksi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang menyangkut pokok-pokok umum pendekatan internal, serta alternatif yang dapat mengarah kepada efisiensi pembayaran pajak.

### **Bahan Kajian:**

1. Konsep perpajakan

2. Tinjauan Umum Strategi Perpajakan dan Perencanaan Pajak
3. Penyusutan
4. Revaluasi/Penilaian Kembali
5. Transfer Pricing
6. Strategi Perpajakan
7. Topografi Akuntansi Pajak
8. Pajak Tangguhan dan Rekonsiliasi
9. Laporan Keuangan Komersial ke Laporan Keuangan Fiskal
10. Pemeriksaan dan penyelidikan pajak tertentu
11. Perencanaan pajak berdasarkan Undang-Undang Domestik
12. Perencanaan pajak internasional

**Pustaka:**

1. Suandy, Erly.2006.Perencanaan Pajak edisi 3.Salemba Empat, Jakarta.
2. Zain, Mohammad.2007.Manajemen Pajak Edisi 3. Salemba Empat, Jakarta.

- 2. Mata Kuliah : Sistem Informasi Perpajakan**
- Kode Mata Kuliah : M606601316
- Kredit Teori : 3 sks
- Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

**Bahan Kajian:**

**Pustaka:**

- 3. Mata Kuliah : Pajak Internasional**
- Kode Mata Kuliah : M706701316
- Kredit Teori : 3 sks
- Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini akan membahas konsep pajak, definisi, dan permasalahan dalam perpajakan internasional. Berikutnya akan dibahas secara komprehensif mengenai Pajak Penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan dalam perpajakan internasional dan penghindaran pajak berganda.

**Bahan Kajian:**

1. Perpajakan Internasional
2. Perjanjian perpajakan internasional
3. P3b

4. Pasal-pasal P3b
5. Perbandingan UN dan OECD
6. Penerapan P3b
7. With holding tax dan kredit pajak
8. Bentuk usaha tetap
9. Wajib pajak orang pribadi penduduk asing
10. PMA
11. Joint Venture
12. Tax Treaty

**Pustaka:**

1. Perpajakan internasional, Gunadi Grassindo, 1998
2. Waluyo, *Perpajakan Indonesia*, Penerbit Salemba 4, 2007.
3. Mardiasmo, *Perpajakan*, Penerbit Andi, (edisi terbaru)
4. Peraturan Perpajakan lainnya (KMK, PMK, SE, Surat Dirjen Pajak, dll)
5. Bacaan lainnya (Indonesia Tax Review, Jurnal Perpajakan Indonesia, dll)
6. [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id), [www.kanwilpajakwpbesar.go.id](http://www.kanwilpajakwpbesar.go.id), [www.ortax.org](http://www.ortax.org), dll

7. **Mata Kuliah** : **Penilaian Perusahaan**  
 Kode Mata Kuliah : M706801316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

**Bahan Kajian:**

**Pustaka:**

**Konsentrasi Keuangan:**

1. **Mata Kuliah** : **Akuntansi Internasional**  
 Kode Mata Kuliah : M606901316  
 Kredit Teori : 3 sks  
 Kredit Praktikum : ....sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Matakuliah ini dirancang untuk memungkinkan mahasiswa memahami *comparative accounting*. Dengan pemahaman ini mahasiswa diharapkan mendapatkan orientasi global dari akuntansi dan memahami perbedaan antar-negara dalam hal format, isi, dan disklosur dalam pelaporan keuangan. Selanjutnya, matakuliah ini juga dirancang untuk mendalami berbagai isu penting dalam akuntansi untuk perusahaan multinasional. Dengan pendalaman ini diharapkan dapat memperkuat pemahaman konsep atau teori akuntansi bagi mahasiswa.

**Bahan Kajian:**

1. Perkembangan dan klasifikasi akuntansi internasional
2. Akuntansi komparatif
3. Pelaporan dan pengungkapan
4. Translasi mata uang asing
5. Pelaporan keuangan dan perubahan harga
6. Harmonisasi akuntansi internasional
7. Analisis laporan keuangan internasional
8. Perencanaan dan kendali manajemen
9. Manajemen resiko keuangan
10. Penetapan harga transfer dan perpajakan internasional

**Pustaka:**

1. Choi, Frederick D.S., and Gerhard D. Mueller, 2005., Akuntansi Internasional – Buku 1, Edisi 5., Salemba Empat, Jakarta.
2. Choi, Frederick D.S., and Gerhard D. Mueller, 2005., Akuntansi Internasional – Buku 2, Edisi 5., Salemba Empat, Jakarta.

2. **Mata Kuliah** : **Topik Kontemporer Akuntansi Keuangan**  
Kode Mata Kuliah : M607001316  
Kredit Teori : 3 sks  
Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Mata kuliah ini akan membahas tentang beragam ketentuan pencatatan transaksi yang diatur dalam PSAK dengan tujuan agar mahasiswa dapat memahami bagaimana aplikasi dari ketentuan pencatatan transaksi yang diatur dalam PSAK

**Bahan Kajian:**

1. ketentuan dalam penyajian laporan keuangan
2. ketentuan dalam penyajian laporan arus kas
3. ketentuan dalam penyusunan laporan keuangan interim
4. ketentuan dalam perubahan kurs terhadap laporan keuangan
5. ketentuan dalam pelaporan persediaan
6. ketentuan dalam kontrak konstruksi
7. ketentuan dalam pelaporan aset tetap
8. ketentuan dalam pelaporan aset tak berwujud
9. ketentuan dalam pelaporan aset tak berwujud
10. ketentuan pelaporan pendapatan

11. ketentuan pelaporan transaksi sewa
12. ketentuan penurunan nilai aset
13. ketentuan pelaporan instrumen keuangan

**Pustaka:**

1. PSAK edisi 2015
2. IFRS dan interpretasi IFRS

- 3. Mata Kuliah : Pelaporan Akuntabilitas Keuangan**
- Kode Mata Kuliah : M707101316
- Kredit Teori : 3 sks
- Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

**Bahan Kajian:**

**Pustaka:**

- 4. Mata Kuliah : Analisa Kinerja dan Laporan Keuangan**
- Kode Mata Kuliah : M707201316
- Kredit Teori : 3 sks
- Kredit Praktikum : ... sks

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Kemampuan menganalisa kinerja dan laporan keuangan merupakan syarat mutlak bagi praktisi keuangan, seperti akuntan, manajer keuangan, dan sebagainya. Oleh sebab itu, mata Kuliah ini didesain untuk mengembangkan kemampuan yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan, mengevaluasi kinerja perusahaan.

**Bahan Kajian:**

1. Pendahuluan Analisis Strategi
2. Accounting Analysis
3. Analisa Laporan Arus Kas
4. Analisa Profitabilitas
5. Analisa Pertumbuhan dan Sustainable earnings
6. Analisa Prospektif
7. Analisa *Equity Risk* dan *Cost of Capital*
8. Analisa Kredit dan *Distress Prediction*
9. Merger dan akuisisi
10. Communication and governance

**Pustaka:**

1. Amin Widjaja Tunggal, Drs, AK, MBA, *Dasar-dasar Analisis Laporan Keuangan*, Rineka Cipta, Jakarta, 1995
2. Bambang Subroto, Drs, AK, *Analisis Laporan Keuangan*, Liberty , Yogyakarta, 1985
3. Charles J. Woelfel, *Memantau Kesehatan Perusahaan Melalui Laporan Keuangan*, Abdi Tandur, Jakarta, 1997.
4. Djarwanto, Drs, *Pokok-pokok Analisa Laporan Keuangan*, BPFE, Yogyakarta, 1989.
5. Erich A. Helfert, *Tekhnik Analisis Keuangan*, Erlangga, Jakarta, 1996
6. S. Munawir, Drs, AK, *Analisa Laporan Keuangan*, Liberty, Yogyakarta, 1995.

## **BAB IV**

### **POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN**

Pola pengembangan kemahasiswaan (Polbangmawa) merupakan suatu acuan yang dapat dipakai oleh Universitas Setia Budi dalam mengelola pengembangan kemahasiswaan untuk meningkatkan kualitas lulusan melalui program dan kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan mahasiswa adalah segala kegiatan kurikuler dan/atau ekstrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang bersifat wajib bagi mahasiswa. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa yang merupakan kelengkapan dari kegiatan kurikuler, yang terdiri dari bidang penalaran dan kreativitas, kewirausahaan, kesejahteraan mahasiswa, minat dan bakat, organisasi kemahasiswaan.

Informasi layanan kemahasiswaan dapat diakses melalui SIM Kemahasiswaan dan Alumni di

**[www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

#### **A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

##### **1. Hak mahasiswa**

- a. Mendapatkan pendidikan agama yang dianutnya, dan diajarkan oleh pendidik yang seagama
- b. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi, yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikan.
- d. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
- e. Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara setelah menempuh pendidikan selama 1 tahun.
- f. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.
- g. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- h. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses pembelajaran.
- i. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- j. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
- k. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- l. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- m. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan.
- n. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

##### **2. Kewajiban mahasiswa**

- a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan.
- b. Mematuhi semua peraturan / ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.

- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Setia Budi.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
- e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Setia Budi.
- f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- g. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Organisasi kemahasiswaan USB diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, untuk dan oleh mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa, dengan tetap mengacu pada rambu-rambu dan ketentuan yang berlaku. Organisasi kemahasiswaan USB bertujuan untuk pengembangan diri potensi mahasiswa sebagai insan akademis dan calon ilmuwan ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di USB merupakan kelengkapan nonstruktural, untuk yang di tingkat Universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan di tingkat Fakultas dan Program Studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan. Organisasi kemahasiswaan USB merupakan wadah kegiatan ekstrakurikuler bagi mahasiswa untuk melengkapi kegiatan kurikuler yang disalurkan melalui lembaga organisasi kemahasiswaan yang ada di USB.

Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; dan
4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Lembaga Organisasi Kemahasiswaan Universitas Setia Budi terdiri dari :

1. Tingkat Universitas
  - a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
  - b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
2. Tingkat Fakultas :
  - a. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
3. Tingkat Program Studi : Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

## **C. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

### **1. Bidang penalaran, keilmuan, kreativitas, kewirausahaan**

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim. Kegiatan yang bisa diikuti adalah:

- a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- b. Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS)
- c. Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI)
- d. Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI EXPO)
- e. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)

- f. *National University Debating Championship* (NUDC)
- g. Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA-PT)
- h. Kompetisi Pemikiran Kritis Mahasiswa (KPKM)
- j. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)
- i. Lomba Karya Tulis Ilmiah
- j. Seminar akademik
- k. Riset institusional
- l. Latihan Kepemimpinan Mahasiswa
- m. Kunjungan studi bidang kelembagaan dan keilmuan
- n. Kompetisi bidang penalaran lainnya

## 2. Bidang minat dan bakat mahasiswa

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, cinta alam, jumatistik, dan bakti sosial. Kegiatan yang bisa diikuti adalah :

- a). Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)
- b). Unit Kegiatan Mahasiswa
  - 1). Bidang Olah Raga
    - a. UKM Sepak Bola
    - b. UKM Bola Volley
    - c. UKM Bola Basket
    - d. UKM Bulu Tangkis
    - e. UKM Mahasiswa Pecinta Alam
      - Mahasiswa Pecinta Alam Universitas Setia Budi (MPA USB)
      - Wahana Pecinta Alam (Wapala) Exess
      - Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Kalbugiri
      - Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Akafapala
  - 2). Bidang Kerohanian
    - a. UKM Forum Silaturahmi Mahasiswa Islam (Fosmi)
    - b. UKM Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK) Katharos
    - c. UKM Komunitas Mahasiswa Katolik (KMK) St. Priska
  - 3). Bidang Kesenian
    - a. UKM Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Acuto Choir
    - b. UKM Teater Hitam Putih
    - c. UKM Karawitan Sak Deg Sak Nyet
  - 4). Bidang Kesehatan
    - a. UKM Korps Suka Rela (KSR) Palang Merah Indonesia Unit USB
  - 5). Bidang Multi Media
    - a. UKM Multimedia Karya Kita
  - 6). Bidang Kewirausahaan
    - a. Pusat Kewirausahaan Mahasiswa
- c). *English Club*
- d) Program kompetisi minat bakat nasional yang diselenggarakan Kemenristekdikti
  - 1). Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Nasional (Pomnas)
  - 2). Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
  - 3). Musabaqatilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional

- 4). Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)
- 5) Program Hibah Bina Desa (PHBD)
- 6). Program kompetisi minat bakat lainnya

### **3. Bidang kesejahteraan mahasiswa**

- a. Beasiswa
- b. Asuransi kecelakaan
- c. Bimbingan Konseling
- d. Dana sosial USB
- e. Koperasi Mahasiswa
- f. Pos Kesehatan

## **C. BIDANG PENALARAN, KEILMUAN, KREATIVITAS, KEWIRAUSAHAAN**

### **1. PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2018)

**Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge*, *skill of thinking*, *management skill*, dan *communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan atau yang dihadapinya. Perilaku dan pemikiran yang ditunjukkan akan bersifat konstruktif realistis, artinya kreatif (unik dan bermanfaat) serta dapat diwujudkan. Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi.

Kreativitas merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran (kognitif), perasaan (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika, dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh, dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor termaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selama ini sarat dengan partisipasi aktif mahasiswa, diintegrasikan ke dalam satu wahana, yaitu PKM. PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. PKM dialokasikan di Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa), Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, bagi seluruh Perguruan Tinggi melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan.

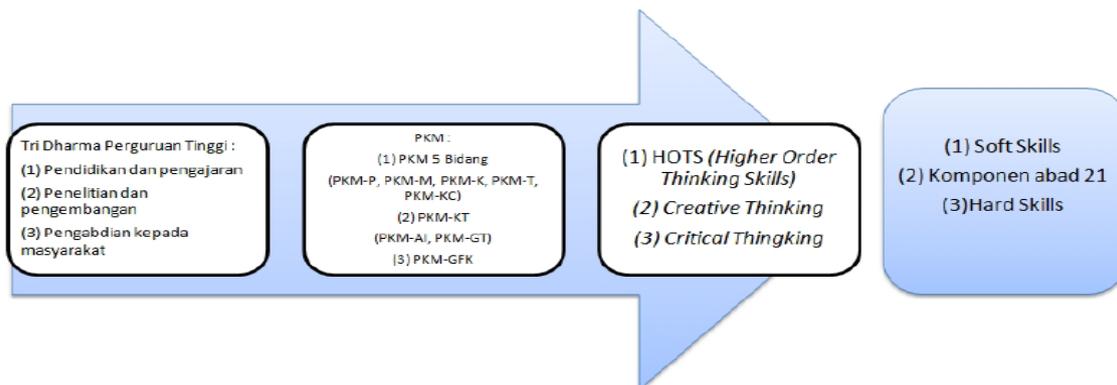
PKM secara umum bertujuan untuk meningkatkan iklim akademik yang kreatif, inovatif, visioner, solutif dan mandiri. Meningkatkan mutu peserta didik (mahasiswa) di Perguruan Tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau

kesenian serta memperkaya budaya nasional. PKM mencakup 8 (delapan) bidang yang masing - masing memiliki tujuan spesifik.

Tujuan PKM adalah memandu mahasiswa menjadi pribadi yang :

- (1) tahu aturan, taat aturan
- (2) kreatif, inovatif dan
- (3) objektif kooperatif dalam membangun **KEBHINEKATUNGGALIKAN** intelektual.

PKM menumbuh kembangkan *HOTS (Higher Order Thinking Skills), Creative Thinking, Critical Thinking* melalui implementasi filosofi Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu (1) Pendidikan dan pengajaran, (2) Penelitian dan pengembangan, (3) Pengabdian kepada masyarakat.



**Gambar 1. Filosofi PKM**

Jenis Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yaitu:

- a. Program Kreativitas Mahasiswa 5 bidang
  - i. Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian (PKM-P)
    - Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian Eksakta (PKM-PE)
    - Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian Sosial Humaniora (PKM-PSH)
  - ii. Program Kreativitas Mahasiswa Teknologi (PKM-T)
  - iii. Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K)
  - iv. Program Kreativitas Mahasiswa Pengabdian Masyarakat (PKM-M)
  - v. Program Kreativitas Mahasiswa Karsa Cipta (PKM-KC)
- b. Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK)
- c. Program Kreativitas Mahasiswa Karya Tulis (PKM-KT)
  - i. Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah (PKM-AI)
  - ii. Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Tertulis (PKM-GT)

**Tabel 1 Kriteria Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)**

No	SKEMA	Inti Kegiatan	Kriteria Keilmuan	Strata Pendidikan	Jumlah Anggota **	Alokasi Pendanaan	Luaran
1.	PKM-P*	Mengungkap bukti saintifik atas tradisi atau informasi baru	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Diploma, S-1	3 orang	Rp 5 s.d Rp12,5 juta	Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah, dan/atau Produk Program
2.	PKM-K*	Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa	Tidak terikat bidang ilmu	Diploma, S-1	3-5 orang	Rp 5 s.d Rp12,5 juta	Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah, Produk Usaha
3.	PKM-M*	Solusi iptek (teknologi/ manajemen) bagi mitra non profit	Tidak terikat bidang ilmu	Diploma, S-1	3-5 orang	Rp 5 s.d Rp12,5 juta	Lap Kemajuan, Lap Akhir Artikel, Ilmiah dan/atau Produk Program
4.	PKM-T*	Solusi iptek (teknologi/ manajemen) bagi mitra profit	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Diploma, S-1	3-5 orang	Rp 5 s.d Rp12,5 juta	Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah dan/atau Produk Program

No	SKEMA	Inti Kegiatan	Kriteria Keilmuan	Strata Pendidikan	Jumlah Anggota **	Alokasi Pendanaan	Luaran
5.	PKM-KC*	Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Diploma, S-1	3 orang	Rp 5 s.d Rp12,5 juta	Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah dan Prototip atau Produk Fungsional
6.	PKM-AI	Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa.	Sesuai bidang ilmu, lintas bidang dianjurkan	Diploma, S-1	3 orang	Insentif Rp 3 juta	Artikel Ilmiah
7.	PKM-GT*	Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan	Tidak terikat bidang ilmu	Diploma, S-1	3 orang	Insentif Rp 3 juta	Artikel Ilmiah memuat konsep perubahan atau pengembangan
8.	PKM-GFK*	Isu SDGs dan isu Nasional	Diperkenankan berbeda bidang ilmu, lintas bidang ilmu dianjurkan	Diploma, S-1	3 orang	Insentif Rp 4 juta	Video yang diunggah ke situs YOU TUBE

\* Program yang bermuara di PIMNAS

\*\* Pada tahun pelaksanaan PKM yang bersangkutan belum menjadi Sarjana

Setiap kelompok pelaksana PKM-P, PKM-K, PKM-M, PKM-T, dan PKM-KC wajib mengunggah laporan akhir dan artikelnya (Tabel 1). Kelompok yang tidak mengunggah laporan akhir, tidak akan dipertimbangkan masuk PIMNAS.

**Tabel 2. Karakteristik Umum Setiap Bidang PKM**

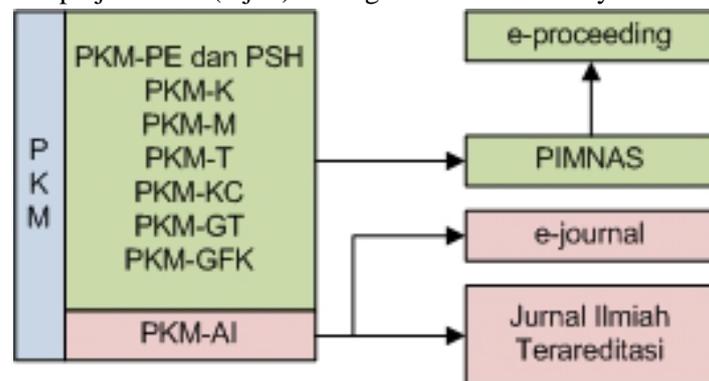
Jenis PKM	Penjelasan Umum
PKM-P	Bertujuan untuk mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan atau budaya baik dalam aspek eksperimental maupun deskriptif. Mengingat sifat dan metode program yang berbeda maka PKM-P dikelompokkan menjadi PKM-Penelitian Eksakta (PKM- PE) dan Sosial Humaniora (PKM-SH). PKM-PE meliputi penelitian yang mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, <i>blue print</i> dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif. PKM-PSH meliputi penelitian yang mengungkap hubungan sebab-akibat, penelitian deskriptif tentang perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan atau budaya masyarakat baik terkait dengan kearifan lokal maupun perilaku kontemporer.
PKM-K	Bertujuan untuk menumbuhkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menghasilkan komoditas unik serta merintis kewirausahaan yang berorientasi pada profit. Namun, dalam hal ini, PKMK lebih mengutamakan keunikan dan kemanfaatan komoditas usaha (ada muatan intelektual) daripada profit. Pelaku utama PKMK adalah mahasiswa, sementara pihak lainnya hanya sebagai faktor pendukung.
PKM-M	Bertujuan untuk menumbuhkan empati mahasiswa kepada persoalan yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek kampus yang menjadi solusi tepat bagi persoalan atau kebutuhan masyarakat yang tidak berorientasi pada profit. Direkomendasikan agar PKM-M merupakan respon persoalan yang disampaikan masyarakat dan bukan inisiatif mahasiswa. PKM-M memerlukan Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama antara Pengusul dan kelompok masyarakat calon mitra. Dalam hal ini bukan Kepala Desa atau RT/RW tetapi kelompok yang akan memperoleh manfaat program. Surat termaksud disertakan dalam Lampiran proposal.

Jenis PKM	Penjelasan Umum
PKM-T	Bertujuan untuk membuka wawasan iptek mahasiswa terhadap persoalan yang dihadapi dunia usaha (usaha mikro sampai perusahaan besar) atau masyarakat yang berorientasi pada profit seperti bidang yang memiliki Klinik Bersalin, petani, nelayan, pedagang jamu gendong, tukang becak dan lain-lain. Solusi iptek yang diimplementasikan dalam PKM-T harus merupakan respon persoalan prioritas yang disampaikan calon mitra. PKM-T mewajibkan adanya Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama antara Pengusul dan calon Mitra. Surat termaksud disertakan dalam Lampiran proposal.
PKM-KC	Bertujuan membentuk kemampuan mahasiswa mengkreasikan sesuatu yang baru dan fungsional atas dasar karsa dan nalarnya. Karya cipta tersebut bisa saja belum memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. PKM-KC tidak meniru produk eksisting baik di dalam maupun luar negeri, kecuali memodifikasi prinsip dan/atau fungsinya.
PKM-AI	Bertujuan untuk memberi pengalaman mahasiswa menghasilkan karya tulis ilmiah. Merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari hasil kegiatan PKM-X pengusul (diutamakan) atau kegiatan akademik lainnya dalam bidang pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat (misalnya studi kasus, praktik lapang, KKN, PKM, magang).
PKM-GT	Bertujuan untuk meningkatkan daya imajinasi mahasiswa dalam merespon tantangan jaman. Oleh karena itu, PKM-GT umumnya berupa konsep perubahan dan/atau pengembangan dari berbagai aspek berbangsa. PKM-GT bersifat futuristik, jangka panjang, tetapi berpotensi untuk direalisasikan.
PKM-GFK	PKM-GFK bertujuan untuk memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi dan nalarnya, memikirkan tatakelola yang futuristik namun konstruktif sebagai upaya pencapaian tujuan SDGs di Indonesia ataupun solusi keprihatinan bangsa Indonesia.

Catatan :

Semua program di atas mensyaratkan ide kreatif mahasiswa sebagai salah satu unsur penilaian utamanya.

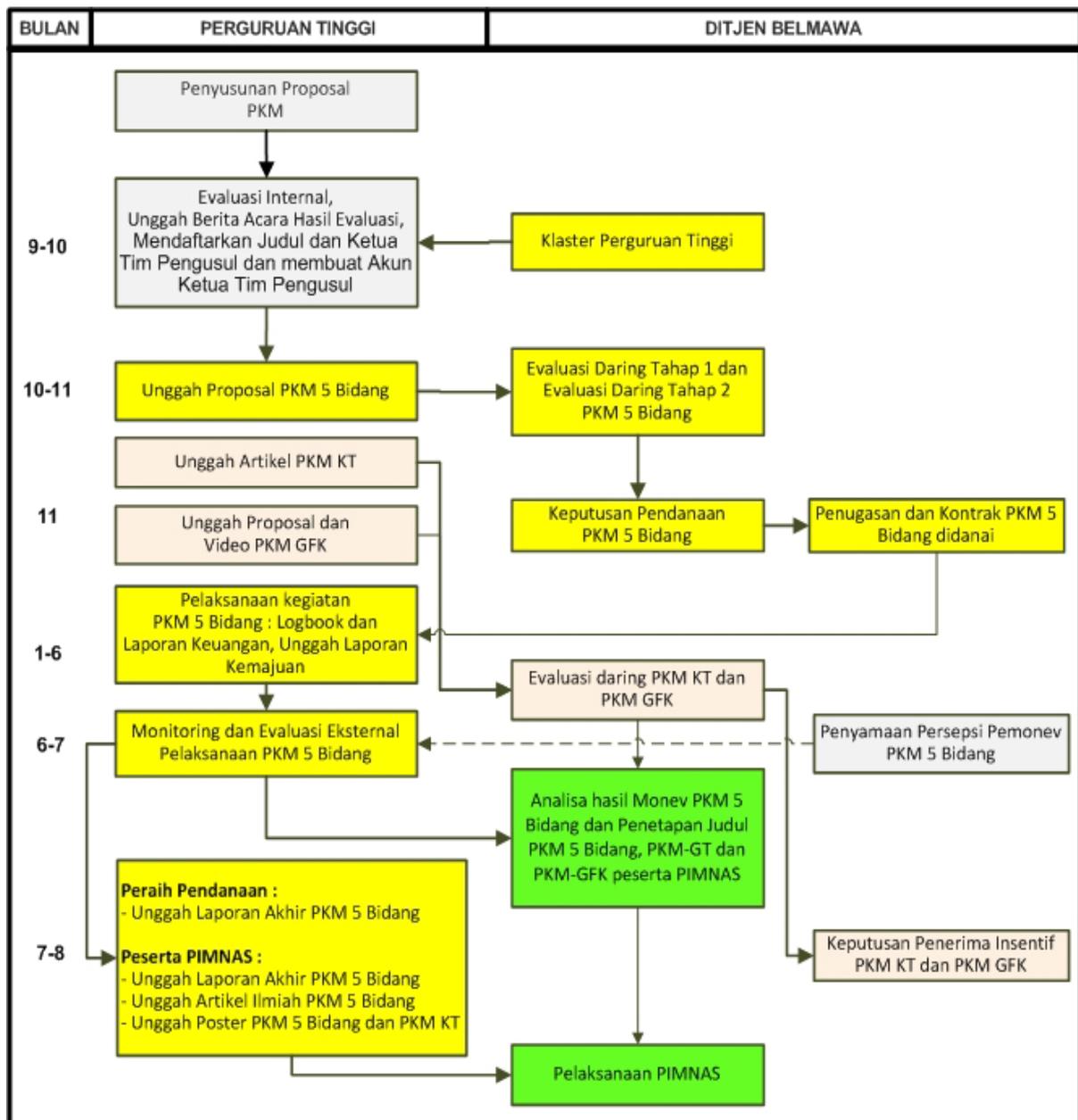
Secara ringkas alur awal perjalanan 7 (tujuh) bidang PKM dan muaranya adalah sebagai berikut :



**Gambar 2. Bidang PKM dan Muara Kejadiannya**

Secara detail kriteria dan tatacara pendaftaran, dilihat di :

- Pengumuman di website [kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)
- Pengumuman di website <https://simbelmawa.ristekdikti.go.id/>
- Pedoman PKM yang dikeluarkan Ditjen Belmawa Kemenristekdikti yang setiap tahunnya diperbarui.



**Gambar 3. Diagram alir tahapan pengusulan PKM sampai dengan PIMNAS**

Evaluasi proposal dilakukan dalam dua tahap, yaitu pra-evaluasi dan *desk* evaluasi. Pra-evaluasi dilakukan oleh penilai untuk ditentukan lolos tidaknya mengikuti tahap *desk* evaluasi. Dalam melakukan pra-evaluasi, penilai akan menitikberatkan pada aspek-aspek berikut:

- kesesuaian persyaratan administrasi wajib (tanggal-bulan-tahun proposal, tandatangan pengusul-dosen pembimbing-tandatangan ketua dan cap lembaga PT, biodata yang ditandatangani, jumlah dan nomor halaman, surat pernyataan ketua pelaksana atau mitra untuk PKM-T dan PKM-M, dan lain-lain), format Proposal dan penulisan;
- kesesuaian program yang diajukan dengan bidang PKM yang dipilih; dan
- tingkat kreativitas proposal (hindari pengulangan topik, perhatikan bobot tantangan intelektual).

## 2. PEKAN ILMIAH MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (PIMNAS)

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2018)

**Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

PIMNAS merupakan tahap terakhir dari pelaksanaan kegiatan PKM dan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mempresentasikan, saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa peserta PIMNAS diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing. Oleh karena itu, selama PIMNAS berlangsung para mahasiswa dituntut agar mampu menunjukkan level tertinggi kreativitas dan kemanfaatan produk intelektualnya. Dengan demikian, kritik, saran dan pujian yang diperoleh akan menjadi komponen penting bagi mahasiswa dalam upayanya meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari. Konsekuensinya, fasilitas media dan sarana yang diperlukan untuk berkomunikasi antar mahasiswa atau kelompok mahasiswa di PIMNAS harus tersedia dan bermutu. Hal ini diperlukan untuk memaksimalkan mahasiswa dalam menampilkan hasil kreasi intelektualnya, baik di kelas maupun di ruang- ruang pameran poster. Di samping itu, tuntutan akan Tim juri yang bermutu dan transparan juga terpenuhi agar seluruh mahasiswa peserta PIMNAS memperoleh informasi akademik dan wirausahawan tangguh dengan baik, sehingga dapat meletakkannya pada posisi tawar lebih tinggi.

PIMNAS merupakan puncak kegiatan ilmiah mahasiswa berskala nasional dan diselenggarakan di Perguruan Tinggi yang ditetapkan Ditjen Belmawa atas kesediaan dan kesepakatan seluruh pimpinan Perguruan Tinggi. PIMNAS sebagai forum pertemuan ilmiah dan komunikasi produk kreasi mahasiswa, diikuti mahasiswa atau kelompok mahasiswa melalui jalur PKM dan non PKM. Tujuan PIMNAS adalah :

- a. menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia;
- b. membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah;
- c. mempertajam wawasan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- d. meningkatkan posisi tawar mahasiswa di dunia kerja atau masyarakat;
- e. memberi umpan balik terhadap proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi;
- f. meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah;
- g. mempererat kerjasama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

Penilaian penentuan peserta PIMNAS oleh Ditjen Belmawa adalah : 30% nilai proposal PKM, 20% nilai laporan kemajuan PKM; dan 50% nilai pelaksanaan/monev PKM

### **3. PROGRAM KOMPETISI BISNIS MAHASISWA INDONESIA (KBMI)**

**(Sumber : Pedoman Program Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI) Tahun 2019)**

**Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) melalui Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) terus berupaya mengembangkan dan memperbanyak jumlah mahasiswa berwirausaha. Dalam rangka mendorong munculnya wirausahawan muda di perguruan tinggi, Ditjen Belmawa Kemenristekdikti menyelenggarakan Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI). Pelaksanaan KBMI akan terus ditingkatkan kualitasnya dalam rangka memberikan motivasi berwirausaha dan pengembangan usaha di kalangan mahasiswa dengan harapan dapat diadopsi menjadi sebuah sistem pembinaan berwirausaha di perguruan tinggi.

Program KBMI diharapkan mampu mendukung visi-misi pemerintah yang tertuang dalam Renstra Kemenristekdikti untuk pengembangan wirausaha baru dalam mewujudkan kemandirian

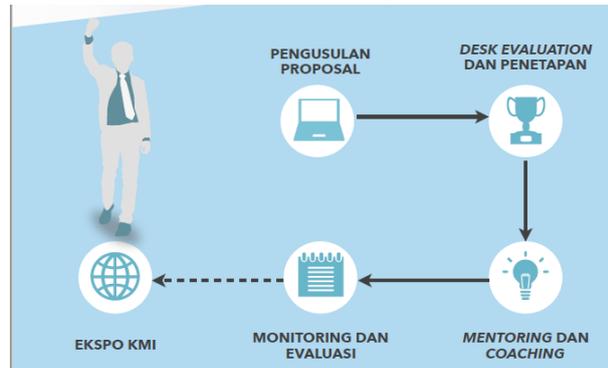
bangsa melalui pengembangan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan. Program KBMI diharapkan juga dapat menghasilkan karya kreatif, yang inovatif dalam membuka peluang bisnis yang berguna bagi mahasiswa setelah menyelesaikan studi. Program KBMI menitikberatkan pada orientasi ide bisnis, proses usaha dan hasil usaha (profit).

Program KBMI berupa :

- Fasilitas bantuan permodalan dari Kemenristekdikti dan pendampingan usaha dari Perguruan Tinggi.
- Komponen biaya permodalan yang diberikan sebesar Rp 10.000.000,00 s/d Rp 40.000.000,00.

Tahapan KBMI :

- a. pengusulan proposal
- b. pelatihan rencana bisnis
- c. penetapan penerima hibah KBMI
- d. pendampingan wirausaha
- e. monitoring evaluasi
- f. Ekspo KMI sebagai puncak rangkaian kegiatan KBMI.



**Gambar 4. Diagram tahapan KBMI**

Adapun tujuan program Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia adalah:

- a. Menumbuhkan karakter wirausaha
  - b. Menumbuhkembangkan wirausaha baru kreatif yang inovatif berbasis teknologi;
  - c. Membantu mahasiswa dalam menentukan keunikan bisnis berbasis teknologi dengan menemukan celah pasar yang tepat untuk meningkatkan peluang keberhasilan bisnis.
- Kriteria dan persyaratan pengusul dilihat di :
- Pengumuman di website [kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)
  - Pengumuman di website <https://sim-pkmi.ristekdikti.go.id/>
  - Pedoman KBMI yang dikeluarkan Ditjen Belmawa Kemenristekdikti yang setiap tahunnya diperbarui.

**Tabel 3. Jadwal pelaksanaan Program Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI)**

No.	Kegiatan	Waktu
1	Pengajuan proposal oleh perguruan tinggi	Maret s.d April
2	Pengumuman hasil seleksi	Mei
3	Pelaksanaan Kegiatan	Juni
4	Monev	Agustus
5	Laporan Akhir	Oktober

#### 4. EXPO KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA INDONESIA (EXPO KMI)

(Sumber : Pedoman Program Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (EXPO KMI) Tahun 2017)

Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (Expo KMI) merupakan ajang pertemuan mahasiswa wirausaha se-Indonesia yang telah dibekali dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap atau jiwa wirausaha. Para mahasiswa tersebut adalah *agent of change* yang dapat mengubah pola pikir (*mindset*) mahasiswa lainnya dan masyarakat pada umumnya dari pola pikir pencari kerja (*job seeker*) menjadi pencipta lapangan kerja (*job creator*). Mahasiswa tersebut adalah para pemuda yang berpotensi menjadi pengusaha sukses dan tangguh dalam menghadapi tantangan persaingan bisnis global.

Program ini juga bertujuan untuk mendorong kelembagaan atau unit kewirausahaan di perguruan tinggi agar dapat mendukung pengembangan program-program kewirausahaan. Sebagai hasil akhir, diharapkan terjadinya penurunan angka pengangguran lulusan pendidikan tinggi. Expo KMI juga merupakan ajang para mahasiswa se-Indonesia untuk memamerkan dan mempromosikan produk mereka, ajang pertukaran ide dan kreativitas bisnis antar mahasiswa, tempat menimba ilmu dari usahawan muda yang sukses, dan sebagai wadah memperlebar jaringan usaha. Sehingga, para mahasiswa tersebut diharapkan mendapatkan pengetahuan, ide, keterampilan, jaringan dan sikap atau jiwa wirausaha tangguh ketika mereka terjun ke masyarakat setelah mereka menyelesaikan studi mereka diperguruan tinggi masing-masing. Tujuan dari pelaksanaan Expo KMI VIII 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai panggung untuk menampilkan kreativitas wirausaha mahasiswa Indonesia.
- b. Sebagai forum bagi pengusaha muda perguruan tinggi untuk dapat membangun kerjasama dan jaringan dengan berbagai pengusaha lain di seluruh Indonesia.

Expo KMI se Indonesia akan dilaksanakan sekitar bulan Oktober-November setiap tahunnya di Perguruan tinggi penyelenggara ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ditjen Belmawa, Kemenristekdikti. Pada KMI Expo akan dipilih KMI Award yang meliputi Kategori Wirausaha Terbaik dan *Stand* Terbaik. KMI Award Kategori Wirausaha Terbaik berdasarkan pada konsep “*Real Bussiness Competition*”, sehingga fokus pada penilaian keunggulan kinerja dan profesionalisme dari wirausaha yang dijalankan yang dibagi ke dalam 5 kategori yaitu:

- a. Industri makanan dan minuman
- b. Industri Jasa dan Perdagangan
- c. Industri Teknologi
- d. Industri Kreatif
- e. Industri Produksi/Budidaya

## **5. PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (PILMAPRES)**

**(Sumber : Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) Program Sarjana dan Diploma Tahun 2019)**

**Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

Tujuan Pilmapres adalah :

- a. Memilih dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi/capaian unggul dan membanggakan dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler di Universitas Setia Budi.
- b. Memotivasi mahasiswa Universitas Setia Budi untuk melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler sebagai wahana untuk menyeimbangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
- c. Sebagai bentuk kepedulian Universitas Setia Budi dalam mengembangkan untuk mengembangkan budaya akademik yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi/capaian unggul dan membanggakan secara berkesinambungan.

Persyaratan pokok Pilmapres :

- a. Warga Negara Republik Indonesia.
- b. Terdaftar di PD-Dikti dan aktif sebagai mahasiswa program Diploma maksimal semester IV dan program Sarjana Sarjana maksimal semester VI.

- c. Peserta berusia tidak lebih dari 22 tahun pada tanggal 1 Januari untuk program Sarjana dan tidak lebih 21 tahun untuk program Diploma yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IP seluruh matakuliah yang lulus) rata-rata minimal 3,00.
- e. Karya Tulis Ilmiah yang ditulis dalam bahasa Indonesia baku dengan sistematika dan format penulisan yang telah ditentukan pada pedoman.
- f. Ringkasan karya tulis (bukan abstrak) yang ditulis dalam bahasa Inggris.
- g. Video presentasi oral dalam bahasa Inggris berdurasi maksimal 5 (lima) menit terkait karya ilmiah,
- h. Sepuluh prestasi/kemampuan yang diunggulkan yang diraih selama menjadi mahasiswa, khususnya kegiatan ko dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Hasil pengakuan, contohnya: diundang untuk tampil di Istana negara. Rambu-rambu prestasi yang diunggulkan :
  - 1) Bidang Prestasi yang Dikompetisikan (1) Bidang Ilmiah/Penalaran/Akademik, 2) Bidang Seni-Budaya, 3) Bidang Olah Raga, 4) Bidang Teknologi & Sains & Inovasi, 5) Bidang Keagamaan, 6) Bidang Kewirausahaan, 7) Bidang lainnya )
  - 2) Jenis Prestasi yang Tidak Dikompetisikan/Capaian Unggulan (1)Pemakalah/Presenter/Penyaji/Narasumber/Pemandu/Moderator dalam forum ilmiah/seminar/FGD/konferensi/loka karya/pelatihan; 2) Penemuan Inovasi; 3) Potensi HKI/Hak Cipta; 4) Kewirausahaan/Entrepreneurship; 5) Literatur, Buku, Artikel, Karya Tulis, Cerpen, Novel, Lagu yang dipublikasikan/diterbitkan; 6) Produk seni/produk olah raga/produk teknologi; 7) Pelatih/wasit/juri/coach/adjudicator; 8) Pengabdian kepada masyarakat; 9) Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional; 10) Kegiatan unggulan lainnya)
  - 3) Jenis Kompetensi Kepemimpinan/*Leadership* berdasarkan Capaian Karir di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan (1) Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan: (BLM, BEM, atau HMJ); 2) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); 3) Badan Semi Otonom (BSO); 4) Organisasi Profesi Mahasiswa; 5) Organisasi kemahasiswaan lainnya; 3) Organisasi sosial kemasyaratan lainnya).
- i. Berkepribadian baik

**Tabel 4. Jadwal pelaksanaan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)**

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi program	Januari
2.	Pemilihan tingkat perguruan tinggi	Maret
3.	Pemilihan tingkat Wilayah	April
4.	Pemilihan tingkat nasional	Oktober-Desember

#### **6. NATIONAL UNIVERSITY DEBATING CHAMPIONSHIP (NUDC)**

(Sumber : Pedoman *National University Debating Championship (NUDC) Tahun 2019*)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id))

NUDC merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan tujuan :

- a. Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- b. Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris lisan, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- e. Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

**Tabel 5. Jadwal pelaksanaan *National University Debating Championship* (NUDC)**

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi NUDC	Februari - Maret
2.	Seleksi tingkat masing-masing perguruan tinggi	Maret-April
3.	Seleksi tingkat wilayah	April - Juni
4.	Pembinaan Pra NUDC Tingkat Nasional oleh PTN dan Kopertis	Juli-Agustus
5.	Pelaksanaan NUDC Tingkat Nasional	26-31 Agustus
6.	Pendaftaran delegasi ke WUDC	September
7.	Pembinaan awal delegasi Indonesia oleh PT masing-masing	Oktober
8.	Pembinaan akhir delegasi Indonesia oleh tim Ditjen Belmawa	November-Desember
9.	Pengiriman delegasi ke WUDC	Desember
10	Laporan dan evaluasi	Desember

## **7. OLIMPIADE NASIONAL MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (ONMIPA-PT)**

(Sumber : Pedoman Olimpiade Nasional Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA-PT) 2019)

**Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

Pemerintah melakukan upaya pemberdayaan mahasiswa dalam penguasaan ilmu dasar dan Matematika yang tujuan akhirnya untuk mendorong daya saing bangsa. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyelenggarakan Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ON MIPA-PT) dengan bidang Matematika, Kimia dan Fisika dan Biologi.

Lomba dilakukan dalam tiga tahap yaitu Tahap I di tingkat perguruan tinggi yang menghasilkan 7 mahasiswa terbaik masing-masing bidang, Tahap II tingkat wilayah untuk menentukan 64 mahasiswa terbaik, dan Tahap III di tingkat nasional yang menghasilkan 20 mahasiswa terbaik. Adapun tujuan dari Olimpiade Nasional MIPA-PT ini adalah:

- a. Meningkatkan minat mahasiswa dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia dan Biologi
- b. Mendorong peningkatan kemampuan akademik dan memperluas wawasan mahasiswa bidang MIPA.

- c. Memberikan masukan untuk perbaikan pembelajaran di perguruan tinggi, khususnya dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi.
- d. Mendorong peningkatan kualitas pembelajaran di bidang MIPA.
- e. Menjadi sarana promosi dan meningkatkan daya tarik Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi di tengah-tengah masyarakat.

**Tabel 6. Jadwal pelaksanaan Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA-PT)**

No	Kegiatan	Waktu
1	Seleksi Tahap I (tingkat PT)	Januari - Februari
2	Pendaftaran Peserta Tahap II	Februari - Maret
3	Penyerahan daftar peserta Seleksi Tahap II	Maret
4	Seleksi Tahap II (tingkat LLDIKTI)	Maret
5	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap II	April
6	Penyelenggaraan Seleksi Tahap III (Final-Tingkat Nasional)	April
7	Seleksi calon peserta IMC (Tingkat Internasional)	Juni
8	Pembinaan dan keberangkatan IMC	Juli-Agustus
9	Evaluasi kegiatan ON-MIPA-PT	September

## 8. KOMPETISI DEBAT MAHASISWA INDONESIA (KDMI)

(Sumber : Pedoman Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) 2018)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)

Tujuan KDMI :

- a. Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- b. Meningkatkan kemampuan Bahasa Indonesia, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis, logis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- e. Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

**Tabel 7. Jadwal pelaksanaan Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)**

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi	Januari - Maret
3.	Seleksi tingkat wilayah	Maret - Juni
4.	Penetapan Peserta KDMI oleh Ditjen Belmawa	Juli
5.	Pelaksanaan KDMI Tingkat Nasional	Agustus

## 9. LOMBA KARYA TULIS INOVATIF MAHASISWA (LKTIM)

(Sumber: Panduan Program Fasilitasi Perguruan Tinggi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016)

Pendidikan tinggi merupakan lembaga yang menghasilkan lulusan yang mempunyai sikap kecendekiawanan. Sikap tersebut meliputi sikap sebagai penemu, pemadu, penerap, serta sebagai pengembang IPTEKS. Untuk itu, mahasiswa yang merupakan salah satu kelompok masyarakat ilmiah harus mempunyai ciri kehidupan akademis yang dinamis. Kedinamisan hidup mahasiswa terefleksi

dalam perilaku dan pola pikir yang kritis, kreatif, inovatif, serta produktif terhadap fenomena kehidupan kampus dan lingkungan di sekitarnya. Perilaku dan pola pikir tersebut diapresiasi dalam bentuk kegiatan ilmiah, sehingga kegiatan itu perlu untuk dibina, dikembangkan, serta dilejitkan agar mahasiswa mempunyai potensi akademik yang unggul dan handal sehingga mampu dan siap untuk berkompetisi di masyarakat.

Kualitas kegiatan ilmiah mahasiswa harus ditingkatkan secara optimal dan terus-menerus sehingga perlu memperoleh dukungan dari berbagai pihak. Berdasarkan hal ini, upaya dan langkah nyata dalam bentuk pengayaan wawasan ilmiah, kontinuitas pembinaan budaya akademik, peningkatan dan pengembangan yang berkelanjutan, serta komitmen berkarya dan berprestasi ilmiah perlu disadari dan dilakukan oleh semua pihak, khususnya mereka yang memang mempunyai jiwa dan ruh keilmuan.

Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka peningkatan kualitas mahasiswa dalam bidang penalaran serta berkaitan dengan otonomi daerah, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah merasa terpanggil untuk menyelenggarakan fasilitasi Program Lomba Karya Tulis Inovatif Mahasiswa (LKTIM). Kegiatan tersebut diharapkan dapat mawadahi gagasan-gagasan kreatif dan inovatif mahasiswa dalam bentuk tulisan ilmiah.

Ketentuan program LKTIM :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Diploma atau S-1 Perguruan Tinggi di Jawa Tengah.
- b. Peserta dapat perseorangan atau berkelompok 2-3 orang dalam satu Perguruan Tinggi.
- c. Seorang mahasiswa tidak diperkenankan merangkap sebagai ketua penulis pada kelompok bidang yang lain
- d. Seorang mahasiswa maksimal menjadi tim pada 2 kelompok bidang.
- e. Setiap peserta/ kelompok dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
- f. Setiap karya tulis ilmiah yang dikirim disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi (Pembantu/Wakil Rektor/Direktur Bidang Kemahasiswaan)
- g. Pemenang akan mendapatkan piala, piagam penghargaan, serta hadiah dari Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.

Juara I	: Rp. 7.500.000,-
Juara II	: Rp. 6.500.000,-
Juara III	: Rp. 5.000.000,-
Juara harapan I,II,III	: Piagam Penghargaan

**Tabel 8. Jadwal pelaksanaan program Lomba Karya Tulis Inovatif Mahasiswa (LKTIM)**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Sosialisasi program	Maret- Juni
2.	Batas penyerahan naskah	Juni
3.	Seleksi administrasi dan naskah	Juli
4.	Presentasi dan penentuan pemenang	Agustus

## **10. KOMPETISI PEMIKIRAN KRITIS MAHASISWA (KPKM)**

**(Sumber: Pedoman Umum Kompetisi Pemikiran Kritis Mahasiswa (KPKM) Tahun 2017, dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id))**

Karya Pemikiran Kritis Mahasiswa (KPKM) merupakan karya tulis berisi pandangan dan gagasan kreatif dari hasil pengamatan mahasiswa terhadap penerapan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Tujuan KPKM adalah :

1. Mengetahui pandangan mahasiswa bagaimana pengamalan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara saat ini.

2. Menggali potensi wawasan keilmuan mahasiswa, sikap, dan tanggung-jawab pada berbagai bidang yang mampu menghubungkan aspek pendidikan dan atau budaya dengan ideologi bangsa.
3. Memberikan sumbangan nyata berupa pemikiran kritis yang memiliki argumentasi yang kuat dalam mencermati kondisi yang terjadi dan kebijakan

Hasil yang diharapkan adalah :

1. Tersalurkannya pemikiran mahasiswa dalam menyikapi dinamika masyarakat dengan metode yang cermat, sistematis, objektif dan realistis baik secara lisan maupun tertulis.
2. Terhimpunnya pemikiran kreatif untuk membangun bangsa yang berbudaya yang berkaitan dengan ideologi Pancasila dalam bentuk artikel atau berkala ilmiah populer.
3. Meningkatnya kader pembangunan bangsa yang berkualitas yang memiliki potensi akademis dan profesional dalam berfikir dan bertindak.

Ketentuan KPKM yaitu :

- a. Mahasiswa aktif program Diploma/Sarjana
- b. terdiri dari 2-3 orang (ketua dan 2 anggota).
- c. Setiap kelompok diperbolehkan mengirimkan 2 artikel (hanya diperbolehkan menjadi ketua dalam satu tim)
- d. Sanggup memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan di dalam Pedoman Umum.
- e. Mendapat rekomendasi dari pemimpin perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
- f. Naskah karya tulis dengan pengantar yang disetujui pemimpin perguruan tinggi bidang kemahasiswaan dalam format pdf dikirim melalui email ke ditjenbelmawa@ristekdikti.go.id dengan nama file: KPKM 2017 <nama kelompok><nama singkat perguruan tinggi> dan subject: KPKM 2017<nama singkat perguruan tinggi>, pengiriman paling lambat bulan Agustus.

## **D. KOMPETISI PROGRAM MINAT DAN BAKAT TINGKAT NASIONAL**

### **1. PEKAN OLAHRAGA MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (POMNAS)**

POMNAS adalah kompetisi olahraga mahasiswa. POMNAS adalah *event* olahraga tingkat nasional yang diselenggarakan 2 (dua) tahun sekali, sebagai *event* olahraga yang merupakan bagian dari sejarah dan keterlibatan anak bangsa dalam membangun dunia olahraga di tanah air. POMNAS memiliki peran dalam pembinaan dan pencarian bibit unggul, khususnya mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi di seluruh Indonesia. POMNAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Pengurus Pusat Badan Pembina Olahraga Mahasiswa Indonesia (Bapomi) yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Pengurus Provinsi Bapomi (Pengprov. Bapomi).

Tujuan POMNAS :

- a. Memupuk dan meningkatkan persatuan, kebersamaan, persahabatan antar-mahasiswa se indonesia;
- b. Memupuk dan meningkatkan kesadaran berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhineka Tunggal Ika
- c. Meningkatkan dan mengembangkan minat dan bakat olahraga mahasiswa;
- d. Meningkatkan kebugaran jasmani, disiplin dan sportifitas mahasiswa
- e. Meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga mahasiswa
- f. Membantu pemerintah dalam meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga nasional dan internasional
- g. Menanamkan pendidikan karakter mahasiswa melalui olahraga

Cabang olahraga yang dipertandingkan/diperlombakan terdiri atas cabang olahraga Wajib dan Cabang lainnya dengan uraian:

- a. Wajib: Atletik dan Renang;

b. Cabang lainnya yang dikelompokkan sebagai berikut:

- (1) Games/Permainan: Bola Voli/Bola Voli Pasir, Futsal, Sepakbola, Tenis Meja, Bola Basket, Hockey, *Softball*, dan Sepak Takraw (pilih 4 cabang);
- (2) Beladiri: Pencak Silat, Taekwondo, Karate, Judo, Gulat, Wushu, dan Kempo (pilih 3 cabang);
- (3) Raket: Bulutangkis, Tenis, dan Squas (pilih 2 cabang);
- (4) Konsentrasi: Panahan, Catur, Bowling, Bridge, dan Panjat Tebing (pilih 2 cabang).
- (5) Cabang lain sesuai dengan kebutuhan dan atau kesepakatan penyelenggara, misal anggar, Petanque, tarung derajat, Angkat Besi, Bola Tangan, *Cricket*, *E-Sport*, dll.

**Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Olahraga Mahasiswa**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September

## 2. PEKAN SENI MAHASISWA NASIONAL (PEKSIMINAS)

PEKSIMINAS bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan praktis mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap seni, baik seni suara, seni pertunjukan, penulisan sastra dan seni rupa. PEKSIMINAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI) dalam hal ini Badan Pembina Seni Mahasiswa Indonesia (BPSMI) dengan menunjuk salah satu Pengurus Daerah BPSMI sebagai panitia penyelenggara kegiatan. Peserta adalah mahasiswa yang mewakili daerah berdasarkan hasil seleksi Pekan Seni Mahasiswa Daerah (PEKSIMIDA).

Tangkai seni yang diperlombakan ada sekitar 15 tangkai yaitu seni tari; vokal grup; nyanyi pop, keroncong, seriosa, dangdut; baca puisi; monolog; seni lukis; desain poster; fotografi; penulisan cerpen; penulisan lakon; penulisan puisi; komik strip. Selain itu, ada 1 tangkai lomba eksibisi, misal musik rebana.

**Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Seni Mahasiswa**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September-Oktober

## 3. MUSABAQATILAWATIL QUR'AN MAHASISWA NASIONAL (MTQMN)

MTQ Mahasiswa adalah salah satu pembinaan mental dan spiritual bagi mahasiswa sebagai upaya untuk meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan pemahaman terhadap isi kandungan Al-Qur'an. MTQ Mahasiswa dilaksanakan setiap 2 (dua) tahun sekali.

**Tabel 10. Jadwal pelaksanaan Pekan Seni Mahasiswa**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pendaftaran	Maret-Mei
2.	Pelaksanaan	Juli-Agustus

## 4. FESTIVAL FILM MAHASISWA INDONESIA (FFMI)

Dalam rangka pengembangan kreativitas, minat dan bakat mahasiswa dalam bidang seni khususnya film, Direktorat Kemahasiswaan, Ditjen Belmawa, melaksanakan program Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI). Melalui festival ini diharapkan dapat memberi ruang ekspresi bagi

pembentukan pola pikir, sikap, dan perilaku yang positif dan lebih mencintai bangsanya. Kegiatan ini dapat diikuti oleh mahasiswa yang terdaftar dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak dalam bidang seni/film. Pengiriman skitar bulan Agustus. Ketentuan lomba adalah :

1. Jenis film yang dilombakan adalah Fiksi/ Film Pendek.
2. Durasi film minimal 5 (lima) menit, maksimal 30 (tiga puluh) menit, berwarna dan bersuara.
3. Dibuat oleh organisasi mahasiswa khususnya Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
4. Produser, sutradara, dan penulis skenario/naskah film adalah mahasiswa aktif
5. Apabila film menggunakan dialog/narasi bahasa daerah atau asing, maka harus diberi *subtitle* Bahasa Indonesia.
6. Peserta diperbolehkan mengirim lebih dari satu film.
7. Film yang pernah diikutsertakan ke dalam festival lain tidak boleh diikutsertakan.
8. Musik/lagu, yang digunakan dalam film tidak diperkenankan menggunakan ciptaan orang lain, kecuali ada ijin tertulis, termasuk penggunaan cuplikan gambar/klip.
9. Karya dikirim dengan data file dalam flash-disk format MOV/MP4 serta wajib menyertakan tautan URL Youtube, dikirimkan ke Direktorat Kemahasiswaan pada bulan Agustus.
10. Hak cipta karya tetap menjadi milik peserta lomba. Khusus untuk kepentingan publikasi festival, penyelenggara dapat menggunakan cuplikan, sebagian materi dari karya peserta.

## **5. PROGRAM HIBAH BINA DESA (PHBD)**

**(Sumber: Pedoman Hibah Bina Desa (PHBD) Tahun 2019)**

**Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)**

Mahasiswa adalah luaran dari sistem pendidikan nasional yang akan menjadi penggerak bangsa di masa depan. Oleh karena itu, salah satu indikator kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas mahasiswanya saat ini. Mahasiswa yang berkualitas adalah mahasiswa yang memiliki multi kecerdasan, kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial. Oleh karena itu, proses pembelajaran perguruan tinggi harus mampu mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa serta mampu membangkitkan, menumbuhkan, dan mengembangkan berbagai dimensi kecerdasan tersebut. *Soft skills* mahasiswa dapat dikembangkan melalui berbagai program, salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Hibah Bina Desa (PHBD).

PHBD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa. Mahasiswa pelaksana PHBD ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat desa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk diwujudkan menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis masyarakat menjadi lebih berkembang dan bermanfaat sehingga dapat mewujudkan ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia.

Misi penyelenggaraan PHBD adalah:

1. Menerapkan karakter positif, empatik, peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama melalui organisasi mahasiswa;
2. menemukan atau mengembangkan potensi desa untuk pemberdayaan masyarakat;

3. membangun kerjasama yang baik antara organisasi mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat.
4. Membangun kemandirian masyarakat dan berkelanjutan.

Tujuan PHBD yaitu terbukanya kesempatan mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa melalui upaya peningkatan kesadaran/sikap, wawasan/pengetahuan dan keterampilan;
2. menerapkan konsep pemberdayaan dan atau teknologi tepat guna dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner dan kolaboratif;
3. membangun kemitraan dengan *stakeholder* terkait dalam mewujudkan program;
4. menjadikan lokasi PHBD sebagai desa binaan kampus yang berkelanjutan.

Lingkup bidang PHBD meliputi 1) Pengentasan Kemiskinan, 2) Kesehatan, 3) Pendidikan, 4) Ketahanan dan Keamanan Pangan, 5) Energi Baru dan Terbarukan, 6) Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati, 7) Mitigasi Bencana, 8) Budaya dan Seni, 9) Industri Kreatif, dan 10) Pariwisata. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis dan berkelanjutan berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat serta memiliki *roadmap* yang jelas yang menggambarkan partisipasi masyarakat, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dunia usaha/industri. Lokasi sasaran kegiatan PHBD adalah desa yang dapat dijangkau (akses) dengan mudah oleh perguruan tinggi pelaksana pada saat dan pasca pelaksanaan.

Fasilitas yang diberikan adalah berupa dana program maksimum ajuan Rp 45.000.000,00. Proposal disusun sesuai dengan format yang ditetapkan dan diajukan secara *on-line* melalui <http://phbd.ristekdikti.go.id/> berkisar bulan Maret.

**Tabel 11. Jadwal pelaksanaan PHBD**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengajuan pra proposal (Tahap I)	Maret
2.	Seleksi Pra proposal	April
3.	Pengajuan proposal (Tahap II)	April-Mei
4.	Pelaksanaan	Mei-November

## E. KESEJAHTERAAN MAHASISWA

### 1. BEASISWA

Universitas Setia Budi melakukan upaya untuk kesejahteraan mahasiswa, di antaranya dengan mencari dan menyalurkan beasiswa yang didapatkan dari berbagai macam sumber yaitu:

- a. Pemerintah dalam hal ini melalui :
  - i. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berupa Beasiswa Bidikmisi, Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BPP-PPA), Beasiswa Peningkatan Prestasi Ekstrakurikuler (PPE),
  - ii. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN) Kemendikbud berupa Beasiswa Unggulan.
  - iii. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah
  - iv. Pemerintah-pemerintah daerah yang pelaksanaannya ditangani masing-masing pemda.
- b. Swasta melalui Universitas Setia Budi dalam hal ini Yayasan Pendidikan Setia Budi.

## Tujuan

- a. Meningkatkan Prestasi mahasiswa melalui kegiatan di bidang akademik dan ekstrakurikuler.
- b. Meringankan beban orang tua, agar mahasiswa mampu menyelesaikan studinya dengan baik

### **Sasaran**

- a. Mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa
- b. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi di bidang akademik dan atau ekstrakurikuler.
- c. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang terprogram dengan baik.
- d. Meningkatkan mutu lulusan mahasiswa dengan peningkatan prestasi akademik
- e. Membantu meringankan biaya studi mahasiswa

### **Jenis Beasiswa Dan Sumber Dana**

- a. Beasiswa Bidikmisi
- b. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
- c. Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BPP-PPA)
- d. Beasiswa Unggulan
- e. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah
- f. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi
- g. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi

### **Masa Pemberian Beasiswa**

- a. Beasiswa Unggulan, Bidikmisi, Beasiswa Belajar dan Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi, Beasiswa diberikan kepada mahasiswa selama 4 tahun untuk Program Strata 1 dan Diploma IV atau 3 tahun untuk program Diploma III untuk Beasiswa Unggulan, Beasiswa Bidikmisi, Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi yang disalurkan setiap semester.
- b. Beasiswa PPA dan BBP-PPA, Beasiswa diberikan kepada mahasiswa selama satu tahun atau 12 bulan (Januari s.d. Desember) dengan tahapan tertentu
- c. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah yang disalurkan sekali dalam satu tahun.

### **Besaran Dana**

- a. Beasiswa Bidikmisi berupa bantuan biaya :
  - 1) Biaya penyelenggaraan yang dikelola perguruan tinggi, maksimal Rp 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)/semester/mahasiswa yang dapat digunakan untuk biaya yang dibayarkan saat pertama masuk ke perguruan tinggi; UKT Khusus Bidikmisi/SPP/Biaya kuliah yang dibayarkan ke perguruan tinggi; penggunaan lain sesuai rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi.
  - 2) Bantuan biaya hidup yang diserahkan kepada mahasiswa, minimal sebesar Rp 3.600.000,00 (tiga juta enam ratus ribu rupiah)/semester.
- b. Beasiswa Unggulan berupa biaya bebas SPP sampai semester delapan, biaya buku, wisuda, penelitian dan KKN.
- c. Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi berupa bebas uang SPI dan SKS sampai semester delapan (S1) atau enam (D3) atau berupa subsidi biaya pendidikan.
- d. Beasiswa PPA dan BBP-PPA masing masing sebesar Rp. 350.000,-/ bulan / mahasiswa
- e. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah kepada mahasiswa kurang mampu tiap mahasiswa sebesar Rp. 1.500.000,- /tahun

## Persyaratan Beasiswa

### a. Beasiswa Bidikmisi

- 1) Pendaftaran paling lambat pada bulan Juni
- 2) Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang akan lulus;
- 3) Lulusan *freshgraduate* yang belum kuliah dan bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing Perguruan Tinggi;
- 4) Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
- 5) Kurang mampu secara ekonomi sebagai berikut:
  - a. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali sebesar-besarnya **Rp 4.000.000,00** setiap bulan, Untuk pekerjaan non formal/informal pendapatan yang dimaksud adalah rata-rata penghasilan per bulan dalam satu tahun terakhir; dan atau;
  - b. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga sebesar-besarnya **Rp.7.500.00,00** setiap bulannya;
- 6) Pendidikan orang tua/wali setinggi-tingginya S1 (Strata 1) atau Diploma 4.
- 7) Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotocopy SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
- 8) Berpotensi akademik baik berdasarkan rekomendasi kepala sekolah.
- 9) Surat keterangan lulus dari Kepala Sekolah;
- 10) Fotokopi rapor semester 1 (satu) s.d. 6 (enam) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 11) Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 12) Surat keterangan tentang prestasi/peringkat siswa di kelas dan bukti pendukung prestasi lain di bidang ekstrakurikuler yang disahkan (legalisasi) oleh Kepala Sekolah;
- 13) Fotocopy Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau Beasiswa Siswa Miskin (BSM);
- 14) Surat Keterangan Penghasilan Orang tua/wali
- 15) Surat Keterangan Tidak Mampu yang dapat dibuktikan kebenarannya;
- 16) Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan tentang susunan keluarga;
- 17) Fotokopi rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan atau bukti pembayaran PBB (apabila mempunyai bukti pembayaran) dari orang tua/walinya.
- 18) Mengisi pendaftaran online di <https://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/siswa/default/login>

### b. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi

1. Pendaftaran paling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan fotocopy kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan **nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00**, dibuktikan dengan fotocopy SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Sertifikat penghargaan bagi yang memiliki prestasi di bidang olah raga, seni, atau penalaran di tingkat provinsi
6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasahnya belum keluar) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)

10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik pemerintah
12. Surat keterangan penghasilan orang tua
13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

**c. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi**

1. Pendaftaran paling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan fotocopy kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 6,5 dan nilai rata rata UAS minimal 6,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotokopi SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Atau memiliki prestasi di bidang seni/olahraga/penalaran minimal juara III tingkat propinsi saat kelas X dan XI.
6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasahnya belum keluar) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)
10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik pemerintah
12. Surat keterangan penghasilan orang tua
13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

**d. Beasiswa PPA**

1. Pendaftaran berkisar bulan Februari – April
2. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi dengan ketentuan :
  - a. Program D-III : minimal semester II maksimal semester IV
  - b. Program D-IV/S1 : minimal semester II maksimal semester VI
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00
4. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa terbaru;
5. Fotocopy Kartu Rencana Studi (KRS) terbaru;
6. Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) atau Transkrip Nilai Semester yang menunjukkan IP Komulatif (IPK) terakhir yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi; Tidak sedang/akan mengambil cuti kuliah sampai dengan akhir Desember.
7. Tidak sedang berstatus sebagai pegawai (negeri/swasta) sampai dengan akhir Desember.
8. Tidak menerima bantuan pendidikan/beasiswa lain dari sumber APBN/APBD.
9. Pada akhir Bulan Desember umur mahasiswa untuk D-III 18-23 tahun dan D-IV / S1 18-24 tahun yang ditunjukkan dengan fotokopi KTP dan Kartu Keluarga terbaru
10. Urutan prioritas daftar usulan penerima Beasiswa PPA adalah sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa yang memiliki IPK tinggi
  - b. Mahasiswa yang memiliki SKS paling banyak dalam satu angkatan
  - c. Mahasiswa yang aktif dan memiliki prestasi pada kegiatan ko/ekstra kurikuler

- d. Mahasiswa yang memiliki keadaan ekonomi paling rendah/tidak mampu
- 11. Fotocopy Halaman Muka Buku Tabungan/rekening yang masih aktif dan dilegalisir oleh bank penerbit atas nama sendiri.
- 12. Formulir Permohonan Beasiswa PPA pada lampiran 5 hasil *printout* dari sistem.kopertis6.or.id yang diketahui/disetujui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta (bermaterai 6000);
- 13. Beasiswa PPA-BBP perlu melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Penghasilan terakhir dari pimpinan/bendahara gaji bagi orang tua/wali yang bekerja sebagai pegawai/karyawan tetap dan Surat Keterangan Penghasilan terakhir yang dibuat dan disahkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat bagi orang tua/wali yang pekerjaannya wiraswasta/usaha sendiri, tani, dll.
  - b. Surat Keterangan Tidak Mampu terbaru yang dibuat dan disahkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat (yang menerangkan bahwa orang tua mahasiswa benar-benar tidak mampu).

## 2. ASURANSI KECELAKAAN MAHASISWA

Asuransi diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi dalam hal : resiko kematian, cacat tetap, cacat sementara, biaya perawatan dan atau pengobatan yang secara langsung disebabkan suatu kecelakaan yaitu suatu kejadian atau peristiwa yang mengandung unsur kekerasan baik yang bersifat fisik maupun kimia, yang datangnya secara tiba tiba, tidak dikehendaki atau direncanakan, dari luar terlihat langsung terhadap tertanggung yang seketika itu mengakibatkan luka badani yang sifat dan tempatnya ditentukan oleh ilmu kedokteran, termasuk, kematian, cacat tetap, cacat sementara dan biaya perawatan.

Adapun prosedur klaim asuransi adalah sebagai berikut :

- a. Formulir laporan pengajuan klaim berikut kronologis kecelakaan yang terjadi
- b. Surat keterangan para saksi berikut bukti - bukti pendukung.
- c. Polis asli atau fotokopi (di Biro Kemahasiswaan dan Alumni)
- d. Fotocopi Kartu Mahasiswa
- e. Surat keterangan pemeriksaan dari dokter (visum) yang melakukan perawatan atau pengobatan
- f. Dalam hal tertanggung meninggal dunia,
  - 1) Surat keterangan mengenai hasil pemeriksaan jenazah (*visum et Repertum*)
  - 2) Fotocopi surat keterangan meninggal dunia dari Lurah atau Kepala Desa setempat.
- g. Semua persyaratan diserahkan ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni paling lambat 5 hari setelah kecelakaan.
- h. Polis lengkap dan rinci dapat dilihat di  
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/kesejahteraan-siswa/asuransi>

## 3. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi yang mengalami permasalahan di luar bidang akademik, seperti kesulitan belajar, kurang dapat menyesuaikan belajar di lingkungan baru, permasalahan pribadi serta masalah-masalah lainnya, yang pada akhirnya berdampak pada kegiatan akademik. Bimbingan dan konseling akan dilakukan oleh konselor yang ditunjuk oleh Wakil Rektor III.

Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan dan konseling dapat melalui salah satu cara berikut:

- 1) Mendatangi ruang bimbingan konseling sesuai jadwal yang tertera di ruang
- 2) menghubungi Biro Kemahasiswaan dan Alumni.

- 3) Pendaftaran *online* di  
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/konseling-mahasiswa/sim-konseling>

#### **4. DANA SOSIAL USB**

Dana sosial USB ini berupa biaya penanganan darurat bagi mahasiswa yang sakit yang perlu ditangani di rumah sakit atau Puskesmas serta uang duka bagi mahasiswa meninggal.

#### **5. LAYANAN BIMBINGAN KARIR DAN INFORMASI KERJA**

- a. Perencanaan Karir  
Program perencanaan karir dilakukan dengan identifikasi minat bidang kerja melalui kuisisioner yang dibagi menjadi karyawan (*job seeker*) atau wirausaha (*job creator*). Pemberian bimbingan dan konsultasi bagi calon lulusan yang akan memasuki dunia kerja.
- b. Pelatihan melamar kerja  
Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti seminar dan pelatihan yang diadakan bekerja sama dengan Fakultas Psikologi, yang akan memberikan materi-materi yang berhubungan kesiapan alumni memasuki dunia kerja, agar dapat bersaing dan berkompetisi di kancah global. Materi yang diberikan adalah mengenali kompetensi diri dalam dunia kerja, etika profesi, strategi menulis lamaran kerja dan wawancara kerja, strategi kewirausahaan.
- c. penyebaran informasi kerja  
Informasi lowongan kerja disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id)
- d. penyelenggaraan bursa kerja/ *jobfair*  
Informasi *jobfair* disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* [www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id](http://www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id). Pelaksanaannya berkisar Oktober setiap tahunnya.
- e. *Open recruitment*

## **BAB V LAYANAN**

### **A. UPT - PERPUSTAKAAN**

#### **1. TATATERTIB PERPUSTAKAAN USB**

##### **a. Pengunjung dari USB**

- 1) Pengunjung perpustakaan wajib berpakaian rapi, bersepatu, dan memiliki kartu identitas.
- 2) Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas, buku, makanan dan minuman ke dalam perpustakaan. Barang-barang yang tidak boleh dibawa ditiptkan di locker dengan meminta kunci loker pada petugas sirkulasi.
- 3) Setiap pengunjung harus mengisi daftar hadir dengan melakukan scan *barcode* yang ada pada kartu identitas.
- 4) Jumlah buku yang dipinjam dan lama peminjaman :
  - a. Untuk mahasiswa : Hanya 3 eksemplar selama 1 (satu) minggu
  - b. Untuk Dosen dan Karyawan : Maksimal 5 eksemplar selama 1 (satu) bulan
- 5) Peminjam wajib memeriksa terlebih dahulu buku yang akan dipinjam serta menjaga kebersihan, kerapian, serta keutuhan buku.
- 6) Buku - buku dengan tanda “R”, Tesis, Skripsi, KTI, Jurnal, majalah tidak boleh dipinjam.
- 7) Sangsi :
  - a. Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda sebesar Rp. 500,- per hari dihitung mulai batas waktu pengembalian buku terakhir.
  - b. Jika buku dikembalikan dalam keadaan kotor, kumuh, dicoret-coret atau jika buku hilang maka peminjam harus mengganti dengan buku yang sama dalam jangka waktu maksimal 10 hari.

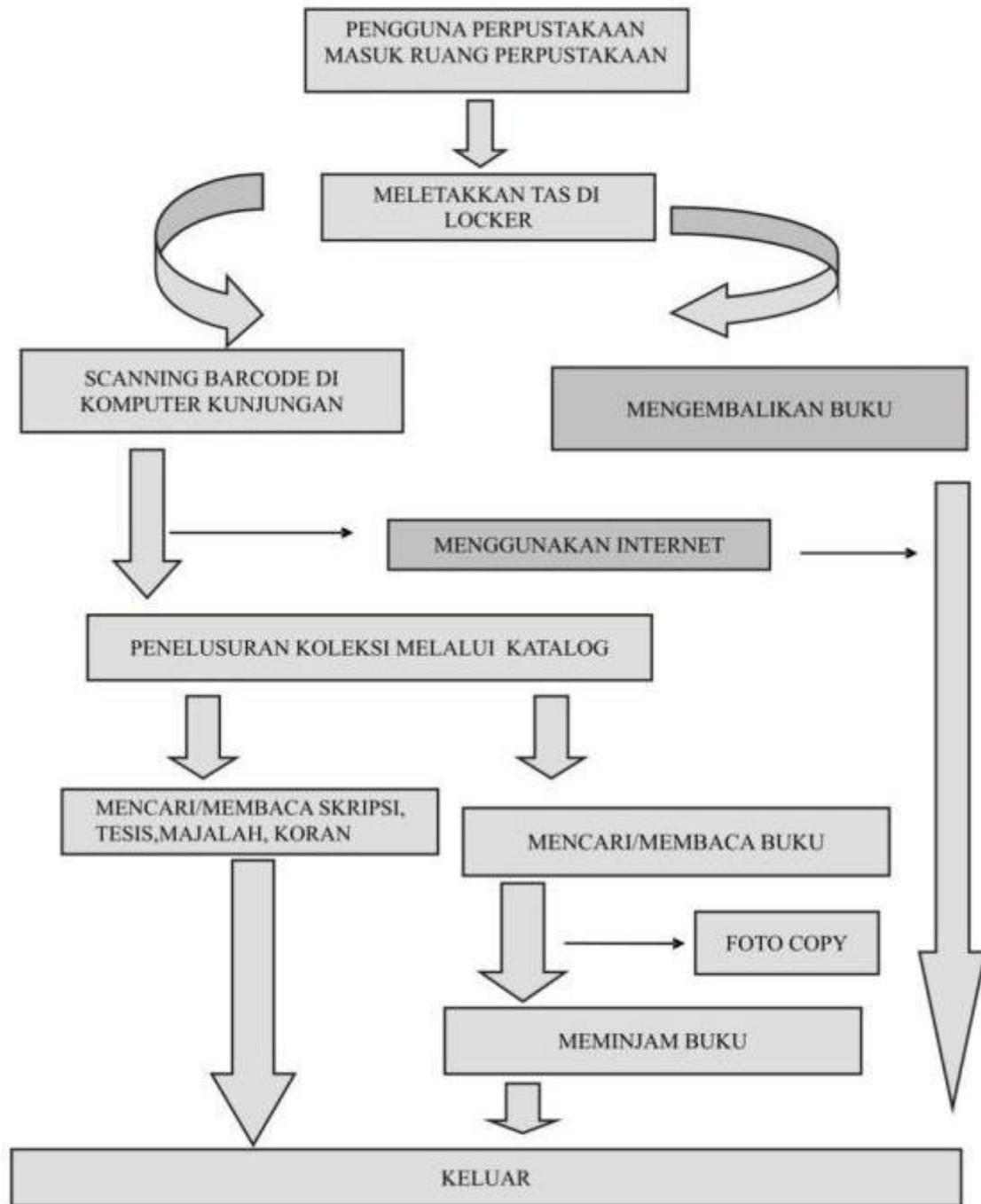
##### **b. Untuk pengunjung dari luar USB**

- 1) Membawa surat pengantar dari instansi yang bersangkutan.
- 2) Membayar biaya administrasi sebesar Rp. 15.000,- untuk pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan USB yang berlaku untuk 6 (enam) bulan atau Rp. 7.500,- untuk sekali kunjung.
- 3) Tidak diperkenankan meminjam / membawa keluar koleksi Perpustakaan USB.
- 4) Fotocopy harus melalui petugas perpustakaan.

#### **2. JADWAL PELAYANAN PERPUSTAKAAN :**

Senin s/d Kamis	: pk. 07.00 - 16.00 ,	Istirahat	: pk. 12.00 - 13.00
Jum'at	: pk. 07.00 - 17.00,	Istirahat	: pk. 11.00 - 13.00
Sabtu	: pk. 07.00 - 14.00,	Istirahat	: pk. 12.00 - 13.00

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SETIA BUDI SURAKARTA**



**B. UPT - LABORATORIUM**

**1. Prosedur Pelaksanaan Praktikum**

**a. Tujuan**

Tujuan dari prosedur pelaksanaan praktikum adalah untuk mempermudah dan memperlancar jalannya kegiatan praktikum di Laboratorium sehingga semua

pihak yang terkait dapat mengerti prosedur untuk pelaksanaan praktikum di Laboratorium lingkungan Universitas Setia Budi

**b. Pengertian**

Mahasiswa adalah praktikan yang menempuh mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan

- 1) Dosen adalah penanggungjawab mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan
- 2) Kepala Laboratorium adalah Pejabat Laboratorium sebagai Pimpinan UPT Laboratorium Sentral
- 3) Laboran adalah petugas Laboratorium yang bertugas pada masing-masing laboratorium dalam membantu Dosen praktikum dalam mendampingi pelaksanaan praktikum mahasiswa.
- 4) Asisten Dosen adalah mahasiswa yang membantu pembimbingan selama pelaksanaan praktikum.
- 5) *Cleaning Service* adalah petugas kebersihan sarana prasarana laboratorium serta membantu perawatan dan pengaturan pemakaian sarana prasarana di laboratorium
- 6) Praktikum adalah kegiatan tatap muka terjadwal berupa kegiatan psikomotorik di laboratorium oleh praktikan

**c. Periode Pelaksanaan**

Periode Pelaksanaan kegiatan praktikum direncanakan dan dirancang setiap awal semester yang mengacu pada daftar mata kuliah praktek dari masing-masing Program Studi di lingkungan USB.

**d. Pra Kondisi**

Kegiatan praktikum untuk mata kuliah praktek pada setiap semester berjalan secara terjadwal pada proses perkuliahan.

**e. Prosedur Pelaksanaan**

- 1) Mahasiswa yang akan menempuh praktikum adalah mahasiswa yang sudah registrasi pada KRS sebagai praktikan pada praktikum yang akan ditempuh.
- 2) Bagi mahasiswa yang belum registrasi untuk mengikuti praktikum, tidak diperbolehkan mengikuti praktikum dan harus mengikuti praktikum pada semester berikutnya
- 3) Dosen dibantu oleh masing masing Laboran untuk mengajukan rencana pelaksanaan praktikum kepada Kepala Laboratorium dengan rincian alat, bahan yang digunakan, jumlah asisten, jumlah peserta praktikum, lokal area (No Lab. Yang digunakan ) minimal 2 (dua) minggu sebelum kegiatan praktek.
- 4) Kepala Laboratorium memberikan tugas kepada laboran yang bersangkutan untuk bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan alat dan bahan praktikum untuk selanjutnya digunakan pada pelaksanaan praktikum

- 5) Praktikum dapat dilaksanakan apabila bahan praktikum sudah terealisasi sesuai kebutuhan di laboratorium, serta peralatan praktikum sudah disiapkan oleh laboran di masing-masing laboratorium.
- 6) Pelaksanaan praktikum dilaksanakan dengan mematuhi semua aturan tata tertib yang berlaku di Laboratorium.
- 7) Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktek dibantu Laboran bertanggung jawab terhadap penggunaan bahan praktikum kepada Kepala Laboratorium setelah selesai pelaksanaan praktikum pada semester tersebut.
- 8) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**f. Tata tertib Kuliah Praktek.**

**1) Umum**

- a) Praktikan diwajibkan datang sebelum praktikum dimulai, praktikan yang datang terlambat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing laboratorium. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat hadir, wajib memberi keterangan secara tertulis ( surat ijin, surat keterangan dokter ).
- b) Praktikan diwajibkan mengenakan jas praktikum berlogo Universitas dengan rapi, sopan dan bersih serta membawa perlengkapan praktikum.
- c) Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan masuk dan keluar laboratorium tanpa ijin pembimbing.
- d) Praktikan dilarang memelihara kuku panjang dan rambut panjang ( bagi mahasiswa putra ).
- e) Setelah melakukan praktikum, praktikan wajib menulis/membuat laporan sementara yang ditulis pada buku dan dimintakan pengesahan kepada pembimbing praktikum.
- f) Laporan resmi wajib diserahkan kepada pembimbing praktikum sebelum melakukan praktikum berikutnya atau pada waktu yang telah ditetapkan oleh pembimbing praktikum. Bila praktikan tidak menyerahkan laporan resmi tidak diperkenankan melakukan praktikum berikutnya.
- g) Pembagian kelompok praktek yang sudah ditetapkan wajib ditaati oleh praktikan.
- h) Tugas praktikum sesuai dengan pedoman praktek atau petunjuk dari dosen, penanggung jawab atau laboran

**2) Peralatan**

- a) Peminjam peralatan hanya diijinkan untuk kuliah praktek, kecuali ada ketentuan lain dan harus seijin pembimbing serta penanggung jawab laboratorium (Laboran).
- b) Pada waktu praktek berlangsung, kondisi peralatan praktek adalah tanggung jawab praktikan.
- c) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa pulang.
- d) Praktikan dilarang menggunakan / bermain-main dengan peralatan yang belum diajarkan atau yang bukan menjadi tugasnya.

- e) Praktikan yang karena sengaja / kelalaiannya merusakkan / menghilangkan peralatan praktikum / laboratorium diwajibkan melapor kepada pembimbing atau laboran laboratorium dan menggantinya.

### **3) Sanksi**

Pelanggaran terhadap tata tertib diatas diberikan sanksi berupa :

- a) Peringatan / lisan.
- b) Dikeluarkan dari ruang praktikum.
- c) Diskors.
- d) Dicabut haknya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

### **g. Alokasi Waktu**

Waktu pelaksanaan praktikum adalah pada semester berjalan dimana mata kuliah praktikum tersebut tercantum pada jadwal perkuliahan dan dimulai secara bersamaan.

### **h. Alokasi Tempat**

Praktikum dilaksanakan pada Laboratorium di lingkungan Universitas Setia Budi atau tempat lain yang telah ditunjuk oleh Fakultas.

## **2. Pelaksanaan Penelitian di Laboratorium untuk Mahasiswa**

- a. Mahasiswa mengambil Formulir Pengantar masuk laboratorium dari Program Studi untuk diserahkan ke UPT Laboratorium
- b. Menyerahkan formulir pengantar masuk laboratorium yang sudah di tandatangani pembimbing dan ketua Program Studi serta menyerahkan proposal penelitian ke UPT Laboratorium
- c. Pembuatan Kartu Ijin Penelitian di Laboratorium (satu laboratorium pakai satu kartu) oleh UPT Laboratorium
- d. Berkoordinasi dengan personil laboratorium dalam penentuan waktu pelaksanaan penelitian, jenis dan jumlah alat yang digunakan.
- e. Mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Laboratorium dan setiap melakukan penelitian kartu penelitian harap dibawa.
- f. Selesai penelitian mahasiswa wajib mengembalikan kartu penelitian yang sudah diserahkan oleh Penanggungjawab Laboratorium, untuk dilakukan perhitungan biaya administrasi penggunaan laboratorium selama penelitian di UPT Laboratorium.
- g. Melakukan pembayaran di bank yang telah ditunjuk oleh Universitas sesuai rincian biaya administrasi yang sudah ditetapkan oleh UPT laboratorium.
- h. Melakukan registrasi pembayaran biaya penelitian ke bagian keuangan Universitas Setia Budi dengan menyerahkan bukti pembayaran dari bank.
- i. Menyerahkan slip dari bank yang sudah di registrasi oleh pihak keuangan dan semua kartu penelitian ke UPT Laboratorium untuk pendataan.
- j. Menerima surat keterangan selesai penelitian dari UPT laboratorium yang digunakan untuk salah satu persyaratan dalam mengikuti Ujian Skripsi atau Ujian Penelitian Ilmiah.

### C. SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik / *Edu Manage* Universitas Setia Budi (USB) diterapkan untuk membantu penyelenggaraan kegiatan akademik di kampus USB. Pengguna *Edu Manage* adalah :

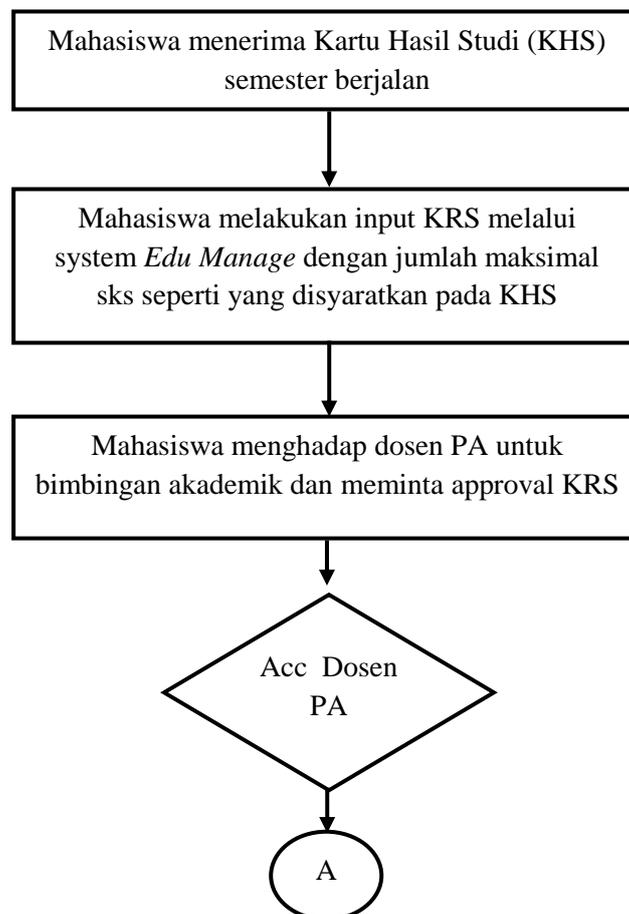
1. Mahasiswa
2. Para Ketua Program Studi
3. Biro Administrasi Akademik & Sistem Informasi (BAA & SI)
4. Tata Usaha (TU) Fakultas

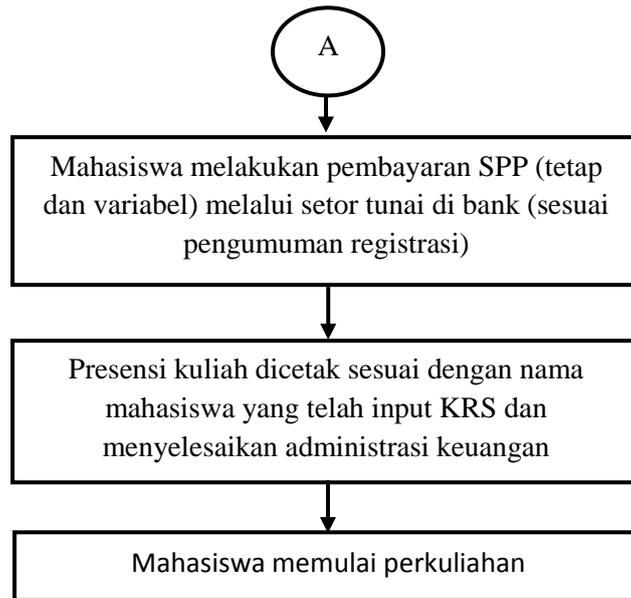
Untuk meningkatkan pelayanan pada mahasiswa, mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2010/2011, USB bekerja sama dengan salah satu bank terbesar di Indonesia yaitu BNI, sehingga mahasiswa lebih dimudahkan dalam melakukan pembayaran SPP melalui BNI diseluruh Indonesia.

Adapun kegiatan akademik yang didukung oleh *Edu Manage* adalah :

#### 1. Bagi user : Mahasiswa

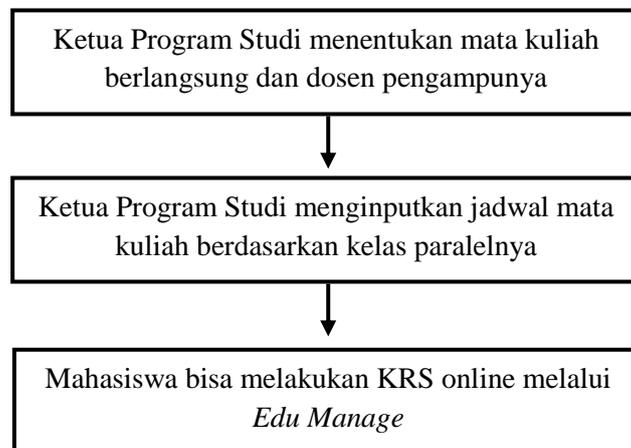
Mahasiswa dapat melakukan registrasi (pendaftaran mata kuliah) pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di USB. Bagan alir proses registrasi mata kuliah dengan menggunakan *Edu Manage* adalah sebagai berikut :





## 2. Bagi user : Ketua Program Studi

Ketua Program Studi dapat menginput Mata Kuliah yang berlangsung (termasuk mengupdatenya saat terjadi penyesuaian kurikulum baru) dan jadwal kuliah pada semester berlangsung.

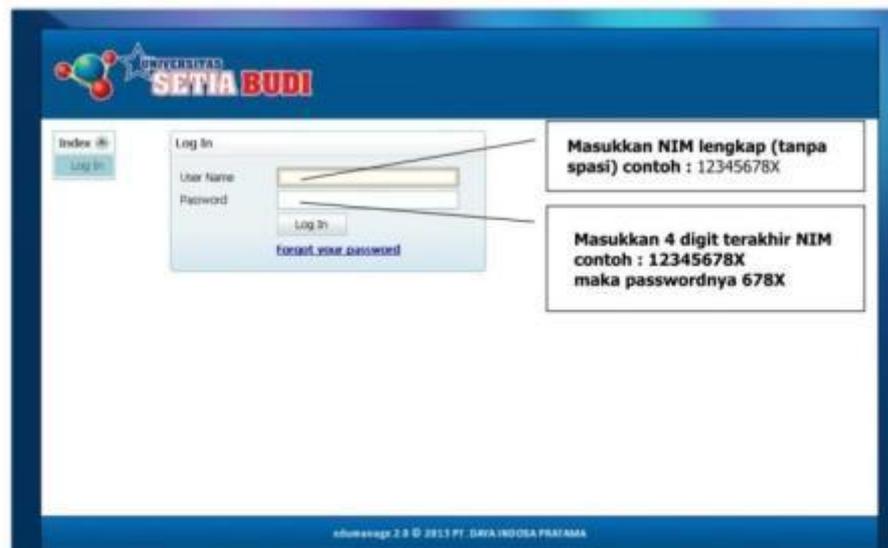


## AKSES SISTEM INFORMASI AKADEMIK (*EDU MANAGE*)

### PERSIAPAN :

1. Untuk dapat mengakses EDU MANAGE pastikan sudah menyelesaikan administrasi keuangan dan aktif pada semester sebelumnya
2. Demi kenyamanan dalam mengakses Edu Manage disarankan menggunakan Browser Google Chrome dengan alamat akses : <http://edu.setiabudi.ac.id> (on line) atau <http://edulokal.setiabudi.ac.id> (untuk sementara waktu hanya bisa diakses di lingkungan kampus Universitas Setia Budi)

### A. CARA LOGIN DAN MENGGANTI PASSWORD



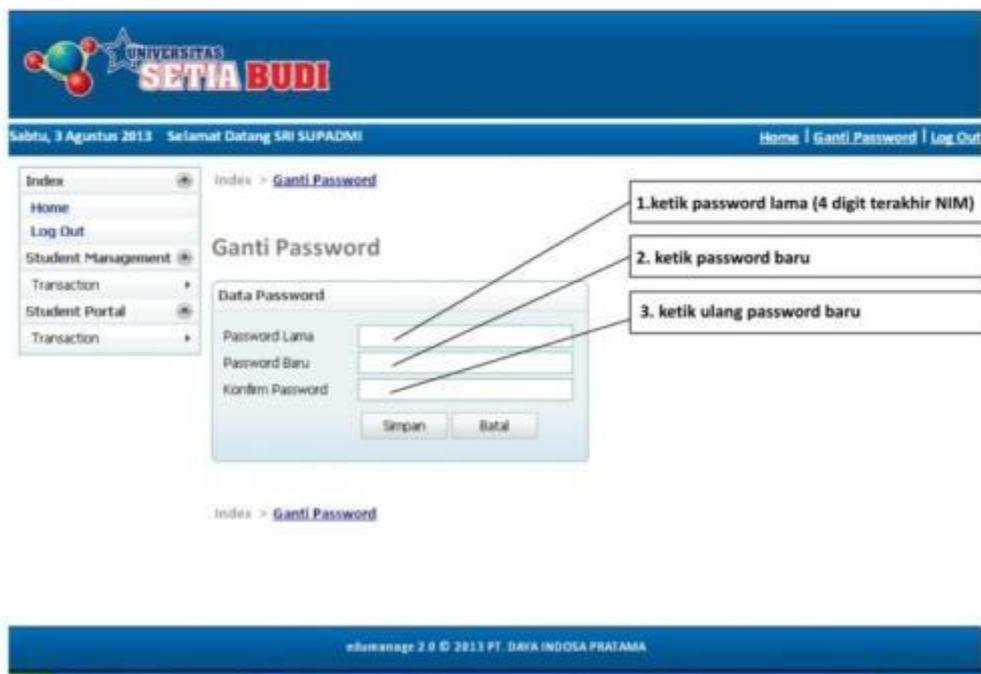
Gambar 1. Halaman Edu Manage Universitas Setia Budi

Bila berhasil login akan masuk halaman menu utama HOME seperti gambar 2.



Gambar 2. Tampilan halaman menu utama Home

Untuk mengganti password silakan klik [Ganti Password](#), apabila sudah masuk laman Ganti Password seperti gambar 3, silakan anda mengganti password baru, setelah itu klik tombol [Simpan](#) bila akan mengganti password atau klik tombol [Batal](#) bila tidak jadi mengganti password.



Gambar 3. Tampilan halaman menu Ganti Password

## B. CARAINPUT dan HAPUS MATAKULIAH PADA SISTEM EDU MANAGE

Untuk memasukkan pengambilan mata kuliah pada semester berjalan bisa dilakukan dengan memilih (klik) Student Management>Transaction>Kartu Rencana Studi (KRS) atau (klik 2x) pada menu Kartu Rencana Studi (KRS) seperti pada gambar 4



Gambar 4. Menu yang digunakan untuk pengisian KRS semester berjalan

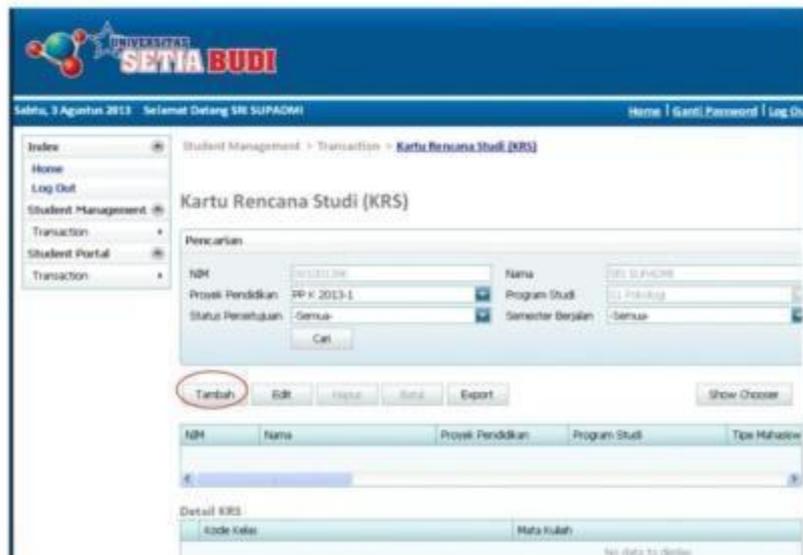
Setelah masuk ke menu Kartu Rencana Studi (KRS) seperti pada gambar 5, silakan pilih proyek pendidikan yang sedang berjalan sebagai contoh : **PPK 2013-1**

PP = Proyek Pendidikan

K = Kode Program Studi (dalam contoh ini Program Studi S1 Psikologi)

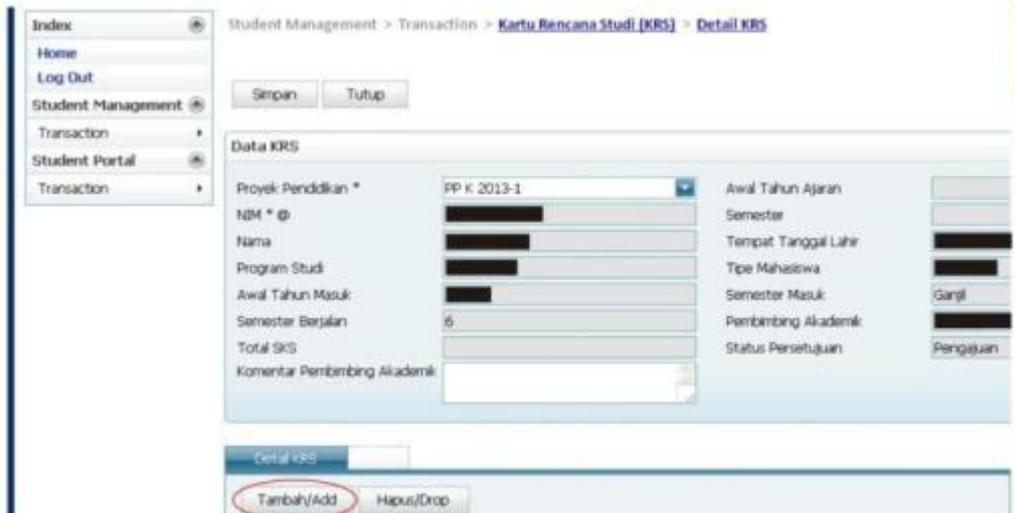
2013-1 = 4 digit di depan menunjukkan tahun berjalan (dalam contoh ini tahun 2013), digit kelima menunjukkan semester berjalan (1 (gasal), 2 (genap))

Setelah memilih Proyek Pendidikan, silakan klik tombol **Tambah** untuk menambahkan mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan.



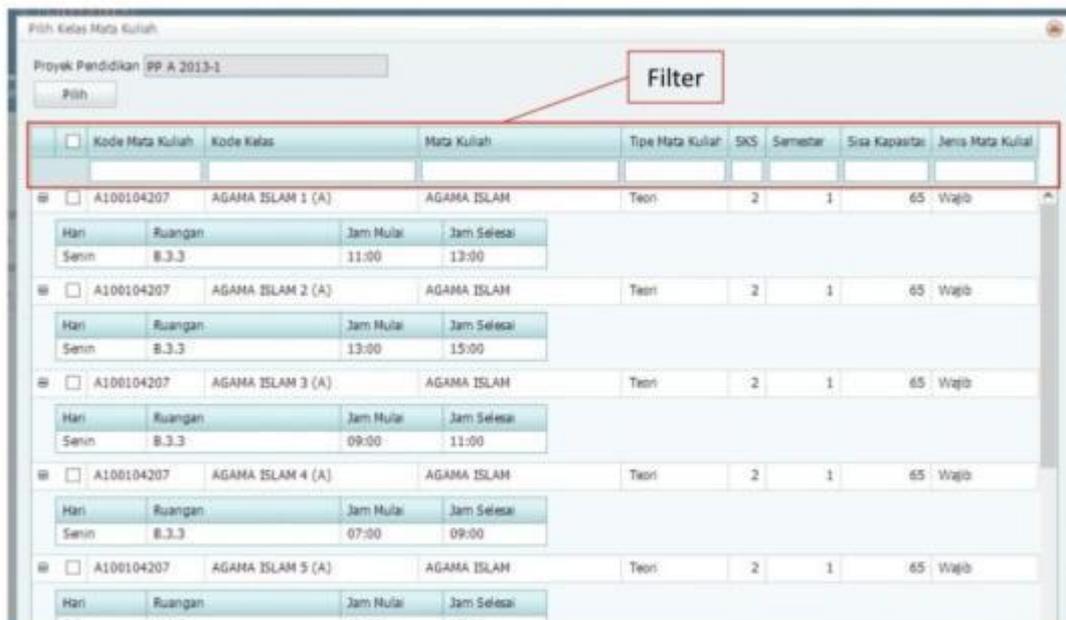
Gambar 5. Tampilan halaman menu Kartu Rencana Studi (KRS)

Setelah masuk ke menu Detail KRS seperti pada gambar 6 , silakan klik tombol **Tambah/Add** untuk pengambilan Mata Kuliah



Gambar 6. Tampilan halaman menu Detail KRS

Untuk mempermudah dalam pemilihan mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan disarankan untuk menggunakan fasilitas filter yang telah disediakan seperti terlihat di gambar 7.



Gambar 7. Tampilan halaman menu Pilih Mata Kuliah









Untuk memilih mata kuliah yang akan diambil cukup memberikan tanda cek (V) seperti pada gambar 16.

**Catatan :**

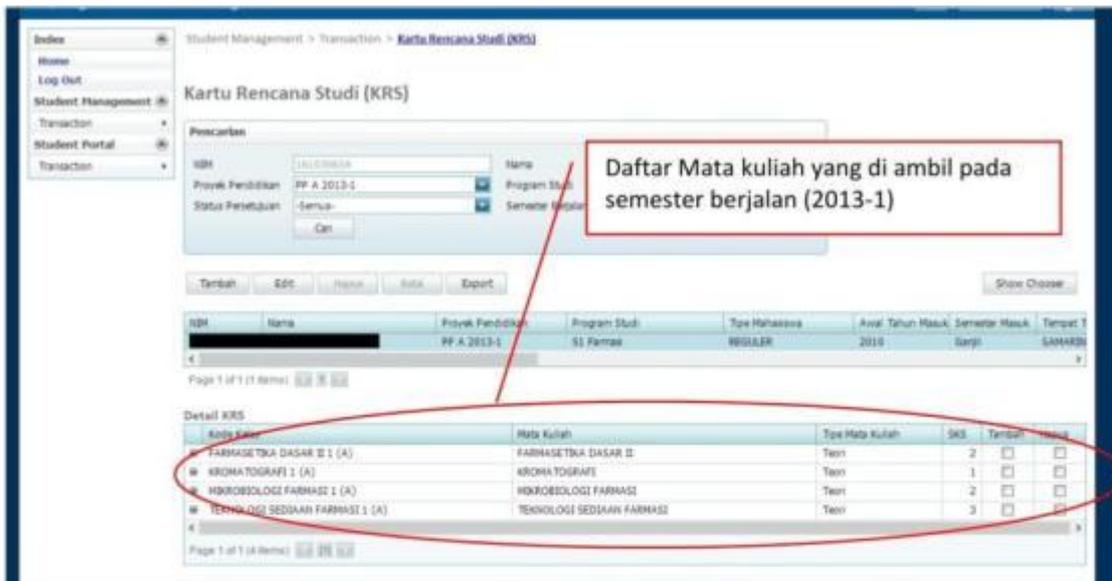
1. Untuk program studi yang mempunyai kelas teori dan kelompok praktikum lebih dari satu harap memperhatikan KODE KELAS KULIAH, misal Mikrobiologi Farmasi 4 (A) berarti Mata Kuliah Mikrobiologi Farmasi teori 4 progdi studi S1 Farmasi
2. Apabila Kapasitas Kelas telah penuh maka disarankan untuk pindah ke kelas yang masih mempunyai sisa kapasitas



Gambar 16. Tampilan saat pemilihan Mata Kuliah

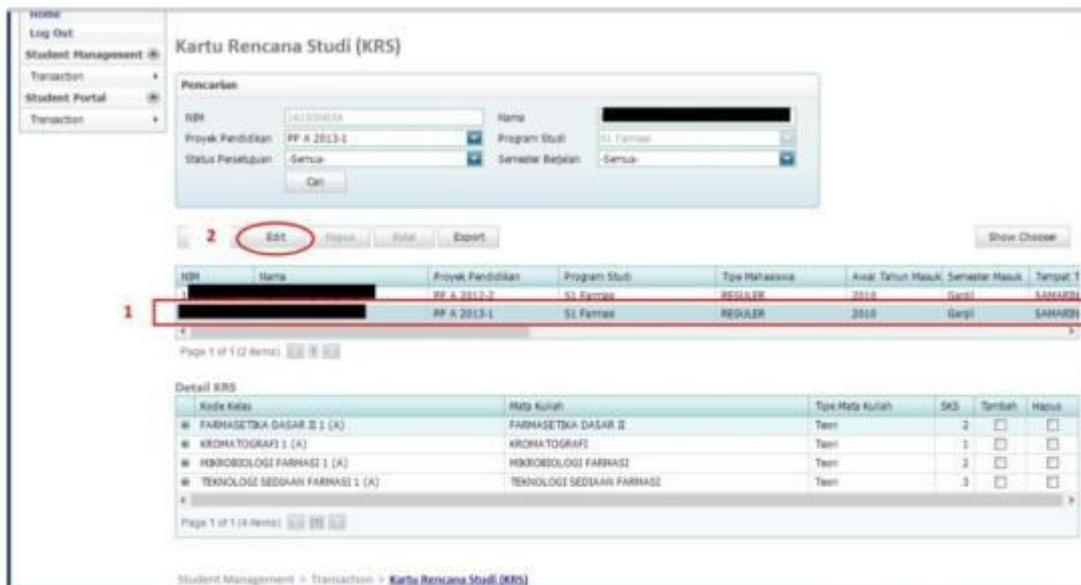
Setelah memberikan tanda cek (V) pada mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan maka dilanjutkan dengan menekan tombol  dan untuk menyimpan data pengambilan mata kuliah pada sistem dilanjutkan dengan menekan tombol .

Setelah pengambilan mata kuliah pada semester berjalan berhasil dilakukan maka akan tampak seperti gambar 17



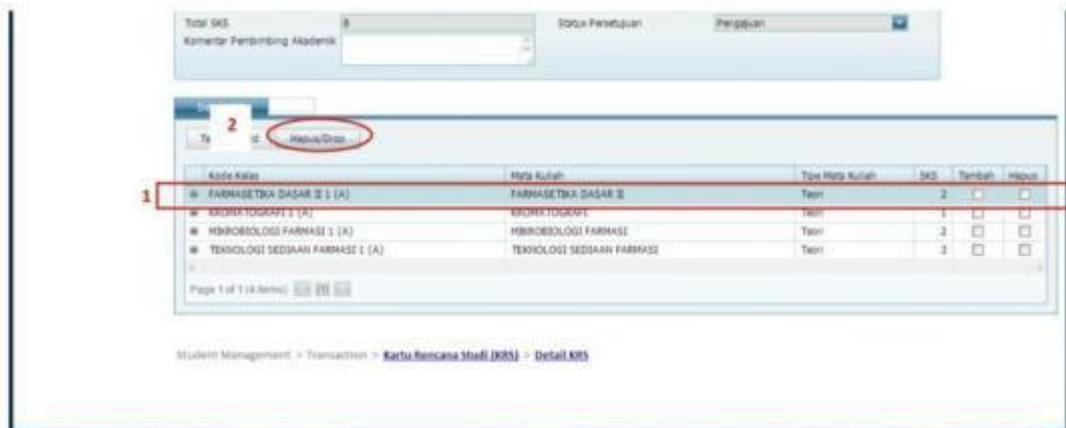
Gambar 17. Tampilan saat Mata Kuliah berhasil disimpan

Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan input mata kuliah dan ingin menghapus mata kuliah tersebut, silakan dipilih KRS pada semester berjalan, kemudian tekan tombol **Edit** seperti pada gambar 18



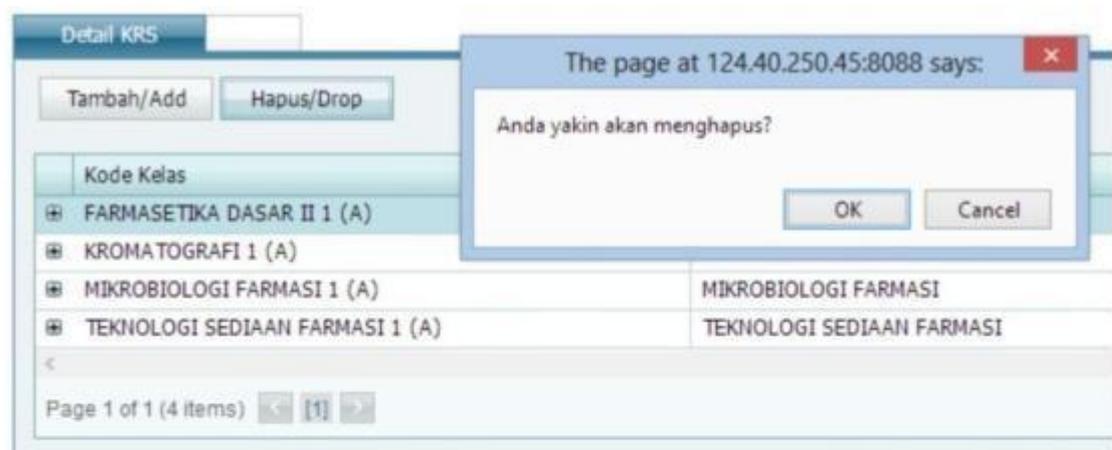
Gambar 18. Tampilan saat menghapus Mata Kuliah yang telah disimpan

Kemudian silakan pilih mata kuliah yang akan dihapus, lalu tekan tombol **Hapus/Drop** seperti pada gambar 19.

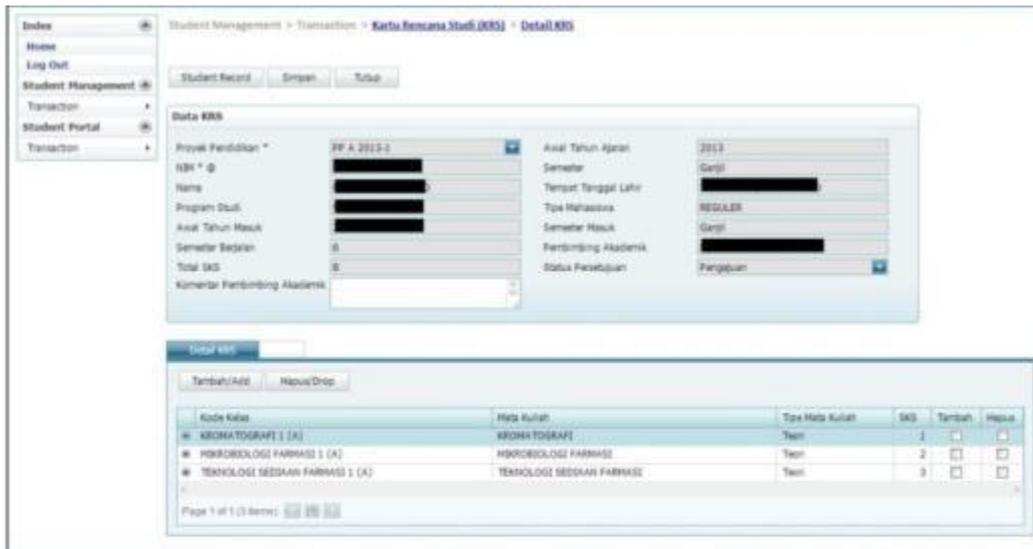


Gambar 19. Tampilan saat menghapus Mata Kuliah di detail KRS

Setelah tombol **Hapus/Drop** ditekan maka akan keluar notifikasi dari sistem seperti pada gambar 20, dilanjutkan menekan tombol **OK**, apabila berhasil dihapus maka akan tampak seperti pada gambar 21. (pada contoh ini mata kuliah FARMASETIKA DASAR II 1 (A) telah berhasil dihapus dari KRS Mahasiswa)



Gambar 20. Notifikasi saat akan menghapus Mata Kuliah



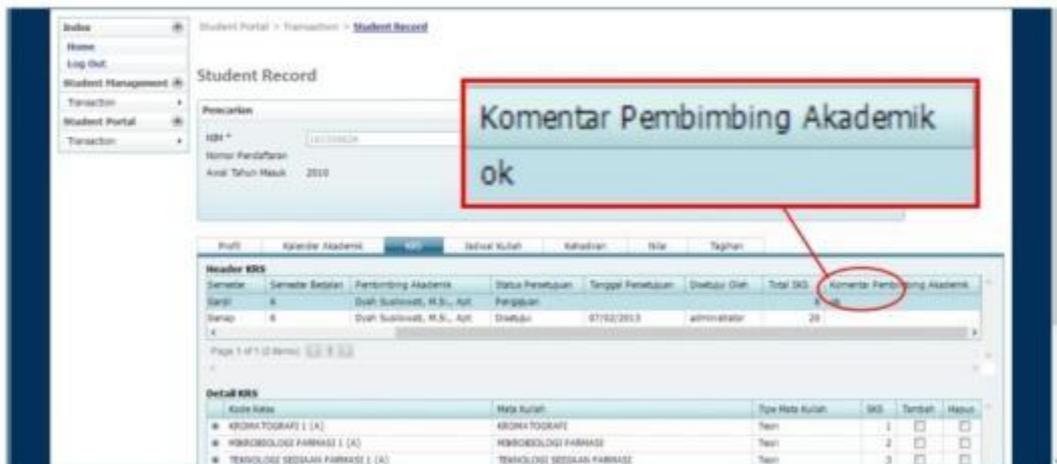
Gambar 21. Tampilan saat mata kuliah telah dihapus

**Catatan :**

Pastikan tidak ada kesalahan dalam melakukan input mata kuliah (pemilihan mata kuliah, kelas kuliah dll) karena setelah mendapatkan persetujuan dari dosen PA, maka mata kuliah yang diambil tidak bisa di revisi.

**C. Melihat status persetujuan**

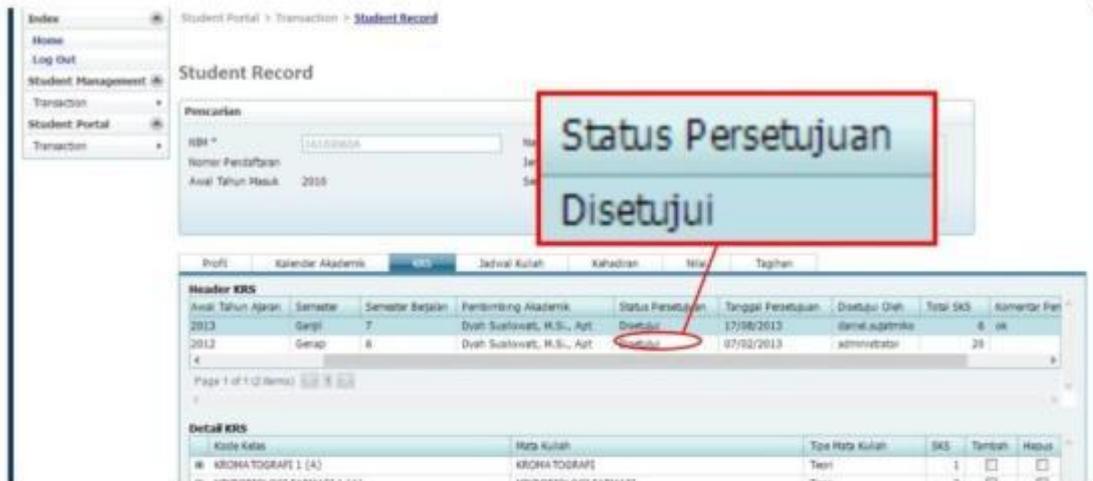
Setelah mata kuliah yang telah diinput pada sistem, maka mahasiswa diharapkan melihat status persetujuan dari Dosen Pembimbing yang dapat dilihat pada menu Student Portal > Transaction > Student Record > KRS, pastikan pada kolom komentar Pembimbing Akademik terdapat isian seperti pada gambar 22, bila sampai dengan masa tanggal input telah selesai dan belum ada komentar **diharapkan** menghubungi dosen PA.



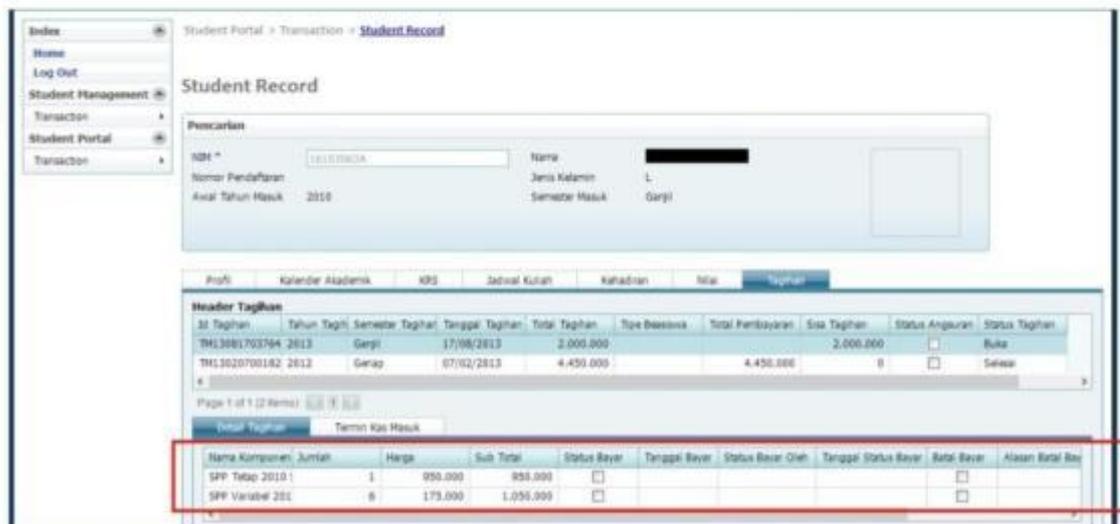
Gambar 22. Tampilan KRS semester berjalan yang telah disetujui dosen PA

#### D Melihat Tagihan Pembayaran

Menjelang masa pembayaran (setelah masa input selesai) maka diharapkan mahasiswa melihat kolom Status Persetujuan telah berubah dari **pengajuan** menjadi **disetujui** seperti gambar 23, dan di menu tagihan telah keluar sejumlah biaya sesuai dengan yang akan dibayarkan di Bank seperti gambar 24, apabila di kolom Status Persetujuan masih belum disetujui atau belum ada tagihan harap menghubungi BAAPM. Apabila tagihan tersebut telah dibayar maka pada pada menu tagihan di kolom tagihan akan tampak seperti gambar 25, apabila masih terdapat tagihan maka harap menghubungi Biro Keuangan.



Gambar 23. Tampilan KRS semester berjalan yang Status Persetujuannya telah berubah



Gambar 24. Tampilan Tagihan yang harus dibayar



Gambar 25. Tampilan Tagihan yang telah dibayar

Catatan :

Mahasiswa wajib melakukan KRS online melalui Siakad. Pada masa registrasi, mahasiswa menginputkan/mengedit mata kuliahnya melalui menu Kartu Rencana Studi (KRS). Sedangkan jika diluar masa registrasi, maka menu tersebut akan non aktif. Sehingga selain masa registrasi, mahasiswa hanya bisa melihat tampilan KRS dan KHS.

#### D. PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

##### MEKANISME PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

Keluhan Pelanggan adalah satu pernyataan atau ungkapan rasa kurang puas terhadap layanan pendidikan di USB secara tertulis, dari pelanggan internal (civitas akademika) maupun eksternal (stakeholders).

Demi keberlanjutan USB dan meningkatkan daya saing lulusan maka keluhan dapat disalurkan melalui prosedur dibawah ini.

