

**T.A. 2021/2022**



# **PANDUAN AKADEMIK MAHASISWA**

**STIE YKPN YOGYAKARTA**

Jl. Seturan Raya, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281  
(0274) 486321 | [info@stieykpn.ac.id](mailto:info@stieykpn.ac.id)





## KATA PENGANTAR



Kita bersyukur bahwa Buku Panduan Akademik untuk program sarjana (S1) di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta (STIE YKPN Yogyakarta) dapat diselesaikan dengan baik. Buku Panduan Akademik ini berisi ketentuan-ketentuan akademik yang berlaku untuk sarjana (S1) program studi akuntansi dan manajemen di STIE YKPN Yogyakarta. Ketentuan-ketentuan akademik tersebut akan menjelaskan tentang peraturan akademik, administrasi akademik, dan kurikulum. Mahasiswa diharapkan dapat memahami ketentuan-ketentuan akademik yang ada supaya dapat merencanakan kuliahnya dengan baik. Dosen pun juga perlu memahami pedoman akademik ini supaya dapat membimbing mahasiswa dengan baik.

Buku Panduan Akademik ini dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi pihak luar yang membutuhkan informasi tentang STIE YKPN Yogyakarta. Dengan demikian, siapa pun diharapkan dapat mengenal dengan baik STIE YKPN Yogyakarta.

Tim penyusun Buku Panduan Akademik ini telah berusaha menyusun buku ini sehingga dapat menjadi buku panduan yang sangat mamadai bagi penggunanya, tetapi kami menyadari bahwa mungkin masih ada kekuarangan dalam Buku Panduan Akademik ini. Oleh karena itu, kami menerima usul-usul untuk membuat Buku Panduan Akademik ini membuat lebih baik lagi. Pembuatan Buku Panduan Akademik ini telah melibatkan banyak pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Untuk itu, kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Terima Kasih

Yogyakarta, September 2021

Ketua STIE YKPN Yogyakarta

Dr. Wisnu Prajogo, M.B.A.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	7
VISI STIE YKPN YOGYAKARTA.....	7
MISI STIE YKPN YOGYAKARTA.....	7
ORGANISASI.....	7
ORGAN YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA.....	9
BADAN PELAKSANA HARIAN (BPH) STIE YKPN YOGYAKARTA.....	9
PENGURUS STIE YKPN YOGYAKARTA.....	10
STAF PELAKSANA.....	12
STAF PENGAJAR S-1.....	14
A. DOSEN JURUSAN AKUNTANSI.....	14
B. DOSEN JURUSAN MANAJEMEN.....	17
C. DOSEN TIDAK TETAP.....	20
BAB II PERATURAN AKADEMIK.....	22
VISI DAN MISI PROGRAM STUDI.....	22
Visi Prodi Akuntansi.....	22
Visi Prodi Manajemen.....	22
Misi Prodi Akuntansi.....	22
Misi Prodi Manajemen.....	23
A. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	23
D. KURIKULUM.....	25
E. KALENDER AKADEMIK T.A. 2021/2022.....	26
F. KEGIATAN PENDIDIKAN.....	27
E. MASA STUDI NORMAL DAN MASA STUDI MAKSIMUM.....	32
F. BEBAN STUDI.....	32

G.	PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS).....	33
H.	EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA.....	33
I.	KETENTUAN TUGAS AKHIR .....	41
J.	JALUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR .....	44
K.	JALUR UJI KEMIRIPAN TUGAS AKHIR.....	45
L.	PREDIKAT KELULUSAN .....	45
M.	BERHENTI KULIAH DENGAN IJIN (CUTI DENGAN IJIN = CDI) .....	46
N.	BERHENTI KULIAH TANPA IJIN (CUTI TANPA IJIN = CTI).....	47
O.	KEGIATAN REMEDI.....	47
P.	SEMESTER ANTARA.....	47
Q.	KEBIJAKAN <i>DROP OUT</i> (DO) .....	48
R.	ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK .....	48
S.	TATA TERTIB KULIAH.....	49
T.	KEBERATAN TERHADAP HASIL EVALUASI .....	50
U.	PINDAH PROGRAM STUDI.....	50
BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK.....		51
A.	REGISTRASI MAHASISWA BARU.....	51
B.	PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS).....	53
C.	BERHENTI KULIAH SEMENTARA (CUTI KULIAH).....	59
D.	KELUAR/MENGUNDURKAN DIRI DARI STIE YKPN YOGYAKARTA.....	61
E.	YUDISIUM.....	62
F.	WISUDA.....	63
G.	LAYANAN LAIN PROGRAM STUDI.....	64
BAB IV KURIKULUM TAHUN 2020 PROGRAM SARJANA .....		66
A.	KURIKULUM.....	66
B.	PETA KURIKULUM 2020-PRODI AKUNTANSI .....	68
C.	PETA KURIKULUM 2020-PRODI MANAJEMEN .....	69
D.	KURIKULUM 2020 – PROGRAM STUDI AKUNTANSI .....	70

SKENARIO KURIKULUM .....	70
PENGELOMPOKAN MATA KULIAH .....	71
1. SKENARIO 1: MAHASISWA TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN MBKM.....	73
2. MATA KULIAH KONSENTRASI .....	75
3. MATA KULIAH KOMPETENSI .....	76
4. SKENARIO 2: MAHASISWA MENGIKUTI KEGIATAN MBKM .....	77
E. KURIKULUM 2020 – PROGRAM STUDI MANAJEMEN .....	80
SKENARIO KURIKULUM .....	80
PENGELOMPOKAN MATA KULIAH .....	81
1. SKENARIO 1: MAHASISWA TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN MBKM.....	84
2. MATA KULIAH KONSENTRASI .....	87
3. MATA KULIAH KOMPETENSI .....	88
4. SKENARIO 2: MAHASISWA MENGIKUTI KEGIATAN MBKM .....	88
F. DESKRIPSI MATA KULIAH .....	91
DESKRIPSI MATA KULIAH UMUM.....	91
DESKRIPSI MATA KULIAH EKONOMI DAN ALAT .....	92
DESKRIPSI MATA KULIAH PRODI SI AKUNTANSI .....	95
DESKRIPSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN .....	106
DESKRIPSI MATA KULIAH KEAHLIAN TEKNOLOGI.....	116
PROGRAM <i>FAST TRACK</i> SARJANA KE PASCASARJANA .....	122
LAMPIRAN-LAMPIRAN OUTLINE TUGAS AKHIR .....	124

# BAB I

## PENDAHULUAN

### VISI STIE YKPN YOGYAKARTA

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi terbaik di Indonesia pada tahun 2030 yang diakui, baik oleh masyarakat akademik maupun masyarakat bisnis di Asia Tenggara.

### MISI STIE YKPN YOGYAKARTA

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi dalam bidang akuntansi dan manajemen untuk menghasilkan karya yang inovatif, profesional, berintegritas, berkeragaman, dan berempati.
2. Melaksanakan kerjasama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi.
3. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi.

### ORGANISASI

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta (STIE YKPN Yogyakarta) didirikan di Yogyakarta pada tanggal 12 September 1980. Tujuan pendirian STIE YKPN Yogyakarta adalah untuk menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas pribadi yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang ekonomi.

STIE YKPN Yogyakarta menyelenggarakan Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen Strata Satu (S1), serta Program Studi Akuntansi Strata Dua (S2) atau Magister Akuntansi (MAKSI) dan Program Studi Manajemen Strata Dua (S2) atau Magister Manajemen (MM). Dalam perkembangannya selama empat puluh tahun, banyak hal yang telah dicapai

oleh STIE YKPN Yogyakarta. Perkembangan tersebut antara lain berupa diperolehnya status terdaftar, kemudian diakui, dan akhirnya disamakan.

STIE YKPN Yogyakarta melakukan upaya peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan secara terus menerus melalui proses penjaminan mutu, baik secara internal maupun secara eksternal. Penjaminan mutu secara internal dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu STIE YKPN Yogyakarta, sedangkan penjaminan mutu secara eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Hasil penilaian BAN-PT terhadap STIE YKPN Yogyakarta ditunjukkan oleh peringkat akreditasi sebagai berikut:

Program Studi	Status Akreditasi	Nomor Surat Keputusan
Institusi	B	41/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2018
S-1 Program Studi Akuntansi	A	2370/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2016
S-1 Program Studi Manajemen	A	1981/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017
S-2 Magister Manajemen (MM)	Baik Sekali	2232/SK/BAN-PT/Akred/M/IV/2021
S-2 Magister Akuntansi (MAKSI)	A	708/SK/BAN-PT/Akred/M/IV/2019
Perpustakaan STIE YKPN Yogyakarta	A	0002/LAP.PT/IX/2016

STIE YKPN Yogyakarta berada di bawah naungan Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta. Pengelolaan STIE YKPN Yogyakarta dilaksanakan oleh Badan Pelaksana Harian (BPH) dan Ketua STIE YKPN Yogyakarta. BPH STIE YKPN Yogyakarta adalah Badan yang dibentuk oleh Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta untuk menetapkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di STIE YKPN Yogyakarta. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua STIE YKPN Yogyakarta dibantu oleh Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Direktur Pascasarjana, Sekretaris Pelaksana Program Pascasarjana dan Unit Pelaksana Teknis. Susunan pengurus Yayasan, BPH, dan pengurus STIE YKPN Yogyakarta adalah sebagai berikut:

## ORGAN YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA

### I. PEMBINA

Ketua: Drs. Al. Haryono Jusup, M.B.A., Ak., CA.  
Anggota I: Drs. Nugroho Budiyuwono  
Anggota II: Ir. H. Arsinam Rasyid

### II. PENGURUS

Ketua: Prof. Dr. Djoko Susanto, M.S.A., Ak., CA.  
Sekretaris: Drs. Praktikto Prawirodiwarno  
Bendahara: Drs. H. Narko, M.M., Ak., CA.  
Anggota: Ir. H. Gunung Radjiman, M.Sc.

### III. PENGAWAS

Ketua: Prof. Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Ak., CA.  
Anggota: Prof. Dr. Arief Suadi, M.B.A.

## BADAN PELAKSANA HARIAN (BPH) STIE YKPN YOGYAKARTA

**Al. Haryono Jusup, Drs., M.B.A., Ak.** (West Florida University, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Ketua Pembina YKPN Yogyakarta dan sekaligus sebagai BPH STIE YKPN Yogyakarta. Beliau aktif sebagai anggota Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan pernah menjadi anggota Majelis Kehormatan IAI. Ia juga aktif menulis buku ajar dan buku praktikum di bidang akuntansi.

**Arief Suadi, Prof., Dr., M.B.A.** (Universitas Gadjah Mada, University of Denver, University of Missouri, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Anggota Pengawas YKPN Yogyakarta dan sekaligus sebagai BPH STIE YKPN Yogyakarta. Beliau adalah penerima penghargaan (*chair endowment*) dari First National Citybank (1975) dan Ford Foundation (1983).

**Zaki Baridwan, Prof., Dr., M.Sc., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, University of Kentucky, University of Kentucky, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Ketua Pengawas YKPN Yogyakarta dan sekaligus sebagai BPH STIE YKPN Yogyakarta. Beliau adalah mantan Pembantu Rektor II Universitas Gadjah Mada dan mantan Staf Ahli Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Beliau adalah Penasehat KERPPA (Komite Evaluasi dan Rekomendasi PPAk).

**Djoko Susanto, Prof., Dr., M.S.A., Ak., CA.** (STIE YKPN Yogyakarta, University of Arkansas, University of Arkansas, Universitas Gadjah Mada). Beliau menjabat sebagai Ketua Pengurus YKPN Yogyakarta dan sekaligus sebagai BPH STIE YKPN Yogyakarta. Beliau adalah mantan Presiden *Asean Federation of Accountants* (AFA) dan kini dipercaya menjadi anggota Dewan Pimpinan Nasional (DPN) IAI Pusat, dan Pembantu Ketua Umum Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI) Pusat. Saat ini beliau dipercaya sebagai Komisaris Bank BPD DIY.

#### **PENGURUS STIE YKPN YOGYAKARTA**

**Wisnu Prajogo, Dr., S.E., M.B.A.** (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, Universitas Diponegoro) menjabat sebagai Ketua STIE YKPN Yogyakarta.

**Julianto Agung Saputro, Dr., S.E., S.Kom., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Kristen Duta Wacana, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan dan Pusat Sistem Informasi.

**Nurofik, Dr., Drs., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Wakil Ketua Bidang Administrasi dan Umum. Lingkup tugasnya meliputi Akuntansi, Keuangan, Personalia, Umum dan Teknik.

**Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA.** (University of Western Australia, University of Western Australia, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan. Lingkup tugasnya meliputi Kemahasiswaan, Alumni, Admisi, dan *Job Placement Center*.

**Bambang Suropto, Dr., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Ketua Program Studi Akuntansi,

**Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, S.E., M.Si., Ph.D.** (National Cheng Kung University Taiwan, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Ketua Program Studi Manajemen.

**Baldric Siregar, Prof., Dr., M.B.A., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Direktur Program Pascasarjana dan Ketua Program Studi Magister Akuntansi.

**Miswanto, Dr., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Ketua Program Studi Magister Manajemen dan Sekretaris Pelaksana Program Pascasarjana.

**Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

**Astuti Purnamawati, Dra., M.Si.,** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Internal.

**Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Kepala Bagian Akademik dan Teknologi Informasi.

**Diaz Haryokusumo, S.E., M.Sc.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Diponegoro) menjabat sebagai Kepala Bagian Kemahasiswaan.

**Dheni Indra Kusuma, S.E., M.Si, Ak.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Kepala Bagian Akreditasi.

## STAF PELAKSANA

Semua kegiatan pelayanan kepada mahasiswa dilakukan oleh staf karyawan yang dikelompokkan sebagai berikut:

<b>Staf Layanan Akademik</b>	Subandi, Al. Maryono, Wahyu Endah Lestari, Jamharoh, Ellies Yulianti, dan Budi Suryantoro.
<b>Staf Program Pascasarjana</b>	Sri Achiryati, Lukman, A.Md., dan M. Tohir
<b>Staf LPPM</b>	F. Sandra C. Clausen
<b>Staf Urusan Pengadaan</b>	Sariyanto.
<b>Staf Urusan Penggandaan</b>	Waljuwakir, Puja Wiyana, dan Pariman.
<b>Staf Urusan Keuangan</b>	Giri Antari, SE., Muryani, Deri Aditya Nugroho, S.Kom, dan Khurnia Asriningrum, S.E.
<b>Staf Urusan Perpajakan</b>	Wilfrida C. Niken, A.Md.
<b>Staf Urusan Personalia</b>	F.C. Sri Widiastuti, Winartiyani, A.Md., dan Herry Sulisty
<b>Staf Admisi Mahasiswa Baru</b>	Dodik Nawa Pamungkas dan Riyadi
<b>Staf JPC dan Alumni</b>	Retno Sukesi
<b>Staf Layanan Kemahasiswaan</b>	A.G. Anieta Kurniawati
<b>Staf Pusat Penjaminan Mutu Internal</b>	Endang Zaelani
<b>Staf Urusan Umum</b>	Herry Susanto, Stepanus Suyanto, Cipto Mulyo, Sariyanto dan Ponijan

<b>Staf Urusan Teknik</b>	Tamyis Gunadi, A.Md., Sunarto, dan Isyanto
<b>Staf Urusan Sekretariat dan Ekspedisi</b>	Siti Cholimah dan Pandu Setiawan, S.E.
<b>Staf Unit Pelaksana Teknis Perpus</b>	Sari Dewi Fathonah, Khrisna Ernawati, S.H., Y.F. Dina Sulistyowati, A.Md., S.Sos., Erin Triana, A.Md., dan Firmansyah, S.I.P.
<b>Staf Praktikum</b>	Heri Susanto, A.Md., Lumintir, dan Partin
<b>Staf Pengolahan Data Akademik</b>	Hariyono dan K. Erni Tri Ambarwati
<b>Staf Sistem Informasi</b>	Drs. Yori Meirizan, Doni T.I., dan Sirojudin Abdul Gofur, S.Kom.
<b>Staf Administrasi Wakil Ketua I</b>	Listiari Siswanti, A.Md.
<b>Staf Administrasi Wakil Ketua II</b>	Natal Ristijani
<b>Staf Administrasi Wakil Ketua III</b>	Riska Trifena Naulita Silalahi, S.E.

## STAF PENGAJAR S-1

Pada saat ini, STIE YKPN Yogyakarta memiliki 61 orang dosen tetap, yang terdiri atas 36 orang dosen Prodi Akuntansi dan 25 orang dosen Prodi Manajemen. Selain didukung dosen tetap, proses pendidikan dan pengajaran di STIE YKPN Yogyakarta juga didukung oleh dosen tidak tetap. Dosen tidak tetap tersebut berasal dari Fakultas Ekonomi UGM, Isipol UGM, Ilmu Budaya UGM, Filsafat UGM, Hukum UGM, Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga dan Fakultas Sastra Universitas Sanata Dharma. Berikut ini disajikan nama dan asal lulusan perguruan tinggi dosen tetap dan dosen tidak tetap pada strata satu Prodi Akuntansi, Manajemen, dan dosen tidak tetap.

### A. DOSEN JURUSAN AKUNTANSI

**Al. Haryono Jusup, Drs., M.B.A., Ak.** (West Florida University, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [alharjosp@stieykpn.ac.id](mailto:alharjosp@stieykpn.ac.id))

**Arief Suadi, Prof., Dr., M.B.A.** (Universitas Gadjah Mada, University of Missouri, University of Denver) (*email:* [ariefsuadi@stieykpn.ac.id](mailto:ariefsuadi@stieykpn.ac.id))

**Algifari, Drs., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [algifari@stieykpn.ac.id](mailto:algifari@stieykpn.ac.id))

**Astuti Purnamawati, Dra., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [astutipurnamawati@stieykpn.ac.id](mailto:astutipurnamawati@stieykpn.ac.id))

**Atika Jauharita Hatta, Dr., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Islam Indonesia) (*email:* [atika@stieykpn.ac.id](mailto:atika@stieykpn.ac.id))

**Baldric Siregar, Prof., Dr., M.B.A., Ak., CA.** (STIE YKPN Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [baldric@stieykpn.ac.id](mailto:baldric@stieykpn.ac.id))

**Bambang Suropto, Dr., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [bambang@stieykpn.ac.id](mailto:bambang@stieykpn.ac.id))

**Cahyo Indraswono, S.E., M.Sc., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (*email:* [cahyo@stieykpn.ac.id](mailto:cahyo@stieykpn.ac.id))

**Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [deden@stieykpn.ac.id](mailto:deden@stieykpn.ac.id)*)

**Deranika Ratna Kristiana, S.E., M.Si., Ak., CA.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: [deranika@stieykpn.ac.id](mailto:deranika@stieykpn.ac.id)*)

**Dheni Indra Kusuma, S.E., M.Si., Ak., CFP.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: [dheni@stieykpn.ac.id](mailto:dheni@stieykpn.ac.id)*)

**Djoko Susanto, Prof., Dr., M.S.A., Ak., CA.** (STIE YKPN Yogyakarta, University of Arkansas, University of Arkansas, Universitas Gadjah Mada) (*email: [dsusanto@stieykpn.ac.id](mailto:dsusanto@stieykpn.ac.id)*)

**Dody Hapsoro, Prof., Dr., M.S.P.A., M.B.A., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, University of Hartford, University of Hartford, Universitas Gadjah Mada) (*email: [dodyhapsoro@stieykpn.ac.id](mailto:dodyhapsoro@stieykpn.ac.id)*)

**Efrain Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: [efrain.giri@stieykpn.ac.id](mailto:efrain.giri@stieykpn.ac.id)*)

**Frasto Biyanto, S.E., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [frastobiyanto@stieykpn.ac.id](mailto:frastobiyanto@stieykpn.ac.id)) \*)

**Fachmi Fachlevi Yandra, S.E., M.Sc.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Mulawarman) (email: [fachmi@stieykpn.ac.id](mailto:fachmi@stieykpn.ac.id))

**Endang Setyowati, Dra., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [endang@stieykpn.ac.id](mailto:endang@stieykpn.ac.id)*)

**Enny Pudjiastuti, Dra., M.B.A., Ak., CA.** (University of Birmingham, Universitas Gadjah Mada) (*email: [enny@stieykpn.ac.id](mailto:enny@stieykpn.ac.id)*)

**Erlina Herowati, Dra., M.Si., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [erlina@stieykpn.ac.id](mailto:erlina@stieykpn.ac.id)*)

**Ika Puspita Kristianti, S.E., M.Acc., Ak., CA.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (email: [ikapuspita@stieykpn.ac.id](mailto:ikapuspita@stieykpn.ac.id))

Ivana Oktarina Sopacua, S.E., M.Si., Ak., CA. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [ivana@stieykpn.ac.id](mailto:ivana@stieykpn.ac.id))

Julianto Agung Saputro, Dr., S.E., S.Kom., M.Si., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta, Universitas Kristen Duta Wacana) (email: [agung@stieykpn.ac.id](mailto:agung@stieykpn.ac.id))

Lita Kusumasari, S.E., M.S.A., Ak., CA. (Kent State University, Universitas Gadjah Mada) (email: [lita@stieykpn.ac.id](mailto:lita@stieykpn.ac.id))

Manggar Wulan Kusuma, S.E., M.Si., Ak. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [manggar@stieykpn.ac.id](mailto:manggar@stieykpn.ac.id))

M. Arief Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [arief@stieykpn.ac.id](mailto:arief@stieykpn.ac.id))

Nurofik, Dr., M.Si., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [nurofik@stieykpn.ac.id](mailto:nurofik@stieykpn.ac.id))

Prima Rosita Arini S, S.E., M.Si., Ak. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [prima@stieykpn.ac.id](mailto:prima@stieykpn.ac.id))

Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., M.S.A., Ak., CA.. (Universitas Gadjah Mada, Kent State University, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [rusmawan@stieykpn.ac.id](mailto:rusmawan@stieykpn.ac.id))

Sinta Sudarini, Dra., M.S., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: [sinta@stieykpn.ac.id](mailto:sinta@stieykpn.ac.id))

Subagyo, Drs., M.M. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: [subagyo@stieykpn.ac.id](mailto:subagyo@stieykpn.ac.id))

Sri Fatmawati, Dra., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: [fatmawati@stieykpn.ac.id](mailto:fatmawati@stieykpn.ac.id))\*)

Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA. (University of Western Australia, University of Western Australia, STIE YKPN Yogyakarta) (email: [egisoegiharto@stieykpn.ac.id](mailto:egisoegiharto@stieykpn.ac.id))

**Theresia Trisanti, Dr., M.B.A., Ak., CA.** (University Putera Malaysia, University Santo Thomas Phillipines, STIE YAI) (*email:* [theresia@stieykpn.ac.id](mailto:theresia@stieykpn.ac.id))

**Tri Ciptaningsih, S.E., M.M.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [tata@stieykpn.ac.id](mailto:tata@stieykpn.ac.id))

**Wing Wahyu Winarno, Dr., M.A.F.I.S., Ak., CA.** (Universitas Indonesia, Cleveland State University, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [wing@stieykpn.ac.id](mailto:wing@stieykpn.ac.id))

**Zaki Baridwan, Prof., Dr., M.Sc.. Ak.** (Universitas Gadjah Mada, University of Kentucky, University of Kentucky, Universitas Gadjah Mada)

*\*) Sedang studi lanjut*

## **B. DOSEN JURUSAN MANAJEMEN**

**Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [bambang.setia@stieykpn.ac.id](mailto:bambang.setia@stieykpn.ac.id))

**Bianka Andriyani, S.E., M.M.** (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [biankaandriyani@stieykpn.ac.id](mailto:biankaandriyani@stieykpn.ac.id))

**Conny Tjandra Rahardja, Dra., M.M.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Kristen Satya Wacana) (*email:* [conny@stieykpn.ac.id](mailto:conny@stieykpn.ac.id))

**Chyntia Ayu Manggarani, S.E., M.Sc.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [chyntia.ayu@stieykpn.ac.id](mailto:chyntia.ayu@stieykpn.ac.id))

**Daniel Joel Immanuel Kairupan, S.AB., M.B.A.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sam Ratulangi Manado) (*email:* [daniel@stieykpn.ac.id](mailto:daniel@stieykpn.ac.id))

**Diaz Haryokusumo, S.E., M.Sc.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Diponegoro) (*email:* [diaz@stieykpn.ac.id](mailto:diaz@stieykpn.ac.id))

Haryono Subiyakto, Dr., Drs., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, IKIP Sanata Dharma, Universitas Gadjah Mada. (*email:* [haryono.subiyakto@stieykpn.ac.id](mailto:haryono.subiyakto@stieykpn.ac.id)))

Heni Kusumawati, Dra., S.E., M.Si. (Universitas Islam Indonesia, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [heni@stieykpn.ac.id](mailto:heni@stieykpn.ac.id))

Isnanda Zainur Rohman, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [isnanda.zainur@stieykpn.ac.id](mailto:isnanda.zainur@stieykpn.ac.id))

Maria Pampa Kumalaningrum, S.E., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (*email:* [pampa@stieykpn.ac.id](mailto:pampa@stieykpn.ac.id))<sup>\*)</sup>

Miswanto, Dr., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [miswanto@stieykpn.ac.id](mailto:miswanto@stieykpn.ac.id))

Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, S.E., M.Si., Ph.D. (National Cheng Kung University Taiwan, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [niko.wijaya@stieykpn.ac.id](mailto:niko.wijaya@stieykpn.ac.id))

Noormalita Primandaru, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sebelas Maret Solo) (*email:* [noormalita@stieykpn.ac.id](mailto:noormalita@stieykpn.ac.id))

Nuning Kristiani, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [nuning.kristiani@stieykpn.ac.id](mailto:nuning.kristiani@stieykpn.ac.id))

Olivia Barcelona Nasution, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Riau) (*email:* [oliviabarcelona@stieykpn.ac.id](mailto:oliviabarcelona@stieykpn.ac.id))

Rahmat Purbandono Hardani, Drs., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (*email:* [rahmat@stieykpn.ac.id](mailto:rahmat@stieykpn.ac.id))

Ranti Julia Wardani, S.E., M.Sc., Ph.D. (International University of Japan, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [ranti.yulia.wardani@gmail.com](mailto:ranti.yulia.wardani@gmail.com))

Retno Wulandari, Dra., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email:* [retno.wulandari@stieykpn.ac.id](mailto:retno.wulandari@stieykpn.ac.id))<sup>\*)</sup>

Rudy Badrudin, Dr., M.Si. (Universitas Airlangga, Universitas Airlangga, Universitas Gadjah Mada) (*email: [rudu@stieykpn.ac.id](mailto:rudu@stieykpn.ac.id)*)

Shita Lusi Wardhani, Dra., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [lusi@stieykpn.ac.id](mailto:lusi@stieykpn.ac.id)*)

Siti Al Fajar, Dra., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [siti@stieykpn.ac.id](mailto:siti@stieykpn.ac.id)*)

Tri Hendro Sigit Prakosa, S.E., M.B.A. (Texas A&M University of Commerce, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (*email: [hendro@stieykpn.ac.id](mailto:hendro@stieykpn.ac.id)*)

Tri Heru, Drs., M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [tri.heru@stieykpn.ac.id](mailto:tri.heru@stieykpn.ac.id)*)

Wisnu Prajogo, Dr., S.E., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, Universitas Diponegoro) (*email: [wisnuprajogo@stieykpn.ac.id](mailto:wisnuprajogo@stieykpn.ac.id)*)

Y. Supriyanto, Drs., M.M. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: [yohannes.supriyanto@stieykpn.ac.id](mailto:yohannes.supriyanto@stieykpn.ac.id)*)

*\*) Sedang studi lanjut*

### **C. DOSEN TIDAK TETAP**

**Adistialasmi Untari Retno, S.Pd., M.Hum.** (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

**Ari Sudarman, Drs., M.Ec.** (University of Thammasat, Universitas Gadjah Mada)

**Budiyanto, Pdt., Dr., S.Th.** (The South East Asia Graduate School of Theology, The South East Asia Graduate School of Theology, Sekolah Tinggi Theologia Duta Watjana)

**C. Kastowo, Dr., SH., M.H.** (Universitas Airlangga, Universitas Indonesia, Universitas Gadjah Mada)

**Francis Borgias Alip, Dr., M.Pd., M.A.** (State University of New York at Stony Brook, State University of New York at Stony Brook, Institut Keguruan Ilmu Pendidikan Malang)

**Gregorius Sahdan, S.IP., M.A.** (Universitas Gadjah Mada, STPMD "APMD")

**H.M. Kholili, Drs., M.Si.** (Universitas Padjajaran, Institut Agama Islam Negeri Sunan Kalijaga)

**I Nyoman Santiawan, S.Pd., M.B.A.** (Universitas Gadjah Mada, Sekolah Tinggi Hindu Dharma)

**Kartini Parmono, Dra., M.Hum.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

**Kus Eddy Sartono, Dr., M.Si.** (Universitas Negeri Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

**Mohammad Abu Suhud, Drs., M.Pd.** (Institut Agama Islam Negeri Sunan Kalijaga)

**Narko, Drs., M.M., Ak.** (Universitas Indonesia, Universitas Gadjah Mada)

**Scholastica Wedhowerti, S.Pd., M.Hum.** (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

**Setyawan Pujiono, S.Pd., M.Pd.** (Universitas Negeri Malang, Universitas Negeri Yogyakarta)

**Sunarso, Drs., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

**Sutomo, Drs., M.Si.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

**Suyitno, S.H., MS.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

**Teguh Setiawan, Dr., M.Hum.** (Universitas Negeri Malang, Universitas Indonesia, IKIP Yogyakarta)

**Veronica Widi Handoyowati, S.Pd., M.Hum.** (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

**Vivi Rachmawati, S.Pd., M.Hum.** (Universitas Sanata Dharma, Universitas Ahmad Dahlan)

**W. Riawan Tjandra, Dr., M.Hum.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya)

**Wahyu Widodo, S.H., M.Hum.** (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

## BAB II PERATURAN AKADEMIK

Program Sarjana STIE YKPN Yogyakarta menyelenggarakan dua program studi, yaitu Program Studi Akuntansi (Prodi Akuntansi) dan Program Studi Manajemen (Prodi Manajemen). Program Studi Akuntansi diselenggarakan mulai tahun 1980 dan Program Studi Manajemen diselenggarakan mulai tahun 1988. Peringkat akreditasi Prodi Akuntansi dan Prodi Manajemen masing-masing adalah A.

### VISI DAN MISI PROGRAM STUDI

#### Visi Prodi Akuntansi

Menjadi program sarjana akuntansi terbaik tingkat sekolah tinggi ilmu ekonomi di Indonesia pada tahun 2030 yang diakui oleh masyarakat akademik dan masyarakat bisnis di Asia Tenggara.

#### Visi Prodi Manajemen

Menjadi program sarjana manajemen terbaik tingkat sekolah tinggi ilmu ekonomi di Indonesia pada tahun 2030 yang diakui oleh masyarakat akademik dan masyarakat bisnis di Asia Tenggara.

#### Misi Prodi Akuntansi

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi pada program sarjana akuntansi untuk menghasilkan lulusan yang mampu berinovasi, profesional, berintegritas, menghargai keberagaman, dan mampu berempati.
- b. Melaksanakan kerjasama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung Tridarma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana akuntansi.
- c. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tridarma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana akuntansi.

## Misi Prodi Manajemen

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi pada program sarjana manajemen untuk menghasilkan lulusan yang mampu berinovasi, profesional, berintegritas, menghargai keberagaman, dan mampu berempati.
- b. Melaksanakan kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung Tridarma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana manajemen.
- c. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tridarma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana manajemen.

## A. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

STIE YKPN Yogyakarta menyelenggarakan program pendidikan dengan menggunakan sistem kredit. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu. 1 (satu) SKS adalah waktu setara 170 menit yang dibutuhkan untuk melakukan 3 aktivitas pembelajaran yang terdiri atas:

1. 50 menit untuk kegiatan terjadwal
2. 60 menit untuk kegiatan terstruktur, dan
3. 60 menit untuk kegiatan belajar mandiri.

Untuk mata kuliah yang berbobot 3 SKS, mahasiswa perlu menyediakan waktu minimum per minggu selama 510 menit atau 8½ jam, dengan rincian sebagai berikut:

- 3 x 50 menit (=150 menit atau 2½ jam) untuk kegiatan terjadwal,
- 3 x 60 menit (=180 menit atau 3 jam) untuk kegiatan terstruktur,
- 3 x 60 menit (=180 menit atau 3 jam) untuk kegiatan belajar mandiri.

Pengertian kegiatan terjadwal, terstruktur dan mandiri adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan terjadwal adalah kegiatan belajar (kuliah) dengan dosen secara terjadwal.
2. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar yang direncanakan oleh dosen, tetapi tidak terjadwal, misalnya mengerjakan tugas atau pekerjaan rumah yang diberikan oleh dosen.
3. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang dilakukan oleh mahasiswa atas prakarsa sendiri untuk mendalami materi.

Contoh:

1. Seorang mahasiswa menempuh mata kuliah Akuntansi Pengantar I dengan bobot kredit 3 SKS. Ini berarti, mahasiswa tersebut perlu menyediakan waktu sekurang-kurangnya:  
$$= 3 \text{ SKS} \times (2\frac{1}{2} \text{ jam kegiatan terjadwal} + 3 \text{ jam kegiatan terstruktur} + 3 \text{ jam kegiatan mandiri})$$
  
$$= 8\frac{1}{2} \text{ jam per minggu selama satu semester.}$$
2. Setiap mahasiswa baru dalam satu semester pertama menempuh 21 SKS. Ini berarti, mahasiswa perlu menyediakan waktu sekurang-kurangnya:  
$$= 21 \text{ SKS atau } 7 \text{ mata kuliah} \times (2\frac{1}{2} \text{ jam kegiatan terjadwal} + 3 \text{ jam kegiatan terstruktur} + 3 \text{ jam kegiatan mandiri})$$
  
$$= 59\frac{1}{2} \text{ jam per minggu selama satu semester.}$$

Apabila mahasiswa ingin belajar 5 hari dalam seminggu, maka secara konseptual setiap mahasiswa harus menghabiskan waktu  $59\frac{1}{2} \text{ jam} \div 5 \text{ hari} = 11.9 \text{ jam per hari}$  (yang  $1/3$ -nya atau  $3.9 \text{ jam}$  di antaranya adalah untuk kuliah dan  $2/3$ -nya dipakai untuk belajar mandiri).

#### D. KURIKULUM

STIE YKPN Yogyakarta menggunakan Kurikulum 2020 dengan jumlah total beban studi minimal **144** SKS untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1).

Struktur Kurikulum Program Studi Akuntansi dan Manajemen:

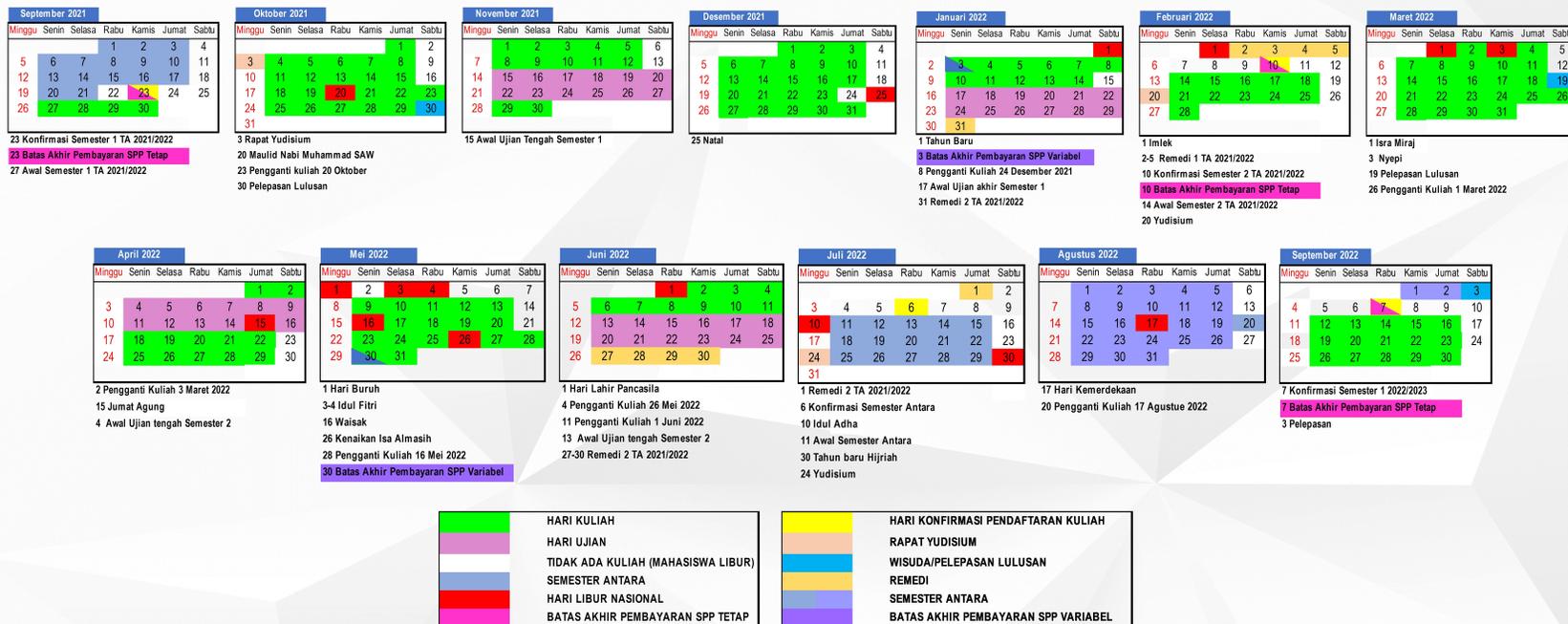
No	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah SKS
1	Mata Kuliah Umum (MUM)	4	9
2	Mata Kuliah Ekonomi/Alat (MEA)	8	24
3	Mata Kuliah Keahlian Pendukung (MKP)	4	12
4	Mata Kuliah Keahlian Utama (MKU)	18	54
5	Mata Kuliah Keahlian Teknologi (MKT)	9	27
6	Mata Kuliah Keahlian Konsentrasi (MKK)	3	9
7	Mata Kuliah Kompetensi/Sertifikasi (MKS)	3	3
8	Mata Kuliah Tugas Akhir (MTA)	1	6
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>144</b>

\*Penjelasan lengkap tentang kurikulum akan dibahas pada Bab IV

# E. KALENDER AKADEMIK T.A. 2021/2022



## KALENDER AKADEMIK 2021-2022 PROGRAM SARJANA



<b>SEMESTER GANJIL</b>	<b>SEMESTER GENAP</b>	<b>SEMESTER ANTARA</b>
27 September 2021 - 29 Januari 2022	14 Februari 2022 - 25 Juni 2022	11 Juli 2022 - 2 September 2022

<b>REMEDI SEMESTER GANJIL</b>	<b>REMEDI SEMESTER GENAP</b>
31 Januari 2022 - 5 Februari 2022	27 Juni 2022 - 1 Juli 2022

## F. KEGIATAN PENDIDIKAN

### 1. Kegiatan pendidikan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pendaftaran rencana studi (PRS) dilakukan setiap semester dan setiap proses perkuliahan.
- b. Kegiatan perkuliahan
- c. Ujian terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- d. Evaluasi akhir program studi, dilakukan melalui proses yudisium
- e. Wisuda

### 2. Penyelenggaraan Perkuliahan:

- a. Semester (reguler) I atau semester gasal (kode: 2021-1)
- b. Semester (reguler) II atau semester genap (kode: 2021-2)
- c. Semester antara (kode: 2021-3)

Setiap mahasiswa wajib melakukan PRS untuk mengikuti kegiatan perkuliahan. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang melakukan PRS dan mengikuti proses perkuliahan pada setiap semester.

### 3. Masa Kuliah

Masa kuliah dibagi tiga, yaitu masa kuliah semester ganjil, semester genap, dan semester antara.

- a. Kegiatan pendidikan per semester (reguler) berlangsung selama 18 minggu, yaitu masa perkuliahan selama 14 minggu, masa ujian selama 4 minggu, terdiri atas 2 minggu UTS dan 2 minggu UAS.
- b. Kegiatan pendidikan pada semester antara berlangsung selama 8 minggu yang terdiri atas masa perkuliahan berlangsung selama 8 minggu atau 16 kali pertemuan: 14 kali untuk kuliah dan 2 kali untuk ujian.

#### 4. Jenis Perkuliahan

Perkuliahan dibedakan atas perkuliahan teori, *Student Centered Learning*, perkuliahan praktik, dan praktik laboratorium.

- a. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang berupa pengkajian dan penguasaan teori.
- b. Perkuliahan *Student Centered Learning* (SCL) adalah perkuliahan yang menekankan pada mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses belajar mengajar, dengan menggunakan pendekatan *Activity-Based Learnings*.
- c. Perkuliahan praktik adalah perkuliahan yang berupa pelatihan memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan teori.
- d. Praktik laboratorium adalah perkuliahan yang berupa aplikasi pengujian teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas.

#### 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Pada setiap awal semester dosen pengampu mata kuliah menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada mahasiswa. Salah satu unsur penting dalam RPS adalah silabus. Silabus merupakan rencana kuliah selama satu semester. Silabus minimal memuat:

- a. Capaian pembelajaran mata kuliah,
- b. Pokok-pokok bahasan materi kuliah selama satu semester,
- c. Jenis dan jumlah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa, serta bobot penilaian untuk tiap-tiap tugas.
- d. Materi UTS dan UAS.
- e. Komponen nilai dan cara penilaian.
- f. Tata tertib kuliah.
- g. Buku-buku dan referensi kuliah lainnya.

## 6. Tanggung Jawab Dosen

Dosen STIE YKPN Yogyakarta wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab mengajar 100 persen sesuai jadwal. Dosen wajib memenuhi tanggung jawab mengajar sesuai surat perjanjian yang ditandatangani masing-masing dosen dan surat keputusan mengajar yang diberikan Ketua STIE YKPN Yogyakarta. Untuk itu dosen perlu memperhatikan hal-hal berikut ini.

- a. Dosen wajib mengisi kuliah selama waktu yang ditentukan secara utuh. Misal, untuk mata kuliah dengan bobot 3 SKS wajib diisi selama 3 x 50 menit = 150 menit per pertemuan.
- b. Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah segera menyampaikan informasi tersebut kepada:
  - (1) **Bambang Suripto, Dr, M.Si, Ak., CA.** (Kaprodi Akuntansi): untuk dosen Prodi Akuntansi (termasuk dosen tidak tetap).
  - (2) **Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, S.E., M.Si., Ph.D.** (Kaprodi Manajemen): mengelola dosen Prodi Manajemen (termasuk dosen tidak tetap).
- c. **Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M.** (KBATI): untuk dosen kelompok Mata Kuliah Umum (MUM).
- d. Pengelolaan administrasi akademik bagi mahasiswa dilayani oleh bagian layanan akademik.

## 7. Peserta dan Kehadiran Kuliah

Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah adalah mahasiswa aktif yang namanya tercantum dalam daftar peserta kuliah. Mahasiswa aktif yang tercantum dalam daftar peserta kuliah adalah mahasiswa yang telah melakukan **pendaftaran rencana studi (PRS)**.

Setiap mahasiswa perlu mengikuti kegiatan perkuliahan secara teratur karena kehadiran mahasiswa akan memengaruhi nilai akhir mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan. Berikut ini ketentuan kehadiran kuliah mahasiswa:

## A. Ketentuan Kehadiran Kuliah Semester Reguler

- a. Mahasiswa wajib mencatatkan kehadirannya pada setiap pertemuan kelas. Mahasiswa yang lupa menandatangani presensi dianggap tidak hadir. Kehadiran dibuktikan dengan presensi.
- b. Mahasiswa wajib hadir dalam pertemuan kuliah minimal 75 persen dari total kehadiran terjadwal 14 kali pertemuan baik untuk mata kuliah 3 SKS maupun mata kuliah 2 SKS.

## B. Toleransi Ketidakhadiran kuliah atau ujian

Mahasiswa dimungkinkan tidak mengikuti kuliah, ujian tengah semester (UTS), atau ujian akhir semester (UAS), jika:

- 1) Mewakili kepentingan negara dengan bukti surat tugas resmi dari institusi terkait. Otorisasi diberikan oleh Wakil Ketua III.
- 2) Mewakili kepentingan STIE YKPN Yogyakarta yang dibuktikan dengan Surat Tugas dari Wakil Ketua III. Otorisasi diberikan oleh Wakil Ketua III.
- 3) Menderita sakit dan memiliki surat keterangan rawat jalan atau rawat inap dari dokter Rumah Sakit. Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil ketua I.
- 4) Mengalami keadaan *force majeure* dan memiliki surat keterangan dari pihak yang terkait. Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil ketua I.
- 5) Mengalami musibah karena keluarga inti meninggal dunia dan memiliki surat bukti kematian. Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil Ketua I.
- 6) Mahasiswa yang akan melaksanakan ibadah keagamaan, seperti umrah, perjalanan kerohanian, dan ibadah keagamaan lainnya (tidak termasuk berhaji) dan memiliki bukti (seperti, tiket perjalanan dan atau paspor), serta pelaksanaannya tidak lebih dari 2 minggu. Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil Ketua I.

- 7) Menghadiri pernikahan keluarga dan memiliki surat undangan dan konfirmasi orang tua/wali (tidak lebih dari 1 minggu). Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil Ketua I.

### C. Keikutsertaan dalam Ujian (UTS dan UAS)

- a. UTS dan UAS wajib diikuti untuk dapat memperoleh nilai.
- b. Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan butir A dan menunjukkan bukti yang diwajibkan dalam butir B. Otorisasi diberikan oleh KBATI dan Wakil Ketua I.

### D. Mata Kuliah dengan Praktikum

Praktikum merupakan bagian dari mata kuliah. Berikut ini adalah mata kuliah yang dilengkapi dengan praktikum dan ada tidaknya ujian sertifikasi:

No.	Mata Kuliah	Ujian Sertifikasi
1.	Enterprise Resource Planning – Fundamental	Ada
2.	Enterprise Resource Planning – Accounting	Ada
3.	Enterprise Resource Planning – Management	Ada
4.	Akuntansi Berbantuan Komputer	Ada
5.	Pengauditan Berbantuan Komputer	-
6.	Pengauditan 2	-
7.	Statistika 2	-
8.	Kewirausahaan II	-
9.	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	-
10.	Manajemen Proyek	-

## E. MASA STUDI NORMAL DAN MASA STUDI MAKSIMUM

Masa studi normal untuk menyelesaikan program sarjana ditentukan sebagai berikut:

- a. Masa studi normal bagi mahasiswa reguler adalah 3,5 tahun (7 semester) dihitung sejak saat mahasiswa pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta, tidak termasuk berhenti kuliah sementara (cuti kuliah dengan ijin).
- b. Mahasiswa alih jalur disetarakan telah menempuh 3 tahun (6 semester) di STIE YKPN Yogyakarta. Masa studi normal mahasiswa alih jalur adalah 2 tahun (4 semester), tidak termasuk berhenti kuliah sementara (cuti kuliah dengan ijin).

Masa studi maksimum program sarjana ditentukan sebagai berikut:

- a. Masa studi maksimal untuk mahasiswa reguler ditetapkan selama 7 tahun (14 semester).
- b. Mahasiswa reguler yang masa studinya melebihi 7 tahun akan di *drop-out* dan diberi surat pemutusan hubungan studi (SPHS).
- c. Masa studi maksimal untuk mahasiswa alih jalur ditetapkan selama 4 tahun (8 semester).
- d. Mahasiswa alih jalur yang masa studinya melampaui 4 tahun akan di *drop-out* dan akan diberi surat pemutusan hubungan studi (SPHS).

## F. BEBAN STUDI

Beban studi mahasiswa perlu diatur agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan disesuaikan dengan kemampuan mahasiswa.

- a. Untuk menyelesaikan Program Sarjana (Prodi Studi Akuntansi dan Manajemen) mahasiswa harus menempuh minimal 144 SKS.
- b. Beban studi bagi mahasiswa baru reguler ditentukan sebagai berikut:
  - (1) Pada tahun pertama (semester satu dan semester dua), beban studi dan mata kuliah yang ditempuh sebanyak 21 SKS.
  - (2) Untuk tahun kedua dan seterusnya (semester 3 dan seterusnya) ditentukan berdasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagai berikut:

- (a)  $IPS < 3$  dapat mengambil maksimum 21 SKS
  - (b)  $IPS \geq 3$  dapat mengambil maksimum 24 SKS
  - (3) Pendaftaran rencana studi semester genap hanya dapat dilakukan jika telah membayar SPP tetap.
  - (4) Ujian akhir semester hanya dapat diikuti jika telah membayar SPP variabel.
- c. Beban studi bagi Mahasiswa Alih Jalur ditentukan sebagai berikut:
- (1) Pada semester pertama, beban studi dan mata kuliah yang ditempuh sebanyak 21 SKS.
  - (2) Untuk semester kedua dan seterusnya ditentukan berdasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagai berikut:
    - (a)  $IPS < 3$  dapat mengambil maksimum 21 SKS.
    - (b)  $IPS \geq 3$  dapat mengambil maksimum 24 SKS.
  - (3) Pendaftaran rencana studi semester hanya dapat dilakukan jika telah membayar SPP tetap.
  - (4) Ujian akhir semester hanya dapat diikuti jika telah membayar SPP variabel.

#### **G. PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS)**

Mahasiswa harus melakukan perencanaan beban studi setiap semester. Beban studi yang akan ditempuh setiap semester harus didaftar pada masa PRS. Masa pendaftaran rencana studi setiap semester ditetapkan dalam kalender akademik. Mahasiswa wajib melakukan PRS setiap semester sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Pendaftaran Rencana Studi perlu memperhatikan Buku Panduan Akademik dan Buku Panduan Perkuliahan.

#### **H. EVALUASI PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA**

Evaluasi Program Pendidikan Sarjana dilakukan sepanjang mahasiswa menempuh kuliah di STIE YKPN Yogyakarta. Tujuan evaluasi program pendidikan adalah agar mahasiswa dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik dan dapat menyelesaikan Program Pendidikan Sarjana di STIE YKPN Yogyakarta tepat waktu. Selain itu, evaluasi program pendidikan dilaksanakan untuk memberikan peringatan lebih awal kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai mahasiswa STIE

YKPN Yogyakarta. Ada dua program evaluasi program pendidikan Sarjana, yaitu: evaluasi proses pendidikan, evaluasi hasil pembelajaran, dan evaluasi akhir Program Sarjana.

## 1. Evaluasi Proses Pendidikan

### a. Evaluasi Proses Pendidikan Mahasiswa Reguler

- (1) **Evaluasi mahasiswa baru yang tidak aktif.** Mahasiswa baru yang tidak aktif kuliah (tidak kuliah tanpa ijin) pada semester pertama selama 5 (lima) minggu pertama perkuliahan berturut-turut pada semua mata kuliah akan dimintai informasi tentang kepastiannya sebagai mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Jika mahasiswa tersebut tidak memberikan penjelasan maka dianggap mengundurkan diri.
- (2) **Evaluasi dua semester tidak aktif tanpa cuti.** Mahasiswa yang tidak aktif mengikuti perkuliahan selama dua semester berturut-turut tanpa ijin dianggap mengundurkan diri;
- (3) **Evaluasi dua tahun pertama.** Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila dalam dua tahun pertama (semester IV) dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 42 (empat puluh dua) Satuan Kredit Semester (SKS) yang diperoleh dari mata kuliah dengan minimal C;
- (4) **Evaluasi lima tahun.** Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi dalam 5 (lima) tahun, diberi kesempatan melanjutkan studi 2 tahun lagi, dan akan diberikan surat peringatan 1 (pertama); jika pada tahun keenam belum juga dapat menyelesaikan kuliah, mahasiswa akan diberi peringatan 2 (kedua).
- (5) **Evaluasi tujuh tahun.** Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 7 (tujuh) tahun, akan diberi peringatan 3 (ketiga) dan diberi surat Pemutusan Hak Studi (PHS).

### b. Evaluasi Proses Pendidikan Mahasiswa Alih Jalur:

- (1) **Evaluasi mahasiswa alih jalur tidak aktif.** Mahasiswa yang tidak aktif kuliah pada semester pertama selama 5 (lima) minggu berturut-turut pada semua mata kuliah akan dimintai informasi tentang kepastiannya sebagai mahasiswa STIE YKPN YOGYAKARTA.

Jika mahasiswa tersebut tidak memberikan penjelasan maka dianggap mengundurkan diri.

- (2) **Evaluasi dua semester.** Mahasiswa yang tidak aktif mengikuti perkuliahan selama dua semester berturut-turut tanpa ijin dianggap mengundurkan diri;
  - (3) **Evaluasi tiga tahun.** Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 3 (tiga) tahun diberi kesempatan melanjutkan studi 1 tahun lagi, dan diberi surat peringatan;
  - (4) **Evaluasi empat tahun.** Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 4 (empat) tahun, diberi surat Pemutusan Hak Studi (PHS).
- c. Jika sampai dengan 2 tahun (mahasiswa alih jalur) dan 5 tahun (mahasiswa reguler, mahasiswa belum dapat menyelesaikan pendidikan sarjananya (lulus), dan terjadi perubahan kurikulum, maka mahasiswa tersebut harus mengikuti **ketentuan kurikulum terakhir**.

## 2. Evaluasi Hasil Pembelajaran

Evaluasi akhir hasil pembelajaran ditunjukkan oleh nilai akhir semester dalam bentuk huruf dan angka. Komponen nilai akhir mata kuliah diatur dalam silabus mata kuliah. Nilai akhir mata kuliah ditentukan oleh tiga komponen: (1) Ujian Tengah Semester (UTS), (2) Ujian Akhir Semester (UAS), dan (3) komponen lainnya.

### a. Ujian Tengah Semester (UTS):

- (1) UTS dilaksanakan selama 2 minggu.
- (2) Peserta UTS adalah mahasiswa yang telah:
  - (a) melakukan registrasi melalui proses PRS yang ditunjukkan dengan kepemilikan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
  - (b) melakukan pembayaran SPP Tetap dan kewajiban keuangan lainnya.
- (3) Lama waktu UTS maksimal 120 menit.
- (4) Nilai UTS ditunjukkan dalam bentuk angka.

- (5) Dosen wajib menyampaikan hasil UTS kepada mahasiswa dan kepada Layanan Prodi.

**b. Ujian Akhir Semester (UAS):**

- (1) Hasil UAS mata kuliah ditunjukkan dalam bentuk **Angka**.
- (2) Ujian akhir semester dilaksanakan selama 2 minggu.
- (3) Mahasiswa peserta UAS wajib menunjukkan KRS dan KTM.
- (4) Lama waktu UAS maksimal 120 menit.
- (5) Dosen wajib menyampaikan hasil UAS kepada mahasiswa dan kepada Layanan Prodi.

**c. Komponen nilai lainnya:**

- (1) Komponen lain nilai mata kuliah ditentukan dalam silabus.
- (2) Komponen lainnya yang ditentukan dalam silabus wajib dimasukkan sebagai komponen nilai mata kuliah.

**d. Nilai Akhir Mata kuliah**

Pada akhir semester hasil pembelajaran mata kuliah mahasiswa akan ditunjukkan dengan nilai akhir. Ketentuan nilai akhir mata kuliah sebagai berikut ini:

- (a) Nilai akhir mata kuliah ditunjukkan dalam bentuk nilai huruf (huruf mutu).
- (b) Dosen menyampaikan komponen penilaian kepada mahasiswa.
- (c) Komponen nilai akhir mata kuliah diatur dalam silabus mata kuliah.
- (d) Hasil evaluasi belajar setiap akhir semester secara keseluruhan ditunjukkan dalam **Laporan Perkembangan Studi (LPS)** yang disampaikan kepada mahasiswa saat melakukan Pendaftaran Rencana Studi (PRS).
- (e) Nilai akhir mata kuliah ditunjukkan dalam bentuk **nilai angka dan huruf**. Nilai angka adalah hasil kumulatif sebagai komponen nilai yang terdiri atas: **nilai UTS, UAS, dan komponen nilai lain** yang dijelaskan dalam silabus.

Contoh:

Nilai akhir mata kuliah Akuntansi Pengantar I ditentukan berdasarkan komponen penilaian sebagai berikut: a) Kuis 20%, b) Pekerjaan rumah 15%, c) Ujian tengah semester 30%, d) Ujian akhir 30%, dan e) Presensi 5%. Apabila seorang mahasiswa berhasil mengumpulkan nilai kuis 95, pekerjaan rumah 100, ujian tengah semester 78, ujian akhir 82, dan presensi 100, maka nilai akhir dalam bentuk angka untuk mahasiswa tersebut dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai akhir} &= (20\% \times 95) + (15\% \times 100) + (30\% \times 78) + (30\% \times 82) + (5\% \times 100) \\ &= 87\end{aligned}$$

- (f) Nilai akhir huruf (huruf mutu) adalah hasil konversi nilai akhir angka (angka mutu) menjadi nilai huruf dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Semester Gasal/Genap/Antara		
Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu
85,00 -100,0	A	4,00
80,00 - 84,99	A-	3,67
75,00 - 79,99	B+	3,33
65,00 - 74,99	B	3,00
60,00 - 64,99	B-	2,67
55,00 - 59,99	C+	2,33
40,00 - 54,99	C	2,00
30,00 - 39,99	C-	1,67
20,00 - 29,99	D	1,00
0,00 - 19,99	E	0,00

- (g) Bobot untuk masing-masing komponen nilai ditentukan oleh dosen pengasuh atau dosen koordinator sesuai kesepakatan kelompok dosen dan dicantumkan dalam silabus.

### Contoh bobot komponen nilai:

Dalam silabus mata kuliah Akuntansi Pengantar II ditentukan bobot setiap komponen nilai sebagai berikut: (a) Kuis 20%, (b) Pekerjaan rumah 15%, (c) Ujian tengah semester 30%, (d) Ujian akhir 30%, dan (e) Presensi 5%.

- (h) Cara evaluasi hasil belajar disampaikan dosen kepada mahasiswa pada awal setiap semester.
- (i) Prestasi belajar mahasiswa untuk semua mata kuliah yang diambil pada semester tertentu yang dinyatakan dalam angka, disebut **Indeks Prestasi Semester (IPS)**. Prestasi belajar mahasiswa untuk semua mata kuliah yang diambil sampai dengan semester tertentu yang dinyatakan dalam angka, disebut **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)**.
- (j) IP ditulis sampai dengan dua angka di belakang koma. Besar IPS dan IPK dihitung dari jumlah hasil kali antara besar SKS mata kuliah (K) dan angka mutu (A) dibagi jumlah kredit yang diambil. Rumus untuk menghitung IPS dan IPK adalah:

$$\text{IPS/IPK} = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times A_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

- (k) Apabila suatu mata kuliah memiliki dua nilai atau lebih yang berbeda, penghitungan IPK didasarkan pada nilai dengan bobot nilai tertinggi.

### Contoh perhitungan IPS dan IPK:

Nurlaila adalah mahasiswi baru Program Studi Akuntansi menempuh mata kuliah paket sebanyak 21 SKS pada tahun pertama, sebagai berikut:

Mata Kuliah	SKS	Huruf Mutu	Angka Mutu	Total	
<b>Semester I:</b>					
1. Akuntansi Pengantar I	3	C+	2,33	3 x 2,33	6,99
2. Aplikasi Komputer	3	B	3,00	3 x 3,00	9,00
3. Matematika Ekonomi	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
4. Bahasa Inggris I	2	B	3,00	2 x 3,00	6,00
5. Bisnis Pengantar	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
6. Ekonomi Pengantar	3	C	2,00	3 x 2,00	6,00
7. Pendidikan Agama	2	B	3,00	2 x 3,00	6,00
8. Bahasa Indonesia	2	A	4,00	2 x 4,00	8,00
<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>65,99</b>
<i>IPS = 65,99/21 = 3,14<sup>a)</sup></i>					
<i>IPK = 65,99/21 = 3,14<sup>b)</sup></i>					

Mata Kuliah	SKS	Huruf Mutu	Angka Mutu	Total	
<b>Semester II:</b>					
1. Akuntansi Pengantar II	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
2. Bank & Lembaga Keu	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
3. Basis Data Pengantar	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
4. Manajemen Pengantar	3	B-	2,67	3 x 2,67	8,01
5. Bisnis Internasional	3	B	3,00	3 x 3,00	9,00
7. Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
8. Statistik I	3	B	3,00	3 x 3,00	6,00
<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>71,01</b>
<b>Jumlah Kumulatif</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>137,00</b>
<i>IPS = 71,01/21 = 3,38<sup>a)</sup></i>					
<i>IPK = 137/42 = 3,26<sup>b)</sup></i>					

Catatan:

- a) IPS digunakan untuk memperhitungkan semua nilai mata kuliah pada semester pertama, sebagai ukuran prestasi akademik dalam semester bersangkutan.

- b) IPK sampai dengan Semester II memperhitungkan semua nilai mata kuliah yang lulus sampai Semester kedua. IPK juga menjadi salah satu syarat penentuan kelulusan.

(i) UTS dan UAS Susulan

Pada dasarnya STIE YKPN YOGYAKARTA tidak menyelenggarakan ujian susulan baik untuk UTS maupun UAS Susulan. Namun, mahasiswa dapat saja mengalami peristiwa yang menyebabkan tidak dapat mengikuti ujian. Ujian susulan akan diselenggarakan dengan syarat berikut ini:

- a. Mengikuti ketentuan kehadiran kuliah terkait ujian susulan.
- b. Mendapat persetujuan dari dosen pengampu mata kuliah dan Kepala Bagian Administrasi Akademik (KBATI) serta Wakil Ketua I.
- c. Melakukan pembayaran biaya ujian susulan.
- d. UTS susulan diselenggarakan maksimal 1 minggu setelah masa periode UTS dan 1 minggu setelah periode UAS selesai (sebelum pendaftaran rencana studi semester perbaikan dimulai).

### 3. Evaluasi Akhir Program

Evaluasi akhir program dilaksanakan pada saat yudisium. Yudisium dilaksanakan dua kali dalam satu tahun akademik melalui rapat yudisium yang dihadiri oleh semua dosen penguji. Yudisium Semester I dilaksanakan setiap akhir Semester I yang dilakukan sekitar bulan Maret dan Yudisium Semester II dilaksanakan setiap akhir Semester II sekitar bulan September. Untuk dapat dinyatakan lulus program sarjana, seorang mahasiswa disyaratkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 144 SKS, dan sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- 2) **Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00**
- 3) Nilai minimal C untuk mata kuliah berikut ini:

**DAFTAR MATA KULIAH YUDISIUM - PRODI AKUNTANSI**

No.	Mata Kuliah	SKS
1	Akuntansi Biaya	3
2	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
3	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
4	Akuntansi Pengantar II	3
5	Akuntansi Pengantar I	3
6	Akuntansi Sektor Publik	3
7	Metodologi Penelitian Bisnis	3
8	Pendidikan Agama	2
9	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
10	Pengauditan I	3
11	Perpajakan II	3
12	Sistem Informasi Akuntansi	3
13	Sistem Pengendalian Manajemen	3
14	Statistika I	3
15	Teori Akuntansi	3
<b>TOTAL SKS</b>		<b>44</b>

**DAFTAR MATA KULIAH YUDISIUM - PRODI MANAJEMEN**

No.	Mata Kuliah	SKS
1	Bisnis Pengantar	3
2	Kewirausahaan II	3
3	Manajemen Keuangan	3
4	Manajemen Kuantitatif untuk Bisnis	3
5	Manajemen Operasi	3
6	Manajemen Pemasaran	3
7	Manajemen Pengantar	3
8	Manajemen Strategik	3
9	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
10	Metodologi Penelitian Bisnis	3
11	Pendidikan Agama	2
12	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
13	Perilaku Konsumen	3
14	Perilaku Organisasional	3
15	Statistik I	3
<b>TOTAL SKS</b>		<b>44</b>

**4) Maksimum Nilai D**

- a. Nilai D maksimum untuk kelompok Mata Kuliah Keahlian Utama (MKU) adalah 4 (empat) mata kuliah atau 12 SKS (tanpa tanda bintang\*)
- b. Nilai D maksimum untuk semua mata kuliah adalah 8 (delapan) (tanpa tanda bintang\*).

**I. KETENTUAN TUGAS AKHIR**

STIE YKPN Yogyakarta menyediakan 7 jenis tugas akhir untuk dipilih mahasiswa sebelum lulus. Mahasiswa diharapkan memahami seluruh jenis tugas akhir sebelum memilih 1 jenis tugas akhir. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing jenis tugas akhir:

**1. Karya Tulis Ilmiah (Skripsi)**

Skripsi suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu. Skripsi bertujuan agar mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmunya. Mahasiswa yang mampu menulis skripsi dianggap mampu memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan masalah yang

berhubungan dengan bidang keilmuan yang diambilnya. Pada akhir semester, skripsi tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

## 2. Studi Literatur

Studi literatur adalah survei sumber ilmiah yang memberikan gambaran tentang topik tertentu, yang bersumber dari penelitian-penelitian terdahulu. Studi literatur dilakukan dengan mencari referensi teori yang relevan dengan kasus atau permasalahan yang ditemukan. Urutan membuat studi literatur: mencari sumber untuk bahan *literature review* atau studi pustaka, mengevaluasi isi dari sumber-sumber yang didapat, membuat *summary* terhadap isi sumber-sumber tersebut, dan menulis sumber *literature review* atau studi pustaka. Pada akhir semester, studi literatur tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

## 3. Studi Lapangan (Magang)

Studi lapangan (magang) adalah proses untuk menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama menjalani masa pendidikan. Penerapan ilmu dan kompetensi ini dilakukan di dunia kerja secara langsung selama minimal 3 bulan. Tujuan kegiatan magang adalah mahasiswa mampu memahami sistem kerja profesional di industri yang sebenarnya. Mahasiswa yang mengikuti magang membuat laporan akhir. Pada akhir semester, laporan magang tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

## 4. Studi Kasus

Pada dasarnya, studi kasus memiliki tujuan untuk mempelajari suatu kejadian yang terjadi secara khusus dan sistematis. Studi kasus dilakukan untuk menyelidiki masalah bisnis, mencari solusi alternatif, dan mengusulkan solusi yang paling efektif dengan menggunakan bukti yang mendukung. Studi kasus mencakup informasi latar belakang tentang topik tertentu, analisis yang menunjukkan masalah atau strategi yang efektif, serta rekomendasi. Studi kasus dapat berfokus pada bisnis atau seluruh industri, proyek atau program tertentu.

Studi kasus memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Studi kasus dilakukan untuk meneliti suatu kasus secara sistematis dan mendalam.
- b. Ruang lingkup masalah ini terdiri atas aspek kehidupan maupun faktor tertentu saja yang disesuaikan dengan kajian yang diteliti.
- c. Target yang dituju untuk memecahkan masalah.
- d. Kesimpulan yang dihasilkan dalam bentuk gambaran lengkap yang telah terorganisir.

Pada akhir semester, laporan studi kasus tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

## 5. Studi Kelayakan

Studi kelayakan adalah sebuah analisis dan evaluasi yang mendalam berdasarkan proyek untuk menentukan apakah secara teknis layak dalam estimasi biaya dan akan menguntungkan. Studi kelayakan juga biasa disebut dengan analisis kelayakan. Mahasiswa dapat menguji dan membuat studi kelayakan sebuah rencana bisnis yang akan dijalankan. Pada akhir semester, laporan studi kelayakan tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

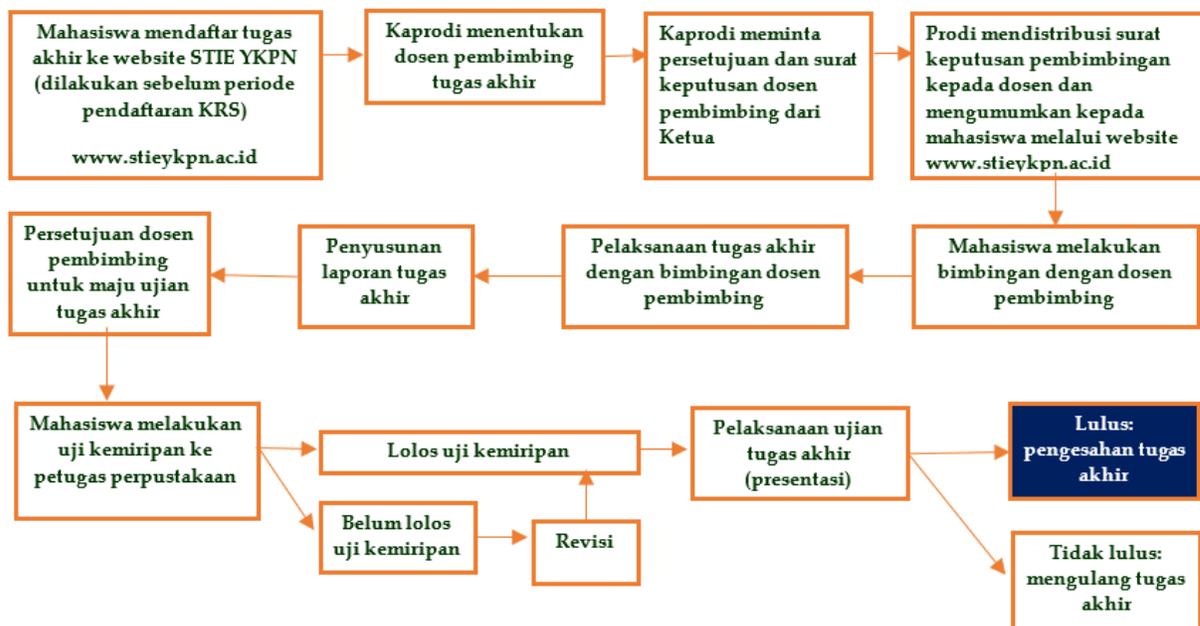
## 6. Proyek Kewirausahaan

Proyek kewirausahaan adalah sebuah rangkaian kegiatan membuat suatu bisnis. Mahasiswa harus menjalankan proyek kewirausahaan tersebut sekurang-kurangnya selama 3 bulan. Termasuk di dalam proyek kewirausahaan adalah bagaimana memulai bisnis, membuat produk inovatif (benar-benar baru atau modifikasi), atau mengembangkan sebuah usaha yang telah ada menjadi usaha yang lebih inovatif dan berkembang. Pada akhir semester, laporan proyek kewirausahaan tersebut diujikan di hadapan dosen penguji.

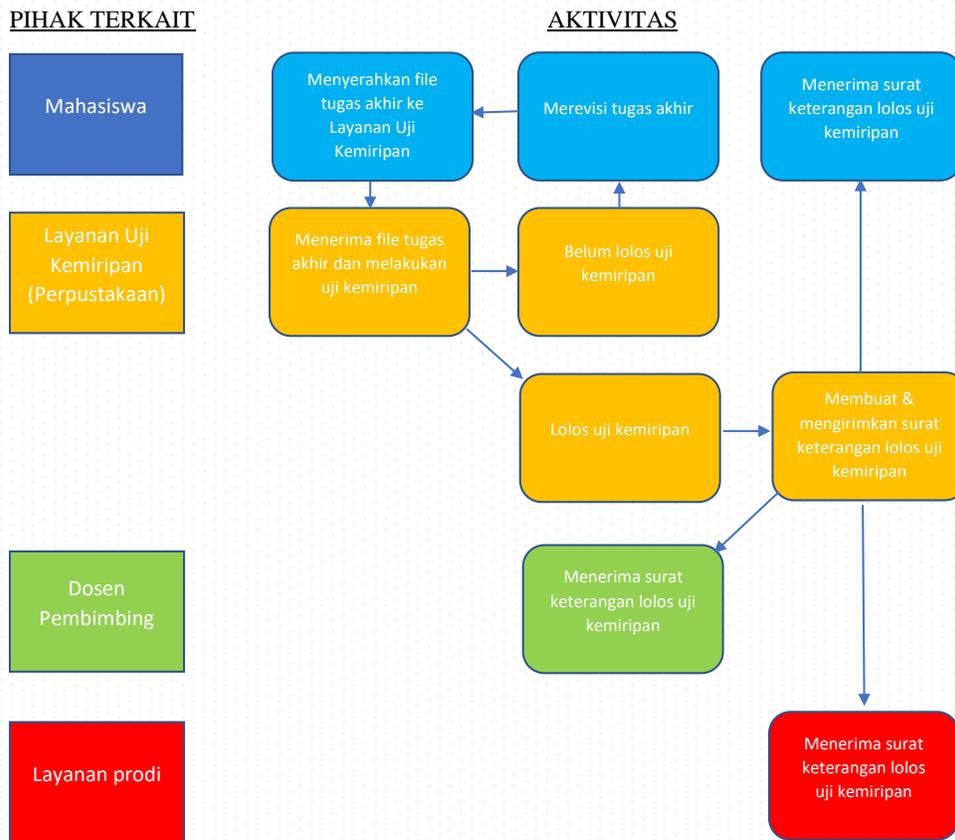
## 7. Desain Sistem Informasi/ *Software*

Mahasiswa dapat membuat sebuah sistem informasi atau *software* yang dapat membantu kelancaran operasional suatu bisnis. Desain sistem informasi meliputi analisis pengembangan sistem, pendefinisian kebutuhan fungsional, dan sketsa elemen-elemen yang terpisah ke dalam satu sistem yang terintegrasi. Pada akhir semester, laporan tentang desain sistem informasi tersebut diujikan di hadapan dosen penguji. Pada saat ujian, mahasiswa diminta mempresentasikan *software* hasil karyanya yang dapat bermanfaat untuk operasional suatu bisnis.

### J. JALUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR



## K. JALUR UJI KEMIRIPAN TUGAS AKHIR



## L. PREDIKAT KELULUSAN

Predikat kelulusan adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan atas pencapaian yang luar biasa selama kuliah di STIE YKPN Yogyakarta. Ada dua faktor penting yang dinilai dalam memberikan predikat kelulusan, yaitu faktor akademik dan non akademik.

- Predikat hasil kelulusan ditetapkan berdasar IPK dari hasil semua kegiatan akademik yang diwajibkan. Berdasar IPK, predikat kelulusan ditentukan sebagai berikut:

IPK	Predikat
2,75 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Pujian

- Predikat kelulusan Pujian bagi mahasiswa reguler ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Masa studi maksimal, yaitu 5 tahun (masa studi normal + 1), tidak memperhitungkan masa cuti dengan ijin.
  - 2) Tidak melanggar tata tertib yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta dan di Indonesia.
  - 3) Pelanggaran ketentuan pada butir (2), predikat kelulusan pujian dibatalkan.
- c. Predikat kelulusan Pujian bagi mahasiswa alih jalur ditetapkan sebagai berikut:
- 1) Masa studi tidak lebih dari 2 tahun, tidak memperhitungkan masa cuti dengan ijin.
  - 2) Mencapai IPK 3,51 atau lebih untuk mata kuliah yang ditempuh di STIE YKPN Yogyakarta.
  - 3) Mencapai IPK 3,51 atau lebih untuk semua mata kuliah yang pernah ditempuh.
  - 4) Tidak melanggar tata-tertib yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta dan di Indonesia.
  - 5) Pelanggaran ketentuan butir (4), predikat Pujian dibatalkan.

#### M. BERHENTI KULIAH DENGAN IJIN (CUTI DENGAN IJIN = CDI)

Mahasiswa yang tidak bisa aktif kuliah pada semester tertentu wajib melapor dan mengurus ijin cuti ke Bagian Kemahasiswaan. Ketentuan mengenai ijin cuti diatur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa reguler yang berhak mengambil cuti:
  - (1) Mahasiswa telah mengikuti kegiatan kuliah sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
  - (2) Mahasiswa telah lolos evaluasi studi 1 (satu) semester.
  - (3) Mahasiswa tidak sedang menyelesaikan Tugas Akhir.
  - (4) Pada semester sebelumnya berstatus sebagai mahasiswa aktif.
  - (5) Jumlah maksimal cuti studi yang dapat diambil mahasiswa adalah 2 (dua) semester.
- b. Cuti studi dengan ijin tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Mahasiswa yang diijinkan cuti studi tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas STIE YKPN Yogyakarta.

- d. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang bisa diambil saat aktif kembali dihitung berdasarkan pada Indeks Prestasi Semester (IPS) terakhir pada saat mengajukan Cuti Studi.
- e. Mahasiswa yang mengambil cuti dengan ijin tidak perlu membayar SPP tetap dan SPP Variabel.

#### **N. BERHENTI KULIAH TANPA IJIN (CUTI TANPA IJIN = CTI)**

Mahasiswa yang tidak bisa aktif kuliah, tetapi tidak melapor kepada Bagian kemahasiswaan disebut cuti tanpa ijin. Ketentuan dan konsekuensi bagi mahasiswa yang tidak aktif tanpa ijin sebagai berikut ini.

- a. Tidak berhak memperoleh pelayanan akademik maupun administrasi ataupun menggunakan fasilitas STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa ijin (CTI) selama 2 (dua) semester berturut-turut, maka dinyatakan mengundurkan diri.
- c. Masa tidak aktif kuliah diperhitungkan sebagai masa studi.
- d. Mengajukan permohonan aktif kembali melalui Bagian Layanan Kemahasiswaan selama masa PRS, dan dikenai sanksi keuangan sebesar 100% SPP Tetap selama masa cuti tanpa ijin.

#### **O. KEGIATAN REMEDI**

Remedi adalah proses memperbaiki nilai yang tidak lulus (yaitu E, D dan C). Dosen akan menandai pada daftar nilai akhir mahasiswa yang diperbolehkan untuk mengambil remedi. Nilai maksimum dari proses remedi adalah C. Pelaksanaan remedi dilakukan pada periode setelah UAS selama 1 minggu dengan jadwal remedi sama dengan jadwal kuliah.

#### **P. SEMESTER ANTARA**

Semester Antara diselenggarakan setelah semester genap berlangsung. Semester antara diselenggarakan selama 8 minggu, dengan 2 minggu periode UTS dan UAS. Mahasiswa hanya boleh mengambil mata kuliah mengulang di Semester Antara sebanyak maksimum 9 SKS.

## Q. KEBIJAKAN *DROP OUT* (DO)

Kebijakan *drop out* diterapkan untuk menjaga kualitas proses belajar mengajar, sekaligus menjaga mutu baku pembelajaran dan pendidikan di STIE YKPN Yogyakarta. Mahasiswa dapat diberhentikan dari STIE YKPN Yogyakarta karena pelanggaran atas ketentuan akademik dan nonakademik. Kondisi yang menyebabkan mahasiswa di *drop-out* dari STIE YKPN Yogyakarta sebagai berikut ini.

- a. Mahasiswa yang selama semester pertama tidak pernah menghadiri kuliah selama 5 minggu untuk semua mata kuliah yang ditempuh.
- b. Mahasiswa yang selama 2 semester tidak aktif tanpa ijin (cuti tanpa ijin). Kebijakan ini sesuai dengan Surat keputusan Ketua STIE YKPN Yogyakarta No. 315/STIE/KETUA/IX/2015).
- c. Mahasiswa yang selama 2 tahun mengumpulkan SKS kurang dari 42 SKS dari mata kuliah dengan nilai minimal C.
- d. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan kuliah selama 7 tahun
- e. Mahasiswa yang melakukan tindakan curang selama 3 kali.
- f. Mahasiswa yang melanggar ketentuan tata tertib, etika dan moral yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta.
- g. Mahasiswa yang melakukan tindakan pidana, perdata, dan kriminal yang melanggar Pancasila, UUD 1945, dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## R. ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK

Kampus STIE YKPN Yogyakarta adalah tempat untuk membentuk mahasiswa menjadi manusia yang terpelajar dan terdidik. Mahasiswa yang terdidik memiliki nilai-nilai pribadi yang baik. Nilai yang harus dimiliki mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta adalah integritas, profesional, inovatif, keberagaman, dan empati. STIE YKPN Yogyakarta sangat menentang dan sangat tidak berkenan dengan perbuatan atau tindakan yang melanggar nilai-nilai etika dan moral. Mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta wajib memegang teguh nilai kejujuran akademik dan nonakademik. Mahasiswa yang melakukan tindakan yang tidak jujur dan melanggar nilai-nilai etika dan moral akan menerima sanksi dari STIE YKPN Yogyakarta. Berikut ini contoh tindakan yang diberi sanksi oleh STIE YKPN Yogyakarta adalah

kecurangan, plagiarisme, pemalsuan, penipuan, pencurian, pemerasan, pelecehan seksual, pembunuhan, dan tindakan lain yang merugikan pihak lain yang belum disebutkan disini, yang bertentangan dengan nilai-nilai etika dan moral, dan undang-undang serta peraturan lain yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

STIE YKPN Yogyakarta akan memberikan sanksi mulai dari teguran lisan, tertulis sampai dengan sanksi pemecatan sebagai mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Sanksi yang diberikan tidak selalu berurutan, sangat tergantung pada substansi dan sifat pelanggaran. Sanksi yang dapat diberikan oleh STIE YKPN Yogyakarta meliputi:

- a. Teguran lisan.
- b. Surat teguran tertulis (pertama dan kedua)
- c. Pemberhentian sementara (skors)
- d. Surat pemberhentian tetap (untuk pelanggaran yang ketiga atau pelanggaran pertama kategori sangat berat).

Sanksi tersebut di atas dapat diterapkan tidak berurutan, bisa langsung dikenakan sanksi maksimal atau terberat.

## **S. TATA TERTIB KULIAH**

Untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar, peserta kuliah diminta mematuhi tata tertib sebagai berikut:

1. Mendapatkan dan membaca materi kuliah sebelum kuliah dan membawanya pada saat kuliah.
2. Hadir di kelas tepat waktu. Dosen berhak menolak kehadiran mahasiswa yang datang terlambat.
3. Mengerjakan tugas-tugas yang ditetapkan di dalam silabus dan/atau yang ditentukan oleh dosen dan mengumpulkannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
4. Memiliki kehadiran minimum 75% dari total pertemuan kuliah yang ditetapkan. Kehadiran < 75% mengakibatkan mahasiswa tidak berhak mengikuti UTS dan UAS serta mengakibatkan hilangnya hak mahasiswa untuk memperoleh nilai.

5. Tidak menandatangani daftar presensi untuk mahasiswa yang tidak hadir. Bila kecurangan akademik ini terjadi, kedua belah pihak akan digugurkan dari mata kuliah yang bersangkutan.
6. Berpakaian sopan dan rapi serta tidak menggunakan sandal dan/atau kaos oblong dan/atau baju tanpa lengan dan berperilaku sesuai dengan etika yang berlaku.
7. Mengaktifkan *silent mode* alat komunikasi selama kuliah berlangsung.
8. Tidak merokok di lingkungan kampus STIE YKPN Yogyakarta.

#### **T. KEBERATAN TERHADAP HASIL EVALUASI**

Mahasiswa dapat mengajukan keberatan atas hasil evaluasi yang dilakukan oleh dosen apabila hasil evaluasi tersebut dirasakan menyimpang dari ketentuan evaluasi, tidak adil, ataupun tidak tepat. Keberatan pertama-tama dapat diajukan langsung kepada dosen pengasuh. Apabila resolusi tidak dapat dicapai, mahasiswa dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada dosen pengasuh dan disertai tembusan yang ditujukan kepada Kajur dan Wakil Ketua I. Batas waktu pengajuan keberatan paling lambat 10 hari kerja semester berikutnya.

#### **U. PINDAH PROGRAM STUDI**

Untuk mendukung proses belajar mengajar yang berkualitas tinggi dan administrasi akademik yang tertib, serta sistem pelaporan akademik yang tepat waktu, mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta tidak diperkenankan pindah Progam Studi dari Prodi Akuntansi ke Prodi Manajemen atau sebaliknya.

## BAB III

### ADMINISTRASI AKADEMIK

Untuk memenuhi ketertiban administrasi akademik, semua mahasiswa diminta memperhatikan beberapa ketentuan administrasi sebagai berikut:

- A. Registrasi mahasiswa baru
- B. Pendaftaran rencana studi (PRS)
- C. Berhenti kuliah sementara (cuti)
- D. Pindah program studi
- E. Mahasiswa tidak aktif
- F. Keluar/mengundurkan diri dari STIE YKPN Yogyakarta
- G. Yudisium
- H. Wisuda
- I. Layanan program studi

#### A. REGISTRASI MAHASISWA BARU

##### 1. Jadwal Registrasi

Registrasi mahasiswa baru selalu dilakukan pada setiap awal semester dengan jadwal sebagai berikut:

- a. Registrasi mahasiswa baru reguler (lulusan SMU dan sederajat) dilakukan pada setiap awal Semester I (awal tahun akademik).
- b. Registrasi mahasiswa baru alih jalur dilakukan pada setiap awal Semester I dan Semester II.

Registrasi tidak dapat dilakukan pada awal Semester Antara.

Mahasiswa yang telah melakukan registrasi akan memperoleh kartu mahasiswa (KTM) yang berlaku sampai lulus.

##### 2. Persyaratan

Untuk memenuhi persyaratan terdaftar sebagai mahasiswa baru, calon mahasiswa diminta mengikuti prosedur dan memenuhi kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- a. Menyerahkan bukti pembayaran SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan SPA (Sumbangan Pengembangan Akademik).
- b. Menyerahkan surat bukti diterima menjadi mahasiswa baru.

- c. Mengisi buku registrasi mahasiswa.
- d. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi ijazah SMU yang telah dilegalisasi.
- e. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi Nilai Ujian Nasional (NUN) yang telah dilegalisasi.
- f. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi akte kelahiran yang telah dilegalisasi.
- g. Menyerahkan 4 (empat) lembar pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm (baju putih berdasi panjang warna hitam, berlatar belakang warna biru).
- h. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi Surat Keterangan Ganti Nama yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa yang melakukan ganti nama)
- i. Menyerahkan satu (1) lembar meterai senilai Rp10.000.
- j. Menerima bukti registrasi.

Mahasiswa baru alih jalur diminta memenuhi prosedur dan kelengkapan administrasi pada butir (2) dan melengkapi hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi ijazah D-3 negara yang telah dilegalisasi.
- b. Menyerahkan 3 (tiga) lembar fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi.

Untuk kelancaran administrasi data di Kopertis dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, semua persyaratan di atas harus diserahkan secara lengkap pada saat registrasi.

## B. PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS)

PRS adalah proses mendaftarkan mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tertentu. PRS adalah proses menentukan seorang mahasiswa aktif atau tidak pada semester tertentu. Mahasiswa yang tidak melakukan PRS harus mengurus cuti kuliah. PRS dilakukan pada setiap awal semester (reguler) dan dijadwalkan sekitar 1 bulan sebelum kuliah pada semester berikutnya dimulai. **PRS dimulai sejak jadwal kuliah diumumkan di *website* dan buku pedoman PRS telah diupload di [www.stieykpn.ac.id](http://www.stieykpn.ac.id).** Mahasiswa dapat mendownload Buku Pedoman PRS dari [www.stieykpn.ac.id](http://www.stieykpn.ac.id). Mahasiswa harus mempelajari **Pedoman PRS** dan membuat rencana mata kuliah yang akan diambil. Penginputan mata kuliah dilakukan **secara *online* melalui [www.stieykpn.ac.id](http://www.stieykpn.ac.id)**.

**Syarat PRS pada Semester Reguler (Semester I dan II) adalah:**

- a. Mahasiswa harus terdaftar aktif pada semester berjalan.
- b. Melunasi semua kewajiban keuangan dan nonkeuangan (misal: buku-buku perpustakaan, fasilitas loker, dan lain-lain) semester sebelumnya.
- c. Membayar beban SPP tetap

**Syarat PRS pada Semester Antara adalah:**

- a. Mahasiswa harus terdaftar aktif pada semester genap terkini.
- b. Melunasi semua kewajiban keuangan dan nonkeuangan semester sebelumnya.
- c. Membayar beban SPP tetap semester genap
- d. Membayar lunas SPP Variabel semester antara.

### 1. PELAKSANAAN PRS

Pada masa PRS mahasiswa melakukan aktivitas sebagai berikut:

- a. Melakukan bimbingan rencana studi dengan dosen wali.
- b. Memilih dan mendaftarkan mata kuliah yang akan ditempuh melalui proses PRS. Pendaftaran rencana studi tidak dapat diwakilkan kepada pihak lain.

- c. PRS dilakukan pada masa PRS sampai masa konfirmasi. Mahasiswa tidak boleh melakukan PRS setelah masa konfirmasi.
- d. Mengajukan permohonan aktif kuliah kembali setelah menjalani cuti kuliah di Bagian Layanan Kemahasiswaan.
- e. Mengajukan permohonan untuk mengikuti yudisium di Loker Prodi masing-masing bagi mahasiswa yang merencanakan untuk yudisium.

## 2. PROSEDUR DAN KETENTUAN PRS:

- a. Mahasiswa mengambil buku pedoman PRS dan LPS di Loker Layanan Program Studi.
- b. Mahasiswa membaca pedoman PRS, memahaminya, dan menganalisis LPS.
- c. Mahasiswa memilih mata kuliah dan menentukan jadwal kuliah yang sesuai yang ditawarkan dalam buku pedoman PRS dan mempertimbangkan urutan pengambilan mata kuliah.
- d. Melakukan pendaftaran mata kuliah (*secara online*). Mahasiswa sangat disarankan melakukan konsultasi akademik dan nonakademik dengan dosen pembimbing sebelum melakukan input mata kuliah.
- e. PRS berakhir pada masa konfirmasi. Penginputan mata kuliah tidak dapat dilakukan setelah masa konfirmasi PRS berakhir.
- f. Tidak ada toleransi bagi mahasiswa yang terlambat mendaftarkan mata kuliah melebihi batas waktu PRS.
- g. Melakukan konfirmasi PRS pada masa konfirmasi PRS. Masa konfirmasi ditentukan selama dua hari terakhir dalam masa PRS. Masa konfirmasi PRS merupakan masa terakhir yang disediakan bagi mahasiswa untuk melakukan penggantian mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tertentu (Jika mahasiswa tidak akan melakukan penggantian mata kuliah yang akan ditempuh, masa konfirmasi ini dapat diabaikan)..

### 3. PEMBATALAN DAN PENGGABUNGAN KELAS

STIE YKPN Yogyakarta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diminatinya. Namun, kadangkala kelas tidak mungkin diselenggarakan karena jumlah mahasiswa yang mengambil mata kuliah terlalu sedikit.

- a. Ada dua kebijakan yang dapat ditempuh dalam kondisi ini, yaitu: pembatalan atau penggabungan kelas, dengan kebijakan sebagai berikut:
  - 1) Jika terdapat kelas mata kuliah (sama) dan jadwal kuliah yang sama, kedua kelas tersebut akan digabung.
  - 2) Jika terdapat kelas mata kuliah (sama), tetapi jadwal kuliahnya berbeda, kelas mata kuliah tersebut akan dibatalkan.
- b. Penggabungan, pemecahan, dan pembatalan kelas mata kuliah akan diumumkan sehari setelah masa konfirmasi PRS.
- c. **Mahasiswa diminta membaca dan memperhatikan pengumuman penggabungan dan pembatalan kelas mata kuliah.** Apabila mahasiswa terkena pembatalan mata kuliah, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengganti mata kuliah lain pada masa konfirmasi PRS.

### 4. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN SELAMA MASA PRS:

- a. Mahasiswa disarankan melakukan bimbingan rencana studi (BRS) dengan dosen pembimbing masing-masing sebelum melakukan pendaftaran bimbingan rencana studi (PRS).
- b. PRS harus dilakukan direncanakan dan diinput sendiri, tidak dititipkan kepada teman.
- c. Mahasiswa diingatkan untuk tidak mudah menyerahkan *password* kepada pihak lain pada waktu melakukan PRS. Kekeliruan pendaftaran akibat penyerahan *password* kepada pihak lain menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Keterlambatan pembayaran SPP akan berakibat:
  - 1) Mahasiswa kehilangan hak untuk mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS), apabila terlambat membayar SPP tetap.

- 2) Mahasiswa kehilangan hak untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), apabila terlambat membayar SPP variabel.
- 3) Mahasiswa tidak bisa melakukan BRS pada semester berikutnya.
- e. Kartu Studi merupakan dokumen (bukti) penting yang menunjukkan bahwa seorang mahasiswa terdaftar dan aktif menempuh sejumlah mata kuliah dalam semester tertentu.

#### 5. PRS-TUGAS AKHIR NON STUDI LAPANGAN (MAGANG):

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir Non Studi Lapangan (Magang), sebagai berikut:

- a. Syarat memilih Tugas Akhir Non Studi Lapangan (Magang):
  - 1) Telah menempuh jumlah minimum SKS sebanyak 132 SKS.
  - 2) Nilai Metodologi Penelitian Bisnis C.
  - 3) Memiliki IPK minimum sebesar 2,00.
  - 4) Melakukan PRS.
  - 5) Mata kuliah bertanda bintang semua sudah bernilai C.
- b. Mahasiswa yang memilih Mata Kuliah Tugas Akhir Non Studi Lapangan (Magang) wajib mengikuti kegiatan penjelasan yang diberikan oleh Ketua Program Studi masing-masing.
- c. Mahasiswa sebaiknya sudah memiliki proposal penelitian atau memiliki topik penelitian yang dikembangkan selama Kuliah Metodologi Penelitian Bisnis.
- d. Mahasiswa akan menerima surat keputusan penentuan dosen pembimbing yang ditentukan oleh KaProdi.
- e. Mahasiswa wajib menemui dosen pembimbing yang telah ditentukan dan mengikuti proses pembimbingan yang telah dijadwalkan.
- f. Mahasiswa wajib menyelesaikan skripsi selama satu semester sampai dengan **tanggal dalam surat keputusan**.

## 6. PRS–Tugas Akhir Studi Lapangan (Magang):

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir Studi Lapangan (Magang), sebagai berikut:

- a. Syarat memilih Tugas Akhir Studi Lapangan (Magang):
  - 1) Telah menempuh jumlah minimum SKS sebanyak 138 SKS.
  - 2) Memiliki IPK minimum sebesar 2,75.
  - 3) Melakukan prosedur PRS yang ditetapkan oleh Wakil Ketua I.
  - 4) Tidak menempuh mata kuliah lain selama melaksanakan magang.
  - 5) Mata kuliah bertanda bintang semua sudah bernilai C.
- b. Mahasiswa yang memilih Tugas Akhir Studi Lapangan (Magang) wajib mengikuti kegiatan penjelasan yang diberikan oleh Wakil Ketua I STIE YKPN Yogyakarta.
- c. Mahasiswa melapor kepada KBATI tentang rencana kegiatan magang pada satu semester sebelum semester pelaksanaan kegiatan magang.
- d. Mahasiswa akan menerima surat keputusan magang di perusahaan yang dipilih.
- e. Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas magang yang telah dipilihnya dan menyampaikan laporan akhir tugas magang.
- f. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan magang dan menyerahkannya ke Prodi untuk dipertanggungjawabkan pada **Ujian Tugas Akhir Studi Lapangan (Magang)**.

## 7. MATA KULIAH DENGAN PRAKTIKUM

Mata kuliah berikut ini dilengkapi dengan praktikum melekat dengan bobot 0 SKS. Walaupun berbobot 0 SKS mata kuliah praktikum yang melekat memiliki bobot penilaian yang menyatu dengan mata kuliah yang relevan.

Mata Kuliah dengan Praktikum Jadwal terpisah		
No.	Mata Kuliah	Praktikum
1.	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	Praktikum Manajemen Kuantitatif
2.	Statistika II	Praktikum Statistika
3.	Pengauditan II	Praktikum ATLAS
4.	Manajemen Proyek	Praktikum Microsoft Project
5.	Kewirausahaan II	Praktikum Kewirausahaan Offline/Online

Mata Kuliah dengan Praktikum Melekat		
1	Akuntansi Berbasis Komputer*	Praktikum Journal.ID
2	ERP – Fundamental*	Praktikum SAP: Modul SAP01
3	ERP – Accounting*	Praktikum SAP: Modul AC010
4	ERP – Management*	Praktikum SAP: Modul SCM500
5	Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Keputusan	Praktikum Business Game Simulation (SIM VENTURE)
6	Pengauditan Berbantuan Komputer	Praktikum ACL dan IDEA
<b>*Dilengkapi dengan ujian sertifikasi</b>		

## 8. KETENTUAN PELAKSANAAN PRAKTIKUM

### a. Untuk Mata Kuliah dengan Praktikum Jadwal Terpisah

- 1) Setiap kelas praktikum melekat diselenggarakan dalam jam yang terpisah dengan jam kuliah dengan durasi waktu 1 x 75 menit per minggu.
- 2) Mahasiswa dikenakan biaya praktikum.

### b. Untuk Mata Kuliah dengan Praktikum Melekat

- 1) Kuliah diselenggarakan di Laboratorium Komputer.
- 2) Mahasiswa dikenakan biaya praktikum.
- 3) Mahasiswa dikenakan biaya ujian untuk mata kuliah yang disertai ujian sertifikasi.

## C. BERHENTI KULIAH SEMENTARA (CUTI KULIAH)

Mahasiswa yang oleh karena suatu alasan tertentu tidak dapat mengikuti kuliah pada semester tertentu harus mengajukan permohonan berhenti kuliah sementara (cuti kuliah).

Permohonan cuti kuliah dan aktif kuliah kembali dilakukan pada masa PRS. Ada dua jenis cuti kuliah: cuti dengan ijin (CDI) dan cuti tanpa ijin (CTI). CDI adalah berhenti kuliah sementara yang **permohonannya dilaksanakan pada masa Pendaftaran Rencana Studi (PRS)** dan telah mendapat persetujuan dari Ketua STIE YKPN Yogyakarta melalui Wakil Ketua III yang dibuktikan dengan adanya surat keputusan Ketua, sedangkan CTI adalah berhenti kuliah tanpa mengajukan permohonan ijin berhenti kuliah sementara. Cuti kuliah harus **mendapat izin dari orang tua atau wali. Berikut ini adalah prosedur permohonan cuti kuliah:**

### a. Prosedur Permohonan Cuti Kuliah dengan Ijin (CDI)

- 1) Konsultasi dengan dosen wali (pembimbing)
- 2) Mengisi formulir permohonan cuti kuliah yang disediakan Bagian Kemahasiswaan.
- 3) Menandatangani formulir permohonan cuti kuliah.

Apabila mahasiswa tidak dapat mengajukan sendiri permohonan cuti kuliahnya, maka permohonan cuti kuliah dapat dilakukan oleh

orang tua/wali mahasiswa, dengan ketentuan formulir permohonan cuti kuliah harus ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan.

- 4) Menyelesaikan kewajiban keuangan dan nonkeuangan.
  - 5) Formulir permohonan cuti kuliah beserta lampiran diserahkan kepada Wakil Ketua III. Lampiran yang disertakan dalam surat permohonan cuti adalah:
    - a) Surat persetujuan orang tua (wali).
    - b) Surat bebas pustaka.
    - c) Surat bebas keuangan.
    - d) Surat bebas peminjaman loker.
  - 6) Menerima surat keputusan Wakil Ketua III.
- b. Pemanjangan atau Pemendekan Cuti Kuliah
- 1) Pemanjangan masa cuti kuliah dilakukan dengan prosedur yang sama dengan prosedur permohonan cuti kuliah (mahasiswa tidak perlu lagi melampiri formulir permohonan cuti kuliah dengan surat bebas pustaka, surat bebas keuangan, dan surat bebas peminjaman loker).
  - 2) Pemendekan masa cuti kuliah dilakukan melalui prosedur aktif kuliah kembali.
- c. Prosedur Permohonan Aktif Kuliah Kembali
- Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa cuti kuliahnya, dapat aktif kuliah kembali. Prosedur permohonan aktif kuliah kembali sebagai berikut:
- 1) Mengajukan surat permohonan aktif kuliah kembali kepada Ketua melalui Wakil Ketua III dan mengisi **formulir permohonan aktif kuliah**. Surat permohonan aktif kuliah **dilampiri dengan surat cuti kuliah**. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengajukan sendiri formulir permohonan tersebut, permohonan aktif kuliah dapat diajukan oleh orang tua/wali mahasiswa, dengan ketentuan formulir permohonan harus ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan.
  - 2) Surat permohonan beserta lampiran diserahkan kepada Wakil Ketua III untuk mendapat persetujuan.

- 3) Surat persetujuan aktif kuliah kembali diserahkan kepada mahasiswa.
- 4) Mahasiswa menunjukkan surat aktif yang telah disetujui kepada Layanan Program Studi agar data mahasiswa dapat diaktifkan kembali.
- 5) Bagian Layanan Program Studi mengarsip surat aktif kembali mahasiswa.

#### D. KELUAR/MENGUNDURKAN DIRI DARI STIE YKPN YOGYAKARTA

Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan keluar/mengundurkan diri dari STIE YKPN Yogyakarta. Pengunduran diri dapat disebabkan alasan **berhenti kuliah atau pindah ke perguruan tinggi (PT) lain**. Prosedur pengunduran diri dilakukan sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan tanggung jawab keuangan dan nonkeuangan.
- b. Mengajukan **Surat Pengunduran diri** kepada Wakil Ketua I yang berisi alasan melalui Loker Program Studi masing-masing yang dilampiri dengan:
  - 1) Surat pernyataan persetujuan dari orang tua/wali.
  - 2) Surat bebas pustaka.
  - 3) Surat bebas keuangan.
  - 4) Surat bebas peminjaman loker.
- b. Wakil Ketua I memberikan persetujuan permohonan pengunduran diri.
- c. Menerima Surat pindah dari Wakil Ketua I. Isi surat keputusan Wakil Ketua I sesuai dengan alasan pengunduran diri mahasiswa. Untuk alasan pengunduran diri, mahasiswa menerima surat berhenti kuliah dan transkrip nilai. Untuk alasan pindah perguruan tinggi (PT), mahasiswa menerima surat pindah PT dan transkrip nilai. Surat pindah menyebutkan PT yang akan dituju mahasiswa.

## E. YUDISIUM

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menentukan aktif, berhenti kuliah, atau mengajukan yudisium. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat yudisium perlu mengajukan permohonan yudisium. Mahasiswa yang telah mengajukan permohonan untuk mengikuti yudisium **tidak dapat mendaftarkan mata kuliah** pada semester yang bersangkutan. Permohonan untuk mengikuti yudisium dilakukan pada setiap awal semester, yaitu pada saat pelaksanaan PRS, baik PRS Semester I, dan Semester II

### a. Penundaan Yudisium

Mahasiswa yang telah memenuhi syarat yudisium dapat pula mengajukan permohonan untuk menunda yudisium dengan cara mendaftarkan mata kuliah pada semester yang bersangkutan. Permohonan untuk menunda yudisium dilakukan pada setiap awal semester yaitu pada saat pelaksanaan PRS, baik PRS Semester I dan Semester II.

### b. Prosedur Yudisium

Layanan Prodi melakukan mendata semua mahasiswa yang berpotensi dan telah memenuhi syarat yudisium. Berdasar data tersebut layanan Prodi menganalisis kemungkinan seorang mahasiswa dapat mengikuti yudisium. Prosedur yudisium dilakukan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yudisium dipersilakan mendaftarkan diri di Loker Prodi masing-masing dengan:
  - a) Mengisi Formulir Pendaftaran Yudisium (Biodata diisi lengkap dan benar)
  - b) Melengkapi berkas persyaratan wisuda.
    - (1) 4 (empat) lembar pasfoto hitam putih ukuran 4x6 cm terbaru dengan memakai baju putih dan berdasari panjang hitam.
    - (2) 1 (satu) lembar pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm dan 2x3 cm terbaru dengan memakai jas/blazer.
    - (3) 1 (satu) lembar fotokopi ijazah Sekolah Menengah Atas atau ijazah D3.
    - (4) 1 (satu) lembar fotokopi akta kelahiran.
  - c) Mengisi buku pendaftaran yudisium di Loker Prodi.

- d) Mahasiswa yang mendaftar yudisium tidak boleh mendaftarkan mata kuliah melalui PRS.
  - e) Apabila mahasiswa mendaftarkan mata kuliah melalui PRS dan yudisium secara bersamaan, pilihan keputusan yudisium lebih diprioritaskan.
- 2) Hasil rapat yudisium akan diumumkan. Pengumuman yudisium akan menjelaskan dua hal berikut ini.
- a) Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat yudisium diminta menyiapkan dan melengkapi persyaratan wisuda (apabila ada mata kuliah yang didaftarkan melalui PRS akan dibatalkan). Biodata harus ditulis **lengkap dan benar**. **Kesalahan penulisan yang tercantum dalam ijazah** yang disebabkan data yang tidak lengkap dan benar menjadi **tanggung jawab mahasiswa** yang bersangkutan.
  - b) Mahasiswa yang dinyatakan **tidak memenuhi syarat yudisium**, diminta mengikuti PRS untuk memenuhi kekurangan persyaratan yudisium.

## F. WISUDA

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yudisium dapat mengajukan permohonan untuk mengikuti wisuda. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa perlu memperhatikan prosedur dan memenuhi kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- a. Meminta tanda tangan dan stempel bebas kewajiban keuangan dari Bagian Keuangan
- b. Meminta tanda tangan dan stempel bebas loker di Loker Layanan Kemahasiswaan.
- c. Meminta tanda tangan dan stempel bebas perpustakaan.
- d. Mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) ke Bagian Prodi
- e. Menerima kartu pengambilan toga dan undangan.
- f. Mengambil toga di Loker Pengambilan Toga.
- g. Menyerahkan bukti ujian *TOEFL like test*.
- h. Mendaftar wisuda di loket program studi (mengisi **formulir biodata lengkap dan benar**).

- i. Membayar biaya wisuda di loket keuangan atau bank sebesar jumlah ditetapkan oleh STIE YKPN pada setiap periode wisuda.

## G. LAYANAN LAIN PROGRAM STUDI

- a. Prosedur Permohonan Legalisasi Ijazah/Transkrip Nilai:
  1. Permohonan legalisasi ijazah/transkrip nilai dapat dilakukan melalui telepon atau datang langsung ke loket program studi. Pemohon mengisi formulir permohonan legalisasi ijazah/transkrip nilai di Loket Program Studi.
  2. Membayar biaya legalisasi untuk tanda tangan asli sebesar Rp2.000/lembar dan untuk tanda tangan stempel sebesar Rp1.000/lembar.
  3. Pemohon tidak perlu membawa fotokopi ijazah/transkrip nilai.
  4. Jumlah yang dilegalisir tidak dibatasi (tergantung permintaan pemohon).
- b. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan SKS dan Lainnya
  1. Mengisi Formulir Permohonan Surat Keterangan di Loket Sekretaris Wakil Ketua I.
  2. Menyerahkan Formulir Permohonan Surat Keterangan yang telah diisi kepada Sekretaris Wakil ketua I.
  3. Wakil Ketua I menandatangani surat keterangan.
- c. Prosedur Permohonan KTM (baru) karena Hilang  
Apabila karena sesuatu hal mahasiswa kehilangan KTM, prosedur untuk memperoleh KTM yang baru sebagai berikut:
  1. Mengisi Formulir Permohonan KTM baru di Loket Program Studi (Prodi).
  2. Menyerahkan Formulir Permohonan KTM yang telah diisi, dilampiri dengan **Surat Keterangan Kehilangan KTM** dari Kantor Kepolisian terdekat.
  3. Membayar biaya cetak KTM sebesar Rp25.000 (dua puluh lima ribu rupiah).
- d. Prosedur Permohonan Kartu Studi (baru) karena Hilang.  
Apabila karena sesuatu hal terjadi kehilangan kartu studi, mahasiswa dapat memperoleh salinan kartu studi tersebut melalui prosedur:

1. Mengisi formulir permohonan cetak ulang kartu studi di Loker Program Studi
  2. Membayar biaya cetak kartu studi sebesar Rp5.000 (lima ribu rupiah).
- e. Prosedur Permintaan Pencetakan LPS
- Permintaan LPS untuk kepentingan selain yang disebutkan sebelumnya dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
1. Mengisi Formulir Permohonan Pencetakan LPS di Loker Prodi.
  2. Membayar biaya pencetakan LPS sebesar Rp2.000 (dua ribu rupiah) di Loker Prodi.
- f. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah (SKPI):
1. SKPI diterbitkan ketika ijazah lulusan STIE YKPN Yogyakarta hilang.
  2. Permohonan SKPI wajib disertai surat keterangan kehilangan dari pihak kepolisian.

## BAB IV

### KURIKULUM TAHUN 2020 PROGRAM SARJANA

#### A. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Program S-1 yang diselenggarakan STIE YKPN Yogyakarta meliputi dua program studi, yaitu Akuntansi dan Manajemen. Status masing-masing jurusan adalah Terakreditasi A untuk Jurusan Akuntansi dan Terakreditasi A untuk Jurusan Manajemen.

Kurikulum 2020 ini mulai berlaku untuk mahasiswa tahun akademik 2020/2021, dan mahasiswa yang sampai dengan tahun akademik 2020/2021 baru mengumpulkan kurang dari 42 SKS selama 4 semester. Mahasiswa wajib menempuh minimum 144 SKS untuk dapat menyelesaikan studi pada program S-1 STIE YKPN Yogyakarta. Kurikulum Prodi S1 Akuntansi yang berlaku sekarang adalah Kurikulum 2020. Kurikulum 2020 merupakan kurikulum yang berbasis KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dan SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) dan konsep Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Berikut uraian kurikulum tahun 2020 untuk Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen.

STIE YKPN Yogyakarta menggunakan Kurikulum 2020 dengan jumlah total beban studi minimal 144 SKS untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1). Kurikulum Program Studi Akuntansi dan Manajemen terdiri atas:

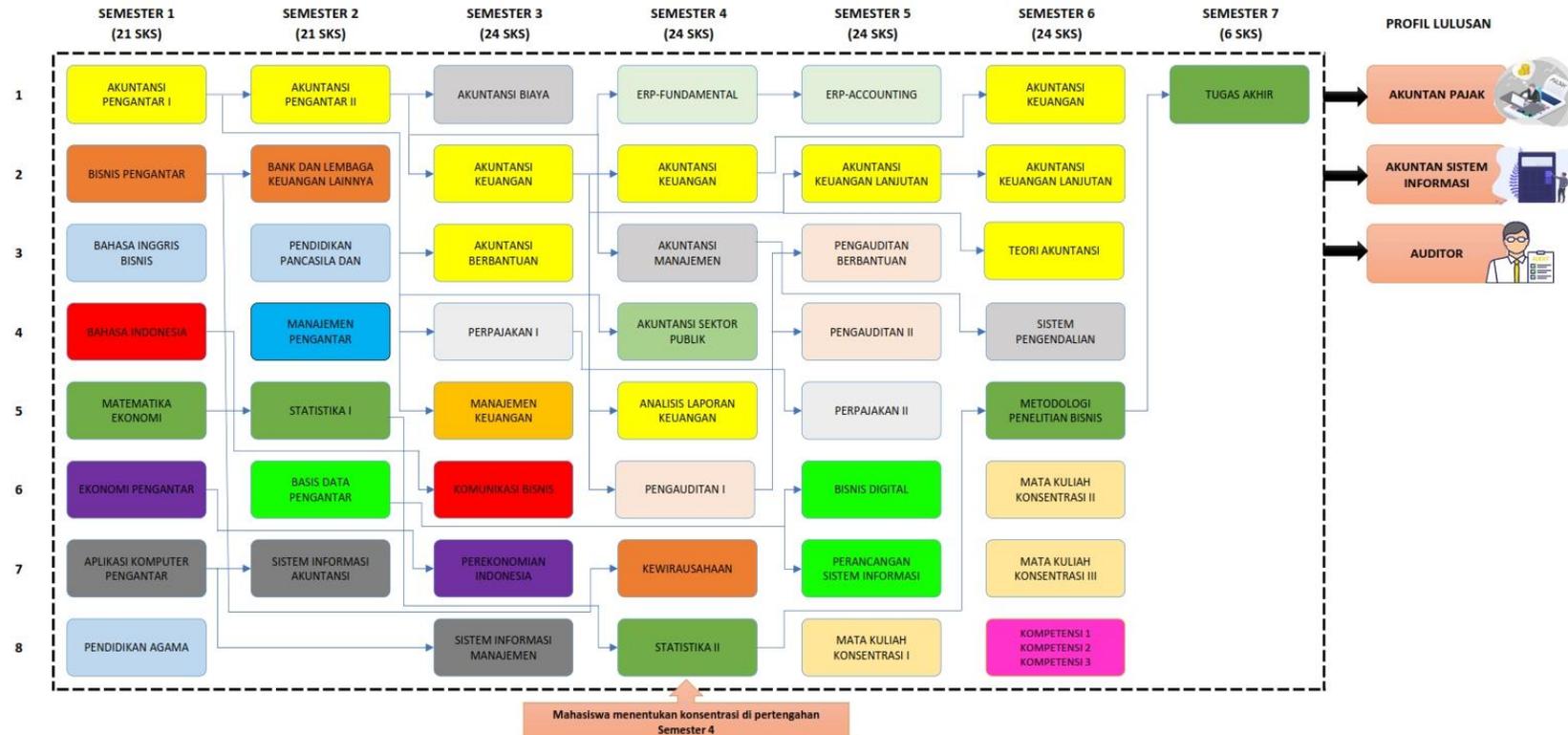
## Struktur Kurikulum Program Studi Akuntansi dan Manajemen:

No	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah SKS
1	Mata Kuliah Umum (MUM)	4	9
2	Mata Kuliah Ekonomi/Alat (MEA)	8	24
3	Mata Kuliah Keahlian Pendukung (MKP)	4	12
4	Mata Kuliah Keahlian Utama (MKU)	18	54
5	Mata Kuliah Keahlian Teknologi (MKT)	9	27
6	Mata Kuliah Keahlian Konsentrasi (MKK)	3	9
7	Mata Kuliah Kompetensi/Sertifikasi (MKS)	3	3
8	Mata Kuliah Tugas Akhir (MTA)	1	6
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>144</b>

## B. PETA KURIKULUM 2020-PRODI AKUNTANSI

### ROADMAP PENGAMBILAN MATA KULIAH KURIKULUM 2020 PROGRAM STUDI AKUNTANSI STIE YKPN YOGYAKARTA

\*Asumsi Mahasiswa Tidak Melakukan Kegiatan Merdeka Belajar



Mata Kuliah Konsentrasi Perpajakan-Profil Akuntan Pajak (1)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Pelaporan Pajak Elektronik	3	Perpajakan I
2	Perencanaan Pajak	3	Perpajakan I
3	Perpajakan Internasional	3	Perpajakan I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

Mata Kuliah Konsentrasi Sistem Informasi-Profil Akuntan Sistem Informasi (2)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Analitik Bisnis	3	Perancangan Sistem Informasi Pengantar
2	Basis Data Lanjutan	3	Basis Data Pengantar
3	Perancangan Sistem Informasi Lanjutan	3	Perancangan Sistem Informasi Pengantar
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

Mata Kuliah Konsentrasi Pengauditan-Profil Auditor (3)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Forensik dan Pengauditan Investigatif	3	Pengauditan I
2	Korupsi dan Pencucian Uang	3	Pengauditan I
3	Pengauditan Internal	3	Pengauditan I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

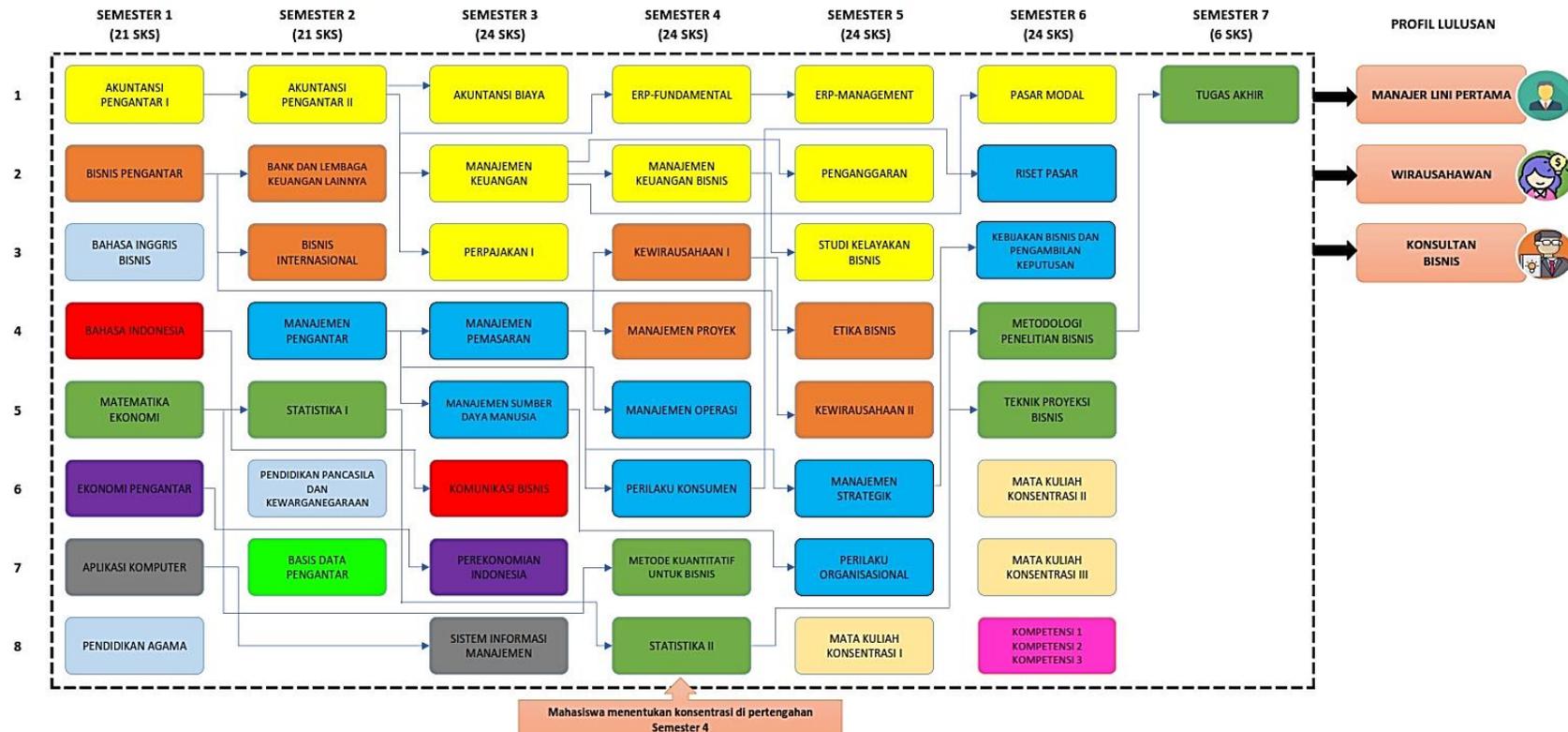
### C. PETA KURIKULUM 2020-PRODI MANAJEMEN



## ROADMAP PENGAMBILAN MATA KULIAH KURIKULUM 2020 PROGRAM STUDI MANAJEMEN STIE YKPN YOGYAKARTA

# CreateFuturepreneur

\*Asumsi Mahasiswa Tidak Melakukan Kegiatan Merdeka Belajar



Mahasiswa menentukan konsentrasi di pertengahan Semester 4

Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Pemasaran Strategik (1)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Pemasaran Digital	3	Manajemen Pemasaran
2	Pemasaran Jasa	3	Manajemen Pemasaran
3	Pemasaran Neuro	3	Perilaku Konsumen
Jumlah SKS		9	

Mata Kuliah Konsentrasi Kewirausahaan Kreatif (2)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Kewirausahaan Sosial	3	Kewirausahaan I
2	Manajemen Perubahan dan Inovasi	3	Manajemen Strategik
3	Perancangan dan Pengembangan Bisnis	3	Kewirausahaan I
Jumlah SKS		9	

Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Rantai Pasok (3)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Manajemen Rantai Pasok	3	Manajemen Operasi
2	Manajemen Rantai Pasok Kontemporer	3	Manajemen Operasi
3	Teknologi Informasi Rantai Pasok	3	Manajemen Operasi
Jumlah SKS		9	

stieykn.ac.id

#### **D. KURIKULUM 2020 – PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

Kurikulum 2020/2021 berlaku untuk mahasiswa angkatan 2020/2021 dan angkatan sesudahnya. Mahasiswa angkatan 2019/2020 dan angkatan sebelumnya mengikuti kurikulum 2016/2017 dan setelah tahun akademik 2021/2022, semua kurikulum yang berlaku adalah kurikulum 2020.

Kurikulum 2020/2021 merupakan kurikulum yang didasarkan pada kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dalam kurikulum MBKM terdapat kegiatan merdeka belajar yang dapat dipilih oleh mahasiswa. Kegiatan MBKM merupakan kegiatan pilihan bagi mahasiswa sehingga mahasiswa tidak wajib untuk mengikuti kegiatan tersebut. Esensi kegiatan MBKM adalah bahwa mahasiswa berhak belajar di luar prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta untuk kegiatan setara 60 SKS dengan rincian:

- a. Mahasiswa prodi akuntansi dapat mengikuti kegiatan MBKM di luar STIE YKPN Yogyakarta maksimum sebanyak 40 SKS.
- b. Mahasiswa prodi akuntansi dapat mengikuti kegiatan perkuliahan di prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta maksimum sebanyak 20 SKS.

#### **SKENARIO KURIKULUM**

Dalam kurikulum 2020/2021 ini, mahasiswa dituntut untuk memilih antara:

- a. Tidak mengikuti kegiatan MBKM, atau
- b. Mengikuti kegiatan MBKM

Pilihan tersebut di atas dilakukan paling cepat pada semester 2. Semakin cepat mahasiswa memutuskan mengikuti kegiatan MBKM, maka semakin banyak SKS MBKM yang dapat ditempuh oleh mahasiswa, yaitu maksimum 60 SKS. Apabila mahasiswa memutuskan mengikuti kegiatan MBKM pada semester 3 atau semester selanjutnya, maka kegiatan MBKM yang dapat ditempuh mahasiswa semakin berkurang karena jumlah SKS yang telah ditempuh di prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta sudah banyak.

Mahasiswa yang memutuskan tidak mengikuti kegiatan MBKM harus mengikuti kurikulum dengan skenario tanpa kegiatan MBKM. Mahasiswa

yang memutuskan mengikuti kegiatan MBKM harus mengikuti kurikulum dengan skenario kegiatan MBKM.

## PENGELOMPOKAN MATA KULIAH

### Mata Kuliah Umum (MUM)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Indonesia	2	
2	Bahasa Inggris Bisnis	2	
3	Pendidikan Agama*	2	
4	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*	3	
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	

### Mata Kuliah Ekonomi/Alat (MEA)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
2	Ekonomi Pengantar	3	
3	Komunikasi Bisnis	3	
4	Matematika Ekonomi	3	
5	Metodologi Penelitian Bisnis*	3	Statistika II
6	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Pengantar
7	Statistika I*	3	Matematika Ekonomi
8	Statistika II	3	Statistika I
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	

### Mata kuliah Keahlian Pendukung (MKP)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bisnis Pengantar	3	
2	Kewirausahaan I	3	Bisnis Pengantar
3	Manajemen Keuangan	3	Akuntansi Pengantar I
4	Manajemen Pengantar	3	
<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	

### Mata Kuliah Keahlian Utama (MKU)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Biaya*	3	Akuntansi Pengantar II
2	Akuntansi Keuangan Lanjutan I*	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
3	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
4	Akuntansi Keuangan Menengah I*	3	Akuntansi Pengantar II
5	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
6	Akuntansi Keuangan Menengah III	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
7	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Pengantar II
8	Akuntansi Pengantar I*	3	
9	Akuntansi Pengantar II*	3	Akuntansi Pengantar I
10	Akuntansi Sektor Publik*	3	Akuntansi Pengantar I
11	Analisis Laporan Keuangan	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
12	Pengauditan I*	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
13	Pengauditan II	3	Pengauditan I
14	Perpajakan I	3	Akuntansi Pengantar I
15	Perpajakan II*	3	Perpajakan I
16	Sistem Informasi Akuntansi*	3	Aplikasi Komputer Pengantar
17	Sistem Pengendalian Manajemen*	3	Akuntansi Manajemen
18	Teori Akuntansi*	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>54</b>	

#### Mata kuliah Keahlian Teknologi (MKT)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Berbantuan Komputer	3	Akuntansi Pengantar I
2	Aplikasi Komputer Pengantar	3	
3	Basis Data Pengantar	3	
4	Bisnis Digital	3	Basis Data Pengantar
5	ERP Accounting	3	ERP Fundamental
6	ERP Fundamental	3	
7	Pengauditan Berbantuan Komputer Perancangan Sistem Informasi	3	Pengauditan I
8	Pengantar	3	Basis Data Pengantar
9	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer Pengantar
<b>Jumlah SKS</b>		<b>27</b>	

## 1. SKENARIO 1: MAHASISWA TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN MBKM

Mahasiswa yang memutuskan tidak mengikuti kegiatan MBKM harus mengikuti skenario kurikulum yang diuraikan pada bagian ini. Pada setiap semester, mahasiswa disarankan menempuh mata kuliah seperti disajikan berikut ini.

### SEMESTER 1

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	<b>Akuntansi Pengantar I*</b>	3	
2	Aplikasi Komputer	3	
3	Bahasa Indonesia	2	
4	Bahasa Inggris Bisnis	2	
5	Bisnis Pengantar	3	
6	Ekonomi Pengantar	3	
7	Matematika Ekonomi	3	
8	<b>Pendidikan Agama*</b>	2	
<b>Jumlah SKS</b>		<b>21</b>	

### SEMESTER 2

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	<b>Akuntansi Pengantar II*</b>	3	Akuntansi Pengantar I
2	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
3	Basis Data Pengantar	3	
4	Manajemen Pengantar	3	
5	<b>Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*</b>	3	
6	<b>Sistem Informasi Akuntansi*</b>	3	Aplikasi Komputer
7	<b>Statistik I*</b>	3	Matematika Ekonomi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>21</b>	

**SEMESTER 3**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Berbantuan Komputer	3	Akuntansi Pengantar I
2	<b>Akuntansi Biaya*</b>	3	Akuntansi Pengantar II
3	<b>Akuntansi Keuangan Menengah I*</b>	3	Akuntansi Pengantar II
4	Komunikasi Bisnis	3	Bahasa Indonesia
5	Manajemen Keuangan	3	Akuntansi Pengantar I
6	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Pengantar
7	Perpajakan I	3	Akuntansi Pengantar I
8	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**SEMESTER 4**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Pengantar II
3	<b>Akuntansi Sektor Publik*</b>	3	Akuntansi Pengantar I
4	Analisis Laporan Keuangan	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
5	ERP Fundamental	3	Akuntansi Pengantar II
6	Kewirausahaan I	3	Bisnis Pengantar
7	<b>Pengauditan I*</b>	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
8	Statistika II	3	Statistika I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**KONSENTRASI DITENTUKAN****SEMESTER 5**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	<b>Akuntansi Keuangan Lanjutan I*</b>	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2	Bisnis Digital	3	Basis Data Pengantar
3	ERP Accounting	3	ERP Fundamental
4	Mata Kuliah Konsentrasi I Pengauditan Berbantuan Komputer	3	
5	Pengauditan I	3	Pangauditan I
6	Pengauditan II Perancangan Sistem Informasi	3	Pangauditan I
7	Pengantar	3	Basis Data Pengantar
8	<b>Perpajakan II*</b>	3	Perpajakan I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

## SEMESTER 6

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2	Akuntansi Keuangan Menengah III	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
3	Mata Kuliah Konsentrasi 2	3	Lihat Mata Kuliah Konsentrasi
4	Mata Kuliah Konsentrasi 3	3	Lihat Mata Kuliah Konsentrasi
5	<b>Metodologi Penelitian Bisnis*</b>	3	Statistika II
	Kompetensi/Sertifikasi 1	1	Lihat Keterangan Prasyarat
6			Kompetensi/Sertifikasi
	Kompetensi/Sertifikasi 2	1	Lihat Keterangan Prasyarat
7			Kompetensi/Sertifikasi
	Kompetensi/Sertifikasi 3	1	Lihat Keterangan Prasyarat
8			Kompetensi/Sertifikasi
9	<b>Sistem Pengendalian Manajemen*</b>	3	Akuntansi Manajemen
10	<b>Teori Akuntansi*</b>	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

## SEMESTER 7

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Tugas Akhir	6	Metodologi Penelitian Bisnis
<b>Jumlah SKS</b>		<b>6</b>	

\*Nilai minimal C untuk Yudisium

## 2. MATA KULIAH KONSENTRASI

Ada tiga konsentrasi dalam kurikulum 2020/2021. Mahasiswa diharuskan memilih satu dari tiga konsentrasi tersebut. Setelah seorang mahasiswa memilih konsentrasi tertentu, maka ia harus menempuh 3 mata kuliah yang ada di kelompok konsentrasi tersebut. Setiap konsentrasi dimaksudkan untuk mencapai profil lulusan tertentu. Ketiga konsentrasi tersebut adalah:

1. Konsentrasi perpajakan (dalam rangka mencapai profil akuntan pajak)
2. Konsentrasi sistem informasi (dalam rangka mencapai profil akuntan teknologi informasi)
3. Konsentrasi pengauditan (dalam rangka mencapai profil akuntan forensik)

Mahasiswa wajib mengikuti satu dari tiga konsentrasi yang ada. Dalam setiap konsentrasi terdapat 3 mata kuliah dengan total 9 SKS.

Mahasiswa diminta memilih salah satu kelompok konsentrasi yang ada paling lambat pada semester 4.

**Mata Kuliah Konsentrasi Perpajakan-Profil Akuntan Pajak (Konsentrasi 1)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Pelaporan Pajak Elektronik	3	Perpajakan I
2	Perencanaan Pajak	3	Perpajakan I
3	Perpajakan Internasional	3	Perpajakan I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

**Mata Kuliah Konsentrasi Sistem Informasi-Profil Akuntan Sistem Informasi (Konsentrasi 2)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Analitik Bisnis	3	Perancangan Sistem Informasi Pengantar
2	Basis Data Lanjutan	3	Basis Data Pengantar
3	Perancangan Sistem Informasi Lanjutan	3	Perancangan Sistem Informasi Pengantar
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

**Mata Kuliah Konsentrasi Pengauditan-Profil Aditor (Konsentrasi 3)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Forensik dan Pengauditan Investigatif	3	Pengauditan I
2	Korupsi dan Pencucian Uang	3	Pengauditan I
3	Pengauditan Internal	3	Pengauditan I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

### 3. MATA KULIAH KOMPETENSI

Mahasiswa prodi manajemen sekurang-kurangnya mengambil 3 mata kuliah kompetensi yang diakhiri dengan Uji Kompetensi. Masing-masing mata kuliah berbobot 1 SKS. Mata kuliah kompetensi yang ditawarkan di setiap semester akan ditentukan oleh prodi manajemen dan sesuai dengan penjadwalan penyelenggaraannya dengan pihak eksternal.

**Mata kuliah Kompetensi/Sertifikasi (MKS)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Kompetensi/Sertifikasi 1	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
2	Kompetensi/Sertifikasi 2	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
3	Kompetensi/Sertifikasi 3	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>3</b>	

**4. SKENARIO 2: MAHASISWA MENGIKUTI KEGIATAN MBKM**

Ada delapan bentuk kegiatan MBKM. Mahasiswa dapat mengikuti salah satu atau lebih dari satu kegiatan MBKM yang ada. Berikut ini adalah bentuk-bentuk kegiatan MBKM yang dapat ditempuh oleh mahasiswa prodi akuntansi:

No	Kegiatan	Penjelasan
1	Pertukaran Mahasiswa	Mahasiswa menempuh mata kuliah di: <ul style="list-style-type: none"> <li>Prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta, dan atau</li> <li>Prodi akuntansi atau prodi lainnya di perguruan tinggi lain.</li> </ul>
2	Magang/Praktik Kerja	Mahasiswa melakukan kegiatan magang atau praktik kerja di perusahaan, yayasan, organisasi multilateral, institusi pemerintah, atau organisasi lainnya.
3	Penelitian/Riset	Mahasiswa melakukan kegiatan riset akademik di lembaga penelitian.
4	Studi/Proyek Independen	Mahasiswa mengembangkan sebuah proyek atau kegiatan inovatif sesuai gagasannya secara independen.
5	Proyek di Desa/KKN Tematik	Mahasiswa melakukan kegiatan membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan untuk mencapai tujuan lainnya.
6	Proyek Kemanusiaan	Mahasiswa melakukan kegiatan sosial kemanusiaan di dalam atau luar negeri untuk membantu mengatasi masalah kemanusiaan.

7	Mengajar di Sekolah	Mahasiswa melakukan kegiatan mengajar di SMA, SMP, dan SD.
8	Kegiatan Wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri yang merupakan usaha sendiri.

Kegiatan MBKM dapat diikuti mahasiswa secara individual atau kelompok. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa akan disetarakan dengan sejumlah SKS tertentu. Selain itu, kegiatan MBKM diselenggarakan dengan jangka waktu setara dengan satu semester. Berikut ini adalah penyetaraan kegiatan MBKM dalam bentuk SKS dan jangka waktu yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut:

No	Kegiatan Mahasiswa	Penyetaraan SKS	Waktu Penyelenggaraan
1	Pertukaran Mahasiswa	Sesuai SKS di prodi mitra	1 Semester
2	Magang/Praktik Kerja	12	1 Semester
3	Penelitian/Riset	12	1 Semester
4	Studi/Proyek Independen	12	1 Semester
5	Proyek di Desa/KKN Tematik	12	1 Semester
6	Proyek Kemanusiaan	12	1 Semester
7	Mengajar di Sekolah	12	1 Semester
8	Kegiatan Wirausaha	12	1 Semester

Agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan MBKM maka diperlukan adanya kerja sama antara STIE YKPN Yogyakarta dengan pihak mitra. Mahasiswa hanya dapat memilih dan melakukan kegiatan MBKM dengan mitra yang sudah bekerja sama dengan STIE YKPN Yogyakarta.

Apabila mahasiswa memutuskan mengikuti MBKM, maka mahasiswa mengikuti kurikulum dengan skenario MBKM. Dalam skenario MBKM mahasiswa dapat menempuh maksimum 60 SKS di luar prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta. Berikut ini pembagian mata kuliah dalam kurikulum dengan skenario mengikuti kegiatan MBKM:

1. Minimal sebanyak 84 SKS wajib ditempuh mahasiswa pada Prodi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
2. Maksimal sebanyak 60 SKS dapat ditempuh mahasiswa di luar prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.

Kegiatan MBKM yang sebanyak 60 SKS tersebut terdiri atas:

- a. Maksimum sebanyak 20 SKS berupa kegiatan pengambilan mata kuliah di prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Maksimum sebanyak 40 SKS berupa kegiatan pengambilan mata kuliah di luar STIE YKPN Yogyakarta dan atau kegiatan MBKM lainnya.

Mata Kuliah yang dapat dikonversi dari MBKM–AKUNTANSI		
No	Mata Kuliah	SKS
1	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
2	Akuntansi Keuangan Menengah III	3
3	Analisis Laporan Keuangan	3
4	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
5	Kewirausahaan I	3
6	Kompetensi/Sertifikasi	1
7	Komunikasi Bisnis	3
8	Manajemen Keuangan	3
9	Manajemen Pengantar	3
10	Pengauditan Berbantuan Komputer	3
11	Perekonomian Indonesia	3
12	Sistem Informasi Manajemen	3
13	Tugas Akhir (Skripsi/Magang)	6
	<b>Jumlah SKS</b>	<b>40</b>

## E. KURIKULUM 2020 – PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Kurikulum 2020/2021 berlaku untuk mahasiswa angkatan 2020/2021 dan angkatan sesudahnya. Mahasiswa angkatan 2019/2020 dan angkatan sebelumnya mengikuti Kurikulum 2016/2017 dan setelah tahun akademik 2021/2022, semua kurikulum yang berlaku adalah kurikulum 2020.

Kurikulum 2020/2021 merupakan kurikulum yang didasarkan pada kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dalam kurikulum MBKM terdapat kegiatan merdeka belajar yang dapat dipilih oleh mahasiswa. Kegiatan MBKM mahasiswa adalah kegiatan pilihan sehingga mahasiswa tidak wajib untuk mengikuti kegiatan tersebut. Esensi kegiatan MBKM adalah mahasiswa berhak belajar di luar prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta sebesar 60 SKS yaitu:

1. Mahasiswa prodi manajemen dapat mengikuti kegiatan MBKM di luar STIE YKPN Yogyakarta setara 40 SKS
2. Mahasiswa prodi manajemen dapat mengikuti kegiatan perkuliahan di prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta sebanyak 20 SKS

### SKENARIO KURIKULUM

Dalam kurikulum 2020/2021 ini, mahasiswa dituntut untuk memilih antara:

- a. Tidak mengikuti kegiatan MBKM, atau
- b. Mengikuti kegiatan MBKM

Pilihan tersebut di atas dilakukan paling cepat pada semester 2. Semakin cepat mahasiswa memutuskan mengikuti kegiatan MBKM, maka semakin banyak SKS MBKM yang dapat ditempuh yaitu maksimum 60 SKS. Apabila mahasiswa memutuskan mengikuti kegiatan MBKM pada semester 3 atau semester selanjutnya, maka kegiatan MBKM yang dapat ditempuh semakin berkurang sesuai dengan jumlah SKS yang telah ditempuh pada semester-semester sebelumnya di prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta.

Mahasiswa yang memutuskan tidak mengikuti kegiatan MBKM maka mahasiswa tersebut harus mengikuti kurikulum dengan skenario tanpa kegiatan MBKM. Apabila mahasiswa memutuskan mengikuti kegiatan MBKM, maka mahasiswa tersebut harus mengikuti kurikulum dengan skenario kegiatan MBKM.

## PENGELOMPOKAN MATA KULIAH

### Mata Kuliah Umum (MUM)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bahasa Indonesia	2	
2	Bahasa Inggris Bisnis	2	
3	<b>Pendidikan Agama*</b> Pendidikan Pancasila dan	2	
4	<b>Kewarganegaraan*</b>	3	
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

### Mata Kuliah Ekonomi/Alat (MEA)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
2	Ekonomi Pengantar	3	
3	Komunikasi Bisnis	3	Bahasa Indonesia
4	Matematika Ekonomi	3	
5	<b>Metodologi Penelitian Bisnis*</b>	3	Statistika II
6	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Pengantar
7	<b>Statistika I*</b>	3	Matematika Ekonomi
8	Statistika II	3	Statistika I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**Mata kuliah Keahlian Pendukung (MKP)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II
2	Akuntansi Pengantar I	3	
3	Akuntansi Pengantar II	3	Akuntansi Pengantar I
4	Perpajakan I	3	Akuntansi Pengantar II
<b>Jumlah SKS</b>		<b>12</b>	

**Mata Kuliah Keahlian Utama (MKU)**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Bisnis Internasional	3	Bisnis Pengantar
2	Bisnis Pengantar	3	
3	Etika Bisnis	3	Bisnis Pengantar
4	Kewirausahaan I	3	Bisnis Pengantar
5	Kewirausahaan II	3	Kewirausahaan I
6	Manajemen Keuangan	3	Akuntansi Pengantar II
7	Manajemen Keuangan Bisnis	3	Manajemen Keuangan
8	Manajemen Operasi	3	Manajemen Pengantar
9	Manajemen Pemasaran	3	Manajemen Pengantar
10	Manajemen Pengantar	3	
11	Manajemen Strategik	3	Manajemen Pemasaran
12	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Manajemen Pengantar
13	Pasar Modal	3	Manajemen Keuangan
14	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan
15	Perilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran
16	Perilaku Organisasional	3	Manajemen Sumber Daya Manusia
17	Riset Pasar	3	Perilaku Konsumen
18	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Bisnis
<b>Jumlah SKS</b>		<b>54</b>	

### Mata kuliah Keahlian Teknologi (MKT)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Aplikasi Komputer	3	
2	Basis Data Pengantar	3	
3	ERP-Fundamental	3	
4	ERP-Management Kebijakan Bisnis dan Pengambilan	3	ERP-Fundamental
5	Keputusan	3	Manajemen Strategik
6	Manajemen Proyek	3	Bisnis Pengantar
7	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	3	Matematika Ekonomi
8	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer Pengantar
9	Teknik Proyeksi Bisnis	3	Statistika II
<b>Jumlah SKS</b>		<b>27</b>	

## 1. SKENARIO 1: MAHASISWA TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN MBKM

Berikut ini adalah pengambilan mata kuliah per semester untuk mahasiswa yang memutuskan tidak mengikuti kegiatan MBKM:

### SEMESTER 1

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Pengantar I	3	
2	Aplikasi Komputer	3	
3	Bahasa Indonesia	2	
4	Bahasa Inggris Bisnis	2	
5	<b>Bisnis Pengantar *</b>	3	
6	Ekonomi Pengantar	3	
7	Matematika Ekonomi	3	
8	<b>Pendidikan Agama *</b>	2	
<b>Jumlah SKS</b>		<b>21</b>	

### SEMESTER 2

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Pengantar II	3	Akuntansi Pengantar I
2	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
3	Basis Data Pengantar	3	
4	Bisnis Internasional	3	Bisnis Pengantar
5	<b>Manajemen Pengantar *</b>	3	
6	<b>Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan *</b>	3	
7	<b>Statistik I *</b>	3	Matematika Ekonomi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>21</b>	

### SEMESTER 3

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II
2	Komunikasi Bisnis	3	Bahasa Indonesia
3	<b>Manajemen Keuangan *</b>	3	Akuntansi Pengantar II
4	<b>Manajemen Pemasaran *</b>	3	Manajemen Pengantar
5	<b>Manajemen Sumber Daya Manusia *</b>	3	Manajemen Pengantar
6	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Pengantar
7	Perpajakan I	3	Akuntansi Pengantar II
8	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**SEMESTER 4**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	ERP Fundamental	3	Akuntansi Pengantar II
2	Kewirausahaan I	3	Bisnis Pengantar
3	Manajemen Keuangan Bisnis	3	Manajemen Keuangan
4	<b>Manajemen Operasi *</b>	3	Manajemen Pengantar
5	Manajemen Proyek	3	Bisnis Pengantar
6	<b>Metode Kuantitatif untuk Bisnis *</b>	3	Matematika Ekonomi Manajemen
7	<b>Perilaku Konsumen *</b>	3	Pemasaran
8	Statistika II	3	Statistika I
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**KONSENTRASI DITENTUKAN****SEMESTER 5**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	ERP-Management	3	ERP Fundamental
2	Etika Bisnis	3	Bisnis Pengantar
3	<b>Manajemen Strategik *</b>	3	Manajemen Pemasaran
4	<b>Kewirausahaan II *</b>	3	Kewirausahaan I
5	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan
6	<b>Perilaku Organisasional *</b>	3	Manajemen Sumber Daya Manusia
7	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan Bisnis
8	Mata Kuliah Konsentrasi I	3	Lihat Mata Kuliah Konsentrasi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**SEMESTER 6**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Kep	3	Manajemen Strategik
2	<b>Metodologi Penelitian Bisnis *</b>	3	Statistika II
3	Pasa Modal *	3	Manajemen Keuangan
4	Riset Pasar	3	Perilaku Konsumen
5	Teknik Proyeksi Bisnis	3	Statistika II
6	Mata Kuliah Konsentrasi 2	3	Lihat Mata Kuliah Konsentrasi
7	Mata Kuliah Konsentrasi 3	3	Lihat Mata Kuliah Konsentrasi
8	Kompetensi/Sertifikasi 1	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
9	Kompetensi/Sertifikasi 2	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
10	Kompetensi/Sertifikasi 3	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>24</b>	

**SEMESTER 7**

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Tugas Akhir	6	Metodologi Penelitian Bisnis
<b>Jumlah SKS</b>		<b>6</b>	

\*Nilai minimal C untuk Yudisium

## 2. MATA KULIAH KONSENTRASI

Ada tiga konsentrasi yang dapat dipilih oleh mahasiswa. Setiap konsentrasi dimaksudkan untuk mencapai profil lulusan prodi manajemen. Ketiga konsentrasi tersebut adalah:

1. Konsentrasi Pemasaran Strategik (*Strategic Marketing Management*)
2. Konsentrasi Kewirausahaan Kreatif (*Creative Entrepreneurship*)
3. Konsentrasi Manajemen Rantai Pasok (*Supply Chain Management*)

Mahasiswa wajib mengikuti satu dari tiga konsentrasi yang ada. Dalam setiap konsentrasi terdapat 3 mata kuliah dengan total 9 SKS. Mahasiswa harus memilih konsentrasi yang akan ditempuh paling lambat pada semester 4.

### Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Pemasaran Strategik (Konsentrasi 1)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Pemasaran Digital	3	Manajemen Pemasaran
2	Pemasaran Jasa	3	Manajemen Pemasaran
3	Pemasaran Neuro	3	Perilaku Konsumen
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

### Mata Kuliah Konsentrasi Kewirausahaan Kreatif (Konsentrasi 2)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Kewirausahaan Sosial	3	Kewirausahaan I
	Manajemen Perubahan dan	3	Manajemen Strategik
2	Inovasi		
	Perancangan dan	3	Kewirausahaan I
3	Pengembangan Bisnis		
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

### Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Rantai Pasok (Konsentrasi 3)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Manajemen Rantai Pasok	3	Manajemen Operasi
	Manajemen Rantai Pasok	3	Manajemen Operasi
2	Kontemporer		
	Teknologi Informasi Rantai	3	Manajemen Operasi
3	Pasok		
<b>Jumlah SKS</b>		<b>9</b>	

### 3. MATA KULIAH KOMPETENSI

Mahasiswa prodi manajemen sekurang-kurangnya mengambil 3 mata kuliah kompetensi yang diakhiri dengan Uji Kompetensi. Masing-masing mata kuliah berbobot 1 SKS. Mata kuliah kompetensi yang ditawarkan di setiap semester akan ditentukan oleh prodi manajemen dan sesuai dengan penjadwalan penyelenggaraannya dengan pihak eksternal.

#### Mata kuliah Kompetensi/Sertifikasi (MKS)

No	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	Kompetensi/Sertifikasi 1	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
2	Kompetensi/Sertifikasi 2	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
3	Kompetensi/Sertifikasi 3	1	Lihat Keterangan Prasyarat Kompetensi/Sertifikasi
<b>Jumlah SKS</b>		<b>3</b>	

### 4. SKENARIO 2: MAHASISWA MENGIKUTI KEGIATAN MBKM

Ada delapan bentuk kegiatan MBKM. Mahasiswa dapat mengikuti salah satu atau lebih dari satu kegiatan MBKM yang ada. Berikut ini adalah bentuk-bentuk kegiatan MBKM yang dapat ditempuh oleh mahasiswa prodi manajemen:

No	Kegiatan	Penjelasan
1	Pertukaran Mahasiswa	Mahasiswa menempuh mata kuliah di: <ul style="list-style-type: none"><li>Prodi manajemen STIE YKPN Yogyakarta, dan atau</li><li>Prodi akuntansi atau prodi lainnya di perguruan tinggi lain.</li></ul>
2	Magang/Praktik Kerja	Mahasiswa melakukan kegiatan magang atau praktik kerja di perusahaan, yayasan, organisasi multilateral, institusi pemerintah, atau organisasi lainnya.
3	Penelitian/Riset	Mahasiswa melakukan kegiatan riset akademik di lembaga penelitian.

4	Studi/Proyek Independen	Mahasiswa mengembangkan sebuah proyek atau kegiatan inovatif sesuai gagasannya secara independen.
5	Proyek di Desa/KKN Tematik	Mahasiswa melakukan kegiatan membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan untuk mencapai tujuan lainnya.
6	Proyek Kemanusiaan	Mahasiswa melakukan kegiatan sosial kemanusiaan di dalam atau luar negeri untuk membantu mengatasi masalah kemanusiaan.
7	Mengajar di Sekolah	Mahasiswa melakukan kegiatan mengajar di SMA, SMP, dan SD.
8	Kegiatan Wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri yang merupakan usaha sendiri.

Kegiatan MBKM dapat diikuti mahasiswa secara individual atau kelompok. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa akan disetarakan dengan sejumlah SKS tertentu. Selain itu, kegiatan MBKM diselenggarakan dengan jangka waktu setara dengan satu semester. Berikut ini adalah penyetaraan kegiatan MBKM dalam bentuk SKS dan jangka waktu yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut:

No	Kegiatan Mahasiswa	Penyetaraan SKS	Waktu Penyelenggaraan
1	Pertukaran Mahasiswa	Sesuai SKS di prodi mitra	1 Semester
2	Magang/Praktik Kerja	12	1 Semester
3	Penelitian/Riset	12	1 Semester
4	Studi/Proyek Independen	12	1 Semester
5	Proyek di Desa/KKN Tematik	12	1 Semester
6	Proyek Kemanusiaan	12	1 Semester
7	Mengajar di Sekolah	12	1 Semester
8	Kegiatan Wirausaha	12	1 Semester

Agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan MBKM maka diperlukan adanya kerja sama antara STIE YKPN Yogyakarta dengan pihak mitra. Mahasiswa hanya dapat memilih dan melakukan kegiatan MBKM dengan mitra yang sudah bekerja sama dengan STIE YKPN Yogyakarta.

Apabila mahasiswa memutuskan mengikuti MBKM, maka mahasiswa mengikuti kurikulum dengan skenario MBKM. Dalam skenario MBKM mahasiswa dapat menempuh maksimum 60 SKS di luar prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta. Berikut ini pembagian mata kuliah dalam kurikulum dengan skenario mengikuti kegiatan MBKM:

- a. Minimal sebanyak 84 SKS wajib ditempuh mahasiswa pada prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Maksimal sebanyak 60 SKS dapat ditempuh mahasiswa di luar prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.

Kegiatan MBKM yang sebanyak 60 SKS tersebut terdiri atas:

- a. Maksimal sebanyak 20 SKS berupa kegiatan pengambilan mata kuliah di prodi akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Maksimal sebanyak 40 SKS berupa kegiatan pengambilan mata kuliah di luar STIE YKPN Yogyakarta dan atau kegiatan MBKM lainnya.

Mata Kuliah yang dapat dikonversi dari MBKM		
No	Mata Kuliah	SKS
1	Akuntansi Biaya	3
2	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
3	Basis Data Pengantar	3
4	Bisnis Internasional	3
5	Etika Bisnis	3
6	Kompetensi/Sertifikasi	1
7	Manajemen Proyek	3
8	Perekonomian Indonesia	3
9	Perpajakan I	3
10	Riset Pasar	3
11	Sistem Informasi Manajemen	3
12	Teknik Proyeksi Bisnis	3
13	Tugas Akhir	6
	Jumlah SKS	40

## **F. DESKRIPSI MATA KULIAH**

### **DESKRIPSI MATA KULIAH UMUM**

#### **Bahasa Indonesia**

Mata kuliah ini memberikan bekal pengembangan kemampuan berbahasa Indonesia. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan keterampilan berbahasa Indonesia dengan baik dan benar. Mata kuliah ini memberikan kemampuan berkomunikasi ilmiah dalam bentuk lisan maupun tertulis, dan memberikan kemampuan memahami bahan-bahan bacaan berbahasa Indonesia terutama yang terkait dengan bidang ilmunya. Dengan kemampuan berbahasa yang baik, mahasiswa diharapkan mampu membuat tulisan ilmiah menggunakan Bahasa Indonesia yang baik.

#### **Bahasa Inggris Bisnis**

Dalam era globalisasi, penguasaan bahasa Inggris sangat diperlukan untuk mampu berperan dalam kegiatan bisnis di tingkat lokal, nasional, regional, maupun internasional. Seorang profesional diharapkan mampu berbahasa Inggris dengan baik. Mata kuliah ini memberikan kemampuan berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris terutama yang berkaitan dengan ilmu ekonomi dan ilmu lain yang terkait, memahami struktur dasar kalimat, serta kosa kata bahasa Inggris.

#### **Pendidikan Agama**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan pemahaman agama yang meliputi berbagai aspek dan menanamkan keteladanan untuk bersikap toleransi antar umat beragama. Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa memahami nilai-nilai agama yang dianutnya dan melihat permasalahan dari berbagai aspek kehidupan yang ada, sehingga mereka peduli terhadap realitas sosial yang dihadapi. Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu berkomunikasi dan bekerjasama dalam kelompok, mengelola informasi secara efektif, berpikir kritis, bersikap rasional, bertanggung jawab meningkatkan iman dan takwa, serta

menerapkan langkah-langkah pemecahan masalah secara ilmiah dan berdasar ajaran agamanya.

### **Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan**

Mata kuliah ini diberikan untuk memantapkan pengetahuan, pemahaman dan penghayatan Pancasila beserta pengamalannya, yang meliputi berbagai aspek, seperti aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, pengabdian kepada masyarakat dan lingkungan. Pembahasan mencakup analisis Pancasila dari segi sejarah, ketatanegaraan, dan filsafat.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH EKONOMI DAN ALAT**

#### **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**

Mata kuliah Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya (BLKL) dirancang untuk memberikan pemahaman terhadap pengertian dan fungsi lembaga keuangan yang mencakup lembaga keuangan bank dan non-bank, lembaga pembiayaan, serta lembaga keuangan internasional dalam kaitannya dengan dunia bisnis. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

#### **Ekonomi Pengantar**

Mata kuliah ini dirancang untuk mengenalkan dan memahami bekerjanya perekonomian mikro dan makro, permasalahan-permasalahan ekonomi, khususnya ekonomi mikro dan makro dalam lingkungan bisnis global, dan instrumen-instrumen kebijakan untuk memecahkan masalah perekonomian dalam kondisi perekonomian tertutup dan terbuka.

#### **Komunikasi Bisnis**

Mata kuliah ini memiliki tujuan agar mahasiswa menguasai konsep berkomunikasi secara efektif, memiliki kemampuan berkomunikasi dengan menggunakan teknologi komunikasi maju, serta memiliki pengetahuan dasar etika pergaulan bisnis. Komunikasi meliputi pengetahuan dan ketrampilan dalam hal mendengarkan (*listening*), berbicara (*speaking*), membaca (*reading*), dan menulis (*writing*). Prasyarat: Bahasa Indonesia.

## **Matematika Ekonomi**

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah alat yang dapat digunakan untuk menyederhanakan dan menganalisis beberapa permasalahan ekonomi dan bisnis. Mata kuliah ini membahas mengenai fungsi dan grafik fungsi, derivatif fungsi, dan matriks. Masing-masing topik meliputi konsep matematika murni dan terapan dalam ekonomi dan bisnis.

## **Metodologi Penelitian Bisnis**

Mata kuliah ini membahas tentang arti penting penelitian pada bidang bisnis (manajemen, pemasaran, akuntansi, dan keuangan), konsep-konsep dasar tentang *sampling*, pengumpulan data, analisis data, dan penulisan laporan penelitian. Mata kuliah ini juga memberikan pemahaman mengenai proses penelitian, penyusunan usulan penelitian, cara melakukan penelitian, analisis data secara deskriptif, serta kaidah-kaidah penulisan laporan penelitian dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Prasyarat: Statistika II.

## **Perekonomian Indonesia**

Mata kuliah ini membahas sistem perekonomian Indonesia, struktur perekonomian Indonesia, dan kebijakan-kebijakan dalam perekonomian Indonesia. Pembahasan menitikberatkan pada analisis keadaan perekonomian Indonesia yang terakhir dan kemungkinan perkembangannya ke depan. Materi yang dibahas memberikan pengetahuan mengenai lingkungan ekonomi yang perlu dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan bisnis di Indonesia. Prasyarat: Ekonomi Pengantar.

## **Statistika I**

Matakuliah Statistika I membahas konsep-konsep dasar statistika, statistika deskriptif, alat peramalan bisnis, probabilitas, sampling, dan estimasi statistik. Pembahasan mengenai statistika deskriptif meliputi: penyajian data, ukuran lokasi, dan ukuran variabilitas data. Alat peramalan bisnis meliputi angka indeks dan analisis runtut waktu. Probabilitas meliputi teori probabilitas, distribusi probabilitas, dan aplikasi probabilitas dalam analisis keputusan bisnis. Sampling meliputi metode sampling dan distribusi sampling. Estimasi statistik meliputi estimasi rata-rata populasi, estimasi proporsi populasi, menentukan ukuran sampel, estimasi beda dua rata-rata populasi, dan estimasi beda dua proporsi populasi. Prasyarat: Matematika Ekonomi I.

## **Statistika II**

Matakuliah Statistika II berisi pembahasan mengenai alat analisis statistika induktif (inferens), terdiri dari statistika parametrik dan statistika nonparametrik. Statistika parametrik digunakan untuk menganalisis data yang berdistribusi normal, sedangkan statistika nonparametrik digunakan untuk menganalisis data yang tidak harus berdistribusi normal (statistika bebas distribusi). Materi kuliah Statistika II meliputi: Analysis of Variance, analisis regresi dan analisis korelasi, uji asumsi klasik, model regresi dengan variabel kategorik (dummy), model regresi data primer (kuesioner), model logistic binary, Structural Equation Model (SEM) dengan Amos, Structural Equation Model (SEM) dengan Partial Least Square, Model Regresi Estimasi dengan EViews, dan Model Regresi Data Panel dengan EViews. Matakuliah Statistika II dilengkapi dengan Praktikum Statistika. Prasyarat: Statistika I.

## DESKRIPSI MATA KULIAH PRODI SI AKUNTANSI

### Akuntansi Biaya

Mata kuliah ini mengajarkan konsep, pemanfaatan, dan perekayasaan informasi biaya. Konsep informasi biaya memberikan rerangka berpikir bagi mahasiswa dalam memahami konsumsi sumber daya ekonomi perusahaan. Pemanfaatan informasi biaya memberikan wawasan bisnis bagi mahasiswa dalam penentuan biaya produk dan pengendalian biaya. Perekayasaan informasi biaya memberikan keterampilan kepada mahasiswa tentang pengukuran, pengumpulan, penggolongan, dan penyajian data konsumsi sumber daya untuk menghasilkan informasi biaya yang relevan dengan kebutuhan manajemen. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

### Akuntansi Forensik dan Pengauditan Investigatif

Mata kuliah ini terdiri atas beberapa topik bahasan. Bagian pertama menjelaskan pengertian kecurangan, profil pelaku kecurangan, *fraud triangle*, *fraud diamond*, dan taksonomi kecurangan lainnya. Bagian kedua membahas skema kecurangan, meliputi penyalahgunaan aset, kecurangan pelaporan keuangan, dan korupsi. Bagian ketiga membahas penilaian kecurangan, meliputi identifikasi gejala kecurangan serta penilaian risiko kecurangan. Bagian keempat membahas pencegahan dan deteksi kecurangan, mencakup cara-cara mencegah kecurangan dan berbagai metode untuk mendeteksi kecurangan. Bagian kelima membahas sistem informasi akuntansi dan kecurangan, kecurangan komputer, dan forensik siber. Bagian akhir mata kuliah ini membahas peran akuntan forensik sebagai saksi ahli.

### Akuntansi Keuangan Lanjutan I

Mata kuliah ini membahas teori, konsep, dan perlakuan akuntansi yang terkait dengan topik-topik khusus dalam akuntansi keuangan. Topik-topik khusus tersebut meliputi hubungan kantor pusat-kantor cabang, ventura bersama, transaksi derivatif, transaksi dan pelaporan mata uang asing, pelaporan segmen dan interim, dan persekutuan. Perkuliahan diawali dengan pembahasan tentang karakteristik bisnis yang menyebabkan timbulnya hubungan kantor pusat-kantor cabang, ventura bersama,

transaksi derivatif, transaksi mata uang asing, konversi laporan keuangan mata uang asing, pelaporan segmen dan interim, dan kemitraan. Pembahasan selanjutnya mencakup teori, konsep dan perlakuan akuntansi untuk setiap topik tersebut. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

### **Akuntansi Keuangan Lanjutan II**

Mata kuliah akuntansi keuangan lanjutan II membahas tentang: PSAK dan IFRS yang berkaitan dengan penggabungan usaha, konsep kepemilikan entitas bisnis dan pengaruhnya terhadap perlakuan akuntansi, perlakuan akuntansi atas penggabungan usaha berdasarkan konsep teori entitas dan teori induk, aplikasi dari metode akuisisi berdasarkan IFRS 3, PSAK 22, dan PSAK 65, penerapan metode konsolidasi: perlakuan terhadap *goodwill*, penjualan aset antar entitas dalam satu pengendalian, serta investasi saham yang mencakup akuntansi investasi dengan metode kos dan metode ekuitas. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

### **Akuntansi Keuangan Menengah I**

Mata kuliah ini menjelaskan tujuan pelaporan keuangan umum, standar akuntansi, kerangka konseptual pelaporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan pokok berdasar standar akuntansi yang berlaku. Selain itu, mata kuliah ini juga membahas prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan, meliputi kas, piutang, dan sediaan. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

### **Akuntansi Keuangan Menengah II**

Mata kuliah ini menjelaskan prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Bahasan dalam mata kuliah ini mencakup akuntansi dan pelaporan aset tetap, aset tidak berwujud, impairment, liabilitas, ekuitas, sekuritas dilutif dan laba per saham. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

### **Akuntansi Keuangan Menengah III**

Mata kuliah ini menjelaskan prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Bahasan dalam mata kuliah ini mencakup akuntansi dan pelaporan investasi ekuitas, kontrak jangka panjang, *leasing*, laporan arus kas, akuntansi pajak penghasilan, perubahan estimasi dan perubahan prinsip akuntansi. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

### **Akuntansi Manajemen**

Mata kuliah ini membahas peranan akuntansi dalam perencanaan, pengendalian dan pembuatan keputusan manajemen. Topik yang dibahas mencakup manajemen persediaan, penganggaran, *forecasting*, *cost-volume-profit*, pengukuran kinerja, *balanced scorecard*, penetapan harga, biaya kualitas dan produktivitas, serta *theory of constraints*. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

### **Akuntansi Pengantar I**

Mata kuliah Akuntansi Pengantar I memberikan pengetahuan dasar kepada mahasiswa tentang akuntansi. Pembahasan dimulai dengan pengertian akuntansi dan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap informasi yang dihasilkan melalui proses akuntansi. Pembahasan berikutnya mengenai konsep dasar siklus akuntansi, yaitu suatu proses akuntansi yang diawali dengan pengidentifikasian transaksi, pencatatan transaksi, sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Pemahaman siklus akuntansi merupakan prasyarat penting yang diperlukan untuk memahami materi-materi akuntansi pada tingkatan yang lebih lanjut.

## **Akuntansi Pengantar II**

Mata kuliah Akuntansi Pengantar II memberikan pengetahuan dasar kepada mahasiswa tentang akuntansi, pelaporan, dan analisis akun-akun yang ada dalam laporan keuangan. Materi yang diajarkan meliputi akuntansi, pelaporan, dan analisis semua akun yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, yaitu aset, liabilitas dan ekuitas. Akuntansi, pelaporan dan analisis akun aset yang diajarkan meliputi kas, piutang, persediaan, investasi, aset tetap, aset sumber alam dan aset tidak berwujud. Selain itu, dalam mata kuliah ini juga diajarkan akuntansi, pelaporan dan analisis akun liabilitas yang meliputi liabilitas lancar dan tak lancar dan akuntansi, pelaporan dan analisis ekuitas pemegang saham yang meliputi modal disetor dan laba ditahan. Prasyarat: Akuntansi Pengantar I.

## **Akuntansi Sektor Publik**

Lingkup akuntansi sektor publik meliputi akuntansi pemerintahan dan akuntansi organisasi nirlaba lainnya. Pembahasan dalam mata kuliah ini difokuskan pada akuntansi pemerintahan. Pembahasan dibagi ke dalam tiga bagian pembahasan. Pertama, pembahasan APBN dan APBD untuk memberikan pengetahuan tentang struktur, asumsi, proses penyusunan, dan pertanggungjawaban APBN dan APBD. Kedua, pembahasan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk memberikan pengetahuan tentang perlakuan transaksi dalam akuntansi pemerintahan. Pembahasan bagian ini meliputi: kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, penyajian laporan keuangan, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Ketiga, penyusunan laporan keuangan yang membahas secara lengkap siklus akuntansi Dinas, SKPKD, BUD, dan Pemda secara keseluruhan. Topik yang dibahas pada bagian meliputi: penyusunan neraca awal, pencatatan anggaran, pencatatan transaksi operasi, neraca lajur, dan laporan keuangan. Prasyarat: Akuntansi Pengantar I.

## Analitik Bisnis

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pengetahuan teknis terhadap hal-hal berikut: (1) mengetahui kebutuhan informasi untuk pembuatan keputusan oleh manajemen; (2) merancang berbagai tampilan informasi grafis dan tabel dengan Ms Excel; (3) merancang *advanced query* dan *pivot table*; (4) merancang *dashboard management systems* untuk penyajian informasi kumulatif; (5) membuat berbagai tampilan informasi untuk keperluan analisis dan pembuatan keputusan.

## Analisis Laporan Keuangan

Mata kuliah ini mempelajari konsep, prosedur, metode, dan teknik-teknik analisis laporan keuangan. Dalam menganalisis laporan keuangan, analis perlu memahami prinsip dan asumsi yang digunakan dalam model akuntansi sehingga dapat menjelaskan berbagai keterbatasan yang ada dalam laporan keuangan. Selain itu, pemahaman tentang prinsip dan asumsi model akuntansi akan membantu analis melakukan analisis dengan lebih baik. Untuk melakukan analisis, seorang analis perlu memiliki pengetahuan mengenai prosedur, metode dan teknik-teknik analisis yang umum digunakan. Penguasaan teknik-teknik analisis akan memberikan keleluasaan kepada analis untuk melakukan analisis laporan keuangan secara komprehensif. Analisis tidak hanya cukup dengan memandang sesuatu dari satu sudut pandang saja, tetapi perlu melihat masalah atau sesuatu dari berbagai dimensi, sehingga menghasilkan interpretasi yang baik dan proporsional. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

## Basis Data Lanjutan

Mata kuliah Basis Data Lanjutan adalah mata kuliah lanjutan dari mata kuliah Basis Data Pengantar. Mata kuliah ini memberikan keahlian kepada mahasiswa untuk membuat aplikasi bisnis dengan menggunakan Microsoft Access, mengoperasikan Microsoft Access untuk mengelola basis data, *query*, membuat *form* dan *report*, dan melakukan berbagai analisis berbasis data dengan menggunakan Microsoft Access. Selain itu, mata

kuliah ini juga memberikan kemampuan kepada mahasiswa untuk mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak basis data untuk mengelola bisnis dan pengambilan keputusan bisnis. Prasyarat: Basis Data Pengantar.

### **Korupsi dan Pencucian Uang**

Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan dasar tentang antikorupsi sekaligus memberikan pengalaman belajar yang menyenangkan dan berkesan sebagai agen perubahan menuju masyarakat yang berintegritas dalam kehidupan sehari-hari. Ada beberapa bagian pokok yang dibahas dalam mata kuliah korupsi dan pencucian uang ini. Pertama terkait dengan pengenalan terhadap anti korupsi dan pencucian uang. Pada bagian pertama ini dijelaskan pengertian korupsi, pelaku korupsi, *fraud triangle*, *fraud diamond*, dan taksonomi dalam korupsi. Kedua terkait dengan skema korupsi. Skema korupsi yang dibahas meliputi penyalahgunaan aset, penerimaan suap dan pencucian uang (*money laundering*). Ketiga terkait dengan skenario tindakan korupsi dan pencucian uang. Pada bagian ini dibahas identifikasi bendera merah korupsi serta aspek hukum dalam korupsi. Keempat berhubungan dengan pencegahan dan deteksi korupsi. Pada bagian ini dibahas cara-cara mencegah tindak pidana korupsi dan berbagai metode untuk mendeteksi adanya potensi korupsi. Kelima berkaitan dengan korupsi dan ancaman hukuman. Pada bagian ini dibahas pelaporan akuntansi terkait Tindakan korupsi dan pencucian uang, kecurangan terstruktur terencana dan massif. Sedangkan bagian akhir berkaitan dengan peran akuntan dalam mendeteksi korupsi dan pencucian uang sebagai saksi ahli. Prasyarat: Pangauditan I.

### **Pelaporan Pajak Elektronik**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam menghitung dan melaporkan pajak terutang melalui berbagai media pelaporan yang ada, baik secara manual maupun dengan bantuan teknologi. Mahasiswa akan diberikan keterampilan teknis dalam bentuk

kasus-kasus nyata tentang cara menghitung, mengisi, melaporkan SPT Masa dan Tahunan serta pemahaman aturan atau regulasi perpajakan yang berlaku saat ini. Keluaran utama yang diharapkan adalah mahasiswa mempunyai pengetahuan dan keterampilan teknis yang memadai dalam menghitung, mengisi dan melaporkan SPT melalui berbagai saluran pelaporan pajak yang berlaku. Keterampilan teknis tersebut dapat digunakan untuk membantu Wajib Pajak dalam melaporkan SPT dalam berbagai bentuk dan juga dapat digunakan untuk memberikan jasa konsultasi dan lainnya. Prasyarat: Perpajakan I.

### **Pengauditan I**

Pembahasan dalam Pengauditan I dibagi ke dalam dua bagian, yaitu profesi auditing dan proses pengauditan. Pada bagian profesi auditing dibahas pengauditan dan jasa asuransi, audit laporan keuangan historis dan laporan auditor independen, serta kode etik profesional akuntan publik. Pada bagian proses pengauditan dibahas tujuan pengauditan dan tanggung jawab auditor, bukti audit dan kertas kerja audit, perencanaan audit, materialitas dan risiko audit, pemahaman terhadap pengendalian internal, pertimbangan risiko kecurangan, serta strategi audit keseluruhan dan program audit. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

### **Pengauditan II**

Mata kuliah ini berisi materi mengenai berbagai pengujian terhadap akun-akun laporan keuangan, tanggung jawab auditor setelah menyelesaikan pekerjaan audit, laporan hasil audit, serta berbagai jasa dan laporan lain yang dapat diberikan oleh auditor. Pembahasan proses audit terhadap setiap akun laporan keuangan dilakukan dengan pendekatan siklus dan berbasis risiko. Prasyarat: Pengauditan I.

### **Pengauditan Internal**

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengetahuan tentang audit internal. Pembahasan mencakup dasar pengertian audit internal, tujuan dan peranan audit internal, pengorganisasian fungsi audit internal, dampak sistem informasi pada audit internal, standar dan kode etik profesi audit

internal, serta penyusunan laporan audit. Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa pemahaman yang memadai tentang tujuan, konsep, dan prosedur pengauditan internal yang ditujukan untuk: (1) mengevaluasi, menguji, dan melaporkan kesesuaian praktik pelaksanaan proses bisnis dengan rencana, kebijakan, prosedur, dan metode yang telah ditetapkan, yang dikenal dengan istilah audit kepatuhan (*compliance audit*), (2) mengevaluasi, menilai, dan melaporkan kecukupan sistem pengendalian interen dalam mengatasi potensi risiko dalam setiap tahap proses bisnis, yang akan menghambat kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan ekonomis, efektif dan efisien, serta (3) mengevaluasi, menilai, dan melaporkan kinerja operasional organisasi secara keseluruhan.

### **Perancangan Sistem Informasi Lanjutan**

Mata kuliah ini membahas perancangan sistem informasi dengan metode-metode dan *tools* terkini. Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat: menganalisis kebutuhan sistem informasi pada sebuah perusahaan atau organisasi, atau mengevaluasi sistem informasi yang ada; merancang sistem informasi yang diperlukan oleh sebuah entitas, baik untuk perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur dengan metode SDLC, RAD, dan CASE; merancang purwarupa sistem dengan aplikasi perancangan sistem (Visible Analyst, Draw.io); membuat dokumentasi sistem informasi, baik yang lama maupun baru dan mempresentasikan kepada sesama anggota tim pengembang atau tim manajemen perusahaan. Prasyarat: Perancangan Sistem Informasi Pengantar.

### **Perencanaan Pajak**

Mata kuliah ini memberikan kerangka acuan dalam memahami, mengikuti perkembangan dan mengaplikasikan perhitungan dan aspek fundamental yang menyangkut pengertian dan pentingnya manajemen pajak. Pemahaman tersebut diharapkan dapat digunakan untuk melakukan penghematan pajak yaitu dengan memanfaatkan celah-celah dalam aturan perpajakan (*loopholes*) yang ada dan mengurangi risiko sengketa

pajak. Mahasiswa dikenalkan dengan konsep dasar manajemen pajak, sarana manajemen pajak berupa analisis dan *review* peraturan pajak, analisis dan *review* transaksi dan laporan keuangan komersial, analisis dan *review* formulir administrasi pajak. Pada akhir kuliah mahasiswa bertugas untuk menyusun proyek manajemen pajak berdasarkan kasus secara bersama/berkelompok.

### **Perpajakan I**

Mata kuliah ini memberikan kerangka acuan dalam memahami, mengikuti perkembangan dan mengaplikasikan perhitungan dan aspek fundamental yang menyangkut pengertian dan penggolongan, pengukuran atau penentuan dan prosedur pembayaran pajak terutang, pengakuan serta pelaporan berbagai macam pajak, menurut Undang-Undang dan peraturan atau ketentuan pajak yang berlaku, meliputi Asas dan Dasar Perpajakan; Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan; Pajak Penghasilan khususnya untuk Wajib Pajak Orang Pribadi, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Bea Meterai serta Pajak Daerah. Prasyarat: Akuntansi Pengantar I.

### **Perpajakan II**

Mata kuliah ini memberikan kerangka acuan dalam memahami, mengikuti perkembangan dan mengaplikasikan terhadap perhitungan dan aspek fundamental yang menyangkut pengertian dan penggolongan, pengukuran atau penentuan dan prosedur pembayaran pajak terutang, pengakuan serta pelaporan berbagai macam pajak, menurut Undang-Undang dan peraturan atau ketentuan pajak yang berlaku serta menurut standar akuntansi keuangan (PSAK 46), meliputi Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan; Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah. Prasyarat: Perpajakan I.

### **Perpajakan Internasional**

Mata kuliah ini akan membahas konsep Perpajakan Internasional, definisi, dan permasalahan dalam Perpajakan Internasional, termasuk perbedaan

model *United Nation* (UN) dan *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD). Berikutnya akan dibahas secara komprehensif mengenai pajak penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan dalam Perpajakan Internasional, seperti pajak atas Bentuk Usaha Tetap, pajak atas jasa Orang Pribadi, *fee* direktur atau artis dari luar negeri, pajak atas penghasilan dari harta bergerak dan *capital gains*, serta upaya-upaya penghindaran pajak berganda. Dalam mata kuliah Perpajakan Internasional ini juga akan dibahas *Tax haven* dan *Transfer Pricing* yang merupakan fenomena yang sering muncul dalam Perpajakan Internasional. Prasyarat: Perpajakan I.

### **Sistem Informasi Akuntansi**

Mata kuliah ini ditujukan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan intelektual dalam perancangan sistem informasi, baik yang menyangkut sistem pemrosesan transaksi maupun sistem pemrosesan informasi. Pembahasan diawali dengan penyajian tentang rerangka pikir baru dalam pengembangan sistem informasi akuntansi sebagai upaya upaya untuk merespon dampak era globalisasi dan era perekonomian informasi (*information economy age*). Pembahasan berikutnya meliputi identifikasi *building blocks* yang membentuk bangunan sistem informasi akuntansi, dilanjutkan pembahasan mengenai berbagai konsep, elemen, prosedur, teknologi (komputer), pengendalian, serta proses pengembangan sistem, yang lazim disebut dengan istilah *system development life cycle*. Pembahasan akhir mencakup penerapan konsep, elemen, prosedur dalam perancangan dan pengembangan berbagai siklus transaksi bisnis yang berfokus pada upaya penyediaan *customer value*, penyediaan kebutuhan informasi dan pembentukan sistem pengendalian yang memadai. Prasyarat: Aplikasi Komputer.

## **Sistem Pengendalian Manajemen**

Mata kuliah ini membahas sistem yang digunakan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan secara berkelanjutan. Pembahasan materi kuliah ini meliputi arti penting sistem pengendalian manajemen bagi suatu organisasi, pemahaman mengenai strategi organisasi, perilaku organisasi serta proses pengendalian. Selain itu, mata kuliah ini juga menjelaskan unsur sistem pengendalian manajemen yang terdiri dari struktur dan proses pengendalian manajemen. Struktur pengendalian manajemen terdiri dari berbagai pusat pertanggungjawaban dan proses pengendalian manajemen terdiri dari strategi, *programming*, anggaran, analisis kinerja dan sistem kompensasi. Prasyarat: Akuntansi Manajemen.

## **Teori Akuntansi**

Mata kuliah ini membahas konsep dan teori akuntansi yang mempengaruhi dan menjelaskan serta melandasi praktik akuntansi keuangan. Pembahasan mencakup pembentukan teori akuntansi, aplikasi teori terhadap regulasi akuntansi, kerangka konseptual, pengukuran akuntansi, elemen-elemen laporan keuangan, teori akuntansi positif, dan riset pasar modal yang relevan. Prasyarat: Akuntansi Keuangan Menengah I.

## **DESKRIPSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN**

### **Bisnis Internasional**

Mata kuliah ini membahas lingkup dan pentingnya perdagangan internasional, menjelaskan konsep perdagangan internasional, serta pendekatan-pendekatan perusahaan untuk beroperasi dalam lingkungan bisnis internasional. Selanjutnya, mata kuliah ini juga membahas tentang perkembangan strategi perusahaan multinasional serta mengidentifikasi dan menjelaskan hambatan-hambatan atau konflik-konflik dalam perdagangan internasional. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

### **Bisnis Pengantar**

Mata kuliah ini memberikan dasar pemahaman untuk beberapa mata kuliah utama dalam pengajaran studi manajemen. Pembahasan dimulai dengan memberikan gambaran umum tentang peranan, klasifikasi, dan berbagai lingkungan yang berpengaruh terhadap kegiatan bisnis. Pembahasan selanjutnya diarahkan pada pembahasan tentang konsep dasar fungsi-fungsi bisnis utama, pengelolaan organisasi bisnis, penyusunan struktur organisasi, manajemen sumber daya manusia, motivasi dan kepemimpinan, hubungan manajemen karyawan, produksi, pemasaran, keuangan, risiko dan asuransi, pengelolaan informasi, akuntansi, serta bisnis internasional.

### **Etika Bisnis**

Mata kuliah ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa di dalam menguasai konsep, analisis serta metoda pertimbangan etika dan moral dalam pengambilan keputusan bisnis dan keterampilan pemecahan masalah-masalah fungsional dalam aktivitas bisnis ditinjau dari sudut pandang etika dan moral. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

## **Kewirausahaan I**

Mata kuliah ini menjelaskan tentang konsep dasar kewirausahaan, karakteristik dan pendekatan-pendekatan pandangan mikro dan makro tentang kewirausahaan, karakteristik wirausahawan sukses, faktor x dan *mind mapping*, proses menjadi seorang wirausaha, kewirausahaan sosial, melihat peluang dan menemukan ide, etika kewirausahaan, menemukan model bisnis, analisis pasar, analisis keuangan, aspek legalitas, kesediaan sumber daya, *business model canvas*, dan *business plan*. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

## **Kewirausahaan II**

Mata kuliah ini menjelaskan tentang konsep dasar kewirausahaan, karakteristik dan *mindset* wirausaha yang berhasil, mengidentifikasi kebutuhan konsumen dan merancang usaha dengan BMC, mengeloka usaha kecil, risiko-risiko yang dihadapi wirausaha, dan mewujudkan rancangan usaha yang dibuat dalam bentuk praktek bisnis. Dalam mata kuliah ini mahasiswa juga akan diberikan kembali materi singkat manajemen umum, meliputi: bauran pemasaran, keuangan dan sumber pendanaan, tim kerja yang handal, kepemimpinan dalam terapan untuk mengaplikasikannya ke dalam praktik bisnis yang akan dilakukan oleh mahasiswa secara berkelompok; bentuk usaha dan dasar hukum, strategi; dan mengevaluasi kembali etika dalam bisnis. Prasyarat: Kewirausahaan I.

## **Kewirausahaan Sosial**

Kewirausahaan sosial adalah sebuah konsep kewirausahaan yang menerapkan pendekatan yang praktis, inovatif, dan berkelanjutan untuk memberikan dampak positif pada masyarakat, khususnya masyarakat kelas ekonomi bawah dan yang terpinggirkan. Kewirausahaan sosial biasanya bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah ekonomi atau sosial. Saat ini kewirausahaan sosial menjadi bidang yang sedang berkembang dan menjadi perhatian khusus bagi pelaku usahah. Oleh karena itu, mata kuliah ini dirancang untuk melatih mahasiswa menjadi lebih inovatif, merangsang pemikiran, dan menantang untuk melihat

melampaui praktik bisnis tradisional. Mata kuliah ini memberikan gambaran dan pemahaman tentang teori, kepemimpinan, dan manajemen kewirausahaan sosial, mulai dari mengevaluasi peluang hingga implementasi. Ini mencakup penilaian strategi *start-up*, penggalangan dana, penilaian risiko, aspek hukum, ide pemasaran, pengelolaan sumber daya dan pertumbuhan, dan pembuatan model yang bertanggung jawab secara sosial. Pada proses pembelajaran akan menyediakan lingkungan yang terbuka, imersif, dan ramah untuk dialog kritis dan berfokus pada pembelajaran terapan dan diskusi yang sangat interaktif. *Output* dari mata kuliah ini adalah mahasiswa mampu membuat sebuah rancangan bisnis sosial yang mampu diterapkan secara nyata. Pada akhir pertemuan mata kuliah, mahasiswa wajib untuk melakukan presentasi serta *pitching* untuk menjelaskan rancangan usaha sosial yang telah dibuatnya. Prasyarat: Kewirausahaan I.

### **Manajemen Keuangan**

Mata kuliah ini memuat topik bahasan utama yaitu (1) mengenal, memahami, dan menggunakan alat-alat bantu dan (2) mengenal, memahami, dan memanfaatkan berbagai laporan keuangan perusahaan. Kedua topik bahasan tersebut sangat diperlukan dan bisa membantu manajer keuangan untuk membuat 3 keputusan di bidang manajemen keuangan, yaitu (1) keputusan manajemen modal kerja, (2) keputusan investasi, dan keputusan pendanaan. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

### **Manajemen Keuangan Bisnis**

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan mata kuliah Manajemen Keuangan. Mata kuliah ini membahas tentang aplikasi (1) keputusan manajemen modal kerja, (2) keputusan investasi, dan (3) keputusan pendanaan. Prasyarat: Manajemen Keuangan.

## **Manajemen Operasi**

Mata kuliah ini mencakup berbagai konsep manajemen operasi. Kegiatan manajemen operasi dalam bidang-bidang perencanaan proses, perencanaan lokasi, *layout* perusahaan, peramalan, manajemen bahan baku dan barang jadi, perencanaan agregat, sistem persediaan, dan penjadwalan kegiatan, serta kebijakan-kebijakan perusahaan untuk perbaikan produk dan sistem. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

## **Manajemen Pemasaran**

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang upaya perusahaan mencapai tujuan pemasarannya dengan menentukan segmen pasar yang harus dilayani yang kemudian melayani pasar sasaran tersebut dengan menggunakan sumber-sumber yang memadai. Kepuasan pelanggan merupakan faktor pengendali untuk merumuskan strategi pemasaran yang sesuai, berupa produk, harga, distribusi, dan promosi. Perencanaan, implementasi, dan pengelolaan pemasaran yang berkaitan dengan aspek-aspek tersebut memerlukan pengambilan keputusan yang dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan, baik lingkungan makro ekstern maupun lingkungan mikro intern. Prasyarat: Manajemen Pengantar.

## **Manajemen Pengantar**

Mata kuliah ini membahas tugas dan fungsi manajer dalam mengelola organisasi atau perusahaan. Dalam mata kuliah ini dibahas tentang pengertian dan perkembangan ilmu manajemen, lingkungan eksternal yang mempengaruhi kehidupan perusahaan, serta fungsi-fungsi manajer. Fungsi-fungsi tersebut meliputi konsep dan aplikasi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

## **Manajemen Perubahan dan Inovasi**

Mata kuliah ini memberikan wawasan kepada mahasiswa bagaimana tetap bertahan dan menang dalam kondisi perubahan lingkungan yang cepat saat ini. Manajemen perubahan dan inovasi diperlukan agar mampu

mengelola perubahan dan berinovasi dengan efektif. Dunia yang berubah harus diantisipasi dengan kinerja inovasi perusahaan. Mata kuliah ini dimulai dengan memberikan gambaran bagaimana lingkungan bisnis saat ini, apa saja yang perlu dilakukan, dan apa proses manajemen perubahan. Secara spesifik organisasi perlu merespon lingkungan tersebut dengan mengembangkan kreativitas pada organisasi bisnis dan bagaimana memulai bisnis berbasis inovasi. Pembahasan meliputi langkah-langkah, tantangan, dan mengimplementasikan inovasi dalam organisasi bisnis. Mata kuliah ini juga memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk berinovasi, sekaligus membahas aspek komersialisasinya, sehingga inovasi yang dirancang dapat memberikan nilai tambah dan daya saing. Prasyarat: Manajemen Strategik.

### **Manajemen Rantai Pasok**

Iklm bisnis yang sangat dinamis menuntut perusahaan mampu menerapkan proses bisnis kontemporer. Proses bisnis kontemporer merupakan cara menjalankan bisnis yang telah disesuaikan dan diselaraskan dengan kebutuhan saat ini di semua aspek, tak terkecuali proses operasional bisnis khususnya pengelolaan rantai pasok. Prasyarat: Manajemen Operasi.

### **Manajemen Rantai Pasok Kontemporer**

Proses bisnis kontemporer merupakan cara menjalankan bisnis yang telah disesuaikan dan diselaraskan dengan kebutuhan saat ini di semua aspek, tak terkecuali proses operasional bisnis khususnya pengelolaan rantai pasok. Mata kuliah ini memberikan gambaran umum mengenai topik yang relevan dengan pengelolaan rantai pasok kontemporer. Mahasiswa diharapkan mampu mengidentifikasi berbagai isu perubahan yang terjadi dalam proses operasional bisnis dan rantai pasok serta memiliki wawasan dalam merespon perubahan rantai pasok. Prasyarat: Manajemen Operasi.

## **Manajemen Strategik**

Lingkungan bisnis terus berubah selama beberapa dekade terakhir. Kemajuan teknologi dan sistem telekomunikasi, perubahan sosial, dan globalisasi telah meninggalkan kompleksitas dan dinamika lingkungan. Perubahan yang cepat dari setiap elemen ini meningkatkan intensitas persaingan bisnis dan meningkatkan ketidakpastian usaha. Pengelolaan organisasi di lingkungan seperti ini memerlukan perencanaan yang baik. Agar dapat tumbuh dan berkembang, manajer harus mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan mengantisipasi apa yang akan terjadi. Kesalahan pengambilan kebijakan akan berakibat fatal dan sulit sekali untuk diperbaiki. Penyusunan rencana strategik bukan lagi merupakan kebutuhan, tetapi sudah merupakan keharusan bagi setiap manajer yang bertanggung jawab atas kemajuan organisasi yang dikelolanya. Mata kuliah ini membahas proses penyusunan dan pelaksanaan strategi organisasi. Materi yang akan dibahas mencakup berbagai pendekatan untuk menyusun strategi yang diperlukan oleh organisasi untuk dapat bertahan dalam lingkungannya. Prasyarat: Manajemen Pemasaran.

## **Manajemen Sumber Daya Manusia**

Mata kuliah ini membahas lingkungan bisnis yang dihadapi perusahaan, peran manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan, dan fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, dan kompensasi, serta materi-materi lain yang relevan dengan praktik manajemen sumber daya manusia. Prasyarat: Manajemen Pengantar.

## **Pasar Modal**

Mata kuliah ini membahas Pasar Modal dan segala aspeknya, khususnya pasar modal di Indonesia, yaitu Bursa Efek Indonesia (BEI). Perkuliahan akan dibagi menjadi empat bagian. Bagian pertama membicarakan seluk beluk pasar modal Indonesia (BEI) yaitu perkembangan pasar modal Indonesia, cara bertransaksi, dan peraturannya. Bagian kedua membicarakan bagaimana menghitung estimasi harga saham wajar, *return* investasi

yang diharapkan, dan pembentukan portofolio. Bagian ketiga membahas analisis fundamental dan analisis teknikal sebagai sebagai dasar pengambilan keputusan investasi saham, di mana analisis fundamental digunakan untuk mengetahui potensi pasar atau saham tertentu berdasarkan indikator-indikator fundamentalnya, sedangkan analisis teknikal digunakan setelah analisis fundamental dilakukan untuk membantu kita memutuskan kapan untuk membeli atau kapan untuk menjual saham. Bagian keempat menjabarkan bagaimana menilai kinerja sekuritas (portofolio) yang telah dimiliki. Prasyarat: Manajemen Keuangan.

### **Pemasaran Digital**

Perkembangan Internet menimbulkan perubahan yang signifikan pada kegiatan ekonomi terutama di bidang pemasaran. Pemasaran yang dilakukan tidak hanya dilakukan secara daring, tetapi juga luring. Pemanfaatan platform digital untuk memasarkan barang dan jasa yang kita tawarkan memiliki beberapa manfaat, yaitu pemasaran dapat dilakukan dalam waktu yang sangat singkat dan pemasar dapat menjangkau konsumen secara lebih luas. Mata kuliah ini membahas pemasaran dalam konteks yang lebih terfokus pada dunia digital yang meliputi strategi pemasaran digital, pengaruh media digital pada bauran pemasaran, pengalaman daring konsumen, perencanaan periklanan dan komunikasi pemasaran melalui media digital, dan evaluasi serta memperbaiki kinerja saluran digital. Hal penting lain yang dibahas dalam mata kuliah ini adalah praktik pemasaran digital pada *Business-to-Consumer (B2C)* dan *Business-to-business (B2B)*. Prasyarat: Manajemen Pemasaran.

### **Pemasaran Neuro**

Perkembangan teknologi selalu memberi implikasi pada kemunculan berbagai cara baru yang dapat membuat cara-cara lama menjadi usang. Khususnya di dunia pemasaran yang selalu bergerak dinamis mengikuti pasar, manajer harus selalu berpikiran terbuka dan tidak terpaku menggunakan metode pemasaran konvensional supaya tidak terdepak dari

industri yang terus bertumbuh pesat. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa diajak untuk mempelajari ilmu baru dalam dunia pemasaran, yaitu Pemasaran Neuro, yang menurut banyak temuan ilmiah, sangat efektif untuk dijadikan acuan dalam memahami perilaku konsumen. Melalui mata kuliah ini juga mahasiswa juga belajar pentingnya untuk membuka wawasan terhadap berbagai bidang ilmu, karena setiap bidang ilmu bisa saja memiliki keterkaitan penting yang dapat dijadikan sebagai potensi pengembangan ilmu baru. Prasyarat: Perilaku Konsumen.

### **Penganggaran**

Mata kuliah ini memberikan pemahaman komprehensif tentang proses penyusunan perencanaan dan pengendalian laba. Tahapan-tahapan dalam proses tersebut terdiri atas: (1) penentuan tujuan-tujuan visi perusahaan, (2) penentuan tujuan-tujuan misi perusahaan, (3) penentuan strategi-strategi perusahaan, (4) penentuan kebijakan-kebijakan manajemen, (5) perencanaan laba strategis jangka panjang, dan (6) perencanaan laba taktis jangka pendek. Prasyarat: Manajemen Keuangan.

### **Perancangan dan Pengembangan Bisnis**

Mata kuliah ini mengembangkan ketrampilan mahasiswa dalam merancang dan mengembangkan bisnis yang memiliki potensi untuk bertumbuh di masa depan. Beberapa pokok bahasan dalam mata kuliah ini yaitu; (1) perancangan bisnis (*business design*), (2) pengembangan bisnis (*business development*), (3) proposal bisnis (*business proposal*). Keluaran mata kuliah ini adalah mahasiswa mampu membuat sebuah proposal bisnis yang diharapkan dapat digunakan untuk pengajuan dana kepada calon investor atau pengajuan hibah yang akan didampingi oleh dosen pengampu. Prasyarat: Kewirausahaan I.

### **Perilaku Konsumen**

Mata kuliah ini mengkaji pengetahuan perilaku konsumen yang mencakup faktor-faktor internal individual konsumen maupun faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi konsumen dalam pengambilan keputusan

pembelian dan penggunaan produk. Faktor-faktor internal konsumen meliputi motivasi, kepribadian, persepsi, proses pembelajaran (*learning*), sikap, dan komunikasi konsumen. Faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi konsumen adalah kultur, kelompok referensi, dan keluarga. Materi juga mencakup bagaimana proses pengambilan keputusan konsumen ketika dihadapkan pada produk yang ditawarkan, yang dibedakan dari seberapa tingkat kompleksitas pengambilan keputusan dan keterlibatan konsumen terhadap produk. Keberagaman karakteristik konsumen yang membentuk perilaku belinya ini sebagai dasar manajer pemasaran untuk menentukan berbagai strategi pemasaran yang efektif. Prasyarat: Manajemen Pengantar.

### **Perilaku Organisasional**

Mata kuliah ini membahas aspek-aspek pengelolaan aset perusahaan paling penting, yaitu manusia. Mata kuliah ini bertujuan memberi pemahaman tentang perilaku dan sifat-sifat individu, kelompok, dan organisasi. Pusat bahas mata kuliah ini adalah bagaimana mengelola perilaku agar mendukung pencapaian tujuan organisasi. Pengetahuan yang diberikan dalam mata kuliah ini memberikan acuan bagi upaya pengembangan sumber daya manusia serta peningkatan kinerja individu, kelompok, dan organisasi. Prasyarat: Manajemen Sumber Daya Manusia.

### **Riset Pasar**

Perusahaan seringkali tidak memahami mengapa penjualan sebuah produk bisa gagal. Kegagalan perusahaan disebabkan karena perusahaan tidak terlebih dahulu memahami apa yang diinginkan pasar. Padahal, basis penentuan produk (baik barang maupun jasa) yang akan diproduksi oleh perusahaan haruslah sesuai dengan apa yang dibutuhkan, diinginkan, dan diminta oleh pasar. Riset pasar merupakan seperangkat metode dan alat yang mampu digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang target pasar. Tanpa adanya riset pasar, perusahaan tidak akan mampu mendesain produk yang benar-benar dikehendaki oleh pasar. Perusahaan mungkin saja memiliki pandangan umum tentang profil konsumen, namun

untuk betul-betul memahami siapa konsumen perusahaan dan lebih lanjut mengetahui bagaimana cara untuk meraih loyalitasnya, perusahaan harus menggunakan data yang valid, yang hanya bisa didapatkan melalui riset. Dengan melakukan riset, perusahaan juga dapat melakukan berbagai improvisasi dan perbaikan yang dibutuhkan untuk melayani pelanggan secara lebih baik. Perusahaan tidak boleh puas dan berhenti pada keberhasilan yang dicapai pada penjualan pertama kepada pelanggan. Perusahaan harus terus menggali respon pelanggan terhadap pembelian tersebut, komentar pelanggan terhadap proses pembelian dan terhadap produknya, dan apa harapan pelanggan selanjutnya. Hanya dengan demikian perusahaan dapat memenangkan hati pelanggan untuk jangka waktu yang panjang. Prasyarat: Perilaku Konsumen.

### **Studi Kelayakan Bisnis**

Mata kuliah ini membahas dan mengkaji kelayakan rencana pendirian bisnis baru atau ekspansi dari yang sudah ada berdasarkan aspek fungsi dasar manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian) dan fungsi operasional manajemen (manajemen pemasaran, manajemen operasi, manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan), serta dampak lingkungan sosial dan ekonomi. Prasyarat: Manajemen Keuangan Bisnis

### **Teknologi Informasi Rantai Pasok**

Mata kuliah ini membahas pemanfaatan serta peran sistem informasi dan teknologi informasi dalam pengelolaan rantai pasok. Mahasiswa akan mengetahui proses penciptaan nilai tambah (*added value*) melalui sistem informasi dan teknologi pada pengelolaan rantai pasok, seperti dalam *proses planning, sourcing, dan delivering*. Mahasiswa juga akan dikenalkan integrasi sistem informasi dan teknologi rantai pasok pada keputusan manajerial di berbagai tingkatan, mulai dari *tactical operation* hingga *organizational strategy*. Prasyarat: Manajemen Operasi

## DESKRIPSI MATA KULIAH KEAHLIAN TEKNOLOGI (PRODI SI AKUNTANSI DAN SI MANAJEMEN)

### Akuntansi Berbantuan Komputer

Mata kuliah ini merupakan jenis mata kuliah practical berbasis aplikasi *software* akuntansi yang akan memberikan ketrampilan dan pengalaman dalam menjalankan kegiatan akuntansi dengan menggunakan aplikasi akuntansi yang mudah, lengkap dan *friendly*. Salah satu aplikasi *software* akuntansi yang mudah dan lengkap adalah MYOB (*Mind Your Own Business*) *Accounting*. MYOB merupakan *software* komputer pengolah data akuntansi yaitu proses pencatatan data transaksi akuntansi yang dilakukan dengan cara memasukkan data transaksi ke dalam komputer, kemudian komputer akan mengolahnya menjadi laporan. Biasanya *MYOB accounting* digunakan dalam beberapa perusahaan seperti perusahaan jasa, dagang dan lain-lain. MYOB merupakan aplikasi akuntansi yang digunakan untuk mengotomatisasikan pembukuan secara lengkap, cepat, dan akurat. *MYOB Accounting* adalah sebuah *software* akuntansi yang diperuntukkan bagi usaha kecil menengah (UKM) yang dibuat secara terpadu (*integrated software*). *Software* ini berguna untuk membantu proses pekerjaan akuntansi ada supaya menjadi lebih cepat dan tepat. Prasyarat: Akuntansi Pengantar I.

### Aplikasi Komputer

Mata kuliah ini mengenalkan perkembangan Sistem Informasi (SI), Teknologi Informasi (TI), dan Aplikasi Komputer dalam memudahkan pekerjaan para tenaga profesional dalam bidang bisnis, seperti para akuntan, manajer, analis keuangan, auditor, dan sebagainya. Dalam dunia bisnis, para tenaga profesional harus dapat melakukan analisis dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkaitan. Untuk itu, mahasiswa perlu memahami lingkup Sistem Informasi & Teknologi dan menggunakannya sesuai dengan kebutuhan mereka.

## Basis Data Pengantar

Basis data pengantar adalah mata kuliah yang bertujuan untuk memperkenalkan dan memberi pemahaman mengenai konsep dasar basis data (*database*). Mata kuliah ini terdiri dari dua pokok pembahasan utama. Pertama, pengenalan sistem basis data. Bagian ini berisi topik mengenai definisi dan urgensi basis data dalam dunia bisnis, dan pemodelan data. Kedua, konsep penyusunan basis data. Bagian ini berisi topik mengenai model basis data relasional, model hubungan entitas, model data lanjutan (*advanced*), serta normalisasi tabel basis data. Mata kuliah ini dilengkapi dengan praktik menggunakan *Microsoft Access*.

## Bisnis Digital

Mata kuliah ini memberikan dasar-dasar *e-commerce* dan perancangan *e-commerce*. Materi yang diberikan meliputi konsep-konsep dasar *e-commerce*, model *e-commerce*, perancangan *ecommerce*, *hardware*, *software* dan komunikasi, pemasaran internet, keamanan bisnis di internet dan isu-isu legalitas, etika dan sosial yang berkaitan dengan pemakaian teknologi dalam berbisnis. Prasyarat: Basis Data Pengantar.

## *Enterprise Resource Planning – Accounting*

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan dari *Enterprise Resource Planning (ERP)-Fundamental*. Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses bisnis secara terintegrasi di jalankan pada fungsi-fungsi akuntansi dan *logistic* yang terkait. Mata kuliah ini akan memberikan konsep dasar mengenai proses akuntansi dan *logistic* yang dijalankan dalam lingkungan terkomputerisasi yang terkait dengan fungsi lain. Mata kuliah ini akan dilengkapi dengan praktikum dengan menggunakan software SAP (*Systems, Applications, and Products in Data Processing*) yang merupakan software aplikasi ERP. Pada akhir kuliah akan dilakukan ujian sertifikasi, mahasiswa yang lulus ujian sertifikasi ini akan mendapatkan sertifikat resmi dari SAP. *Enterprise Resource Planning (ERP)-Fundamental*.

### ***Enterprise Resource Planning (ERP-Fundamental)***

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang proses bisnis yang terintegrasi. Proses bisnis yang terintegrasi meliputi empat fungsi utama yang ada perusahaan yaitu fungsi akuntansi dan keuangan, fungsi penjualan dan pemasaran, fungsi produksi dan fungsi sumber daya manusia. Mata kuliah ini akan dilengkapi dengan praktikum dengan menggunakan *software* SAP (*Systems, Applications, and Products in Data Processing*) yang merupakan *software* aplikasi ERP. Mata kuliah ini akan memberikan pemahaman tentang konsep dan peran ERP dalam perusahaan, memberikan pengetahuan tentang bagaimana proses bisnis yang terintegrasi, memberikan pemahaman tentang proses bisnis yang terjadi pada fungsi akuntansi dan keuangan, fungsi penjualan dan marketing, fungsi produksi dan fungsi sumber daya manusia, serta memberikan keahlian dalam penggunaan *software* SAP. Pada akhir kuliah akan dilakukan ujian sertifikasi, mahasiswa yang lulus ujian sertifikasi ini akan mendapatkan sertifikat resmi dari SAP. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

### ***Enterprise Resource Planning (ERP)-Management***

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan dari *Enterprise Resource Planning (ERP) – Fundamental*. Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses bisnis secara terintegrasi di jalankan pada fungsi-fungsi manajemen *logistic* dan manajemen sumber daya manusia yang terkait. Mata kuliah ini akan memberikan konsep dasar mengenai proses manajemen *logistic* dan manajemen sumber daya manusia yang dijalankan dalam lingkungan terkomputerisasi yang terkait dengan fungsi lain. Mata kuliah ini akan dilengkapi dengan praktikum dengan menggunakan *software* SAP (*Systems, Applications, and Products in Data Processing*) yang merupakan *software* aplikasi ERP. Pada akhir kuliah akan dilakukan ujian sertifikasi, mahasiswa yang lulus ujian sertifikasi ini akan mendapatkan sertifikat resmi dari SAP. Prasyarat: *Enterprise Resource Planning (ERP)-Fundamental*.

## Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Keputusan

Menentukan kebijakan bisnis dan pengambilan keputusan dalam situasi yang mendekati kondisi yang sesungguhnya, atau dalam sebuah simulasi, merupakan suatu pengalaman yang berharga bagi mahasiswa dan tentu saja bermanfaat dalam membekali mahasiswa tersebut menghadapi dunia kerja yang segera dimasukinya selepas bangku kuliah. Mata kuliah ini memperkenalkan beragam aspek dalam sebuah bisnis global. Secara khusus mata kuliah ini memberikan pengalaman tersendiri bagi mahasiswa dalam mengasah kemampuan intelektual dan mengembangkan semua materi kuliah yang telah dipelajari serta pada saat yang sama mengembangkan pula kemampuan berinteraksi, berkomunikasi dan bernegosiasi dalam sebuah tim kerja. Mata kuliah ini menggabungkan berbagai aspek teori tentang pengambilan keputusan dan *software* simulasi bisnis sebagai alat pembelajaran utama. Mahasiswa akan belajar secara mendalam bagaimana mempraktikkan semua pengetahuan manajemen keuangan, manajemen pemasaran, dan manajemen operasi yang telah dipelajarinya ke dalam rangkaian kebijakan dan keputusan strategis (*strategic policies and decisions*) demi meningkatkan kesejahteraan pemegang saham (*shareholder wealth*) atau meningkatkan nilai perusahaan (*company's value*). Prasyarat: Manajemen Strategik.

## Manajemen Proyek

Mata kuliah ini didesain untuk memberikan pengetahuan tentang konsep-konsep dasar pengelolaan proyek melalui pendekatan siklus proyek. Pembahasan dimulai dari definisi proyek, keterkaitan proyek dengan strategi dan tujuan perusahaan, penentuan cakupan proyek (*project scope*), pembuatan *Project Charter*, pelaksanaan dan pengendalian proyek, serta evaluasi proyek. Dengan konsep dasar ini, diharapkan mahasiswa akan memiliki pengetahuan yang cukup tentang bagaimana mendesain, mengorganisasi, melaksanakan dan mengevaluasi suatu proyek. Di samping itu, mahasiswa juga diharapkan memiliki pengalaman dan ketrampilan mengelola proyek menggunakan salah satu *software*

manajemen proyek yaitu *Microsoft Project*. Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan akan memiliki: (1) pengetahuan tentang konsep proyek dan bagaimana proyek dapat digunakan untuk membantu pencapaian tujuan organisasi; (2) kemampuan untuk mendesain, merencanakan dan menyusun *Project Charter*; (3) pemahaman tentang bagaimana mengontrol dan mengevaluasi proyek; dan (4) kemampuan mengaplikasikan *Microsoft Project* sebagai salah satu *software* aplikasi manajemen proyek. Prasyarat: Bisnis Pengantar.

### **Metode Kuantitatif untuk Bisnis**

Mata kuliah ini membahas berbagai alat analisis yang dapat digunakan untuk membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Pembahasan mata kuliah ini menekankan pada alat analisis yang bersifat kuantitatif berdasarkan informasi yang diperoleh dari suatu kasus yang dihadapi oleh perusahaan. Prasyarat: Matematika Ekonomi.

### **Pengauditan Berbantuan Komputer**

Pada dasarnya ada lima bagian pokok yang dibahas dalam mata kuliah ini, yaitu: pendahuluan, validitas data, analisis data, pengujian, dan komunikasi hasil. Bagian pertama, pendahuluan, berisi pembahasan tentang konsep audit berbantuan komputer, database, konsep dasar ACL, memulai ACL, membaca data, serta memahami ekspresi dan function. Bagian kedua, validitas data, berisi uraian tentang kelayakujian data, penggabungan data, ketepatan ruang lingkup data, serta kelengkapan entri data. Bagian ketiga, analisis data, berisi uraian tentang pendeskripsian data, analisis penyebaran data, penyusunan data, mencari transaksi, penggabungan file, serta pengujian ketepatan perhitungan data. Bagian keempat, pengujian, berisi pengujian kepatuhan dan substantif. Adapun bagian kelima, komunikasi hasil, berisi uraian tentang bagaimana mengkomunikasikan hasil pengujian melalui bagan, laporan, e-mail, dan *homepage*. Prasyarat: Pengauditan I.

## Perancangan Sistem Informasi Pengantar

Setiap perusahaan atau organisasi memiliki sistem informasi dan berbagai prosedur untuk menjalankan kegiatan sehari-harinya. Untuk menyiapkan dan membangun sistem informasi tersebut dibutuhkan anggota tim yang mampu menggambarkan kebutuhan sistem informasi yang diperlukan oleh manajer, karyawan, para pelanggan, para pemasok, dan pihak terkait lainnya. Mata kuliah ini membahas perancangan sistem informasi dengan berbagai teknik terbaru. Selain itu, akan dibahas penggunaan aplikasi komputer untuk perancangan sistem informasi, misalnya adalah Adobe XD dan GUI Design Studio. Prasyarat: Basis Data Pengantar.

## Sistem Informasi Manajemen

Mata kuliah ini membicarakan konsep Sistem Informasi Manajemen, baik di dalam perusahaan, organisasi, maupun dalam pemerintahan. Pembahasan meliputi lingkungan bisnis, fungsi dan peran manajemen perusahaan, proses pengolahan data menjadi informasi, kebutuhan informasi oleh para pembuat keputusan, hingga proses pembuatan keputusan oleh berbagai pihak, baik para manajer maupun para individu yang terlibat dalam proses bisnis perusahaan. Prasyarat: Aplikasi Komputer.

## Teknik Proyeksi Bisnis

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai arti penting dan peran *forecasting* bagi manajemen dalam meningkatkan pembuatan keputusan yang berorientasi ke masa yang akan datang. Dalam mata kuliah ini diperkenalkan metode *quantitative forecasting* dan *qualitative forecasting* dalam pengambilan keputusan suatu bisnis. Metode *quantitative forecasting* maupun metode *qualitative forecasting* bekerja atas dasar prinsip dasar yang sama, yaitu identifikasi pola atau hubungan yang ada pada masa lalu. Mata kuliah ini juga memberikan gambaran aplikasi *forecasting* dalam kehidupan bisnis. Prasyarat: Statistika I.

## PROGRAM *FAST TRACK* SARJANA KE PASCASARJANA

Program *fast track* merupakan program kuliah yang diikuti oleh mahasiswa berprestasi baik dengan dengan menjadikan program S1 berkelanjutan langsung dengan program S2 sehingga penyelesaian kuliah S1 dan S2 menjadi lebih cepat. Dengan adanya program *fast track*, mahasiswa dapat menyelesaikan studi pada jenjang sarjana dan jenjang magister dalam waktu maksimal 5 (lima) tahun, yaitu di jenjang sarjana 3,5 tahun dan di jenjang magister 1,5 tahun.

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa program *fast track*:

1. Pendaftaran program *fast track* dapat dilakukan pada saat mahasiswa masih kuliah di program sarjana atau setelah lulus dari program sarjana paling lama satu semester.
2. Melampirkan transkrip nilai matakuliah yang telah ditempuh dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal minimal 3,00 pada saat pendaftaran program *fast track*.
3. Mengisi formulir pendaftaran program *fast track*.
4. Membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Perkuliahan yang ditandatangani orang tua atau wali.
5. Menyerahkan bukti pembayaran angsuran pertama biaya pendidikan di program magister.

Keuntungan yang anda dapatkan dengan mengikuti program *fast track* adalah:

1. Penyelesaian studi lebih cepat:
  - a. Kuliah program sarjana dan pascasarjana dijalani lebih cepat karena pada saat menempuh skripsi (tugas akhir) di program sarjana, anda menempuh 1 mata kuliah (3 SKS) di program pascasarjana, dan
  - b. Sebanyak 9 SKS mata kuliah yang anda tempuh di program sarjana diakui di program pascasarjana.
2. Biaya kuliah lebih murah karena SPP variabel untuk 9 SKS mata kuliah program sarjana yang diakui di program pascasarjana tidak lagi dibayar.

Selain kesempatan mengikuti program *fast track*, anda sebagai alumni sarjana dari STIE YKPN Yogyakarta juga memperoleh fasilitas beasiswa bagi alumni yang lulus dengan predikat pujian (*cum laude*) dan potongan biaya kuliah bagi yang lulus dengan predikat memuaskan dan sangat memuaskan.

Penjelasan lebih lanjut tentang program *fast track*, beasiswa, dan potongan biaya kuliah bagi alumni S1 STIE YKPN Yogyakarta dapat anda dapatkan di Buku Panduan dan Profil Pascasarjana STIE YKPN Yogyakarta.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN OUTLINE TUGAS AKHIR

1. Outline Karya Ilmiah (skripsi)
2. Outline Studi Literatur
3. Outline Studi Lapangan (Magang)
4. Outline Studi Kasus
5. Outline Studi Kelayakan
6. Outline Proyek Kewirausahaan
7. Outline Desain Aiatem Informasi/ *Software*

**Outline Karya Ilmiah (Skripsi)**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**SKRIPSI**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, yang terkait dengan judul, serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris (pemikiran induktif) sehingga jelas memang ada masalah yang diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori (pemikiran deduktif) dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat temuan penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta manfaat untuk masyarakat.

### **1.5 Kontribusi Penelitian**

Kontribusi penelitian berisi uraian tentang kontribusi temuan penelitian bagi kebijakan perusahaan/pemerintah dalam pengambilan keputusan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS**

### **2.1 Tinjauan Teori**

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

### **2.2 Pengembangan Hipotesis**

Hipotesis merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi dan merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.

## **BAB 3 METODE PENELITIAN**

### **3.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Bagian ini berisi ruang lingkup penelitian yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu penelitian dilakukan.

### **3.2 Sampel dan Data Penelitian**

Bagian ini berisi penjelasan tentang sampel data dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian. Bagian ini berisi uraian tentang jenis data yang

digunakan yang meliputi data deskriptif dan data kontinyu serta sumber data yang digunakan yang meliputi data primer dan data sekunder. Bagian ini juga memuat uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Perlu dijelaskan langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

### **3.3 Jenis dan Definisi Operasional Variabel**

Bagian ini berisi jenis dan definisi operasional variabel. Jenis variabel didasarkan atas tinjauan teoritis dan empiris sebagai acuan kerangka berpikir yang terdiri dua variabel, yaitu:

1. Variabel eksogen/independen adalah variabel yang mempengaruhi operasi dalam suatu model ekonomi dan variabel tersebut tidak dipengaruhi oleh setiap hubungan yang digambarkan dalam model tersebut.
2. Variabel endogen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/independen. Variabel endogen meliputi variabel endogen *intervening*, variabel endogen *moderating*, dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating* adalah variabel yang ikut berpengaruh ketika variabel eksogen/independen mempengaruhi variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* adalah variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel eksogen/independen dengan variabel endogen tergantung/dependen menjadi hubungan tidak langsung. Variabel endogen *moderating* adalah variabel yang memperkuat atau memperlemah hubungan langsung antara variabel eksogen/independen dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen tergantung/dependen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/dependen maupun variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating*.

Definisi operasional variabel merupakan petunjuk bagaimana caranya mengukur suatu variabel dan merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Berdasarkan informasi itu, maka peneliti lain akan mengetahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Dengan demikian, peneliti lain dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.

### **3.4 Model Penelitian**

Bagian ini berisi penjelasan tentang model penelitian yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis skripsi. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.

### **3.5 Metode dan Teknik Analisis**

Bagian ini berisi uraian tentang metode analisis yang digunakan, cara pengolahan data, dan analisis data disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik.

## **BAB 4 ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Analisis Data**

Bagian ini berisi data penelitian yang relevan dengan tujuan dan hipotesis skripsinya. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain. Tata cara penyajian tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain harus sesuai dengan ketentuan. Pada bagian ini, data penelitian yang relevan tersebut dilakukan analisis statistik deskriptif, pengujian data primer untuk menguji reliabilitas dan validitas data, dan pengujian asumsi yang diperlukan. Jika digunakan analisis statistik hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

### **4.2 Pembahasan**

Bagian ini merupakan bagian terpenting pada Skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan penelitian terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut:

1. Penalaran hasil penelitian secara teoritis dan empiris sehingga dapat menjawab rumusan masalah yang diajukan.
2. Perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya di masa yang akan datang.
3. Perumusan teori baru yang dihasilkan dari penelitian.
4. Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan ringkasan dari pembahasan yang memuat sekurang-kurangnya (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian, (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan, dan (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan.

### **5.2 Saran**

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

### **Bagian akhir Skripsi terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Josph, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Literatur**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**STUDI LITERATUR**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi literatur, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan. Latar belakang merupakan pengantar informasi tentang fakta, hasil penelitian orang lain atau teori yang melatarbelakangi masalah yang ingin diteliti untuk menjelaskan pada pembaca bahwa masalah yang diteliti benar-benar penting untuk diteliti.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses studi literatur. Tujuan merupakan tindak lanjut dari rumusan masalah yang telah dirumuskan. Tujuan mencakup langkah-langkah dari penelitian yang akan dilakukan. Tujuan hendaknya diuraikan secara singkat dan menggunakan kata-kata yang positif (seperti: menajaki, menguraikan, mengidentifikasi, dan lain-lain).

### **1.4 Manfaat**

Manfaat diuraikan secara singkat dan jelas yang menunjukkan manfaat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni pemecahan masalah. Manfaat hasil studi literatur dikaitkan dengan manfaat praktis dan manfaat teoritis. Manfaat praktis adalah implikasi hasil penelitian bagi kebijakan, perbaikan program, pemecahan masalah program yang sedang berjalan dan masa mendatang. Manfaat teoritis berkaitan dengan sumbangannya terhadap pengembangan dan penyempurnaan ilmu pengetahuan yang telah ada sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

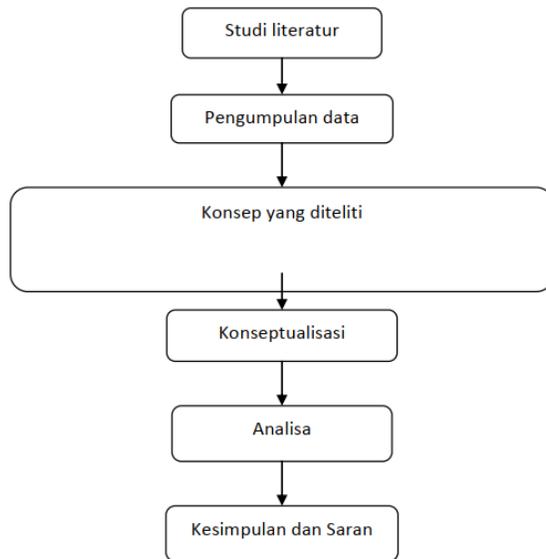
## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan secara sistematis semua teori dan konsep yang digunakan menyusun latar belakang, menentukan masalah, membangun kerangka teori konsep, menentukan metode penelitian, dan memperkaya pembahasan hasil penelitian. Pustaka yang dipakai sebagai acuan atau sumber terdiri dari *textbook* dan jurnal penelitian yang mutakhir. Kumpulan pustaka yang memadai akan menjelaskan membantu peneliti dalam memilih metode yang tepat, melaksanakan penelitian, dan menyusun argumentasi dalam pembahasan. Pengacuan pustaka harus tercantum dalam daftar pustaka. Kepustakaan yang diambil berasal dari terbitan minimal 10 tahun terakhir untuk buku teks dan 1 tahun terakhir untuk jurnal.

Dalam bab ini juga perlu diuraikan tentang kerangka teori. Kerangka teori merupakan kerangka pikir yang dipakai untuk menjawab masalah dan tujuan penelitian. Kerangka teori akan membantu peneliti dalam menghubungkan hasil penemuan dengan teori. Kerangka teori digambarkan dalam bentuk skema dengan arah panah yang jelas.

## BAB 3 METODE

### 3.1 Diagram Alir Studi Literatur



### 3.2 Jenis dan Pengumpulan Data

Jenis data yang digunakan adalah data sekunder. Metode pengumpulan data adalah studi pustaka. Data yang digunakan berasal dari textbook, journal, artikel ilmiah, literature review yang berisikan tentang konsep yang diteliti.

### 3.3 Analisis Data

Metode analisis yang akan digunakan untuk pengkajian ini adalah studi literatur. Data yang diperoleh dikompilasi, dianalisis, dan disimpulkan sehingga mendapatkan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, penelitian dengan studi literatur adalah sebuah penelitian yang persiapannya sama dengan penelitian lainnya akan tetapi sumber dan metode pengumpulan data dengan mengambil data di pustaka, membaca, mencatat, dan mengolah bahan literatur sehingga menjadi kesimpulan.

## BAB 4 PEMBAHASAN

Pada bagian pembahasan, peneliti menuliskan atau mengemukakan semua makna penemuan yang dinyatakan dalam hasil studi literatur.

Secara operasional isi pembahasan meliputi:

- Fakta berdasarkan hasil penelitian: perlu dijabarkan mengapa dan bagaimana (tidak mengulang-ulang angka yang sudah dianalisa pada bagian hasil)
- Teori: hasil penelitian dikaitkan dengan teori yang relevan (apakah memperkuat atau bertentangan).
- Opini: merupakan pendapat/ pandangan peneliti terhadap komparasi fakta dan teori yang ada termasuk keterbatasan penelitian yang dilakukan.

Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, pembahasan harus disimpulkan secara eksplisit sesuai dengan hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang mendasarinya.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan berisikan konklusi, yang diuraikan secara singkat dan jelas hasil akhir penelitian yang mengacu pada permasalahan dan tujuan. Dalam menyusun suatu simpulan, dapat menggunakan nomor atau ditulis sebagai satu kesatuan uraian.

### **5.2 Saran**

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber dari temuan penelitian, pembahasan, dan simpulan hasil penelitian. Dengan demikian saran tersebut tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian.

## **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospeh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak

2,0 spasi dari referensi sebelumnya.

- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkebag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

#### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program

Doktor Universitas Gadjah Mada.

**Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

**Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

**2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Lapangan (Magang)**

**JUDUL**  
**(ukuran: 14 Times New Roman)**

**LAPORAN MAGANG**

**(ukuran: 14 Times New Roman)**  
**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1)**  
**pada program studi .....**

**LAMBANG STIE YKPN**  
**(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)**

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

**BAB 1 PENDAHULUAN**  
**1.1 Latar Belakang**

Latar belakang masalah berisi tentang latar belakang topik yang dipilih dalam penulisan laporan magang. Latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang dipilih dalam laporan magang ini menunjukkan urgensi topik yang dipilih.

## **1.2 Tujuan**

Tujuan penulisan laporan magang mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penulisan laporan magang. Tujuan penulisan topik harus jelas dan harus sesuai dengan uraian dalam bab analisis.

## **1.3 Sistematika Laporan Magang**

Bagian ini menjelaskan urutan bab dan subbab dalam laporan magang.

# **BAB 2 PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

## **2.1 Profil Organisasi**

Mahasiswa menguraikan profil organisasi tempat magang. Uraian dibuat secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.

## **2.2 Aktivitas Magang**

Mahasiswa menguraikan seluruh aktivitas selama magang.

# **BAB 3 LANDASAN TEORI**

Landasan teori berisi tentang uraian yang sistematis tentang teori yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka yang mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan baru. Teori dan fakta harus diambil dari sumbernya langsung dan mencantumkan nama sumbernya sesuai ketentuan.

# **BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

## **4.1 Analisis**

Mahasiswa menguraikan kasus/masalah yang menjadi topik pembahasan, uraian kasus yang mencakup latar belakang, substansi, dan dampaknya; menjelaskan data yang relevan dengan tujuan penulisan laporan magang.

## **4.2 Pembahasan**

Pembahasan menganalisis masalah dengan menggunakan teori atau metode yang relevan; menggunakan teori yang relevan untuk menjelaskan dan membandingkan masalah yang dibahas. Bagian ini merupakan bagian terpenting dalam laporan magang. Bagian ini menjelaskan keterkaitan teori dan konsep dengan permasalahan yang akan dicarikan solusinya.

# **BAB 5 KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI**

## **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan menjelaskan tentang pendapat kasus yang dianalisis dalam laporan magang. Kesimpulan menjelaskan jawaban atas permasalahan dan tujuan, hal baru yang ditemukan, dan pemaknaan secara teoritis.

## **5.2 Rekomendasi**

Rekomendasi menjelaskan isi bab 4; misalnya hal yang perlu diperbaiki organisasi dan stafnya; rekomendasi rentang hal-hal yang perlu diperbaiki oleh program studi yang dirasakan sebagai kelemahan yang berkontribusi pada keterbatasan mahasiswa selama magang.

## **5.3 Refleksi Diri**

Refleksi diri menjelaskan kaitan hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan dengan aktivitas pekerjaan selama magang; manfaat magang untuk pengembangan diri; mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja; menjelaskan pengembangan karir dan pendidikan selanjutnya.

DRAFT

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin
Jusuf. Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney,
Michael G. Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine,
Michael.	
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospheh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc.

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniiasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008

**Outline Studi Kasus**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**STUDI KASUS**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi kasus. Bagian ini berisi:

- Gambaran umum terkait topik utama atas studi kasus yang diangkat.
- Motivasi penelitian yang menjelaskan mengapa mahasiswa tertarik untuk mengangkat topik tersebut.
- Sekilas mengenai obyek studi kasus yang berisi penjelasan mengapa penelitian tersebut menarik untuk dilakukan pada organisasi yang dijadikan obyek studi kasus. Sebaiknya alasan tersebut bukan hanya karena kemudahan akses atas data, namun juga karena faktor-faktor keunikan yang membedakan obyek studi kasus tersebut dari organisasi lainnya.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Pada bagian ini, mahasiswa menentukan pertanyaan penelitian yang hendak dijawab atas objek studi kasus yang telah dijelaskan pada bagian latar belakang. Perumusan pertanyaan penelitian yang relevan amat penting untuk membuat penelitian yang dilakukan menjadi lebih fokus. Tanpa pertanyaan penelitian yang jelas, maka penelitian yang dihasilkan menjadi tak terarah sehingga manfaat yang dihasilkan penelitian pun menjadi tidak optimal. Sebaliknya, pertanyaan penelitian yang jelas akan memudahkan peneliti untuk melakukan tinjauan literatur, menyusun desain penelitian, menentukan data apa saja yang harus dikumpulkan dan dari mana, menganalisis data, serta menulis laporan hasil analisis.

### **1.3 Tujuan**

Mahasiswa menyampaikan pernyataan yang mencerminkan maksud dilaksanakannya studi kasus sesuai rumusan permasalahan yang telah ditentukan sebelumnya.

### **1.4 Manfaat**

Mahasiswa menjelaskan potensi manfaat penelitiannya bagi pemangku kepentingan terkait (manajemen organisasi, regulator, dan lainnya).

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Bab ini setidaknya membahas:

1. Penelitian sebelumnya yang relevan terkait topik studi kasus yang diangkat.
  2. Kerangka konseptual yang digunakan untuk menjelaskan data yang akan dianalisisnya.
- Agar bab ini dapat disajikan dengan padat dan lebih bermakna, mahasiswa diminta untuk dapat memastikan bahwa hal-hal yang ditulisnya pada tinjauan literatur tersebut memang bermanfaat untuk memperkaya analisisnya (dan akan dijadikan referensi pada saat mahasiswa menulis bab analisis). Mahasiswa diminta untuk sebisa mungkin menghilangkan pembahasan-pembahasan mengenai hal-hal yang kelak tidak digunakannya dalam analisis. Oleh karena itu, penulisan bab 2 tidak hanya dilakukan sebelum pengumpulan data dilakukan, namun perlu dilakukan secara berkesinambungan terutama saat mahasiswa menulis bab analisis.

### **BAB 3 METODE**

Bagian ini menjelaskan metode atau pendekatan penelitian yang digunakan. Informasi metode studi kasus berisi tentang:

- Data/informasi yang digunakan.
- Bagaimana cara memperoleh data/informasi (misalnya: jika mahasiswa melakukan wawancara sebagai salah satu metode pengumpulan data, mahasiswa perlu menjelaskan apakah wawancara tersebut bersifat terstruktur/semi-terstruktur/tidak terstruktur serta mengapa metode tersebut yang dipilihnya).
- Cara menganalisis informasi.

### **BAB 4 ANALISIS**

Bagian ini merupakan bagian inti dari tugas akhir studi kasus, yang berisikan hal-hal berikut:

- Analisis kritis mahasiswa terhadap permasalahan yang diangkat menggunakan kerangka konseptual yang dibahas pada bab tinjauan literatur.
- Argumen (pemikiran) mahasiswa atas hasil analisis tersebut. Argumen mahasiswa harus dominan.
- Walaupun merupakan bagian yang mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa, tetapi berbagai argumen yang diajukan haruslah didukung dengan dasar yang kuat, yang diantaranya bisa didapat dari data-data yang diperolehnya serta perbandingan dengan penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian mahasiswa (sebagaimana dibahas pada bab tinjauan literatur).

### **BAB 5 SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **5.1 Simpulan**

Mahasiswa membuat kesimpulan atas hasil analisis yang disampaikan di bab analisis. Kesimpulan berisi:

- Jawaban atas pertanyaan dalam rumusan masalah.
- Keterbatasan yang mungkin ada terkait hasil penelitian yang dilakukan.

Pada bagian ini, mahasiswa tidak boleh memasukkan informasi/isu baru yang sebelumnya belum pernah dibahas pada bab-bab sebelumnya.

#### **5.2 Rekomendasi**

Pada subbab ini mahasiswa perlu menuliskan rekomendasi jangka pendek dan jangka panjang kepada para pemangku kepentingan yang terkait dengan topik yang diangkat dalam studi kasus. Rekomendasi wajib dibuat berdasarkan temuan hasil penelitian yang dilakukannya.

### **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Josph, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Kelayakan**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN STUDI KELAYAKAN**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi kelayakan, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan dari studi kelayakan.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses studi kelayakan. Tujuan harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

### **1.4 Manfaat**

Manfaat berisi uraian tentang kontribusi temuan studi kelayakan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan dalam laporan studi kelayakan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil karya ilmiah sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan topik studi kelayakan. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

## **BAB 3 METODE**

### **3.1 Ruang Lingkup**

Bagian ini berisi ruang lingkup studi kelayakan yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu.

### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Ada dua macam sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber data diperoleh langsung oleh peneliti. Sedangkan sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak diperoleh langsung oleh peneliti, biasanya sumber data ini diperoleh dari pihak lain.

### **3.3 Metode Pengumpulan dan Analisis Data**

Teknik pengumpulan data yang lazim digunakan dalam mengumpulkan informasi yaitu kuesioner, wawancara terencana, tes, observasi terencana, dan inventarisasi.

## **BAB 4 ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Aspek Produk/Jasa**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian spesifikasi produk/jasa yang sedang diuji kelayakannya dan perbandingan produk/jasa dari pesaing.

### **4.2 Aspek Harga**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian strategi menetapkan harga jual, biaya produksi, dan perbandingan harga dengan pesaing.

### **4.3 Aspek Promosi**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian strategi dan media promosi yang digunakan.

### **4.4 Aspek Keuangan**

Bagian ini berisi uraian tentang struktur keuangan organisasi dan proyeksi keuangannya dalam beberapa periode selanjutnya.

### **4.5 Aspek Organisasi**

Bagian ini berisi uraian aspek organisasi yang meliputi struktur organisasi, hak, kewajiban, kewenangan, dan dasar hukumnya jika ada.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN REKOMENDASI KELAYAKAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan ringkasan dari pembahasan yang memuat sekurang-kurangnya jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan.

### **5.2 Rekomendasi Kelayakan**

Rekomendasi kelayakan memberikan gambaran berupa rekomendasi langkah-langkah yang harus ditempuh berdasarkan hasil dari studi kelayakan.

## **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

## **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.

Nama: Michael G. Tearnney. Penulisan: Tearnney, Michael G.  
Nama: Sir Michael Caine. Penulisan: Caine, Michael.  
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr. Penulisan: Micklewhite, Maurice Josphe, Jr.  
Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.  
Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniiasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers*

*Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "(lanjutan)" pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Proyek Kewirausahaan**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1)  
pada program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang proyek kewirausahaan berisi tentang pentingnya proyek kewirausahaan ini dilaksanakan. Proyek kewirausahaan sebaiknya fokus pada produk atau jasa yang menarik.

Contoh Judul: INOVASI VARIAN RASA BARU PADA KERIPIK KETELA UNGU

Contoh Latar Belakang: Kewirausahaan membutuhkan kreativitas tiada henti. Kreativitas merupakan bahan dasar yang akan diaplikasikan pada produk yang ditawarkan. Dengan adanya kewirausahaan, banyak bermunculan produk-produk baru yang ditawarkan di pasar. Produk makanan merupakan produk yang berkembang luas saat ini (Kamirulah, 2021). Tidak terkecuali produk makanan kecil... (--dilanjutkan--)

### **1.2 Perumusan Masalah**

(Mahasiswa menceritakan masalah/kesempatan untuk mempertimbangkan inovasi produk)

### **1.3 Tujuan Proyek Kewirausahaan**

(Mahasiswa memberikan poin-poin mengenai tujuan proyek kewirausahaan ini)

### **1.4 Kontribusi Proyek Kewirausahaan**

(Mahasiswa memberikan ulasan kontribusi proyek ini pada dunia bisnis, pasar, dan sebagainya)

## **BAB 2**

### **BAHASAN UMUM DAN ANALISIS SWOT**

#### **2.1 Produk**

##### **2.1.1 Pasar Makanan Kecil (contoh)**

(Mahasiswa menceritakan potensi pasar makanan kecil secara umum)

##### **2.1.2 Keripik Ketela (contoh)**

(Mahasiswa menceritakan spesifik keripik dan keripik ketela ungu)

#### **2.2 Analisis Peluang dan Ancaman**

(Mahasiswa menggambarkan peluang dan ancaman, bagaimana mengelola peluang dan mengatasi ancaman)

#### **2.3 Analisis Kekuatan dan Kelemahan**

(Mahasiswa menggambarkan kekuatan dan kelemahan yang dimilikinya, cara memanfaatkan kekuatan dan mengatasi kelemahan)

## **BAB 3**

### **METODOLOGI PENGEMBANGAN PRODUK DAN MANAJEMEN USAHA**

#### **3.1 Eksplorasi Kreavittitas**

(Mahasiswa menceritakan produk saat ini, ekplorasi kreativitas dikembangkan dan bagaimana kreativitas berpotensi menjadi inovasi yang dapat dikomersialisasi, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.2 Manajemen Pemasaran**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen pemasaran dan bagaimana mengaplikasikan manajemen pemasaran pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.3 Manajemen Operasi**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen oeprasi dan bagaimana mengaplikasikan manajemen operasi pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen SDM, bagaimana mengaplikasikan manajemen SDM pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.5 Manajemen Keuangan**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen keuangan, bagaimana mengaplikasikan manajemen keuangan pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.6 Manajemen Perubahan dan Inovasi**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen perusahaan dan inovasi, bagaimana mengaplikasikan manajemen perubahan dan inovasi pada usaha ini, serta menyebutkan kunci suksesnya)

### 3.7 Business Model Canvas

(Mahasiswa meringkas perencanaan usaha pada sebuah *Business Model Canvas*)

Partner Kunci	Aktivitas kunci	Proposisi Nilai	Hubungan dengan Pelanggan	Segmen Pelanggan
<p>Siapa mitra utama? Siapa pemasok utama? Sumber daya apa yang diperoleh dari mitra?</p> <p>MOTIVASI UNTUK KEMITRAAN: Optimalisasi ekonomi, pengurangan risiko dan ketidakpastian, akuisisi sumber daya dan kegiatan tertentu</p>	<p>Aktivitas utama apa yang dilakukan? Saluran distribusi? Hubungan konsumen? Aliran pendapatan?</p> <p>KATEGORI: Produksi, Pemecahan Masalah, Platform/Jaringan</p>	<p>Nilai apa yang kita berikan kepada pelanggan? Manakah dari masalah pelanggan yang kami bantu selesaikan? Paket produk dan layanan apa yang kami tawarkan kepada setiap Segmen Pelanggan? Kebutuhan pelanggan mana yang kita puaskan?</p> <p>KARAKTERISTIK: Kebaruan, Performa, Kustomisasi, Desain, Merek/Status, Harga, Pengurangan Biaya, Pengurangan Risiko, Aksesibilitas, Kenyamanan/Kegunaan</p>	<p>Hubungan seperti apa yang diharapkan dari setiap segmen pelanggan untuk kita bangun dan pertahankan? Bagaimana mereka terintegrasi dengan model bisnis kita?</p>	<p>Untuk siapa kita menciptakan nilai? Siapa pelanggan terpenting kita? basis pelanggan kita?</p>
	<p><b>Sumber daya utama</b></p> <p>Sumber daya utama apa yang dibutuhkan oleh proposisi nilai kita? Saluran distribusi?</p> <p>JENIS SUMBER DAYA: Fisik, Intelektual (paten merek, hak cipta, data), Manusia, Keuangan, dll.</p>		<p><b>Saluran</b></p> <p>Melalui saluran mana segmen pelanggan ingin dijangkau? Bagaimana kita menjangkau mereka sekarang? Bagaimana saluran kita terintegrasi? Yang mana yang bekerja paling baik? Mana yang paling hemat biaya? Bagaimana kita mengintegrasikannya dengan rutinitas pelanggan?</p>	

<b>Struktur Biaya</b>	<b>Aliran Pendapatan</b>
<p>Apa biaya terpenting yang melekat dalam model bisnis kita? Sumber daya utama mana yang paling mahal? Aktivitas utama mana yang paling mahal?</p> <p>APAKAH BISNIS ANDA LEBIH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didorong Biaya (berfokus pada struktur biaya paling ramping, proposisi nilai harga rendah, otomatisasi maksimum, outsourcing ekstensif)</li> <li>• Didorong Nilai (berfokus pada penciptaan nilai, proposisi nilai premium).</li> </ul> <p>KARAKTERISTIK CONTOH: Biaya Tetap (gaji, sewa, utilitas), biaya variabel, skala ekonomi, ruang lingkup ekonomi</p>	<p>Untuk nilai apa pelanggan kita benar-benar bersedia membayar? Untuk apa mereka saat ini membayar? Bagaimana mereka saat ini membayar? Bagaimana mereka lebih suka membayar? Berapa kontribusi masing-masing aliran pendapatan terhadap pendapatan keseluruhan?</p> <p>JENIS: penjualan aset, biaya penggunaan, biaya berlangganan, pinjaman/sewa/leasing, lisensi, biaya pialang, iklan</p> <p>HARGA TETAP: harga jual, tergantung fitur produk, tergantung segmen pelanggan, tergantung volume</p> <p>HARGA DINAMIS: negosiasi (tawar-menawar), manajemen hasil, pasar waktu nyata</p>

DRAFT

## **BAB 4**

### **PEMBAHASAN MANAJEMEN USAHA**

#### **4.1 Inovasi Produk**

(Mahasiswa melaporkan hasil inovasi produknya, kelebihan produk ini dibandingkan dengan produk yang telah ada)

#### **4.2 Manajemen Pemasaran**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen pemasaran, seperti strategi 4P, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.3 Manajemen Produksi**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen produksi, misalnya teknik produksi, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen SDM, misalnya bagaimana mengelola SDM, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.5 Manajemen Keuangan**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen keuangan, misalnya modal beserta pengelolaannya, penjualan, laba)

#### **4.6 Manajmeen Perubahan dan Inovasi**

(Mahasiswa membahas mengenai bagaimana perubahan dan inovasi akan dilakukan secara berkelanjutan)

## **BAB 5**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

(Mahasiswa menceritakan kembali apa yang telah dilakukan pada proyek ini secara singkat)

#### **5.2 Saran**

(Mahasiswa memberikan saran umum kepada pembaca berkaitan dengan proses kewirausahaan)

DRAFT

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin
Jusuf. Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney,
Michael G. Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine,
Michael.	
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospheh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc.

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniiasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I.Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

**Outline Desain Sistem  
Informasi/Software**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN DESAIN SISTEM INFORMASI**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam laporan ini, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan. Latar belakang merupakan pengantar informasi tentang fakta, hasil karya ilmiah orang lain atau teori yang melatarbelakangi masalah untuk menjelaskan pada pembaca bahwa masalah yang dibahas benar-benar penting.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah uraian yang menyajikan masalah-masalah yang ingin dicari solusinya.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses desain sistem informasi. Tujuan merupakan tindak lanjut dari rumusan masalah yang telah dirumuskan. Tujuan mencakup langkah-langkah yang akan dilakukan.

### **1.4 Manfaat**

Manfaat diuraikan secara singkat dan jelas yang menunjukkan manfaat untuk sebuah sistem informasi yang akan dikembangkan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan secara sistematis semua teori dan konsep yang digunakan dalam penyusunan latar belakang, menentukan masalah, membangun kerangka teori konsep, dan menentukan metode pelaksanaan desain sistem informasi. Bab ini dapat diuraikan ke dalam beberapa subbab misalnya: konsep dasar sistem, peralatan pendukung sistem, dan seterusnya.

## **BAB 3 ANALISIS SISTEM BERJALAN**

### **3.1 Profil Perusahaan/Organisasi**

Dalam bagian ini dijelaskan profil perusahaan/organisasi yang sedang didesain sistem informasinya. Pada bagian ini juga berisi penjabaran tentang sejarah perusahaan dan struktur organisasi beserta fungsinya.

### **3.2 Prosedur Sistem Informasi**

Prosedur sistem informasi dalam perusahaan/organisasi dijelaskan secara jelas, kemudian perlu dijabarkan juga kelemahan atau hal yang ingin diperbaiki dari sistem yang sudah berjalan.

### **3.3 Diagram Alir Sistem Berjalan**

Diagram alir berfungsi untuk memudahkan pembaca dalam memahami sistem yang sudah berjalan.

## **BAB 4 RANCANGAN SISTEM USULAN**

### **4.1 Prosedur Sistem Usulan**

Dalam bagian ini dijelaskan prosedur sistem usulan secara jelas. Contoh: prosedur dalam sistem akuntansi wajib mencantumkan prosedur penjurnalan untuk jurnal

umum atau jurnal khusus (pembelian, penjualan, kas masuk, kas keluar, dll).

#### 4.2 Spesifikasi Sistem Usulan

Spesifikasi sistem usulan berisi penjelasan bentuk file database yang digunakan untuk proses pengolahan data usulan, struktur kode penjelasan mengenai kode yang digunakan untuk mengklasifikasikan data usulan, spesifikasi program penjelasan spesifikasi program untuk mempermudah *user* dalam melihat bagaimana prosedur berjalannya suatu program.

#### 4.3 Diagram Alir Sistem Usulan

Diagram alir berfungsi untuk memudahkan pembaca dalam memahami sistem usulan.

### BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Simpulan berisikan kesatuan uraian yang menyimpulkan dari bab-bab sebelumnya.

#### 5.2 Saran

Bagian ini menguraikan saran untuk mendukung keberhasilan dari implementasi program aplikasi yang diusulkan, serta pengembangan sistem maupun program di masa yang akan datang.

### Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:

#### 1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

#### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospeh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.

- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I.Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

#### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada.

#### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

#### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Karya Ilmiah (Skripsi)**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**SKRIPSI**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, yang terkait dengan judul, serta alasan mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empiris (pemikiran induktif) sehingga jelas memang ada masalah yang diteliti. Juga harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori (pemikiran deduktif) dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat temuan penelitian bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta manfaat untuk masyarakat.

### **1.5 Kontribusi Penelitian**

Kontribusi penelitian berisi uraian tentang kontribusi temuan penelitian bagi kebijakan perusahaan/pemerintah dalam pengambilan keputusan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS**

### **2.1 Tinjauan Teori**

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan untuk mencegah replikasi. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

### **2.2 Pengembangan Hipotesis**

Hipotesis merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dengan penalaran deduksi dan merupakan jawaban sementara secara teoritis terhadap permasalahan yang dihadapi yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.

## **BAB 3 METODE PENELITIAN**

### **3.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Bagian ini berisi ruang lingkup penelitian yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu penelitian dilakukan.

### **3.2 Sampel dan Data Penelitian**

Bagian ini berisi penjelasan tentang sampel data dan teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian. Bagian ini berisi uraian tentang jenis data yang

digunakan yang meliputi data deskriptif dan data kontinyu serta sumber data yang digunakan yang meliputi data primer dan data sekunder. Bagian ini juga memuat uraian tentang cara dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Perlu dijelaskan langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

### **3.3 Jenis dan Definisi Operasional Variabel**

Bagian ini berisi jenis dan definisi operasional variabel. Jenis variabel didasarkan atas tinjauan teoritis dan empiris sebagai acuan kerangka berpikir yang terdiri dua variabel, yaitu:

1. Variabel eksogen/independen adalah variabel yang mempengaruhi operasi dalam suatu model ekonomi dan variabel tersebut tidak dipengaruhi oleh setiap hubungan yang digambarkan dalam model tersebut.
2. Variabel endogen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/independen. Variabel endogen meliputi variabel endogen *intervening*, variabel endogen *moderating*, dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating* adalah variabel yang ikut berpengaruh ketika variabel eksogen/independen mempengaruhi variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen *intervening* adalah variabel yang mempengaruhi hubungan antara variabel eksogen/independen dengan variabel endogen tergantung/dependen menjadi hubungan tidak langsung. Variabel endogen *moderating* adalah variabel yang memperkuat atau memperlemah hubungan langsung antara variabel eksogen/independen dan variabel endogen tergantung/dependen. Variabel endogen tergantung/dependen adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel eksogen/dependen maupun variabel endogen *intervening* dan variabel endogen *moderating*.

Definisi operasional variabel merupakan petunjuk bagaimana caranya mengukur suatu variabel dan merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Berdasarkan informasi itu, maka peneliti lain akan mengetahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Dengan demikian, peneliti lain dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.

### **3.4 Model Penelitian**

Bagian ini berisi penjelasan tentang model penelitian yang disintesis, diabstraksi, dan diekstrapolasi dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis skripsi. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.

### **3.5 Metode dan Teknik Analisis**

Bagian ini berisi uraian tentang metode analisis yang digunakan, cara pengolahan data, dan analisis data disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik.

## **BAB 4 ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Analisis Data**

Bagian ini berisi data penelitian yang relevan dengan tujuan dan hipotesis skripsinya. Penyajian data hasil penelitian dapat berupa tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain. Tata cara penyajian tabel, grafik, gambar, bagan, atau bentuk penyajian data lain harus sesuai dengan ketentuan. Pada bagian ini, data penelitian yang relevan tersebut dilakukan analisis statistik deskriptif, pengujian data primer untuk menguji reliabilitas dan validitas data, dan pengujian asumsi yang diperlukan. Jika digunakan analisis statistik hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

### **4.2 Pembahasan**

Bagian ini merupakan bagian terpenting pada Skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan penelitian terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut:

1. Penalaran hasil penelitian secara teoritis dan empiris sehingga dapat menjawab rumusan masalah yang diajukan.
2. Perpaduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya dan konsekuensi serta pengembangannya di masa yang akan datang.
3. Perumusan teori baru yang dihasilkan dari penelitian.
4. Pemahaman terhadap keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan saran bagi penelitian selanjutnya.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan ringkasan dari pembahasan yang memuat sekurang-kurangnya (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian, (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan, dan (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan.

### **5.2 Saran**

Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberi saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

### **Bagian akhir Skripsi terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Josph, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Literatur**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**STUDI LITERATUR**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi literatur, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan. Latar belakang merupakan pengantar informasi tentang fakta, hasil penelitian orang lain atau teori yang melatarbelakangi masalah yang ingin diteliti untuk menjelaskan pada pembaca bahwa masalah yang diteliti benar-benar penting untuk diteliti.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses studi literatur. Tujuan merupakan tindak lanjut dari rumusan masalah yang telah dirumuskan. Tujuan mencakup langkah-langkah dari penelitian yang akan dilakukan. Tujuan hendaknya diuraikan secara singkat dan menggunakan kata-kata yang positif (seperti: menajaki, menguraikan, mengidentifikasi, dan lain-lain).

### **1.4 Manfaat**

Manfaat diuraikan secara singkat dan jelas yang menunjukkan manfaat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni pemecahan masalah. Manfaat hasil studi literatur dikaitkan dengan manfaat praktis dan manfaat teoritis. Manfaat praktis adalah implikasi hasil penelitian bagi kebijakan, perbaikan program, pemecahan masalah program yang sedang berjalan dan masa mendatang. Manfaat teoritis berkaitan dengan sumbangannya terhadap pengembangan dan penyempurnaan ilmu pengetahuan yang telah ada sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

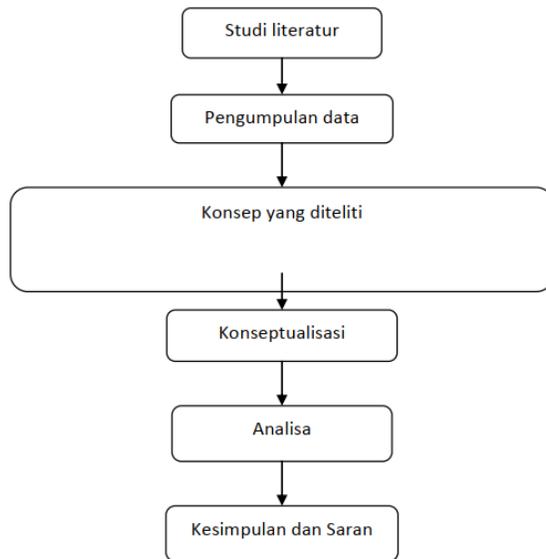
## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan secara sistematis semua teori dan konsep yang digunakan menyusun latar belakang, menentukan masalah, membangun kerangka teori konsep, menentukan metode penelitian, dan memperkaya pembahasan hasil penelitian. Pustaka yang dipakai sebagai acuan atau sumber terdiri dari *textbook* dan jurnal penelitian yang mutakhir. Kumpulan pustaka yang memadai akan menjelaskan membantu peneliti dalam memilih metode yang tepat, melaksanakan penelitian, dan menyusun argumentasi dalam pembahasan. Pengacuan pustaka harus tercantum dalam daftar pustaka. Kepustakaan yang diambil berasal dari terbitan minimal 10 tahun terakhir untuk buku teks dan 1 tahun terakhir untuk jurnal.

Dalam bab ini juga perlu diuraikan tentang kerangka teori. Kerangka teori merupakan kerangka pikir yang dipakai untuk menjawab masalah dan tujuan penelitian. Kerangka teori akan membantu peneliti dalam menghubungkan hasil penemuan dengan teori. Kerangka teori digambarkan dalam bentuk skema dengan arah panah yang jelas.

## BAB 3 METODE

### 3.1 Diagram Alir Studi Literatur



### 3.2 Jenis dan Pengumpulan Data

Jenis data yang digunakan adalah data sekunder. Metode pengumpulan data adalah studi pustaka. Data yang digunakan berasal dari textbook, journal, artikel ilmiah, literature review yang berisikan tentang konsep yang diteliti.

### 3.3 Analisis Data

Metode analisis yang akan digunakan untuk pengkajian ini adalah studi literatur. Data yang diperoleh dikompilasi, dianalisis, dan disimpulkan sehingga mendapatkan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, penelitian dengan studi literatur adalah sebuah penelitian yang persiapannya sama dengan penelitian lainnya akan tetapi sumber dan metode pengumpulan data dengan mengambil data di pustaka, membaca, mencatat, dan mengolah bahan literatur sehingga menjadi kesimpulan.

## BAB 4 PEMBAHASAN

Pada bagian pembahasan, peneliti menuliskan atau mengemukakan semua makna penemuan yang dinyatakan dalam hasil studi literatur.

Secara operasional isi pembahasan meliputi:

- Fakta berdasarkan hasil penelitian: perlu dijabarkan mengapa dan bagaimana (tidak mengulang-ulang angka yang sudah dianalisa pada bagian hasil)
- Teori: hasil penelitian dikaitkan dengan teori yang relevan (apakah memperkuat atau bertentangan).
- Opini: merupakan pendapat/ pandangan peneliti terhadap komparasi fakta dan teori yang ada termasuk keterbatasan penelitian yang dilakukan.

Dalam upaya menjawab masalah penelitian atau tujuan penelitian, pembahasan harus disimpulkan secara eksplisit sesuai dengan hasil-hasil yang diperoleh. Sementara itu, penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang mendasarinya.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan berisikan konklusi, yang diuraikan secara singkat dan jelas hasil akhir penelitian yang mengacu pada permasalahan dan tujuan. Dalam menyusun suatu simpulan, dapat menggunakan nomor atau ditulis sebagai satu kesatuan uraian.

### **5.2 Saran**

Saran yang diajukan hendaknya selalu bersumber dari temuan penelitian, pembahasan, dan simpulan hasil penelitian. Dengan demikian saran tersebut tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian.

## **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospeh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak

2,0 spasi dari referensi sebelumnya.

- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkebag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

#### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program

Doktor Universitas Gadjah Mada.

**Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

**Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

**2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Lapangan (Magang)**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN MAGANG**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1)  
pada program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

**BAB 1 PENDAHULUAN**  
**1.1 Latar Belakang**

Latar belakang masalah berisi tentang latar belakang topik yang dipilih dalam penulisan laporan magang. Latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang dipilih dalam laporan magang ini menunjukkan urgensi topik yang dipilih.

## **1.2 Tujuan**

Tujuan penulisan laporan magang mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penulisan laporan magang. Tujuan penulisan topik harus jelas dan harus sesuai dengan uraian dalam bab analisis.

## **1.3 Sistematika Laporan Magang**

Bagian ini menjelaskan urutan bab dan subbab dalam laporan magang.

# **BAB 2 PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

## **2.1 Profil Organisasi**

Mahasiswa menguraikan profil organisasi tempat magang. Uraian dibuat secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.

## **2.2 Aktivitas Magang**

Mahasiswa menguraikan seluruh aktivitas selama magang.

# **BAB 3 LANDASAN TEORI**

Landasan teori berisi tentang uraian yang sistematis tentang teori yang relevan, fakta hasil penelitian sebelumnya yang berasal dari pustaka yang mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan baru. Teori dan fakta harus diambil dari sumbernya langsung dan mencantumkan nama sumbernya sesuai ketentuan.

# **BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

## **4.1 Analisis**

Mahasiswa menguraikan kasus/masalah yang menjadi topik pembahasan, uraian kasus yang mencakup latar belakang, substansi, dan dampaknya; menjelaskan data yang relevan dengan tujuan penulisan laporan magang.

## **4.2 Pembahasan**

Pembahasan menganalisis masalah dengan menggunakan teori atau metode yang relevan; menggunakan teori yang relevan untuk menjelaskan dan membandingkan masalah yang dibahas. Bagian ini merupakan bagian terpenting dalam laporan magang. Bagian ini menjelaskan keterkaitan teori dan konsep dengan permasalahan yang akan dicarikan solusinya.

# **BAB 5 KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI**

## **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan menjelaskan tentang pendapat kasus yang dianalisis dalam laporan magang. Kesimpulan menjelaskan jawaban atas permasalahan dan tujuan, hal baru yang ditemukan, dan pemaknaan secara teoritis.

## **5.2 Rekomendasi**

Rekomendasi menjelaskan isi bab 4; misalnya hal yang perlu diperbaiki organisasi dan stafnya; rekomendasi rentang hal-hal yang perlu diperbaiki oleh program studi yang dirasakan sebagai kelemahan yang berkontribusi pada keterbatasan mahasiswa selama magang.

## **5.3 Refleksi Diri**

Refleksi diri menjelaskan kaitan hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan dengan aktivitas pekerjaan selama magang; manfaat magang untuk pengembangan diri; mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja; menjelaskan pengembangan karir dan pendidikan selanjutnya.

DRAFT

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin
Jusuf. Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney,
Michael G. Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine,
Michael.	
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospheh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc.

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniiasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I.Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008

**Outline Studi Kasus**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**STUDI KASUS**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi kasus. Bagian ini berisi:

- Gambaran umum terkait topik utama atas studi kasus yang diangkat.
- Motivasi penelitian yang menjelaskan mengapa mahasiswa tertarik untuk mengangkat topik tersebut.
- Sekilas mengenai obyek studi kasus yang berisi penjelasan mengapa penelitian tersebut menarik untuk dilakukan pada organisasi yang dijadikan obyek studi kasus. Sebaiknya alasan tersebut bukan hanya karena kemudahan akses atas data, namun juga karena faktor-faktor keunikan yang membedakan obyek studi kasus tersebut dari organisasi lainnya.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Pada bagian ini, mahasiswa menentukan pertanyaan penelitian yang hendak dijawab atas objek studi kasus yang telah dijelaskan pada bagian latar belakang. Perumusan pertanyaan penelitian yang relevan amat penting untuk membuat penelitian yang dilakukan menjadi lebih fokus. Tanpa pertanyaan penelitian yang jelas, maka penelitian yang dihasilkan menjadi tak terarah sehingga manfaat yang dihasilkan penelitian pun menjadi tidak optimal. Sebaliknya, pertanyaan penelitian yang jelas akan memudahkan peneliti untuk melakukan tinjauan literatur, menyusun desain penelitian, menentukan data apa saja yang harus dikumpulkan dan dari mana, menganalisis data, serta menulis laporan hasil analisis.

### **1.3 Tujuan**

Mahasiswa menyampaikan pernyataan yang mencerminkan maksud dilaksanakannya studi kasus sesuai rumusan permasalahan yang telah ditentukan sebelumnya.

### **1.4 Manfaat**

Mahasiswa menjelaskan potensi manfaat penelitiannya bagi pemangku kepentingan terkait (manajemen organisasi, regulator, dan lainnya).

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Bab ini setidaknya membahas:

1. Penelitian sebelumnya yang relevan terkait topik studi kasus yang diangkat.
  2. Kerangka konseptual yang digunakan untuk menjelaskan data yang akan dianalisisnya.
- Agar bab ini dapat disajikan dengan padat dan lebih bermakna, mahasiswa diminta untuk dapat memastikan bahwa hal-hal yang ditulisnya pada tinjauan literatur tersebut memang bermanfaat untuk memperkaya analisisnya (dan akan dijadikan referensi pada saat mahasiswa menulis bab analisis). Mahasiswa diminta untuk sebisa mungkin menghilangkan pembahasan-pembahasan mengenai hal-hal yang kelak tidak digunakannya dalam analisis. Oleh karena itu, penulisan bab 2 tidak hanya dilakukan sebelum pengumpulan data dilakukan, namun perlu dilakukan secara berkesinambungan terutama saat mahasiswa menulis bab analisis.

### **BAB 3 METODE**

Bagian ini menjelaskan metode atau pendekatan penelitian yang digunakan. Informasi metode studi kasus berisi tentang:

- Data/informasi yang digunakan.
- Bagaimana cara memperoleh data/informasi (misalnya: jika mahasiswa melakukan wawancara sebagai salah satu metode pengumpulan data, mahasiswa perlu menjelaskan apakah wawancara tersebut bersifat terstruktur/semi-terstruktur/tidak terstruktur serta mengapa metode tersebut yang dipilihnya).
- Cara menganalisis informasi.

### **BAB 4 ANALISIS**

Bagian ini merupakan bagian inti dari tugas akhir studi kasus, yang berisikan hal-hal berikut:

- Analisis kritis mahasiswa terhadap permasalahan yang diangkat menggunakan kerangka konseptual yang dibahas pada bab tinjauan literatur.
- Argumen (pemikiran) mahasiswa atas hasil analisis tersebut. Argumen mahasiswa harus dominan.
- Walaupun merupakan bagian yang mendemonstrasikan kemampuan mahasiswa, tetapi berbagai argumen yang diajukan haruslah didukung dengan dasar yang kuat, yang diantaranya bisa didapat dari data-data yang diperolehnya serta perbandingan dengan penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian mahasiswa (sebagaimana dibahas pada bab tinjauan literatur).

### **BAB 5 SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **5.1 Simpulan**

Mahasiswa membuat kesimpulan atas hasil analisis yang disampaikan di bab analisis. Kesimpulan berisi:

- Jawaban atas pertanyaan dalam rumusan masalah.
- Keterbatasan yang mungkin ada terkait hasil penelitian yang dilakukan.

Pada bagian ini, mahasiswa tidak boleh memasukkan informasi/isu baru yang sebelumnya belum pernah dibahas pada bab-bab sebelumnya.

#### **5.2 Rekomendasi**

Pada subbab ini mahasiswa perlu menuliskan rekomendasi jangka pendek dan jangka panjang kepada para pemangku kepentingan yang terkait dengan topik yang diangkat dalam studi kasus. Rekomendasi wajib dibuat berdasarkan temuan hasil penelitian yang dilakukannya.

### **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Josph, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.

Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Studi Kelayakan**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN STUDI KELAYAKAN**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam studi kelayakan, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan dari studi kelayakan.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah rumusan secara konkrit masalah yang ada dalam bentuk pertanyaan yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses studi kelayakan. Tujuan harus jelas dapat diamati atau dapat diukur.

### **1.4 Manfaat**

Manfaat berisi uraian tentang kontribusi temuan studi kelayakan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan dalam laporan studi kelayakan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Tinjauan teori memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta hasil karya ilmiah sebelumnya yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, preposisi, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan topik studi kelayakan. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer, mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

## **BAB 3 METODE**

### **3.1 Ruang Lingkup**

Bagian ini berisi ruang lingkup studi kelayakan yang meliputi unit analisis, lokasi, dan waktu.

### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Ada dua macam sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber data diperoleh langsung oleh peneliti. Sedangkan sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak diperoleh langsung oleh peneliti, biasanya sumber data ini diperoleh dari pihak lain.

### **3.3 Metode Pengumpulan dan Analisis Data**

Teknik pengumpulan data yang lazim digunakan dalam mengumpulkan informasi yaitu kuesioner, wawancara terencana, tes, observasi terencana, dan inventarisasi.

## **BAB 4 ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Aspek Produk/Jasa**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian spesifikasi produk/jasa yang sedang diuji kelayakannya dan perbandingan produk/jasa dari pesaing.

### **4.2 Aspek Harga**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian strategi menetapkan harga jual, biaya produksi, dan perbandingan harga dengan pesaing.

### **4.3 Aspek Promosi**

Bagian ini menjelaskan tentang uraian strategi dan media promosi yang digunakan.

### **4.4 Aspek Keuangan**

Bagian ini berisi uraian tentang struktur keuangan organisasi dan proyeksi keuangannya dalam beberapa periode selanjutnya.

### **4.5 Aspek Organisasi**

Bagian ini berisi uraian aspek organisasi yang meliputi struktur organisasi, hak, kewajiban, kewenangan, dan dasar hukumnya jika ada.

## **BAB 5 SIMPULAN DAN REKOMENDASI KELAYAKAN**

### **5.1 Simpulan**

Simpulan merupakan ringkasan dari pembahasan yang memuat sekurang-kurangnya jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan.

### **5.2 Rekomendasi Kelayakan**

Rekomendasi kelayakan memberikan gambaran berupa rekomendasi langkah-langkah yang harus ditempuh berdasarkan hasil dari studi kelayakan.

## **Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:**

### **1. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

## **Ketentuan umum penulisan daftar pustaka**

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.

Nama: Michael G. Tearnney. Penulisan: Tearnney, Michael G.  
Nama: Sir Michael Caine. Penulisan: Caine, Michael.  
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr. Penulisan: Micklewhite, Maurice Joseph, Jr.  
Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc.  
Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers*

*Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "(lanjutan)" pada sudut kanan atas halaman.

**Outline Proyek Kewirausahaan**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1)  
pada program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang proyek kewirausahaan berisi tentang pentingnya proyek kewirausahaan ini dilaksanakan. Proyek kewirausahaan sebaiknya fokus pada produk atau jasa yang menarik.

Contoh Judul: INOVASI VARIAN RASA BARU PADA KERIPIK KETELA UNGU

Contoh Latar Belakang: Kewirausahaan membutuhkan kreativitas tiada henti. Kreativitas merupakan bahan dasar yang akan diaplikasikan pada produk yang ditawarkan. Dengan adanya kewirausahaan, banyak bermunculan produk-produk baru yang ditawarkan di pasar. Produk makanan merupakan produk yang berkembang luas saat ini (Kamirulah, 2021). Tidak terkecuali produk makanan kecil... (--dilanjutkan--)

### **1.2 Perumusan Masalah**

(Mahasiswa menceritakan masalah/kesempatan untuk mempertimbangkan inovasi produk)

### **1.3 Tujuan Proyek Kewirausahaan**

(Mahasiswa memberikan poin-poin mengenai tujuan proyek kewirausahaan ini)

### **1.4 Kontribusi Proyek Kewirausahaan**

(Mahasiswa memberikan ulasan kontribusi proyek ini pada dunia bisnis, pasar, dan sebagainya)

## **BAB 2**

### **BAHASAN UMUM DAN ANALISIS SWOT**

#### **2.1 Produk**

##### **2.1.1 Pasar Makanan Kecil (contoh)**

(Mahasiswa menceritakan potensi pasar makanan kecil secara umum)

##### **2.1.2 Keripik Ketela (contoh)**

(Mahasiswa menceritakan spesifik keripik dan keripik ketela ungu)

#### **2.2 Analisis Peluang dan Ancaman**

(Mahasiswa menggambarkan peluang dan ancaman, bagaimana mengelola peluang dan mengatasi ancaman)

#### **2.3 Analisis Kekuatan dan Kelemahan**

(Mahasiswa menggambarkan kekuatan dan kelemahan yang dimilikinya, cara memanfaatkan kekuatan dan mengatasi kelemahan)

## **BAB 3**

### **METODOLOGI PENGEMBANGAN PRODUK DAN MANAJEMEN USAHA**

#### **3.1 Eksplorasi Kreavittas**

(Mahasiswa menceritakan produk saat ini, ekplorasi kreativitas dikembangkan dan bagaimana kreativitas berpotensi menjadi inovasi yang dapat dikomersialisasi, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.2 Manajemen Pemasaran**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen pemasaran dan bagaimana mengaplikasikan manajemen pemasaran pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.3 Manajemen Operasi**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen oeprasi dan bagaimana mengaplikasikan manajemen operasi pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen SDM, bagaimana mengaplikasikan manajemen SDM pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.5 Manajemen Keuangan**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen keuangan, bagaimana mengaplikasikan manajemen keuangan pada usaha ini, dan menyebutkan kunci suksesnya)

#### **3.6 Manajemen Perubahan dan Inovasi**

(Mahasiswa menceritakan secara umum manajemen perusahaan dan inovasi, bagaimana mengaplikasikan manajemen perubahan dan inovasi pada usaha ini, serta menyebutkan kunci suksesnya)

### 3.7 Business Model Canvas

(Mahasiswa meringkas perencanaan usaha pada sebuah *Business Model Canvas*)

Partner Kunci	Aktivitas kunci	Proposisi Nilai	Hubungan dengan Pelanggan	Segmen Pelanggan
<p>Siapa mitra utama? Siapa pemasok utama? Sumber daya apa yang diperoleh dari mitra?</p> <p>MOTIVASI UNTUK KEMITRAAN: Optimalisasi ekonomi, pengurangan risiko dan ketidakpastian, akuisisi sumber daya dan kegiatan tertentu</p>	<p>Aktivitas utama apa yang dilakukan? Saluran distribusi? Hubungan konsumen? Aliran pendapatan?</p> <p>KATEGORI: Produksi, Pemecahan Masalah, Platform/Jaringan</p>	<p>Nilai apa yang kita berikan kepada pelanggan? Manakah dari masalah pelanggan yang kami bantu selesaikan? Paket produk dan layanan apa yang kami tawarkan kepada setiap Segmen Pelanggan? Kebutuhan pelanggan mana yang kita puaskan?</p> <p>KARAKTERISTIK: Kebaruan, Performa, Kustomisasi, Desain, Merek/Status, Harga, Pengurangan Biaya, Pengurangan Risiko, Aksesibilitas, Kenyamanan/Kegunaan</p>	<p>Hubungan seperti apa yang diharapkan dari setiap segmen pelanggan untuk kita bangun dan pertahankan? Bagaimana mereka terintegrasi dengan model bisnis kita?</p>	<p>Untuk siapa kita menciptakan nilai? Siapa pelanggan terpenting kita? basis pelanggan kita?</p>
	<p><b>Sumber daya utama</b></p> <p>Sumber daya utama apa yang dibutuhkan oleh proposisi nilai kita? Saluran distribusi?</p> <p>JENIS SUMBER DAYA: Fisik, Intelektual (paten merek, hak cipta, data), Manusia, Keuangan, dll.</p>		<p><b>Saluran</b></p> <p>Melalui saluran mana segmen pelanggan ingin dijangkau? Bagaimana kita menjangkau mereka sekarang? Bagaimana saluran kita terintegrasi? Yang mana yang bekerja paling baik? Mana yang paling hemat biaya? Bagaimana kita mengintegrasikannya dengan rutinitas pelanggan?</p>	

<b>Struktur Biaya</b>	<b>Aliran Pendapatan</b>
<p>Apa biaya terpenting yang melekat dalam model bisnis kita? Sumber daya utama mana yang paling mahal? Aktivitas utama mana yang paling mahal?</p> <p>APAKAH BISNIS ANDA LEBIH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didorong Biaya (berfokus pada struktur biaya paling ramping, proposisi nilai harga rendah, otomatisasi maksimum, outsourcing ekstensif)</li> <li>• Didorong Nilai (berfokus pada penciptaan nilai, proposisi nilai premium).</li> </ul> <p>KARAKTERISTIK CONTOH: Biaya Tetap (gaji, sewa, utilitas), biaya variabel, skala ekonomi, ruang lingkup ekonomi</p>	<p>Untuk nilai apa pelanggan kita benar-benar bersedia membayar? Untuk apa mereka saat ini membayar? Bagaimana mereka saat ini membayar? Bagaimana mereka lebih suka membayar? Berapa kontribusi masing-masing aliran pendapatan terhadap pendapatan keseluruhan?</p> <p>JENIS: penjualan aset, biaya penggunaan, biaya berlangganan, pinjaman/sewa/leasing, lisensi, biaya pialang, iklan</p> <p>HARGA TETAP: harga jual, tergantung fitur produk, tergantung segmen pelanggan, tergantung volume</p> <p>HARGA DINAMIS: negosiasi (tawar-menawar), manajemen hasil, pasar waktu nyata</p>

DRAFT

## **BAB 4**

### **PEMBAHASAN MANAJEMEN USAHA**

#### **4.1 Inovasi Produk**

(Mahasiswa melaporkan hasil inovasi produknya, kelebihan produk ini dibandingkan dengan produk yang telah ada)

#### **4.2 Manajemen Pemasaran**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen pemasaran, seperti strategi 4P, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.3 Manajemen Produksi**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen produksi, misalnya teknik produksi, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen SDM, misalnya bagaimana mengelola SDM, kendala dan cara menyelesaikannya)

#### **4.5 Manajemen Keuangan**

(Mahasiswa melaporkan bagaimana mengimplementasikan manajemen keuangan, misalnya modal beserta pengelolaannya, penjualan, laba)

#### **4.6 Manajmeen Perubahan dan Inovasi**

(Mahasiswa membahas mengenai bagaimana perubahan dan inovasi akan dilakukan secara berkelanjutan)

## **BAB 5**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

(Mahasiswa menceritakan kembali apa yang telah dilakukan pada proyek ini secara singkat)

#### **5.2 Saran**

(Mahasiswa memberikan saran umum kepada pembaca berkaitan dengan proses kewirausahaan)

DRAFT

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusun urut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikina sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin
Jusuf. Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney,
Michael G. Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine,
Michael.	
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospheh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### Jurnal

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc.

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.*

### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

**Outline Desain Sistem  
Informasi/Software**

**JUDUL**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**LAPORAN DESAIN SISTEM INFORMASI**

(ukuran: 14 Times New Roman)  
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada  
program studi .....

**LAMBANG STIE YKPN**  
(berwarna, ukuran 7cm x 7 cm)

**NAMA**  
**NIM**

**PROGRAM STUDI .....**  
**TEMPAT**  
**BULAN&TAHUN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Latar belakang berisi uraian tentang topik yang menjadi fokus dalam laporan ini, alasan mengapa topik itu penting, dan kontribusi yang bisa dihasilkan. Latar belakang merupakan pengantar informasi tentang fakta, hasil karya ilmiah orang lain atau teori yang melatarbelakangi masalah untuk menjelaskan pada pembaca bahwa masalah yang dibahas benar-benar penting.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah adalah uraian yang menyajikan masalah-masalah yang ingin dicari solusinya.

### **1.3 Tujuan**

Tujuan mengemukakan hal-hal yang ingin dicapai melalui proses desain sistem informasi. Tujuan merupakan tindak lanjut dari rumusan masalah yang telah dirumuskan. Tujuan mencakup langkah-langkah yang akan dilakukan.

### **1.4 Manfaat**

Manfaat diuraikan secara singkat dan jelas yang menunjukkan manfaat untuk sebuah sistem informasi yang akan dikembangkan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan berisi uraian tentang kerangka penulisan.

## **BAB 2 TINJAUAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan secara sistematis semua teori dan konsep yang digunakan dalam penyusunan latar belakang, menentukan masalah, membangun kerangka teori konsep, dan menentukan metode pelaksanaan desain sistem informasi. Bab ini dapat diuraikan ke dalam beberapa subbab misalnya: konsep dasar sistem, peralatan pendukung sistem, dan seterusnya.

## **BAB 3 ANALISIS SISTEM BERJALAN**

### **3.1 Profil Perusahaan/Organisasi**

Dalam bagian ini dijelaskan profil perusahaan/organisasi yang sedang didesain sistem informasinya. Pada bagian ini juga berisi penjabaran tentang sejarah perusahaan dan struktur organisasi beserta fungsinya.

### **3.2 Prosedur Sistem Informasi**

Prosedur sistem informasi dalam perusahaan/organisasi dijelaskan secara jelas, kemudian perlu dijabarkan juga kelemahan atau hal yang ingin diperbaiki dari sistem yang sudah berjalan.

### **3.3 Diagram Alir Sistem Berjalan**

Diagram alir berfungsi untuk memudahkan pembaca dalam memahami sistem yang sudah berjalan.

## **BAB 4 RANCANGAN SISTEM USULAN**

### **4.1 Prosedur Sistem Usulan**

Dalam bagian ini dijelaskan prosedur sistem usulan secara jelas. Contoh: prosedur dalam sistem akuntansi wajib mencantumkan prosedur penjurnalan untuk jurnal

umum atau jurnal khusus (pembelian, penjualan, kas masuk, kas keluar, dll).

#### 4.2 Spesifikasi Sistem Usulan

Spesifikasi sistem usulan berisi penjelasan bentuk file database yang digunakan untuk proses pengolahan data usulan, struktur kode penjelasan mengenai kode yang digunakan untuk mengklasifikasikan data usulan, spesifikasi program penjelasan spesifikasi program untuk mempermudah *user* dalam melihat bagaimana prosedur berjalannya suatu program.

#### 4.3 Diagram Alir Sistem Usulan

Diagram alir berfungsi untuk memudahkan pembaca dalam memahami sistem usulan.

### BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Simpulan berisikan kesatuan uraian yang menyimpulkan dari bab-bab sebelumnya.

#### 5.2 Saran

Bagian ini menguraikan saran untuk mendukung keberhasilan dari implementasi program aplikasi yang diusulkan, serta pengembangan sistem maupun program di masa yang akan datang.

### Bagian akhir terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran:

#### 1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka adalah daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan, disusunurut abjad. Sumber informasi atau bacaan yang ada dalam daftar referensi harus merupakan sumber bacaan yang dikutip dalam uraian/teks dan yang dipakai sebagai acuan. Sumber Informasi yang digunakan harus ditulis secara jelas, benar, lengkap, konsisten menurut format tertentu. Ada dua format penulisan (*citation style*) berdasar golongan ilmu, yaitu *humanities style* (contohnya APA) dan *scientific style* (contohnya MLA).

#### Ketentuan umum penulisan daftar pustaka

- a. Sumber bacaan yang dikutip dalam uraian harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Demikian sebaliknya, daftar bacaan dalam Daftar Referensi harus pernah diacu atau dikutip dalam uraian.
- b. Nama keluarga/nama belakang ditulis terlebih dahulu, kecuali untuk nama Cina, Jepang, atau Korea (nama keluarga berada di awal).
- c. Contoh :

Nama: Chow Yun Fat.	Penulisan: Chow Yun Fat.
Nama: Haruki Murakami.	Penulisan: Haruki Murakami
Nama: Bacharuddin Jusuf Habibie.	Penulisan: Habibie, Bacharuddin Jusuf.
Nama: Joyce Elliot-Spencer.	Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.
Nama: Michael G. Tearnney.	Penulisan: Tearnney, Michael G.
Nama: Sir Michael Caine.	Penulisan: Caine, Michael.
Nama: Maurice Joseph Micklewhite Jr.	Penulisan: Micklewhite, Maurice Jospeh, Jr.
Nama: John D. Rockefeller IV.	Penulisan: Rockefeller, John. D., IV
- d. Gelar bangsawanan, gelar akademik, dan gelar keagamaan tidak ditulis.

- e. Jika tidak ada nama penulis, judul menjadi tema utama.
- f. Berdasar format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Berdasar format MLA huruf kapital ditulis pada setiap awal kata dari judul (kecuali untuk kata sambung).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar referensi diurutkan berdasar abjad nama keluarga/ belakang dengan jarak 2,0 spasi dari referensi sebelumnya.
- i. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika mengambil artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
- j. Sumber bacaan yang dirujuk adalah sumber bacaan dari 10 tahun terakhir, dan proporsi jurnal sebagai bacaan primer minimal sebanyak 80%.
- k. Contoh penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

#### **Jurnal**

DeFond, M., K. Raghunandan and K. R. Subramanyam. 2002. Do non-audit services fees impair auditor independence? Evidence from going concern audit opinions. *Journal of Accounting Research*, 40 (4): 1247–1274. (APA style)

Dunn, Kimberly A. and Brian W. Mayhew. 2004. Audit Firm Industry Specialization and Client Disclosure Quality. *Review of Accounting Studies*, 9: 35–58. (MLA style)

#### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Inc. Dipiazza, Samuel A. And Eccles, Robert G. 2002. *Building Public Trust: The Future of Corporate Reporting*. New York: John Wiley & Sons, Inc

#### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan. Prosiding Seminar Nasional* dalam Rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruari 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

#### **Artikel dalam Buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 1979. The Influence of Lignin on Lipid Metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I. Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. INC., New York.

#### **Skripsi/Disertasi**

Badrudin, Rudy. 1998. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku Konsumen Dosen Tetap Pemegang Kartu Kredit dalam Berbelanja: Studi Kasus Pada Perguruan Tinggi YKPN Yogyakarta. *Skripsi*. Program Pascasarjana S-2 Universitas Airlangga. Surabaya.

Hapsoro, Dody. 2005. Mekanisme Corporate Governance, Transparansi, dan Konsekuensi Ekonomik: Studi Empiris di Pasar Modal. *Disertasi*. Program Doktor Universitas Gadjah Mada.

#### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760.html>. Diakses 15 September 2009.

#### **Dokumen**

[BPS] Badan Pusat Statistik Kabupaten Sleman. 2009. Sleman Dalam Angka Tahun 2008.

## **2. Lampiran**

Lampiran ini terdiri dari kuesioner apabila menggunakan data primer dan olahan data statistik. Lampiran disusun sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman, huruf tegak bertipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata
- c. Lampiran berjumlah lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “(lanjutan)” pada sudut kanan atas halaman.