

P A N D U A N MAHASISWA

Program Sarjana, Pascasarjana &
Pendidikan Program Profesi Akuntan
Tahun Akademik 2018/2019



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA

P A N D U A N MAHASISWA

Program Sarjana, Pascasarjana & Pendidikan Program Profesi Akuntan
Tahun Akademik 2018/2019



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA

www.stieykn.ac.id

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa dan Maha Kasih, karena kemurahanNya buku Panduan Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta (STIE YKPN Yogyakarta) dapat diselesaikan sesuai rencana.

Buku ini berisi ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan akademik dan non akademik. Ketentuan akademik menjelaskan tentang peraturan akademik, administrasi akademik, dan kurikulum. Buku ini menyediakan pedoman bagi mahasiswa untuk merencanakan kuliahnya di STIE YKPN. Mahasiswa diharapkan tidak mengalami kesulitan dalam merencanakan dan merancang pengambilan mata kuliah, keuangan, masa studi, melaksanakan proses belajar, dan menaati semua peraturan dan tata-tertib yang ditetapkan di STIE YKPN.

Buku ini juga menjelaskan tentang ketentuan non akademik yang berkaitan dengan administrasi keuangan, layanan dan fasilitas untuk mahasiswa, organisasi kemahasiswaan yang bisa diikuti, kegiatan kemahasiswaan, dan kegiatan pra kuliah. Mahasiswa juga diberi informasi tentang kesempatan untuk mengembangkan minat dan bakat dengan bergabung dengan unit-unit kegiatan mahasiswa dan/ atau himpunan mahasiswa jurusan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta.

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

Tim penyusun buku ini telah berusaha menyusun buku ini sehingga dapat menjadi buku panduan yang lengkap tanpa kesalahan, tetapi kami sadar bahwa buku ini masih banyak kekurangannya, baik dalam menyediakan informasi maupun menjelaskan berbagai informasi yang dibutuhkan mahasiswa. Untuk itu, masukan yang baik untuk memperbaiki buku panduan ini pada masa yang akan datang sangat kami harapkan. Pembuatan buku panduan ini telah melibatkan banyak pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Untuk itu, kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Terima Kasih

Yogyakarta, September 2018
Ketua STIE YKPN Yogyakarta

Dr. Haryono Subiyakto, M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	v
PENDAHULUAN.....	1
Visi STIE YKPN	1
Misi STIE YKPN.....	1
Organisasi.....	2
Pengurus Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta	3
Badan Pelaksana HARIAN (BPH) STIE YKPN Yogyakarta	4
Pengurus STIE YKPN.....	5
Staf Pelaksana.....	6
Staf Pengajar S-1.....	7
A. Dosen Jurusan Akuntansi	8
B. Dosen Jurusan Manajemen	12
C. Dosen Non Jurusan	14
Staf Pengajar Program Magister.....	16
Staf Pengajar Pendidikan Program Profesi Akuntan (PPPAk)	19

PANDUAN AKADEMIK PASCASARJANA DAN PROGRAM PROFESI AKUNTAN (PPAK)

BAB I PANDUAN PASCASARJANA STIE YKPN	22
Pendahuluan.....	22
Visi	22
Misi.....	23
Seleksi Masuk.....	24
Pilihan Kelas Program Pascasarjana.....	27
Kurikulum Pascasarjana	27
<i>Joint Program</i> PPAk - Maksi.....	30
Program Beasiswa.....	32
Program <i>Student Loan</i>	33
Ekspos Dunia Internasional	33
Masa Studi	34
Aktivitas <i>Softskill</i>	34
Cuti Kuliah.....	35

Etika dan Sanksi Akademik	35
Biaya Studi.....	36
Tesis	41
Evaluasi Belajar	41
Dosen.....	42

BAB II PANDUAN PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI AKUNTAN (PPAK). 43

Pendahuluan.....	43
Seleksi Masuk.....	44
Pilihan Kelas Program PPAk	46
Kurikulum PPAk.....	47
Masa Studi.....	48
<i>Joint Program</i> PPAk - MAKSI	49
Aktivitas <i>Softskill</i>	51
Cuti Kuliah.....	51
Etika dan Sanksi Akademik	52
Biaya Studi.....	52
Evaluasi Belajar	55
Dosen.....	56

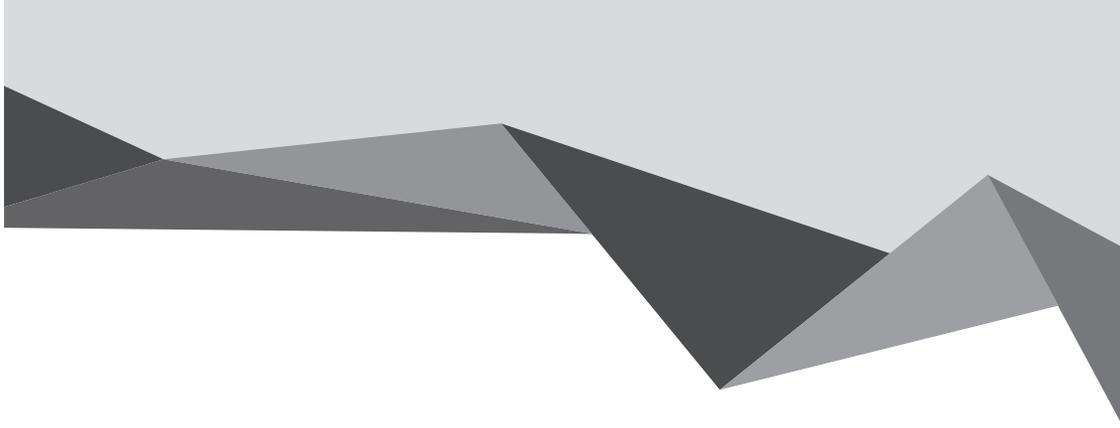
PANDUAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (SRATA-1) PROGRAM STUDI AKUNTANSI & PROGRAM STUDI MANAJEMEN

BAB I PERATURAN AKADEMIK VISI DAN MISI PROGRAM STUDI 58

A. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	59
B. Kurikulum	61
C. Kegiatan Pendidikan	62
D. Masa Studi Normal dan Masa Studi Maksimum	66
E. Beban Studi.....	67
F. Pendaftaran Rencana Studi (PRS)	68
G. Evaluasi Program Pendidikan Sarjana	68
J. Ketentuan Skripsi dan Magang.....	77
K. Predikat Kelulusan	78
L. Berhenti Kuliah Dengan Ijin (Cuti Dengan Ijin = CDI)	79
M. Berhenti Kuliah Tanpa Ijin (Cuti Tanpa Ijin = CTI)	79
N. Semester Perbaikan.....	80
O. Kebijakan <i>Drop Out</i> (Do).....	80
P. Etika dan Sanksi Akademik.....	81
Q. Tata Tertib Kuliah.....	82
R. Tata Tertib Ujian.....	83

S. Keberatan Terhadap Hasil Evaluasi.....	86
T. Pindah Program Studi.....	86
U. Evaluasi Penyelenggaraan Perkuliahan	87
BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK.....	91
A. Registrasi Mahasiswa Baru.....	91
B. Pendaftaran Rencana Studi (PRS).....	93
C. Berhenti Kuliah Sementara (Cuti Kuliah)	100
E. Keluar/Mengundurkan Diri Dari STIE YKPN.....	102
F. Yudisium	103
G. Wisuda	104
H. Layanan Lain Program Studi.....	105
BAB III KURIKULUM PROGRAM SARJANA (S1)	107
Kurikulum 2016-Urutan Pengambilan Mata Kuliah	115
Kurikulum 2016-Urutan Pengambilan Mata Kuliah	118
Daftar Mata Kuliah Konsentrasi dan Prasyaratnya-Prodi Akuntansi....	121
Daftar Mata Kuliah Konsentrasi dan Prasyaratnya-Prodi Manajemen	121
Deskripsi Mata Kuliah Prodi S1 Akuntansi.....	122
Deskripsi Mata Kuliah Program Studi S1 Manajemen.....	131
Deskripsi Mata Kuliah Ekonomi dan Umum.....	144
BAB IV ADMINISTRASI KEUANGAN	148
A. Ketentuan Keuangan Setiap Semester.....	149
B. Ketentuan Keuangan Mahasiswa Baru Reguler	150
C. Ketentuan Keuangan Mahasiswa Baru Alih Jalur	151
D. Ketentuan Keuangan Mahasiswa Tahun Kedua dan Setelannya.	152
E. Biaya Lain-Lain	153
F. Prosedur Pembayaran	155
G. Ketentuan Pembayaran Keuangan Bagi Mahasiswa Cuti Kuliah .	156
BAB V LAYANAN DAN FASILITAS UNTUK MAHASISWA.....	158
A. Layanan dan Fasilitas Perpustakaan	158
B. Layanan Pusat Komputer dan Laboratorium	162
BAB VI ORGANISASI KEMAHASISWAAN, KEGIATAN MAHASISWA, KEGIATAN PRA KULIAH, SAMBUT MAHASISWA BARU, PENDIDIKAN KARAKTER MAHASISWA DAN FASILITAS MAHASISWA	179
A. Organisasi Kemahasiswaan.....	179
B. Kegiatan Kemahasiswaan.....	181

C. Kegiatan Pendukung	193
D. Kegiatan Pra Kuliah, Sambut Mahasiswa Baru dan Pendidikan Karakter Bagi Mahasiswa Baru.....	196
E. Fasilitas Kemahasiswaan.....	203



PENDAHULUAN

VISI STIE YKPN

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

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi dalam bidang akuntansi dan manajemen untuk menghasilkan karya yang inovatif, profesional, berintegrasi, 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 (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 pendidikan strata satu (S-1) ilmu ekonomi Jurusan Akuntansi dan Jurusan Manajemen, serta Program Pascasarjana, yaitu: Program Magister Akuntansi (MAKSI), Magister Manajemen (MM), dan Pendidikan Program Profesi Akuntan (PPAk). Dalam perkembangannya selama lebih dari tiga puluh tahun, banyak hal yang telah dicapai oleh STIE YKPN Yogyakarta. Perkembangan tersebut antara lain berupa diperolehnya status terdaftar, kemudian diakui, dan akhirnya disamakan. Pada tahun 2002 STIE YKPN memperoleh kepercayaan sebagai perguruan tinggi yang pertama kali menyelenggarakan program PPAk di Yogyakarta.

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
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)	B	120/SK/BAN-PT/Akred/M/V/2014
S-2 Magister Akuntansi (MAKSI)	B	238/SK/BAN-PT/Ak-XI/M/XI/2013
Pendidikan Program Profesi Akuntan (PPAk)	B	427/SK/BAN-PT/Akred/PPAk/X/2014
Perpustakaan STIE YKPN	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, Direktur PPAk, Sekretaris Pelaksana Program Pascasarjana dan Unit Pelaksana Teknis. Susunan pengurus Yayasan, BPH, dan pengurus STIE YKPN Yogyakarta adalah sebagai berikut:

PENGURUS YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA

I. PEMBINA

Ketua : Drs. Al. Haryono Jusup, MBA, Ak. CA.
 Anggota I : Drs. Nugroho Budi Yuwono
 Anggota II : Ir. H. Arsinam Rasyid

II. PENGURUS

Ketua : Prof. Dr. Djoko Susanto, MSA, Ak. CA
 Sekretaris : Drs. Praktikto Prawirodiwarno
 Bendahara : Drs. H. Narko, MM, Ak. CA.

Anggota I : Ir. H. Gunung Radjiman, M.Sc.

Anggota II : Ny. Dwi Teteki

III. PENGAWAS

Ketua : Prof. Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Ak. CA.

Anggota I : -

Anggota II : Prof. Dr. Arief Suadi, MBA.

BADAN PELAKSANA HARIAN (BPH) STIE YKPN YOGYAKARTA

Al. Haryono Jusup, M.B.A., Drs. Ak. (West Florida University, Universitas Gadjah Mada) menjabat sebagai Ketua BPH STIE YKPN Yogyakarta dan Ketua YKPN Yogyakarta. Ia 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 Sekretaris BPH STIE YKPN Yogyakarta. Ia 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 Bendahara BPH STIE YKPN Yogyakarta dan Bendahara YKPN Yogyakarta. Ia adalah mantan Pembantu Rektor II Universitas Gadjah Mada dan mantan Staf Ahli Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Beliau adalah Penasehat KERPPA (Komite Evaluasi dan Rekomendasi PPA).

Djoko Susanto, Prof., Dr., M.S.A., Ak., CA. (STIE YKPN Yogyakarta, University of Arkansas, University of Arkansas, Universitas Gadjah Mada). Ia menjabat sebagai anggota BPH STIE YKPN Yogyakarta. Ia 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

Haryono Subiyakto, Dr., M.Si., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, IKIP Sanata Dharma) menjabat sebagai Ketua STIE YKPN Yogyakarta.

Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA., CMA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan dan Pusat Sistem Informasi.

Nurofik, Dr., 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*.

Baldric Siregar, Dr., M.B.A., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Ketua Program Studi Akuntansi, dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, Ph.D, M.Si., S.E. (National Cheng Kung University, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Ketua Program Studi Manajemen, dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A., S.E. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, Universitas Diponegoro) menjabat sebagai Kepala Biro Administrasi Akademik.

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

Eko Widodo Lo, Dr., M.Si., Drs., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) menjabat sebagai Direktur Program Pascasarjana. Ketua Program Studi Magister Akuntansi dan Direktur Program Pendidikan Profesi Akuntan.

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.

STAF PELAKSANA

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

Staf Jurusan Akuntansi	Subandi, Al. Maryono, dan Wahyu Endah Lestari
Staf Jurusan Manajemen dan Umum	Siti Jamharoh, Heri Sulistyono, dan Budi Suryantoro
Staf Layanan Dosen	Ellis Yulianti, dan Retno Sukesi
Staf Program Pascasarjana	Sri Achiryati, Lukman, A.Md., dan M. Tohir
Staf LPPM	F. Sandra C. Clausen
Staf Urusan Pengadaan	Sariyanto
Staf Urusan Penggandaan	Waljuwakir, Radiman, Puja Wiyana, dan Pariman.
Staf Urusan Anggaran, Keu. dan Akuntansi	Giri Antari, SE., dan Muryani
Staf Urusan Perpajakan	Wilfrida C. Niken, A.Md.
Staf Urusan Personalia	F.C. Sri Widiastuti dan Winartiyani, A.Md.

Staf Admisi Mahasiswa Baru	Dodik Nawa Pamungkas
Staf JPC dan Alumni	Eddy Sudarmanto
Staf Layanan Unit Kegiatan Mahasiswa	Ki Banun Widaryanto, B.A.
Staf Pusat Penjaminan Mutu Internal	Endang Zaelani dan Heri Sulistyono
Staf Urusan Sekuriti	Suhardi
Staf Urusan Rumah Tangga	Amrih Basuki
Staf Urusan Umum	Herry Susanto, Stepanus Suyanto, Cipto Mulyo T. N., Sariyanto dan Ponijan
Staf Urusan Teknik	Tamyis Gunadi, A.Md., Sunarto, dan Isyanto
Staf Urusan Sekretariat dan Ekspedisi	Siti Cholimah dan Samidi
Staf Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan	Sari Dewi Fathonah, Khrisna Ernawati, S.H., YF Dina Sulistyowati, A.Md., S.Sos. dan Erin Triana, A.Md
Staf Praktikum	Heri Susanto, Lumintir BS, dan Partin
Staf Pengolahan Data Akademik	Drs. Yori Meirizan, Hariyono, K. Erni Tri Ambarwati, dan Doni Erwanto
Staf Administrasi Wakil Ketua I	Listiari Siswanti, A.Md.
Staf Administrasi Wakil Ketua II	AG Anieta
Staf Administrasi Wakil Ketua III	Natal Ristijani

STAF PENGAJAR S-1

Pada saat ini, STIE YKPN Yogyakarta memiliki orang 76 dosen tetap, yang terdiri atas 47 orang sarjana ekonomi Jurusan Akuntansi, 22 orang orang sarjana ekonomi Jurusan Manajemen dan 7 orang sarjana ekonomi jurusan Ekonomi Pembangunan. Selain didukung dosen tetap, proses pendidikan dan pengajaran di STIE YKPN Yogyakarta juga didukung oleh 68 orang dosen tidak tetap. Dosen

tidak tetap tersebut berasal dari Fakultas Ekonomi UGM, Isipol UGM, Ilmu Budaya UGM, Filsafat UGM, Hukum UGM, Akademi Akuntansi (AA) YKPN Yogyakarta, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) YKPN Yogyakarta, Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga dan Fakultas Sastra Universitas Sanata Dharma. Rincian jenjang pendidikan tertinggi dari 144 orang dosen tetap dan dosen tidak tetap yaitu 5 orang guru besar berpendidikan S-3, 24 orang berpendidikan S-3, 111 orang berpendidikan S-2, dan 4 orang berpendidikan S-1. Berikut ini disajikan nama dan asal lulusan perguruan tinggi dosen tetap dan dosen tidak tetap pada strata satu Jurusan Akuntansi, Manajemen, dan Kelompok Dosen Non Jurusan.

A. DOSEN JURUSAN AKUNTANSI

Abdul Halim, Prof., Dr., M.B.A., Ak. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Murray State University, Universitas Gadjah Mada)

Agustin Sugihartatik, SE, MM, CFE (Universitas Gadjah Mada, Universitas Satya Negara Indonesia)

Al. Haryono Jusup, M.B.A., Drs., Ak. (West Florida University, Universitas Gadjah Mada)

Arief Suadi, Prof., Dr., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, University of Missouri, University of Denver)

Atika Jauharia Hatta, Dr., M.Si., Ak. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Islam Indonesia)

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

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

Budi Purwantorjati, M.M., Drs., Ak. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Cahyo Indraswono, S.E., M.Sc., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta)

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

Deranika Ratna Kristiana, S.E., M.Si., Ak., CA. (STIE YKPN, STIE YKPN) (*email: dera.nika@yahoo.com*)

Dheni Indra Kusuma, S.E., M.Si., Ak., CFF (STIE YKPN, STIE YKPN) (*email: dheni.indra@accountant.com*)

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*)

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

Dwi Haryono Wiratno, M.M., Drs., Ak. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

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

Eko Widodo Lo, Dr., M.Si., Drs., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Janabadra, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: eko@stieykpn.ac.id*)

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

Fachmi Fachlevi Yandra, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Mulawarman) (*email: pachlevi18@gmail.com*)

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

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

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

Ika Puspita Kristianti, S.E., M.Acc., Ak. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (*email: ikapuspitak@gmail.com*)

Ivana Oktarina Sopacua, S.E., M.Si., Ak. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: ivanaoktarina@gmail.com*)

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

Krismiaji, M.Sc., Dr., Ak. (University of Kentucky, Universitas Gadjah Mada)

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

Manggar Wulan Kusuma, S.E., M.Si., Ak. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: manggarwulan@gmail.com*)

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

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

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

Nurochman, S.ST,Akt., MT (Institut Teknologi Bandung, STAN)

Prima Rosita Arini S., S.E., M.Si., Ak. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: sitarositaarini@gmail.com*)

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

Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., M.S.A., Ak., CA., CMA. (Universitas Gadjah Mada, Kent State University, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: rusmawan@*

stieykpn.ac.id)

Sidiq Ashari, M.Sc., Drs., Ak. (University of Kentucky, Universitas Gadjah Mada)

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

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

Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA. (University of Western Australia, University of Western Australia, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: soegiharto@stieykpn.ac.id*)

Sururi, Drs. M.B.A. (De LA Sale University Philipines, STIE YKPN Yogyakarta)

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

Tri Ciptaningsih, M.M., S.E. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta)

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

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

Zulfikar Ali Ahmad, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sebelas Maret Solo) (*email: zulfikar.ali.ugm@gmail.com*)

^{*)} Sedang studi lanjut

B. DOSEN JURUSAN MANAJEMEN

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

Astuti Purnamawati, M.Si., Dra. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: astuti@stieykpn.ac.id*)

Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: setia.wibowo89@gmail.com*)

Bambang Susilo, M.M., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada).

Bianka Andriyani, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: biankasukses@gmail.com*)

Conny Tjandra Rahardja, M.M., S.E. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Kristen Satya Wacana) (*email: conny@stieykpn.ac.id*)

Diaz Haryokusumo, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Diponegoro) (*email: diaz.haryo@gmail.com*)

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

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

Irfan Riza, M. Si., S.E. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: irfan@stieykpn.ac.id*)^{*)}

Maria Pampa Kumalaningrum, M.Si., S.E. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya Yogyakarta) (*email: pampa@stieykpn.ac.id*)^{*)}

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

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

Nuning Kristiani, MM., SE. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: kristiani.nuning@gmail.com*)

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

Ranti Julia Wardani, M.Sc., SE. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah

Mada) (*email: ranti.yulia.wardani@gmail.com*)¹⁾

Retno Hartati, M.B.A., Dra. (University of Scranton, Universitas Gadjah Mada)

Retno Wulandari, M.Si., Dra. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (*email: retno@stieykpn.ac.id*)

Rizki Ahidika Pranantya, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: rizkipranantya@yahoo.com*)

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

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

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

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

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

Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, Universitas Diponegoro) (*email: wisnu@stieykpn.ac.id*)

Y. Supriyanto, M.M., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah mada) (*email: supriyanto@stieykpn.ac.id*)

Daniel Joel Immanuel Kairupan, S.AB., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sam Ratulangi Manado) (*email: danielkairupan@gmail.com*)

Noormalita Primandaru, S.E., M.Sc. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sebelas Maret Solo) (*email: noormalita90@gmail.com*)

Isnanda Zainur Rohman, S.E., M.M. (STIE YKPN Yogyakarta, STIE YKPN Yogyakarta) (*email: isnanda19@gmail.com*)

¹⁾ Sedang studi lanjut

C. DOSEN NON JURUSAN

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

Agustinus Hardi Prasetyo, M.A., S.Pd. (The University of Queensland Australia, Universitas Sanata Dharma)

Ag. Kastulasari, M.A., S.Pd. (Universitas Sanata Dharma)

Agustinus Triyonojati, SH, MH (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

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)

Andriono E.Y., M.B.A., Drs. (The University of Wisconsin, Universitas Gadjah Mada)

Antari Innaka T., M.Hum., S.H. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Aprinus Salam, M. Hum., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Ariyanto, M.Hum., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Arina Isti'anah, M.Hum, S.Pd. (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

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

Aurelius Raymundus Adi Tri Budianto, S.S. (Universitas Sanata Dharma)

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)

Dewi Widyastuti, M.Hum., S.Pd. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Sanata Dharma)

Fidelis Chosa Kastuhandani, M.Hum., S.Pd. (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

Fransisca Kristanti., M.Hum., S.Pd. (Universitas Sanata Dharma, Universitas Sanata Dharma)

F.X. Siswadi, M.A, Drs. (Ateneo de Manila, Universitas Gadjah Mada)

FX Risang Baskara, M.Hum., S.S. (Universitas Sanata Dharma)

G.A.M. Arini Westra, Dra. (Universitas Gadjah Mada)

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

J. B. Gunawan, M.A., Drs. (American of University at Washington DC, Institut Keguruan Ilmu Pendidikan Sanata Dharma)

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

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

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

Purwanto, M.Phil., S.U., Drs. (University of Kent at Centerbury, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

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

Siti Chamamah, Prof., Dr. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Soenjoto, M.Si., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Soeratno Mohamad, SU., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

Sugi Iswalono, M.A., Drs. (Curtin University of Technology, Universitas Gadjah Mada)

Sunarso, M.Si., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)
Sutomo, Drs. M.Si. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)
Suyitno, MS., S.H. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)
Veronica Widi Handoyowati, M.Hum., S.Pd. (Universitas Sanata Dharma,
Universitas Sanata Dharma)
W. Riawan Tjandra, Dr., M.Hum. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Atma Jaya)
Wahyu Widodo, M.Hum., S.H. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah
Mada)

STAF PENGAJAR PROGRAM MAGISTER

Saat ini Program Magister STIE YKPN Yogyakarta diasuh oleh 29 dosen. Proses pendidikan dan pengajaran di Program Magister STIE YKPN Yogyakarta didukung oleh 26 orang dosen tetap dan 3 orang dosen tidak tetap. Dosen tidak tetap tersebut adalah dosen Fakultas Ekonomi UGM. Ikhtisar jenjang pendidikan tertinggi dosen tetap dan tidak tetap yaitu 4 orang guru besar, 14 orang berpendidikan S-3, dan 11 orang berpendidikan S-2. Berikut ini disajikan nama dan asal lulusan perguruan tinggi dosen tetap dan dosen luar biasa pada Program Magister STIE YKPN Yogyakarta.

Al. Haryono Jusup, M.B.A., Drs., Ak. (University of Western Florida, Universitas Gadjah Mada)

Algifari, M.Si., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)
(email: algifari@stieykn.ac.id)

Arief Suadi, Prof., Dr., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, University of Missouri, University of Denver, Universitas Gadjah Mada) (email: asuadi@yogya.wasantara.net.id)

Baldric Siregar, Dr., M.B.A., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, STIE YKPN) (email: baldric@stieykn.ac.id)

Bambang Suripto, Dr., M.Si., Ak., CA., CMA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: bambang@stieykpn.ac.id)

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

Dody Hapsoro, Dr., M.S.P.A., M.B.A., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, University of Hartford, University of Hartford, Universitas Gadjah Mada) (email: dody@stieykpn.ac.id)

Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA., CMA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: efraimgiri@stieykpn.ac.id)

Eko Widodo Lo, Dr., M. Si., Drs., Ak., CA., CMA.(Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN, Universitas Janabadra) (email: eko.widodo@stieykpn.ac.id)

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

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

Heni Kusumawati, M.Si., SE., Dra. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Islam Indonesia) (email: heni@stieykpn.ac.id)

Julianto Agung Saputro, M.Si., SE., S.Kom., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN, Universitas Kristen Duta Wacana) (email: agung@stieykpn.ac.id) ^{*)}

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

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

M. Arief Budiarto, M.Si., Drs., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: arief@stieykpn.ac.id)

Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, Ph.D., M.Si. (Cheng Kung University, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: setiadi@stieykpn.ac.id)

Rudy Badrudin, Dr., M.Si. (Universitas Airlangga , Universitas Airlangga, Universitas Gadjah Mada) (email: rudy@stieykpn.ac.id)

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

Shita Lusi Wardhani, M.Si., Dra (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (lusi@stieykpn.ac.id)

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

Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA. (University of Western Australia, University of Western Australia University of Western Australia, STIE YKPN Yogyakarta) (soegiharto@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)

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

Wisnu Prajogo Dr., M.B.A., SE., (universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, Universitas Diponegoro) (email: wisnu@stieykpn.ac.id)

Y. Supriyanto, M.M., Drs. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: supriyanto@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 S3

STAF PENGAJAR PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI AKUNTAN (PPAk)

Pada saat ini Program PPAk STIE YKPN Yogyakarta diasuh oleh 20 dosen dan praktisi. Ikhtisar jenjang pendidikan tertinggi dosen tetap, dosen tidak tetap dan praktisi yaitu 4 orang guru besar, 9 orang berpendidikan S-3, 7 orang berpendidikan S-2, dan 4 orang praktisi. Berikut ini disajikan nama dan asal lulusan perguruan tinggi dosen tetap dan dosen tidak tetap pada Program PPAk STIE YKPN Yogyakarta

Al. Haryono Jusup, M.B.A., Drs., Ak. (University of Western Florida, Universitas Gadjah Mada)

Arief Suadi, Prof., Dr., M.B.A. (Universitas Gadjah Mada, University of Missouri, University of Denver, Universitas Gadjah Mada) (email: a-suadi@yogya.wasantara.net.id)

Baldric Siregar, Dr., MBA., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Cleveland State University, STIE YKPN) (email: baldric@stieykpn.ac.id)

Bambang Suripto, Dr., M.Si., Ak., CA., CMA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN) (email: bambang@stieykpn.ac.id)

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

Djoko Susanto, Prof., Dr., M.S.A., Ak., CA. (University of Arkansas, University of Arkansas, Universitas Gadjah Mada) (email: dsusanto@stieykpn.ac.id)

Dody Hapsoro, Dr., M.S.P.A., M.B.A., Ak., CA. ((Univesritas Gadjah Mada, University of Hartford, University of Hartford, Universitas Gadjah Mada) (email: dody@stieykpn.ac.id)

Efraim Ferdinan Giri, Dr., M.Si., Ak., CA.,CMA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN Yogyakarta) (email: efraim@stieykpn.ac.id)

Eko Widodo Lo, Dr., M. Si., Drs., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, STIE YKPN, Universitas Janabadra) (email: eko.widodo@stieykpn.ac.id)

Enny Pudjiastuti, M.B.A., Dra.,Ak., CA. (University of Birmingham, Universitas

Gadjah Mada) (email: enny@stieykpn.ac.id)

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

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

M. Arief Budiarto, M.Si., Drs., Ak., CA. (Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada) (email: arief@stieykpn.ac.id)

Muhammad Mansur, B.A.P., B.K.P. (Sekolah Tinggi Akuntansi Negara) (Mansur Arif Consulting)

Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., M.S.A., Ak., CA., CMA. (Kent State University, STIE YKPN Yogyakarta) (email: rusmawan@stieykpn.ac.id)

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

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

Sulistiowati, Dr., M.HUM. (Univeristas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada, Universitas Gadjah Mada)

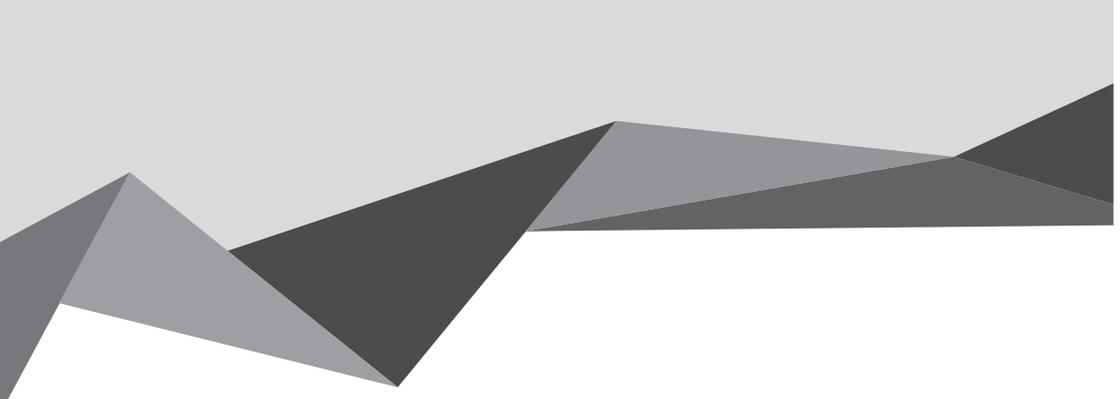
Wing Wahyu Winarno, Dr., M.A.F.I.S., Ak., CA. (Universitas Indonesia, Cleveland State University, Universitas Gadjah Mada) (email: wing@stieykpn.ac.id)

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

*) Sedang Studi Lanjut S3



**Pengurus STIE-YKPN Yogyakarta
Periode 2017-2025**



BAB I

PANDUAN PASCASARJANA

STIE YKPN

PENDAHULUAN

Pascasarjana STIE YKPN menyelenggarakan dua jenis program studi, yaitu Program Studi Magister Akuntansi (Maksi) dan Program Studi Magister Manajemen (MM). Pendirian kedua program studi tersebut diselenggarakan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 200/DIKTI/Kep/2000 tertanggal 23 Juni 2000. Peringkat akreditasi Maksi dan MM adalah masing-masing B. Angkatan pertama Maksi dan MM dimulai pada awal tahun 2001.

VISI

Visi Program Studi Magister Akuntansi adalah:

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

Visi Program Studi Magister Manajemen adalah:

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

MISI

Misi Program Studi Magister Akuntansi adalah:

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pascasarjana akuntansi yang menghasilkan lulusan yang mampu berinovasi, profesional, berintegritas, menghargai keberagaman, dan mampu berempati.
2. Melaksanakan kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung kemandirian institusi dan tata kelola organisasi program pascasarjana akuntansi.
3. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program pascasarjana akuntansi.

Misi Program Studi Magister Manajemen adalah:

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pascasarjana manajemen yang menghasilkan lulusan yang mampu berinovasi, profesional, berintegritas, menghargai keberagaman, dan mampu berempati.
2. Melaksanakan kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung kemandirian institusi dan tata kelola organisasi program pascasarjana manajemen.
3. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program pascasarjana manajemen.

SELEKSI MASUK

Calon mahasiswa Maksi dapat berasal dari:

1. Program S1 akuntansi
2. Program S1 terkait akuntansi. Program S1 yang terkait akuntansi meliputi:
 - a. Pendidikan akuntansi
 - b. Manajemen
 - c. Pendidikan manajemen
 - d. Ilmu ekonomi
 - e. Pendidikan ilmu ekonomi
 - f. Perpajakan
 - g. Sistem informasi
 - h. Pemerintahan
 - i. Lainnya (sesuai pertimbangan pengelola)
3. Program S1 tidak terkait akuntansi

Calon mahasiswa MM dapat berasal dari:

1. Program S1 manajemen
2. Program S1 terkait manajemen. Program S1 yang terkait akuntansi meliputi:
 - a. Pendidikan akuntansi
 - b. Akuntansi
 - c. Pendidikan manajemen
 - d. Ilmu ekonomi
 - e. Pendidikan ilmu ekonomi
 - f. Perpajakan
 - g. Sistem informasi
 - h. Pemerintahan
 - i. Lainnya (sesuai pertimbangan pengelola)
3. Program S1 tidak terkait manajemen

Ada dua kategori seleksi masuk. Kedua kategori tersebut adalah:

1. Seleksi administratif
2. Seleksi tulis

Dalam seleksi administrasi dilakukan pemeriksaan terhadap berkas-berkas administrasi calon mahasiswa. Berkas-berkas administrasi yang perlu disiapkan oleh calon mahasiswa adalah:

1. Bukti pembayaran biaya pendaftaran yang dilakukan melalui Bank Mandiri atas nama Pascasarjana STIE YKPN nomor rekening 137-00-95042822-2.
2. Satu lembar fotokopi ijazah S1 yang telah dilegalisir.
3. Satu lembar fotokopi transkrip nilai S1 yang telah dilegalisir.
4. Satu lembar fotokopi akte kelahiran yang telah dilegalisir.
5. Empat lembar pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm.
6. Bukti skor Test of English as a Foreign Language (TOEFL) minimal 400.
7. Bukti skor Tes Potensi Akademik (TPA) minimal 450.
8. Formulir pendaftaran yang telah diisi dengan lengkap.

Ketentuan seleksi tulis calon mahasiswa Maksi adalah sebagai berikut:

Latar Belakang Calon Mahasiswa	Seleksi Tulis
S1 Akuntansi	Harus mengikuti seleksi tulis
S1 Terkait Akuntansi	Boleh mengikuti atau tidak mengikuti seleksi tulis
S1 tidak Terkait Akuntansi	Tidak mengikuti seleksi tulis

Calon mahasiswa Maksi dengan latar belakang S1 akuntansi atau S1 terkait akuntansi mengikuti tes masuk untuk mata ujian:

1. Financial Accounting
2. Management Accounting
3. Auditing
4. Finance
5. Statistics

Calon mahasiswa Maksi yang menempuh seleksi tulis dapat dinyatakan lulus penuh atau lulus sebagian mata ujian seleksi masuk. Mata ujian yang tidak lulus seleksi tulis akan menjadi mata kuliah yang harus ditempuh sebagai bagian dari kurikulum.

Calon mahasiswa Maksi yang tidak mengikuti seleksi tulis harus menempuh kelima mata ujian tersebut menjadi mata kuliah bagian dari kurikulum.

Ketentuan seleksi tulis calon mahasiswa MM adalah sebagai berikut:

Latar Belakang Calon Mahasiswa	Seleksi Tulis
S1 Manajemen	Harus mengikuti seleksi tulis
S1 Terkait Manajemen	Boleh mengikuti atau tidak mengikuti seleksi tulis
S1 tidak Terkait Manajemen	Tidak mengikuti seleksi tulis

Calon mahasiswa MM dengan latar belakang S1 manajemen atau S1 terkait manajemen mengikuti tes masuk untuk mata ujian:

1. Management
2. Marketing
3. Human resources management
4. Finance
5. Statistics

Calon mahasiswa MM yang menempuh seleksi tulis dapat dinyatakan lulus penuh atau lulus sebagian mata ujian seleksi masuk. Mata ujian yang tidak lulus seleksi tulis akan menjadi mata kuliah yang harus ditempuh sebagai bagian dari kurikulum.

Calon mahasiswa MM yang tidak mengikuti seleksi tulis harus menempuh kelima mata ujian tersebut menjadi mata kuliah bagian dari kurikulum.

Seleksi tulis diselenggarakan setiap hari pada jam kerja. Calon mahasiswa dapat memilih hari dan jam penyelenggaraan seleksi tulis. Periode pendaftaran dan mulainya kuliah adalah sebagai berikut:

1. Masa pendaftaran adalah bulan Oktober – Maret untuk kelas yang dimulai bulan April.
2. Masa pendaftaran adalah bulan April – September untuk kelas yang dimulai bulan Oktober.

PILIHAN KELAS PROGRAM PASCASARJANA

Ada tiga jenis kelas pada program pascasarjana yang dapat dipilih oleh mahasiswa. Ketiga jenis kelas tersebut adalah:

1. Kelas Reguler
2. Kelas Sore-Malam
3. Kelas Jumat-Sabtu

Berikut ini adalah penjadwalan kuliah pascasarjana pada ketiga jenis program tersebut:

Jam Ke	Kelas Reguler	Kelas Sore - Malam	Kelas Jumat - Sabtu	
			Jumat	Sabtu
1	07.00 – 09.30	-		07.00 – 09.30
2	09.50 – 12.20	-		09.50 – 12.20
3	12.40 – 15.10	-		12.40 – 15.10
4	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00
5	-	18.30 – 21.00	18.30 – 21.00	18.30 – 21.00

KURIKULUM PASCASARJANA

Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dari Maksi atau MM apabila yang bersangkutan telah menempuh sebanyak 15 mata kuliah (48 SKS). Berikut ini disajikan struktur kurikulum pascasarjana:

Keterangan	Maksi		MM	
	Mata kuliah	SKS	Mata kuliah	SKS
Mata kuliah Dasar	3	9	3	9
Mata kuliah Konsentrasi	5	15	5	15
Mata kuliah Pilihan	6	18	6	18
Tesis	1	6	1	6
Jumlah	15	48	15	48

Jumlah mata kuliah dan SKS di atas dapat bertambah sesuai dengan kelulusan mahasiswa pada waktu seleksi tulis. Sebagai contoh, apabila pada seleksi tulis seorang mahasiswa tidak lulus 2 mata kuliah (6 SKS), maka yang bersangkutan harus menempuh sebanyak 17 matakuliah (54 SKS).

Setiap mahasiswa wajib menempuh mata kuliah dasar sebanyak 3 mata kuliah (9 SKS). Mata kuliah dasar adalah sebagai berikut:

No	Mata kuliah	SKS	Maksi	MM
1	Organization Theory	3	V	V
2	Statistics	3	V	V
3	Research Method	3	V	V

Mahasiswa Maksi dapat memilih satu dari empat konsentrasi dalam Maksi. Keempat konsentrasi Maksi tersebut adalah:

1. FA - Financial Accounting
2. AU - Auditing
3. MA - Management Accounting
4. PS - Public Sector Accounting

Mahasiswa MM dapat memilih satu dari empat konsentrasi dalam Maksi. Keempat konsentrasi MM tersebut adalah:

1. FI - Finance
2. MK - Marketing
3. HR - Human Resource
4. EN - Entrepreneurship

Setiap konsentrasi terdiri atas 5 mata kuliah. Mahasiswa wajib mengikuti 5 mata kuliah (15 SKS) konsentrasi yang telah dipilih. Pemilihan mata kuliah konsentrasi dilakukan pada saat bimbingan studi di awal semester 2.

Berikut ini disajikan konsentrasi dan mata kuliah pada setiap konsentrasi:

No	Mata kuliah	Konsentrasi Maksi				Konsentrasi MM			
		FA	AU	MA	PS	FI	MK	HR	EN
1	Accounting Theory	X							
2	Capital Market Research	X				X			
3	Financial Statement Analysis	X							
4	Portfolio Theory and Investment	X							
5	Financial Accounting Seminar	X	X						
6	Public Sector Auditing		X		X				
7	Investigative Auditing		X		X				
8	Advanced Auditing		X						
9	Behavioral Accounting		X	X					
10	Strategic Management			X			X		
11	Strategic Cost Management			X					
12	Management Control Systems			X					
13	Management Accounting Seminar			X					
14	Public Sector Accounting				X				
15	Public Sector Financial Management				X				
16	Public Sector Seminar				X				
17	Advanced Corporate Finance					X			
18	International Finance					X			
19	Investment Analysis					X			
20	Behavioral Finance					X			
21	Advanced Marketing Management						X		
22	Consumer Behaviour Analysis						X		
23	Service Marketing						X		X
24	Marketing Seminar						X		
25	Strategic Human Resource Management							X	
26	Organizational Change Development							X	

No	Mata kuliah	Konsentrasi Maksi				Konsentrasi MM			
		FA	AU	MA	PS	FI	MK	HR	EN
27	Leadership and Innovation						X	X	
28	Human Resource Seminar						X		
29	Total Quality Management						X		
30	Entrepreneurship								X
31	Business Plan								X
32	Business Modelling								X

Setiap mahasiswa wajib memilih 6 mata kuliah (18 SKS) pilihan. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang ada di luar konsentrasi yang bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti seleksi tulis atau tidak lulus mata ujian tertentu pada waktu seleksi tulis, maka ia menempuh mata kuliah sebagai berikut:

No	Mata kuliah	SKS	Maksi	MM
1	Financial Accounting	3	X	
2	Management Accounting	3	X	
3	Auditing	3	X	
4	Finance	3	X	X
5	Statistics	3	X	X
6	Management	3		X
7	Marketing	3		X
8	Capital Market	3		X

JOINT PROGRAM PPAk - MAKSI

Mahasiswa dapat menempuh *Joint program* antara Pendidikan Program Profesi Akuntan (PPAk) dan Maksi. Ketentuan *joint program* PPAk Maksi adalah sebagai berikut:

1. Keikutsertaan dalam *Joint program* PPAk-Maksi ditentukan pada saat registrasi.
2. Mahasiswa menempuh terlebih dahulu PPAk baru kemudian Maksi.
3. Sebanyak 21 SKS (7 mata kuliah) PPAk diakui sebagai mata kuliah Maksi.

4. Pada semester 2 PPAk ditempuh 4 mata kuliah PPAk dan 1 mata kuliah Maksi.
5. Setelah lulus dari PPAk, mahasiswa *Joint program* PPAk-Maksi cukup menempuh sebanyak 24 SKS (18 SKS mata kuliah dan 6 SKS tesis) untuk dinyatakan lulus dari Maksi.

Keuntungan mengikuti *Joint program* PPAk-Maksi adalah:

1. Memperoleh gelar dua, yaitu Ak (Akuntan) dan M.Si. (Magister Sains).
2. Menghemat waktu studi selama 1 (satu) tahun.
3. Menghemat biaya studi.

Berikut ini adalah prosedur pengambilan mata kuliah bagi mahasiswa *Joint program* PPAk-Maksi:

Periode	Mata kuliah	SKS	Keterangan
Semester 1	5	16	16 SKS PPAk
Semester 2	5	15	12 SKS PPAk + 3 SKS Maksi

Untuk mahasiswa yang menempuh *Joint program* PPAk – Maksi, maka mata kuliah PPAk disetarakan dengan mata kuliah Maksi sebagai berikut:

PPAk		Maksi	
Mata kuliah	SKS	Mata kuliah	SKS
Corporate Reporting	4	Accounting Theory	3
Strategic Management and Leadership	3	Strategic Management	3
Ethics and Corporate Governance	3	-	-
Advanced Management Accounting	3	Strategic Cost Management	3
Tax Management	3	-	-
Advanced Financial Management	3	Advanced Corporate Finance	3
Information Systems and Internal Control	3	Management Control Systems	3
Auditing	3	Advanced Auditing	3
Public Sector Accounting	3	Public Sector Accounting	3
Jumlah	28	Jumlah	21

Seseorang yang telah lulus PPAk atau berasal dari PPAk perguruan tinggi lain dapat mengikuti *Joint program* PPAk-Maksi dengan ketentuan:

1. Tidak dapat mengikuti 1 mata kuliah Maksi pada semester terakhir PPAk (karena tidak mendaftar sebagai mahasiswa *Joint program* PPAk-Maksi sejak awal).
2. Pengelola mengevaluasi mata kuliah yang dapat disetarakan.
3. Biaya variabel untuk mata kuliah PPAk yang diakui di Maksi diperhitungkan kembali sebesar biaya variabel mata kuliah Maksi dikurangi dengan biaya variabel mata kuliah PPAk.

Karena itu, keputusan mengikuti *Joint program* PPAk-Maksi sebaiknya dilakukan pada tahap awal, yaitu sejak registrasi di PPAk.

PROGRAM BEASISWA

Program Beasiswa adalah program yang dirancang sebagai penghargaan bagi alumni Program S1 STIE YKPN yang lulus dengan predikat cum laude untuk melanjutkan studi di Program Maksi atau MM. Ketentuan Program Beasiswa adalah sebagai berikut:

1. Alumni S1 STIE YKPN dengan IPK minimal 3,51.
2. Lulus wawancara. Aspek yang ingin diketahui adalah motivasi, kesehatan, kemampuan mengikuti program, dan kemampuan di luar akademik.
3. Diutamakan sudah memiliki TOEFL score minimal 400 dan skor TPA minimal 450.
4. Membayar biaya studi sebesar tertentu yang sudah ditetapkan (lihat informasi tentang biaya studi).
5. Mampu mempertahankan indeks prestasi minimal 3,51 di pascasarjana. Apabila prestasi ini tidak dapat dipertahankan pada semester tertentu, maka SPP variabel untuk semester berikutnya adalah SPP dengan tarif normal. Apabila indeks prestasi sudah kembali minimal 3,51, maka SPP variabel tidak lagi dikenakan pada semester berikutnya.

PROGRAM STUDENT LOAN

Program *Student Loan* adalah program yang dirancang untuk membantu alumni Program S1 STIE YKPN dalam hal keuangan untuk melanjutkan studi di Maksi atau MM STIE YKPN. Kriteria untuk mengikuti Program *Student Loan* adalah sebagai berikut:

1. Alumni S1 STIE YKPN dengan IPK minimal 3,00.
2. Lulus wawancara. Aspek yang ingin diketahui adalah motivasi, kesehatan, kemampuan mengikuti program, dan kemampuan di luar akademik.
3. Diutamakan sudah memiliki TOEFL score minimal 400 dan skor TPA minimal 450.
4. Membayar biaya studi sebesar tertentu yang sudah ditetapkan (lihat informasi tentang biaya studi).
5. Bersedia membayar loan (pinjaman) sisa biaya studi setelah lulus kuliah.

EKSPOS DUNIA INTERNASIONAL

Mahasiswa Maksi dan MM disarankan memiliki pengalaman ekspos ke dunia internasional. Kunjungan ke negara lain dapat berbentuk kunjungan ke perguruan tinggi atau kunjungan ke perusahaan. Kunjungan tersebut diorganisir bersama antara pengelola dan mahasiswa. Ketentuan terkait kunjungan ke luar negeri adalah:

1. Setiap mahasiswa disarankan pernah ke luar negeri selama periode kuliah yang penyelenggaraannya melalui STIE YKPN. Kegiatan ini sejenis studi banding tetapi tidak dilakukan di dalam negeri.
2. Mahasiswa yang berkunjung ke luar negeri dapat dilakukan per angkatan (kalau jumlahnya memadai) atau digabung untuk beberapa angkatan.
3. Terkait dengan pendanaan kunjungan ke luar negeri, pascasarjana memberikan subsidi dan mahasiswa diminta mencicil biaya penyelenggaraan sejak semester 1.

MASA STUDI

Tahapan pengambilan mata kuliah adalah:

Semester	Non Joint program	Joint program Maksi-S1 atau MM-S1	Joint program PPAK-Maksi
Sebelum Pascasarjana	-	3 SKS	24 SKS
Semester 1	18 SKS	18 SKS	18 SKS
Semester 2	18 SKS	18 SKS	Tesis 6 SKS
Semester 3	6 SKS + Tesis 6 SKS	3 SKS + Tesis 6 SKS	Melanjutkan tesis*
Semester 4	Melanjutkan tesis*	Melanjutkan tesis*	-

*Tesis dilanjutkan apabila pada semester sebelumnya belum selesai.

Masa studi normal bagi mahasiswa yang tidak mengikuti *Joint program* adalah 1,5 sampai 2 tahun.

Masa studi normal bagi mahasiswa yang mengikuti *Joint program* Maksi-S1 atau *Joint program* MM-S1 adalah 1,5 sampai 2 tahun. Akan tetapi, ada kemungkinan yang lebih besar mahasiswa yang memilih program ini dapat menyelesaikan tesis pada semester ketiga dibandingkan dengan mahasiswa tanpa *Joint program*.

Masa studi normal bagi mahasiswa yang mengikuti *Joint program* PPAK-Maksi adalah 1 tahun.

AKTIVITAS SOFTSKILL

Periode antara Semester 1 dan Semester 2 digunakan untuk mengikuti aktivitas softskill. Kegiatan-kegiatan yang diikuti mahasiswa pascasarjana dalam membentuk softskill adalah:

1. Pelatihan presentasi Bahasa Inggris.
2. Pelatihan persiapan tes tulis dalam seleksi kerja.
3. Pelatihan wawancara kerja (bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris).
4. Studi lapangan.
5. Aktivitas *club*, seperti *Accounting Club*, *Auditing Club*, *Marketing Club*, dan *Finance Club*.

CUTI KULIAH

Seorang mahasiswa dimungkinkan tidak dapat melakukan kuliah secara berkesinambungan karena alasan tertentu. Alasan-alasan tersebut dapat berupa alasan kesehatan, pekerjaan, ibadah, melahirkan, perkawinan, dan alasan lainnya. Masa cuti kuliah dibatasi selama 1 (satu) semester. Pada dasarnya cuti kuliah adalah hak mahasiswa. Akan tetapi, mahasiswa yang melakukan cuti kuliah tanpa memenuhi ketentuan administrasi cuti kuliah dapat dibebani sejumlah SPP tertentu. Untuk menghindari beban SPP tersebut, mahasiswa perlu memenuhi administrasi cuti kuliah. Ada tiga jenis cuti kuliah, yaitu:

1. Cuti kuliah dengan ijin. Untuk kategori ini, mahasiswa tidak perlu membayar SPP selama cuti.
2. Cuti kuliah tanpa ijin dan tidak mengikuti bimbingan rencana studi. Untuk kategori ini, mahasiswa harus membayar SPP tetap selama cuti.
3. Cuti kuliah tanpa ijin dan telah mengikuti bimbingan rencana studi. Untuk kategori ini, mahasiswa harus membayar SPP variabel pada semester pertama cuti kuliah dan SPP tetap selama cuti kuliah.

ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK

Perguruan tinggi adalah tempat untuk membentuk mahasiswa menjadi manusia yang terpelajar dan terdidik. Mahasiswa yang terdidik ditunjukkan jenis nilai-nilai yang baik yang diperoleh dari sekolah yang menjadi nilai-nilai pribadi mahasiswa tersebut. Salah satu nilai-nilai tersebut adalah kejujuran. Masyarakat akademik, khususnya mahasiswa Pascasarjana, dituntut memiliki tingkat kejujuran yang tinggi. Seorang mahasiswa yang melakukan perbuatan yang tidak jujur serta pelanggaran etika dan ketentuan akademik dapat menghasilkan sanksi bagi yang bersangkutan. Contoh-contoh tindakan yang dapat diberi sanksi adalah: kecurangan, plagiarisme, pemalsuan, penipuan, pencurian, pemerasan, dan pelecehan seksual.

STIE YKPN akan memberikan sanksi teguran lisan sampai dengan pemecatan atas pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang diberikan meliputi:

- Teguran lisan.
- Surat Teguran Pertama (untuk pelanggaran yang pertama).
- Surat Teguran Kedua (untuk pelanggaran yang kedua).
- Surat Pemberhentian (untuk pelanggaran yang ketiga atau pelanggaran yang pertama kategori berat sekali).

BIAYA STUDI

A. BIAYA PROGRAM BAGI MAHASISWA BARU

Besarnya biaya program sampai dengan lulus untuk seorang mahasiswa yang mengikuti Program Pascasarjana atau mahasiswa *Joint program* Maksi – PPAk (48 SKS, dengan masa studi 2 tahun) untuk Tahun Akademik 2016/2017 ditetapkan sebagai berikut:

	Jumlah Biaya (Rp)					Total SPP Joint program
	SPP PPAK	SPA Maksi atau MM	SPP tetap Maksi atau MM	SPP Variabel	Total SPP Maksi atau MM	
1. Alumni STIE YKPN Yogyakarta Non Beasiswa						
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Reguler	-	-	6.000.000	13.000.000	19.000.000	-
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	-	-	7.200.000	15.600.000	21.900.000	-
Joint program Maksi – PPAK, Kelas Reguler	10.500.000	-	3.000.000	7.250.000	10.250.000	20.750.000
Joint program Maksi – PPAK, Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	12.600.000	-	3.600.000	8.700.000	12.300.000	24.900.000
2. Alumni STIE YKPN Yogyakarta, Program Beasiswa Maksi STIE YKPN Yogyakarta						
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Reguler	-	-	6.000.000	-	6.000.000	-
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	-	-	7.200.000	-	7.200.000	-
Joint program Maksi – PPAK, Kelas Reguler	10.500.000	-	6.000.000	-	6.000.000	16.500.000
Joint program Maksi – PPAK, Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	12.600.000	-	7.200.000	-	7.200.000	19.800.000
3. Alumni STIE YKPN Yogyakarta, Program Student Loan STIE YKPN Yogyakarta						
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Reguler	-	-	6.000.000	13.000.000	19.000.000	-

	Jumlah Biaya (Rp)						Total SPP Joint program
	SPP PPAk	SPA Maksi atau MM	SPP tetap Maksi atau MM	SPP Variabel	Total SPP Maksi atau MM		
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	-	-	7.200.000	15.600.000	21.900.000	-	-
Joint program Maksi – PPAk, Kelas Reguler	10.500.000	-	3.000.000	7.250.000	10.250.000	20.750.000	20.750.000
Joint program Maksi – PPAk, Kelas Malam dan Jumat-Sabtu	12.600.000	-	3.600.000	8.700.000	12.300.000	24.900.000	24.900.000
4. Non Alumni STIE YKPN Yogyakarta							
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Reguler	-	9.000.000	6.000.000	13.000.000	28.000.000	-	-
Program Pascasarjana (Maksi dan MM) – Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	-	10.800.000	7.200.000	15.600.000	33.600.000	-	-
Joint program Maksi – PPAk, Kelas Reguler	13.500.000	6.000.000	3.000.000	7.250.000	16.250.000	29.750.000	29.750.000
Joint program Maksi – PPAk, Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	16.200.000	7.200.000	3.600.000	8.700.000	19.500.000	35.700.000	35.700.000

B. KOMPONEN PEMBAYARAN BIAYA PROGRAM

Total biaya program pada poin A di atas, terdiri dari komponen berikut:

No	Komponen	Jumlah Biaya (Rp)				Keterangan
		Alumni STIE YKPN		Non Alumni		
		Kelas Reguler	Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	Kelas Reguler	Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	
1	SPA	-	-	9.000.000	10.800.000	Dibayarkan hanya satu kali
2	SPP Tetap	1.500.000	1.800.000	1.500.000	1.800.000	Dibayarkan per semester
3	SPP Variabel	250.000	300.000	250.000	300.000	Per SKS
4	SPP <i>Softskill</i>	500.000	600.000	500.000	600.000	Per Semester

C. CARA PEMBAYARAN

Pembayaran biaya program pada poin A di atas dapat dilakukan dengan cara angsuran,

1. Bagi mahasiswa program Pascasarjana dan *Joint program* Maksi – PPAk non beasiswa pembayaran dapat dilakukan sebanyak 6 kali selama 1 tahun.
2. Bagi mahasiswa program Pascasarjana melalui **jalur beasiswa** maupun *Joint program* Maksi – PPAk diangsur sebanyak 4 kali.
3. Bagi mahasiswa Program Pascasarjana (alumni S1 STIE YKPN Yogyakarta) yang mengikuti **program student loan**, cara pembayaran biaya program dilakukan dalam 2 tahap. Tahap 1, mahasiswa membayar sejumlah Rp6.000.000 (untuk kelas reguler) dan Rp7.200.000 (untuk kelas malam dan kelas Jumat-Sabtu). Tahap 2, pembayaran dilakukan setelah mahasiswa lulus dari program yang diikuti sejumlah sisa biaya program yang belum dibayar.

Rincian pembayaran untuk setiap kali angsuran akan dilampirkan dalam surat penerimaan mahasiswa baru program Pascasarjana.

D. BIAYA LAIN-LAIN

1. Biaya Wisuda

Mahasiswa Pascasarjana yang telah lulus dan akan wisuda dibebani biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

2. Biaya Pengulangan Mata Kuliah

Bagi mahasiswa Pascasarjana yang mengulang mata kuliah akan dibebani biaya sebesar biaya variabel dari jumlah SKS mata kuliah yang diulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

3. Biaya Ujian Susulan

Biaya ujian susulan dibebankan kepada mahasiswa bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

4. Biaya karena Masa Studi Lebih dari Dua Semester

Jika ada seorang mahasiswa yang masa studinya melebihi 2 tahun, maka akan dikenakan biaya tetap dan biaya variabel sebesar SKS yang diambil pada semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

E. BATAS WAKTU DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

1. Batas waktu pembayaran bagi mahasiswa baru didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan dalam surat pemberitahuan penerimaan mahasiswa baru.

2. Mahasiswa baru dapat melakukan semua kewajiban pembayaran melalui pembayaran di loket Bank Mandiri atau transfer ke rekening:

STIE YKPN YOGYAKARTA

BANK MANDIRI CABANG STIE YKPN YOGYAKARTA

a.n. PROGRAM MM dan MAKSI STIE YKPN Yogyakarta

NO. REKENING: 137-0096038514

Semua pembayaran melalui transfer mohon diberi keterangan nama mahasiswa dan nomor tes/nomor mahasiswa, selanjutnya bukti transfer diserahkan ke Bagian Keuangan Program PPAk atau PASCASARJANA STIE YKPN Yogyakarta.

TESIS

Pendaftaran tesis merupakan proses pengajuan diri oleh mahasiswa Program Pascasarjana STIE YKPN untuk memulai proses penyusunan tesis. Proses pengajuan diri untuk memulai proses penyusunan tesis dilakukan dengan meminta Formulir Pendaftaran Tesis, mengisi formulir tersebut, dan menyerahkannya ke Bagian Akademik.

Persyaratan pendaftaran tesis adalah:

1. Sudah menempuh paling tidak 33 SKS.
2. Indeks prestasi minimal adalah 3,00.

Seseorang dapat mengikuti tesis sambil menempuh 2 mata kuliah lain.

EVALUASI BELAJAR

Evaluasi hasil belajar mahasiswa program magister dilakukan setiap akhir semester. Evaluasi hasil belajar setiap semester dilakukan melalui penyelenggaraan ujian mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari berbagai komponen, misalnya ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan penyelesaian tugas-tugas.
- b. Bobot nilai masing-masing komponen ditentukan oleh dosen pengasuh atau dosen koordinator.
- c. Setiap mahasiswa harus memenuhi tingkat kehadiran minimal 75% dari total pertemuan tatap muka di kelas. Apabila tidak dapat memenuhi, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur pada mata kuliah yang bersangkutan, dan diwajibkan mengulang mata kuliah yang gugur tersebut pada semester berikutnya.

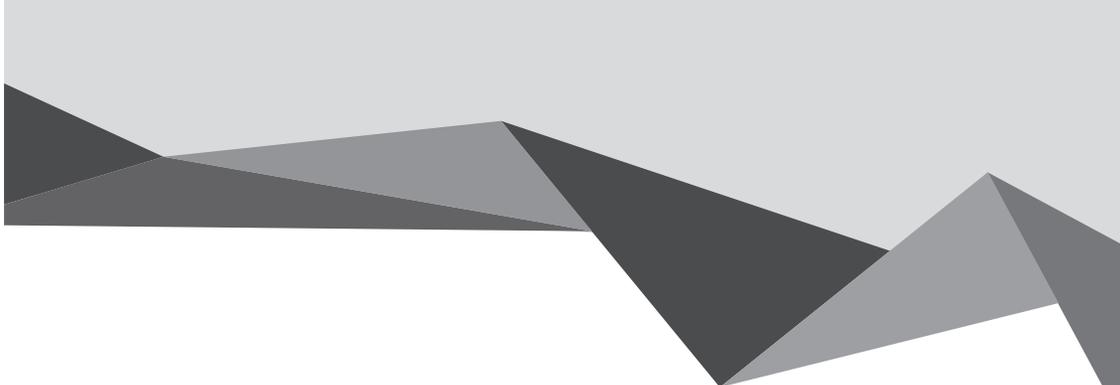
Evaluasi akhir program ditunjukkan tesis dan yudisium. Pendaftaran ujian tesis dilakukan setelah laporan tesis disetujui dosen pembimbing serta mahasiswa

memperoleh bukti bebas keuangan dan bebas perpustakaan. Tim penguji tesis ada 3 orang, yaitu 1 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji lain. Seorang mahasiswa memenuhi syarat yudisium apabila sudah menempuh dan lulus dari semua mata kuliah yang ditentukan oleh program studi dengan nilai minimal C dan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00. Predikat hasil kelulusan atau kualitas yudisium ditetapkan berdasarkan IPK dari hasil semua kegiatan akademik yang diwajibkan. Mahasiswa dinyatakan lulus pujian (*cum laude*) apabila memiliki Indeks Prestasi Kumulatif lebih dari 3,75 sampai dengan 4,00. Predikat kelulusan pujian (*cum laude*) ditentukan dengan masa studi maksimum 2 tahun.

DOSEN

Dosen pascasarjana STIE YKPN adalah:

1. Prof. Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Ak., CA.
2. Prof. Dr. Arief Suadi, MBA.
3. Prof. Dr. Djoko Susanto, MSA., Ak., CA.
4. Dr. Baldrick Siregar, MBA., CMA., Ak., CA.
5. Dr. Bambang Suropto, M.Si., Ak., CA.
6. Dr. Dody Hapsoro, MBA., MSPA., Ak., CA.
7. Dr. Efraim Ferdinan Giri, M.Si., Ak., CA.
8. Dr. Eko Widodo Lo, M.Si., Ak., CA.
9. Dr. Haryono Subiyakto, M.Si.
10. Dr. Miswanto, M.Si.
11. Dr. Nurofik, M.Si., Ak., CA.
12. Dr. Rudy Badrudin, M.Si.
13. Dr. Rusmawan Wahyu Anggoro, MSA., Ak., CA.
14. Dr. Soegiharto, M.Acc., Ak., CA.
15. Dr. Theresia Trisanti, MBA., Ak., CA.
16. Dr. Wing Wahyu Winarno, MAFIS., Ak., CA.
17. Dr. Wisnu Prajogo, MBA.



BAB II

PANDUAN PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI AKUNTAN (PPAK)

PENDAHULUAN

PPAk (Program Profesi Akuntan) merupakan pendidikan tambahan bagi seorang sarjana, master, atau doktor yang ingin memperoleh pengetahuan di bidang profesi akuntansi. Seseorang yang lulus dari PPAk diharapkan menjadi akuntan profesional.

PPAk STIE YKPN Yogyakarta merupakan salah satu PPAk tertua di Indonesia. PPAk STIE YKPN didirikan pada tahun 2002 berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3572/D/T/2002 tertanggal 2 Desember 2002. Peringkat akreditasi PPAk adalah B. Angkatan pertama PPAk kuliah pada tahun 2003.

VISI

Visi Program Studi Pendidikan Program Profesi Akuntan

Menjadi pendidikan program profesi akuntan terbaik tingkat sekolah tinggi ilmu ekonomi di Indonesia pada tahun 2030 yang diakui oleh masyarakat akademik dan masyarakat bisnis di Indonesia.

MISI

Misi Program Studi Pendidikan Program Profesi Akuntan

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada pendidikan program profesi akuntan yang menghasilkan lulusan yang mampu berinovasi, profesional, berintegritas, menghargai keberagaman, dan mampu berempati.
2. Melaksanakan kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri yang mendukung kemandirian institusi dan tata kelola organisasi program pendidikan profesi akuntansi.
3. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program pendidikan profesi akuntansi.

SELEKSI MASUK

Calon mahasiswa PPAk dapat berasal dari:

1. Program S1 akuntansi
2. Program S1 terkait akuntansi. Program S1 yang terkait akuntansi meliputi:
 - a. Pendidikan akuntansi
 - b. Manajemen
 - c. Pendidikan manajemen
 - d. Ilmu ekonomi
 - e. Pendidikan ilmu ekonomi
 - f. Perpajakan

- g. Sistem informasi
 - h. Pemerintahan
 - i. Lainnya (sesuai pertimbangan pengelola)
3. Program S1 tidak terkait akuntansi

Ada dua kategori seleksi masuk. Kedua kategori tersebut adalah:

1. Seleksi administratif
2. Seleksi tulis

Dalam seleksi administrasi dilakukan pemeriksaan terhadap berkas-berkas administrasi calon mahasiswa. Berkas-berkas administrasi yang perlu disiapkan oleh calon mahasiswa adalah:

1. Bukti pembayaran biaya pendaftaran yang dilakukan melalui Bank Mandiri atas nama PPAK STIE YKPN nomor rekening 137-00-95042822.
2. Satu lembar fotokopi ijazah S1 yang telah dilegalisir.
3. Satu lembar fotokopi transkrip nilai S1 yang telah dilegalisir.
4. Satu lembar fotokopi akte kelahiran yang telah dilegalisir.
5. Empat lembar pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm.
6. Bukti skor Test of English as Foreign Language (TOEFL) minimal 400.
7. Bukti skor Tes Potensi Akademik (TPA) minimal 450.
8. Formulir pendaftaran yang telah diisi dengan lengkap.

Dalam seleksi tulis, ketentuan yang berlaku bagi calon mahasiswa PPAK adalah sebagai berikut:

Latar Belakang Calon Mahasiswa	Seleksi Tulis
S1 Akuntansi	Harus mengikuti seleksi tulis
S1 Terkait Akuntansi	Boleh mengikuti atau tidak mengikuti seleksi tulis
S1 tidak Terkait Akuntansi	Tidak mengikuti seleksi tulis

Calon mahasiswa PPAk dengan latar belakang S1 akuntansi atau S1 terkait akuntansi mengikuti seleksi tulis meliputi:

1. Financial Accounting
2. Management Accounting
3. Accounting Information Systems
4. Finance
5. Management

Calon mahasiswa yang menempuh seleksi tulis dapat dinyatakan lulus penuh atau lulus sebagian mata ujian seleksi masuk. Mata ujian yang tidak lulus seleksi tulis akan menjadi mata kuliah yang harus ditempuh sebagai bagian dari kurikulum.

Calon mahasiswa yang tidak mengikuti seleksi tulis harus menempuh kelima mata ujian tersebut menjadi mata kuliah bagian dari kurikulum.

Seleksi tulis diselenggarakan setiap hari pada jam kerja. Calon mahasiswa dapat memilih hari dan jam penyelenggaraan seleksi tulis. Periode pendaftaran dan mulainya kuliah adalah sebagai berikut:

1. Masa pendaftaran adalah bulan Oktober – Maret untuk kelas yang dimulai bulan April.
2. Masa pendaftaran adalah bulan April – September untuk kelas yang dimulai bulan Oktober.

PILIHAN KELAS PROGRAM PPAk

Ada tiga jenis kelas pada program PPAk yang dapat dipilih oleh mahasiswa. Ketiga jenis kelas tersebut adalah:

1. Kelas Reguler
2. Kelas Sore-Malam
3. Kelas Jumat-Sabtu

Berikut ini adalah penjadwalan kuliah PPAk pada ketiga jenis program tersebut:

Jam Ke	Kelas Reguler	Kelas Sore - Malam	Kelas Jumat - Sabtu	
			Jumat	Sabtu
1	07.00 – 09.30	-		07.00 – 09.30
2	09.50 – 12.20	-		09.50 – 12.20
3	12.40 – 15.10	-		12.40 – 15.10
4	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00	15.30 – 18.00
5	-	18.30 – 21.00	18.30 – 21.00	18.30 – 21.00

KURIKULUM PPAk

Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dari PPAk apabila yang bersangkutan telah menempuh sebanyak 9 mata kuliah (28 SKS). Berikut ini disajikan struktur kurikulum PPAk:

Struktur Kurikulum	Mata kuliah	SKS
Mata kuliah Wajib IAI	7	22
Mata kuliah Pilihan	2	6
Jumlah	9	28

Jumlah mata kuliah dan SKS di atas dapat bertambah sesuai dengan lulus tidaknya mahasiswa pada waktu seleksi tulis. Sebagai contoh, apabila pada seleksi tulis seorang mahasiswa tidak lulus 2 mata kuliah (6 SKS), maka yang bersangkutan harus menempuh sebanyak 11 mata kuliah (34 SKS).

Berikut ini adalah mata kuliah PPAk:

No	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	Corporate Reporting	4	Mata kuliah Wajib oleh IAI
2	Strategic Management and Leadership	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI
3	Ethics and Corporate Governance	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI
4	Advanced Management Accounting	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI

No	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
5	Tax Management	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI
6	Advanced Financial Management	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI
7	Information Systems and Internal Control	3	Mata kuliah Wajib oleh IAI
8	Auditing	3	Mata kuliah Pilihan
9	Public Sector Accounting	3	Mata kuliah Pilihan

Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti seleksi masuk atau tidak lulus mata ujian tertentu pada waktu seleksi masuk, maka ia menempuh mata kuliah sebagai berikut:

No	Mata kuliah	SKS
1	Financial Accounting	3
2	Management Accounting	3
3	Accounting Information Systems	3
4	Finance	3
5	Management	3

MASA STUDI

Masa studi normal adalah 2 semester (1 tahun). Awal dari setiap semester adalah:

- Bulan April
- Bulan Oktober

Mahasiswa dapat memulai kuliah PPAk pada bulan April atau bulan Oktober.

Urutan pengambilan mata kuliah pada kedua semester adalah:

No	Nama Mata kuliah	SKS	Periode
1	Corporate Reporting	4	Semester 1
2	Strategic Management and Leadership	3	Semester 1
3	Ethics and Corporate Governance	3	Semester 1

No	Nama Mata kuliah	SKS	Periode
4	Advanced Management Accounting	3	Semester 1
5	Tax Management	3	Semester 1
6	Advanced Financial Management	3	Semester 2
7	Information Systems and Internal Control	3	Semester 2
8	Auditing	3	Semester 2
9	Public Sector Accounting	3	Semester 2

Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti seleksi masuk, misalnya karena program S1nya tidak terkait dengan akuntansi, memiliki masa studi normal 3 semester (1,5 tahun). Masa studi ini bertambah karena harus menempuh 5 mata kuliah (15 SKS) yang diujikan pada seleksi masuk yang tidak diikutinya.

JOINT PROGRAM PPAk - MAKSI

Mahasiswa dapat menempuh *Joint Program* antara PPAk dan Maksi. Ketentuan *Joint Program* PPAk Maksi adalah sebagai berikut:

1. Keikutsertaan dalam *Joint Program* PPAk-Maksi ditentukan pada saat registrasi.
2. Mahasiswa menempuh terlebih dahulu PPAk baru kemudian Maksi.
3. Sebanyak 21 SKS (7 mata kuliah) PPAk diakui sebagai mata kuliah Maksi.
4. Pada semester 2 PPAk ditempuh 4 mata kuliah PPAk dan 1 mata kuliah Maksi.
5. Setelah lulus dari PPAk, mahasiswa *Joint Program* PPAk-Maksi cukup menempuh sebanyak 21 SKS (15 SKS mata kuliah dan 6 SKS tesis) untuk dinyatakan lulus dari Maksi.

Keuntungan mengikuti *Joint Program* PPAk-Maksi adalah:

1. Memperoleh gelar dua, yaitu Ak (Akuntan) dan M.Si. (Magister Sains).
2. Menghemat waktu studi selama 1 (satu) tahun.
3. Menghemat biaya studi.

Berikut ini adalah prosedur pengambilan mata kuliah bagi mahasiswa *Joint Program* PPAk-Maksi:

Periode	Mata kuliah	SKS	Keterangan
Semester 1	5	16	16 SKS PPAk
Semester 2	5	15	12 SKS PPAk + 3 SKS Maksi

Untuk mahasiswa yang menempuh *Joint Program* PPAk – Maksi, maka mata kuliah PPAk disetarakan dengan mata kuliah Maksi sebagai berikut:

PPAk		Maksi	
Mata kuliah	SKS	Mata kuliah	SKS
Corporate Reporting	4	Accounting Theory	3
Strategic Management and Leadership	3	Strategic Management	3
Ethics and Corporate Governance	3	-	-
Advanced Management Accounting	3	Strategic Cost Management	3
Tax Management	3	-	-
Advanced Financial Management	3	Advanced Corporate Finance	3
Information Systems and Internal Control	3	Management Control Systems	3
Auditing	3	Advanced Auditing	3
Public Sector Accounting	3	Public Sector Accounting	3
Jumlah	28	Jumlah	21

Seseorang yang telah lulus PPAk atau berasal dari PPAk perguruan tinggi lain dapat mengikuti *Joint Program* PPAk-Maksi dengan ketentuan:

1. Tidak dapat mengikuti 1 mata kuliah Maksi pada semester terakhir PPAk (karena tidak mendaftar sebagai mahasiswa *Joint Program* PPAk-Maksi sejak awal).
2. Pengelola mengevaluasi mata kuliah yang dapat disetarakan.

Karena itu, keputusan mengikuti *Joint Program* PPAk-Maksi sebaiknya dilakukan pada tahap awal, yaitu sejak registrasi di PPAk.

AKTIVITAS SOFTSKILL

Periode antara Semester 1 dan Semester 2 digunakan untuk mengikuti aktivitas softskill. Kegiatan-kegiatan yang diikuti mahasiswa PPAK dalam membentuk softskill adalah:

1. Pelatihan persiapan tes tulis dalam seleksi kerja.
2. Pelatihan wawancara kerja (bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris).
3. Studi lapangan.
4. Aktivitas club, seperti Accounting Club, Auditing Club, dan Finance Club.

CUTI KULIAH

Seorang mahasiswa dimungkinkan tidak dapat melakukan kuliah secara berkelanjutan karena alasan tertentu. Alasan-alasan tersebut dapat berupa alasan kesehatan, pekerjaan, ibadah, melahirkan, perkawinan, dan alasan lainnya. Pada dasarnya cuti kuliah adalah hak mahasiswa. Akan tetapi, mahasiswa yang melakukan cuti kuliah tanpa memenuhi ketentuan administrasi cuti kuliah dapat dibebani sejumlah SPP tertentu. Untuk menghindari beban SPP tersebut, mahasiswa perlu memenuhi administrasi cuti kuliah. Ada tiga jenis cuti kuliah, yaitu:

1. Cuti kuliah dengan ijin. Untuk kategori ini, mahasiswa tidak perlu membayar SPP selama cuti.
2. Cuti kuliah tanpa ijin dan tidak mengikuti bimbingan rencana studi. Untuk kategori ini, mahasiswa harus membayar SPP tetap selama cuti.
3. Cuti kuliah tanpa ijin dan telah mengikuti bimbingan rencana studi. Untuk kategori ini, mahasiswa harus membayar SPP variabel pada semester pertama cuti kuliah dan SPP tetap selama cuti kuliah.

Cuti kuliah maksimum 1 (satu) semester.

ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK

Perguruan tinggi adalah tempat untuk membentuk mahasiswa menjadi manusia yang terpelajar dan terdidik. Mahasiswa yang terdidik ditunjukkan jenis nilai-nilai yang baik yang diperoleh dari sekolah yang menjadi nilai-nilai pribadi mahasiswa tersebut. Salah satu nilai-nilai tersebut adalah kejujuran. Masyarakat akademik, khususnya mahasiswa Pascasarjana, dituntut memiliki tingkat kejujuran yang tinggi. Seorang mahasiswa yang melakukan perbuatan yang tidak jujur serta pelanggaran etika dan ketentuan akademik dapat menghasilkan sanksi bagi yang bersangkutan. Contoh-contoh tindakan yang dapat diberi sanksi adalah: kecurangan, plagiarisme, pemalsuan, penipuan, pencurian, pemerasan, dan pelecehan seksual.

STIE YKPN akan memberikan sanksi teguran lisan sampai dengan pemecatan atas pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang diberikan meliputi:

- Teguran lisan.
- Surat Teguran Pertama (untuk pelanggaran yang pertama).
- Surat Teguran Kedua (untuk pelanggaran yang kedua).
- Surat Pemberhentian (untuk pelanggaran yang ketiga atau pelanggaran yang pertama kategori berat sekali).

BIAYA STUDI

A. BIAYA PROGRAM BAGI MAHASISWA BARU

Biaya program PPAk sampai dengan lulus untuk seorang mahasiswa terdiri atas SPA, SPP tetap dan SPP variabel. Total biaya program PPAk (28 SKS, 2 semester) untuk Tahun Akademik 2016/2017 adalah sebagai berikut:

	Jumlah Biaya (Rp)			
	SPA	SPP Tetap	SPP Variabel	Total Biaya
1. Alumni				
Kelas Reguler	-	3.000.000	7.500.000	10.500.000
Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	-	3.600.000	9.000.000	12.600.000
2. Non Alumni				
Kelas Reguler	3.000.000	3.000.000	7.500.000	13.500.000
Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	3.600.000	3.600.000	9.000.000	16.200.000

B. KOMPONEN PEMBAYARAN BIAYA PROGRAM

Total biaya program pada poin A di atas, terdiri dari komponen berikut:

No	Komponen	Jumlah Biaya (Rp)				Keterangan
		Alumni S1 STIE YKPN		Non Alumni		
		Kelas Reguler	Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	Kelas Reguler	Kelas Malam dan Kelas Jumat-Sabtu	
1	SPA	-	-	3.000.000	3.600.000	Dibayarkan hanya satu kali
2	SPP Tetap	1.500.000	1.800.000	1.500.000	1.800.000	Dibayarkan per semester
3	SPP Variabel	250.000	300.000	250.000	300.000	Per SKS
4	SPP Softskill	500.000	600.000	500.000	600.000	Per Semester

C. CARA PEMBAYARAN

Pembayaran biaya program pada poin A di atas dapat dilakukan dengan cara angsuran. Pembayaran angsuran dilakukan sebanyak 4 kali dalam 1 tahun. Rincian pembayaran untuk setiap kali angsuran akan dilampirkan dalam surat penerimaan mahasiswa baru program PPAk.

D. BIAYA LAIN-LAIN

1. Biaya Wisuda

Mahasiswa PPAk yang telah lulus dan akan wisuda dibebani biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

2. Biaya Pengulangan Mata Kuliah

Bagi mahasiswa PPAk yang mengulang mata kuliah akan dibebani biaya sebesar biaya variabel dari jumlah SKS mata kuliah yang diulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

3. Biaya Ujian Susulan

Biaya ujian susulan dibebankan kepada mahasiswa bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

4. Biaya *Tax Camp*

Kegiatan *tax camp* dilaksanakan hanya satu kali, yaitu di semester 2. Untuk penyelenggaraan kegiatan tersebut mahasiswa akan dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

5. Biaya Praktikum

Bagi mahasiswa yang belum menempuh praktikum *MYOB accounting* diwajibkan untuk mengikuti praktikum tersebut dengan biaya sesuai ketentuan yang berlaku pada tahun akademik tersebut.

6. Biaya Mengikuti Ujian Sertifikasi *Chartered Accountant (CA)*

Bagi mahasiswa **yang berminat** untuk mengikuti ujian sertifikasi CA, akan dikenakan biaya tambahan sesuai dengan ketentuan IAI sebagai pihak penyelenggara ujian sertifikasi.

7. Biaya Mengikuti Ujian Sertifikasi *Public Accountant (CPA)*

Bagi mahasiswa **yang berminat** untuk mengikuti ujian sertifikasi Akuntan Publik, akan dikenakan biaya tambahan sesuai dengan ketentuan IAPI sebagai pihak penyelenggara ujian sertifikasi.

EVALUASI BELAJAR

Evaluasi hasil belajar mahasiswa Program PPAk dilakukan setiap akhir semester. Evaluasi hasil belajar setiap semester dilakukan melalui penyelenggaraan ujian mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari berbagai komponen, misalnya ujian sisipan, ujian akhir semester, dan penyelesaian tugas-tugas.
- b. Bobot nilai masing-masing komponen ditentukan oleh dosen pengasuh atau dosen koordinator.
- c. Setiap mahasiswa harus memenuhi tingkat kehadiran minimal 75% dari total pertemuan tatap muka di kelas. Apabila tidak dapat memenuhi, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur pada mata kuliah yang bersangkutan, dan diwajibkan mengulang mata kuliah yang gugur tersebut pada semester berikutnya.

Evaluasi akhir program ditunjukkan dengan yudisium. Seorang mahasiswa memenuhi syarat yudisium apabila sudah menempuh dan lulus dari semua mata kuliah yang ditentukan oleh program studi dengan nilai minimal C dan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat yudisium akan:

- a. Dilepas pada upacara pelepasan bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan ujian profesi *Chartered Accountant* yang diselenggarakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
- b. Diwisuda pada upacara wisuda bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan ujian profesi *Chartered Accountant* yang diselenggarakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Predikat hasil kelulusan atau kualitas yudisium ditetapkan berdasarkan IPK dari hasil semua kegiatan akademik yang diwajibkan. Mahasiswa dinyatakan lulus pujian (*cumlaude*) apabila memiliki Indeks Prestasi Kumulatif lebih dari 3,75 sampai dengan 4,00. Predikat kelulusan pujian ditentukan dengan masa studi maksimum 1 tahun.

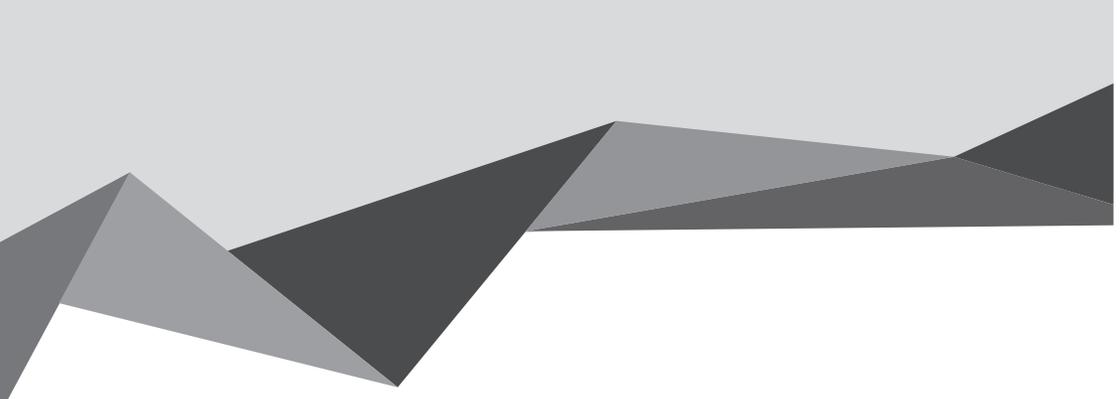
DOSEN

Dosen PPAk STIE YKPN adalah:

Prof. Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Ak., CA.
Prof. Dr. Arief Suadi, MBA.
Prof. Dr. Djoko Susanto, MSA., Ak., CA.
Dr. Baldric Siregar, MBA., CMA., Ak., CA.
Dr. Bambang Suripto, M.Si., Ak., CA.
Dr. Dody Hapsoro, MBA., MSPA., Ak., CA.
Dr. Efraim Ferdinan Giri, M.Si., Ak., CA.
Dr. Eko Widodo Lo, M.Si., Ak., CA.
Dr. Miswanto, M.Si., Ak.
Dr. Nurofik, M.Si., Ak., CA.
Dr. Rusmawan Wahyu Anggoro, MSA., Ak., CA.
Dr. Soegiharto, M.Acc., Ak., CA.
Dr. Theresia Trisanti, MBA., Ak., CA.
Dr. Wing Wahyu Winarno, MAFIS., Ak., CA.
Dra. Enny Pudjiastuti, MBA., Ak., CA.
Drs. Muhammad Mansur, BAP., BKP., Ak., CA.
Lita Kusumasari, SE., MSA., Ak., CA.
Dra. Shita Lusi Wardhani, M.Si.
Dra. Sinta Sudarini, MS., Ak., CA.



PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA
(SRATA-1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
&
PROGRAM STUDI MANAJEMEN



BAB I

PERATURAN AKADEMIK

Program Sarjana STIE YKPN 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 Tri Dharma 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 Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana akuntansi.
- c. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana akuntansi.

Misi Prodi Manajemen

- a. Menyelenggarakan Tri Dharma 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 Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola organisasi program sarjana manajemen.
- c. Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal yang menyeluruh untuk mendukung Tri Dharma 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 450 menit atau 7½ jam, dengan rincian sebagai berikut:

- A. 3 x 50 menit (=150 menit atau 2½ jam) untuk kegiatan terjadwal,
- B. 3 x 60 menit (=180 menit atau 3 jam) untuk kegiatan terstruktur,
- C. 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 SKS × (2½ jam kegiatan terjadwal + 3 jam kegiatan terstruktur + 3 jam kegiatan mandiri)
= 8½ 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 SKS atau 7 mata kuliah \times (2½ jam kegiatan terjadwal + 3 jam kegiatan terstruktur + 3 jam kegiatan mandiri)
 - = 59½ jam per minggu selama satu semester.

Apabila mahasiswa ingin belajar 5 hari dalam seminggu, maka secara konseptual setiap mahasiswa harus menghabiskan waktu 59½ jam 5 hari= 11.9 jam per hari (yang 1/3-nya atau 3.9 jam di antaranya adalah untuk kuliah dan 2/3-nya dipakai untuk belajar mandiri).

B. KURIKULUM

STIE YKPN Yogyakarta menggunakan Kurikulum 2016 dengan jumlah total beban studi minimal 144 SKS untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1). Kurikulum Program Studi Akuntansi dan Manajemen terdiri atas:

No.	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah SKS
I	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	6
II	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	45
III	Mata Kuliah Keahlian Berkarya Utama (MKBU)	57
IV	Mata Kuliah Keahlian Berkarya - Berbasis TI (MKBTI)	12
V	Mata Kuliah Keahlian Berkarya - Pilihan Konsentrasi (MKB-PK)	6
VI	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	6
VII	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	6
VIII	Mata Kuliah Keahlian Berkarya -Tugas Akhir (MKB-TA)	6
	Total	144

Struktur kurikulum untuk masing-masing program studi dan bobot kredit untuk setiap mata kuliah dapat dilihat pada BAB III.

C. KEGIATAN PENDIDIKAN

Kegiatan pendidikan di STIE YKPN Yogyakarta dalam satu tahun akademik dibagi menjadi Semester (reguler) I, Semester (reguler) II, Semester Perbaikan 1, dan Semester Perbaikan 2. Pelaksanaan kegiatan pendidikan dalam satu tahun akademik ditetapkan oleh Ketua STIE YKPN Yogyakarta dengan mengacu pada kalender akademik. Setiap mahasiswa wajib melakukan PRS untuk mengikuti kegiatan perkuliahan pada semester reguler dan semester perbaikan.

1. Masa Kuliah

Masa kuliah dibagi dua, yaitu masa kuliah semester reguler dan masa kuliah semester perbaikan.

- a. Kegiatan pendidikan per semester (reguler) berlangsung selama 19 minggu kerja yang terdiri atas, masa pendaftaran rencana studi (PRS), selama 1 minggu, masa perkuliahan, selama 14 minggu, masa ujian selama 4 minggu, terdiri atas 2 minggu Ujian Tengah Semester (UTS) dan 2 minggu Ujian Akhir Semester (UAS).
- b. Kegiatan pendidikan pada semester perbaikan berlangsung maksimal selama 5 minggu kerja yang terdiri atas, masa perencanaan beban studi selama 1 minggu, masa perkuliahan berlangsung paling lama 4 minggu atau 12 kali pertemuan, jumlah kali ujian ditentukan oleh dosen dalam silabus.

2. 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.

- 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.

3. Silabus

Pada setiap awal semester dosen pengasuh mata kuliah menyampaikan silabus yang disepakati untuk dilaksanakan pada semester tertentu. Silabus memuat pembahasan tentang:

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

4. Tanggung Jawab Dosen

Dosen STIE YKPN wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab mengajar 100 persen. Dosen dimohon 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.
- b. Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah segera menyampaikan informasi tersebut dan berkonsultasi dengan:

(1) **Dr. Baldric Siregar, MBA., Ak., CA.** (KaProdi Akuntansi): mengelola dosen Jurusan Akuntansi (termasuk dosen tidak tetap).

- (2) **Nikodemus Hans Setiadi Wijaya, M.Si., Ph.D.** (KaProdi Manajemen): mengelola dosen Jurusan Manajemen (termasuk dosen tidak tetap).
 - (3) **Dr. Wisnu Prayogo, MBA.** (KBAA): untuk kelompok dosen “MKDU”, yaitu untuk pengampu mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan, Pancasila, dan Agama (Mata kuliah Pengembangan Kepribadian); Hukum Bisnis Pengantar dan Sosiologi Politik (Mata kuliah Berkehidupan Bersama); Bahasa Inggris dan Praktikum Bahasa Inggris (Mata Kuliah Keahlian dan Keilmuan).
- c. Pengelolaan administrasi akademik bagi mahasiswa diatur sebagai berikut:
- (1) **Bagian Layanan Program Studi Akuntansi:** mengelola administrasi akademik mahasiswa Program Studi Akuntansi untuk mata kuliah akuntansi.
 - (2) **Bagian Layanan Program Studi Manajemen:** mengelola administrasi akademik mahasiswa Program Studi Manajemen. Selain mata kuliah manajemen, Prodi Manajemen juga mengelola mata kuliah dan dosen ekonomi dan mata kuliah umum.

5. 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.

- a. Mahasiswa wajib menghadiri temu muka kelas terjadwal 100%.
- b. Jika persentase kehadiran mahasiswa 50,00% - 74,99% dari total temu muka kelas terjadwal, nilai akhir akan diturunkan satu tingkat, misal A menjadi A-, B+ menjadi B.
- c. Jika persentase kehadiran mahasiswa 0,00% – 49,99% dari total temu muka kelas terjadwal dianggap gagal dan tidak memenuhi syarat, dan tidak mendapatkan nilai dan diberi nilai ”-”.

- d. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester mendapatkan nilai "-."
- e. Mahasiswa yang memenuhi aturan dan ketentuan akademik, tugas, kehadiran, dan mengikuti ujian tengah semester atau ujian akhir semester saja yang berhak memperoleh nilai.
- f. Mahasiswa yang tidak dapat menghadiri kuliah karena mewakili STIE YKPN untuk mengikuti kegiatan di luar kampus dan mendapat surat ijin dari Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dianggap hadir.
- g. Mahasiswa yang tidak dapat menghadiri kuliah karena sakit kurang dari 1 minggu dapat menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter rumah sakit kepada Bagian Prodi.
- h. Mahasiswa yang tidak dapat atau diperkirakan tidak dapat menghadiri kuliah karena sakit dalam jangka waktu yang lama, sehingga tidak dapat mengikuti kuliah secara lengkap dapat menyampaikan surat permohonan cuti kuliah sementara dan wajib menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter rumah sakit.

Untuk mata kuliah MKB – Berbasis Teknologi Informasi, aturan kehadiran sebagai berikut:

- a. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah terjadwal sebesar 100%.
- b. Kehadiran kuliah 60,00% s.d. 84,99% dari total temu muka kelas terjadwal, nilai akhir akan diturunkan satu tingkat, misal A menjadi A-, B+ menjadi B.
- c. Kehadiran 0,00% - 59,99% dari total temu muka terjadwal dianggap tidak memenuhi syarat, tidak mendapatkan nilai "-".

6. Peserta Praktikum

Praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang telah ditetapkan oleh Ketua, sehingga semua peserta mata kuliah bersangkutan wajib mengikuti praktikum. Berikut ini adalah mata kuliah yang dilengkapi dengan praktikum:

No.	Mata Kuliah Praktikum	Bayar Ujian	Ujian Sertifikasi
1.	Enterprise Resource Planning – Fundamental	Ya	Ada
2.	Enterprise Resource Planning – Accounting	Ya	Ada
3.	Enterprise Resource Planning – Management	Ya	Ada
4.	Akuntansi Berbantuan Komputer	Ya	Ada
5.	Pengauditan Berbantuan Komputer	Tidak	Ada
6.	Akuntansi Keuangan Menengah 2	Tidak	-
7.	Pengauditan 2	Tidak	-
8.	Statistika 2	Tidak	-
9.	Aplikasi Komputer Pengantar	Tidak	-
10.	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	Tidak	-
11.	Manajemen Proyek	Tidak	-
12.	Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Keputusan	Tidak	-

D. MASA STUDI NORMAL DAN MASA STUDI MAKSIMUM

Masa studi normal untuk menyelesaikan program sarjana ditentukan sebagai berikut:

- Masa studi normal bagi mahasiswa reguler adalah 4 tahun (8 semester) dihitung sejak saat mahasiswa pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta, tidak termasuk berhenti kuliah sementara (cuti kuliah dengan ijin).
- 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:

- Masa studi maksimal untuk mahasiswa reguler ditetapkan selama 7 tahun (14 semester).
- Mahasiswa reguler yang masa studinya melebihi 7 tahun akan di *drop-out* dan diberi surat pemutusan hubungan studi (SPHS).

- c. Mahasiswa alih jalur yang masa studinya melampaui 4 tahun akan di *drop-out* dan akan diberi surat pemutusan hubungan studi (SPHS).

E. BEBAN STUDI

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

- a. Untuk menyelesaikan Program Sarjana (Program 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 ditentukan oleh Ketua STIE YKPN 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.
- c. Beban studi bagi Mahasiswa Alih Jalur ditentukan sebagai berikut:
 - (1) Pada semester pertama, beban studi dan mata kuliah yang ditempuh ditentukan oleh Ketua STIE YKPN 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 dilakukan jika telah membayar SPP variabel.

F. PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS)

Mahasiswa perlu melakukan perencanaan beban studi setiap semester. Beban studi yang akan ditempuh setiap semester perlu didaftarkan. Masa pendaftaran rencana studi setiap semester ditetapkan dalam kalender akademik. Mahasiswa wajib melakukan kegiatan **pendaftaran rencana studi (PRS)** setiap semester sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Pendaftaran Rencana Studi perlu memperhatikan:

1. Kurikulum yang berlaku
2. Daftar mata kuliah yang ditawarkan (website, buku panduan dan buku pedoman PRS).
3. Pedoman pengambilan mata kuliah (website, buku panduan dan buku pedoman PRS).
4. Jadwal kuliah (website, buku panduan dan buku pedoman PRS).
5. Jadwal ujian (website, buku panduan dan buku pedoman PRS). Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan jadwal kuliah dan ujian akan berakibat munculnya konflik jadwal. Konflik ini dapat merugikan mahasiswa sendiri. STIE YKPN tidak akan memberi toleransi terhadap munculnya konflik jadwal kuliah maupun jadwal ujian.
6. Urutan pengambilan mata kuliah dan mata kuliah prasyarat. Pelanggaran mata kuliah prasyarat akan mengakibatkan mata kuliah yang telah didaftarkan dibatalkan tanpa mata kuliah pengganti. Mata kuliah prasyarat wajib ditempuh terlebih dahulu sebelum menempuh mata kuliah yang menuntut prasyarat.

G. 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 tepat waktu.

Selain itu, evaluasi program pendidikan dilaksanakan untuk memberikan peringatan lebih awal kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai mahasiswa STIE YKPN. 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. 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. 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 lain-lain.

a. Ujian Tengah Semester:

- (1) Ujian tengah semester dilaksanakan selama 10 hari.
- (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) Mahasiswa peserta UTS wajib menunjukkan KRS dan KTM saat mengikuti ujian.
 - (4) Lama waktu UTS maksimal 120 menit.
 - (5) Nilai UTS ditunjukkan dalam bentuk angka.
 - (6) Dosen wajib menyampaikan hasil UTS kepada mahasiswa dan kepada Layanan Prodi.
- b. **Ujian Akhir Semester:**
- (1) Hasil UAS mata kuliah ditunjukkan dalam bentuk **Angka**.
 - (2) Ujian akhir semester dilaksanakan selama 10 hari.
 - (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 lain-lain:**
- (1) Komponen lain nilai mata kuliah ditentukan dalam silabus.
 - (2) Komponen lain-lain 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 wajib menyampaikan hasil UAS 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 berbagai komponen nilai yang terdiri atas: **nilai UTS, UAS, dan komponen nilai lain** yang dijelaskan dalam silabus.

Contoh:

Nilai akhir mata kuliah Akuntansi Pengantar 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 Reguler			Semester Perbaikan		
Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu
81,00 - 100,0	A	4,00			
78,00 - 80,99	A-	3,67			
74,00 - 77,99	B+	3,33	81,00 - 100,0	B+	3,33
70,00 - 73,99	B	3,00	74,00 - 80,99	B	3,00
66,00 - 69,99	B-	2,67	66,00 - 73,99	B-	2,67
60,00 - 65,99	C+	2,33	60,00 - 65,99	C+	2,33
40,00 - 59,99	C	2,00	40,00 - 59,99	C	2,00
20,00 - 39,99	D	1,00	20,00 - 39,99	D	1,00
0,00 - 19,99	E	0,00	0 - 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) Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dalam **huruf (disebut huruf mutu)**. **Setiap huruf mutu memiliki bobot angka (disebut angka mutu)** sebagai berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutu
A	4,00
A-	3,67
B+	3,33
B	3,00
B-	2,67
C+	2,33
C	2,00
D	1,00
E	0,00

- (j) 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)**.
- (k) **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:

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

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

Contoh menghitung IPS dan IPK:

Laila 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	
Semester I:					
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. Hukum Bisnis Pengantar	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 Mikro 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. Pendidikan Pancasila	2	A	4,00	2 x 4,00	8,00
Jumlah	21	-	-	-	65,99
IPS= 65,99/21= 3,14 a)					
IPK= 65,99/22= 3,14 b)					

Mata Kuliah	SKS	Huruf Mutu	Angka Mutu	Total	
Semester II:					
1. Akuntansi Pengantar II	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
2. Ekonomi Makro Pengantar	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
3. Bahasa Inggris II	2	A	4,00	2 x 4,00	8,00
4. Manajemen Pengantar	3	B-	2,67	3 x 2,67	8,01
5. Matematika Ekonomi	3	B	3,00	3 x 3,00	9,00
6. Sosiologi Politik	3	A	4,00	3 x 4,00	12,00
7. Pendidikan Kewarganegaraan	2	C	2,00	2 x 2,00	4,00
8. Bahasa Indonesia	2	B	3,00	2 x 3,00	6,00
Jumlah	21				71,01
Jumlah Kumulatif <i>IPS= 71,01/21= 3,38^{a)}</i> <i>IPK= 137/42= 3,26^{b)}</i>	42	-	-	-	137,00

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.

(m) **UTS dan UAS Susulan**

Pada dasarnya STIE YKPN 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. Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang mengalami peristiwa:
 - (1) Sakit atau dirawat di RS (ada Surat Keterangan dari dokter Rumah Sakit).
 - (2) Keluarga dekat meninggal dunia (saudara kandung, orang tua, kakek-nenek), dan

- (3) Mewakili STIE YKPN mengikuti kegiatan di tingkat kabupaten, nasional, dan internasional.
- b. Mendapat persetujuan dari dosen pengampu mata kuliah dan Kepala Bagian Administrasi Akademik (KBAA) serta Wakil Ketua Bidang Akademik.
 - c. Melakukan pembayaran biaya ujian susulan.
 - d. UTS susulan diselenggarakan maksimal 2 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:			
	a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)			
	1.	Pendidikan Agama		
	2.	Pendidikan Kewarganegaraan		
	3.	Pendidikan Pancasila		
	b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)			
	Program Studi Akuntansi			
	Program Studi Manajemen			
	1.	Akuntansi Pengantar I	1.	Bisnis Pengantar
	2.	Akuntansi Pengantar II	2.	Manajemen Pengantar
3.	Metodologi Penelitian Bisnis	3.	Metodologi Penelitian Bisnis	
4.	Statistika I	4.	Statistika I	

c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya–Utama (MKB-U)			
Jurusan Akuntansi		Jurusan Manajemen	
1.	Akuntansi Biaya	1.	Manajemen Keuangan I
2.	Akuntansi Keuangan Menengah I	2.	Manajemen Operasi
3.	Akuntansi Sektor Publik	3.	Manajemen Pemasaran Pengantar
4.	Pengauditan I	4.	Manajemen Strategik
5.	Perpajakan II	5.	Manajemen Sumber Daya Manusia
6.	Sistem Informasi Akuntansi	6.	Metode Kuantitatif untuk Bisnis
7.	Sistem Pengendalian Manajemen	7.	Perilaku Keorganisasian
8.	Teori Akuntansi	8.	Perilaku Konsumen
(4)	Maksimum nilai D:		
	a. Nilai D maksimum untuk kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)-Utama adalah 4 (empat) mata kuliah atau 12 SKS b. Nilai D maksimum untuk semua mata kuliah adalah 9 (sembilan) untuk mahasiswa angkatan sebelum 2009. c. Nilai D maksimum untuk semua mata kuliah adalah 8 (delapan) untuk mahasiswa angkatan 2009 dan sesudahnya.		

J. KETENTUAN SKRIPSI DAN MAGANG

Sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, seorang lulusan Program Sarjana wajib memiliki kemampuan analisis. Oleh karena itu, lulusan STIE YKPN harus memiliki kemampuan berpikir ilmiah, mengungkap secara lisan dan tulisan, serta mempublikasi hasil penelitiannya. Mahasiswa angkatan 2016/2017 dan seterusnya wajib mengambil tugas akhir (Skripsi atau Magang) dan menyusun Laporan Tugas akhir.

Berikut ini ketentuan umum tentang mata kuliah Skripsi dan Magang:

1. Semua mahasiswa wajib menyusun laporan tugas akhir skripsi atau melaksanakan aktivitas magang dan menyusun laporan magang.
2. Skripsi dievaluasi melalui ujian skripsi.
3. Magang dievaluasi melalui proses magang dan ujian magang.
4. Skripsi dapat ditempuh bersamaan dengan sebanyak-banyaknya 2 mata kuliah
5. Magang tidak dapat ditempuh bersamaan dengan mata kuliah lain.

K. PREDIKAT KELULUSAN

Predikat kelulusan adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan atas pencapaian yang luar biasa selama kuliah di STIE YKPN. Ada dua faktor penting yang dinilai dalam memberikan predikat kelulusan, yaitu faktor akademik dan nonakademik. Untuk angkatan 2016/2017 dan seterusnya berlaku ketentuan predikat kelulusan sebagai berikut:

- a. 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
3,00 – < 3,51	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Pujian

- b. 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.
- 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.

L. 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 atau Skripsi.
 - (4) Pada semester sebelumnya berstatus sebagai mahasiswa aktif.
 - (5) Maksimal cuti studi yang dapat diberikan kepada 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.

M. 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.

- 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% dari SPP Tetap.

N. SEMESTER PERBAIKAN

Semester perbaikan adalah semester untuk memperbaiki nilai. Syarat mengikuti semester perbaikan diatur dalam ketentuan administrasi akademik. Mahasiswa peserta semester perbaikan **wajib aktif di semester reguler**. Semester perbaikan **bersifat opsional**. Ketentuan administrasi dan evaluasi semester perbaikan:

- a. Mata kuliah yang diulang di semester perbaikan adalah mata kuliah yang pernah ditempuh pada semester terakhir atau terkini
- b. Mata kuliah yang ditempuh maksimum 3 mata kuliah.
- c. Mata kuliah yang bisa diulang di semester perbaikan adalah mata kuliah yang memiliki nilai < B+.
- d. Nilai maksimum yang dapat diperoleh mahasiswa di semester perbaikan adalah B+.

O. KEBIJAKAN DROP OUT (DO)

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

P. ETIKA DAN SANKSI AKADEMIK

Kampus STIE YKPN 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 adalah integritas, profesional, inovatif, keberagaman, dan empati. STIE YKPN sangat menentang dan sangat tidak berkenan dengan perbuatan atau tindakan yang melanggar nilai-nilai etika dan moral. Mahasiswa STIE YKPN 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. Berikut ini beberapa contoh tindakan yang diberi sanksi oleh STIE YKPN 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 akan memberikan sanksi mulai dari teguran lisan, tertulis sampai dengan sanksi pemecatan sebagai mahasiswa STIE YKPN. Sanksi yang diberikan tidak selalu berurutan, sangat tergantung pada substansi dan sifat pelanggaran. Sanksi yang dapat diberikan oleh STIE YKPN 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).

Q. 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 50% s.d. 74,99% mengakibatkan nilai akhir mahasiswa diturunkan satu tingkat. Sedangkan untuk kehadiran kurang dari 50% 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 ini.

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.

R. TATA TERTIB UJIAN

Untuk meningkatkan kualitas proses evaluasi belajar, peserta ujian diminta mematuhi tata tertib ujian berikut ini:

1. Tugas dan Kewajiban

- a. Hadir di ruang ujian tepat waktu, paling lambat 30 menit setelah ujian dimulai.
- b. Duduk di tempat yang telah ditentukan.
- c. Menempatkan semua buku, catatan, dan peralatan (termasuk handphone) yang tidak diperlukan di tempat yang ditentukan (di dalam tas dan diletakkan di bawah tempat duduk).
- d. Menunjukkan kartu studi dan kartu mahasiswa yang masih berlaku, telah dilengkapi dengan foto mahasiswa bersangkutan serta ditandatangani.
- e. Mengerjakan soal ujian pada lembar jawab yang disediakan.
- f. Memelihara ketenangan suasana ruang ujian selama ujian berlangsung.
- g. Mengenakan pakaian rapi dan sopan (bukan kaos oblong dan sandal). Mahasiswa harus mengenakan kemeja atau kaos berkerah. Jika mengenakan jaket atau sweater (berkerah), mahasiswa wajib tetap mengenakan jaket atau sweater berkerah di dalam kelas.
- h. Membawa semua perlengkapan ujian (bolpoin, penggaris, penghapus, kalkulator yang diperkenankan, dan perlengkapan lainnya) yang diperlukan saat ujian.

2. Larangan-larangan

- a. Mengerjakan soal sebelum dipersilakan.
- b. Berbuat curang dengan cara membuka buku, catatan, rumus, atau menggunakan peralatan (teknologi) untuk membantu mengerjakan soal.
- c. Menghidupkan ponsel selama ujian berlangsung.
- d. Melihat atau mengambil pekerjaan peserta ujian lain.
- e. Bekerjasama dengan sesama peserta ujian, pengawas, penguji, atau orang lain.
- f. Memindahkan letak kursi atau menempati tempat duduk peserta ujian lain.
- g. Membatalkan/menarik kembali lembar jawab setelah waktu ujian berakhir.
- h. Masuk ruang ujian setelah 30 menit ujian berlangsung.
- i. Meninggalkan ruang ujian sebelum 30 menit ujian berlangsung, walaupun telah selesai mengerjakan soal ujian.
- j. Mengganggu ketertiban dan ketenangan pelaksanaan ujian dengan melontarkan kata-kata atau pun bersikap tidak sopan.
- k. Meninggalkan ruang ujian selama waktu ujian walaupun dengan alasan ke kamar kecil (kecuali ada surat keterangan dokter).
- l. Berusaha memperoleh soal ujian sebelum ujian berlangsung dengan cara apapun.
- m. Mengerjakan ujian milik mahasiswa lain (joki) dan menyuruh mahasiswa/orang lain mengerjakan ujian.

Segala bentuk pelanggaran atas tugas, kewajiban, dan larangan-larangan dalam peraturan Tata Tertib Ujian akan dikenai sanksi.

3. Sanksi

- a. Peserta ujian yang datang ke ruang ujian setelah 30 menit ujian berlangsung, tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
- b. Peserta ujian yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban butir b s.d. g tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- c. Peserta ujian yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban butir h akan diberi peringatan keras sampai dengan tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- d. Peserta ujian yang melanggar larangan butir a, c sd. j, akan dinyatakan gugur dalam mata kuliah yang bersangkutan dan nomor mahasiswanya akan diumumkan di semua papan pengumuman.
- e. Pelanggaran atas larangan butir b akan dikenakan sanksi progresif sebagai berikut:
 - (1) Pada pelanggaran pertama mahasiswa akan memperoleh nilai – (strip) untuk mata kuliah itu, identitasnya dipublikasikan, dan tidak diperkenankan mengulang mata kuliah itu di semester perbaikan berikutnya.
 - (2) Pada pelanggaran kedua (selama menjadi mahasiswa STIE YKPN dan bukan hanya pada semester terkait) mahasiswa akan memperoleh nilai ”-” (strip) untuk semua mata kuliah yang ditempuh pada semester itu, identitasnya dipublikasikan, dan tidak diperkenankan mengulang semua mata kuliah itu di semester perbaikan berikutnya.
 - (3) Pada pelanggaran ketiga (selama menjadi mahasiswa STIE YKPN dan bukan hanya pada semester terkait) mahasiswa yang melakukan kecurangan akan dikeluarkan dari STIE YKPN.
 - (4) Pada setiap tindakan kecurangan, STIE YKPN akan menulis surat ke orang tua mahasiswa yang melakukan kecurangan untuk memberitahu peristiwa kecurangan yang dilakukan.

- f. Pelanggaran atas larangan butir k menyebabkan mahasiswa tidak diperkenankan meneruskan ujian dan lembar jawabnya akan diambil oleh pengawas.
- g. Pelanggaran atas larangan butir l akan:
 - (1) Dinyatakan gugur untuk semua mata kuliah yang ditempuh, atau
 - (2) Diskors selama 1 semester, atau
 - (3) Dikeluarkan dari STIE YKPN Yogyakarta.
- h. Peserta ujian dan joki yang melanggar larangan butir m akan dikeluarkan dari STIE YKPN.

S. 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.

T. 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 tidak diperkenankan pindah Program Studi dari Prodi Akuntansi ke Prodi Manajemen atau sebaliknya.

U. EVALUASI PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

STIE YKPN berkomitmen untuk selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanan kepada mahasiswa, baik kualitas dalam proses pembelajaran di kelas, unit layanan mahasiswa, maupun infrastruktur yang menunjang kegiatan belajar mahasiswa. Untuk mengetahui sejauhmana kualitas layanan yang telah diberikan kepada mahasiswa perlu dilakukan evaluasi. Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) STIE YKPN secara rutin melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran dan semua aspek layanan kepada mahasiswa melalui kegiatan survei.

Mahasiswa dapat melakukan Pendaftaran Rencana Studi (PRS) setiap semester setelah melakukan **evaluasi terhadap penyelenggaraan pembelajaran pada semester sebelumnya**. Kegiatan evaluasi oleh mahasiswa bertujuan untuk menilai tindakan dosen di kelas, metode pembelajaran, dan infrastruktur yang digunakan dalam proses pembelajaran. Kegiatan survei ini dilakukan menggunakan kuesioner yang dapat diisi oleh mahasiswa melalui *web (web-based)*. Hasil survei ini akan dijadikan sebagai dasar oleh STIE YKPN untuk merancang kebijakan dalam rangka perbaikan kualitas layanan kepada mahasiswa, baik berupa peningkatan kualitas dosen, kualitas metode pembelajaran, kualitas materi kuliah, dan kualitas infrastruktur yang menunjang kegiatan belajar mengajar di kelas.

Kegiatan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran di kelas dilakukan sebanyak dua kali dalam satu semester. Kegiatan evaluasi yang pertama dilakukan oleh mahasiswa menjelang Ujian Tengah Semester (UAS) dan kegiatan evaluasi yang kedua dilakukan menjelang Ujian Akhir Semester (UAS). Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner evaluasi terhadap penyelenggaraan mata kuliah yang sedang diambil. Bagi mahasiswa yang tidak mengisi kuesioner atau isian koesionernya tidak lengkap akan mendapatkan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIE YKPN.

Langkah-langkan pengisian kuesioner oleh mahasiswa melalui *web* adalah sebagai berikut:

Pengisian Data Kuesioner Bagi Mahasiswa

1. Masuk ke *website* STIE YKPN (www.stieykpn.ac.id)
2. Login pada status anda sebagai **mahasiswa**.
3. Login terlebih dahulu dengan memasukkan **lima digit terakhir nomor mahasiswa**, dan
4. Isikan **password** anda.



5. Kemudian klik **submit**



6. Tunggu proses, login berhasil. Ulangi bila terjadi kesalahan pada pengisian nama dan *password*. Setelah berhasil login, pilihlah menu **Kuesioner**.



7. Muncul daftar mata kuliah yang akan dilakukan pengisian kuesionernya

Kuisisioner

Form Standar Proses Perkuliahan untuk diisi oleh mahasiswa

Petunjuk Pengisian :

1. Anda diminta memberikan refleksi atas proses perkuliahan yang sudah berlangsung.
2. Refleksi proses perkuliahan dilakukan dengan memberikan tanda pada skor yang sesuai dengan persepsi anda!
3. Skor [STS] sangat tidak setuju, [TS] tidak setuju, [S] setuju, dan [SS] sangat setuju.
4. Penilaian anda diharapkan objektif berdasarkan pengalaman yang anda alami selama 1 (satu) semester perkuliahan.
5. Penilaian anda tidak akan mempengaruhi nilai anda.

A. Refleksi Mahasiswa atas Kinerja Dosen

1. Dosen memberi kuliah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
 STS TS S SS
2. Dosen selalu hadir dan tepat waktu pada setiap perkuliahan.
 STS TS S SS
3. Dosen melakukan pengecekan kehadiran mahasiswa.
 STS TS S SS
4. Dosen memaparkan pokok-pokok materi perkuliahan secara jelas.
 STS TS S SS

8. Klik, pada pilihan mata kuliah
9. Lakukan pengisian pada semua item kuesioner dan klik tombol **simpan**.

PMMI STIE YKPN juga melakukan evaluasi terhadap kualitas layanan kepada mahasiswa dari berbagai aspek, meliputi kualitas tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan (karyawan), infrastruktur, dan unit layanan kepada mahasiswa melalui survei. Survei ini dilakukan terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pendidikan di STIE YKPN (calon wisudawan dan wisudawati) untuk mengetahui persepsi mahasiswa terhadap kualitas layanan oleh STIE YPK selama mahasiswa menempuh pendidikan di STIE YKPN. Persepsi kualitas layanan STIE YKPN kepada mahasiswa diukur melalui menggunakan kuesioner (*paper base*). Kegiatan survei ini dilakukan secara rutin setiap akhir semester menjelang wisuda. Hasil survei ini akan digunakan sebagai dasar bagi STIE YKPN melakukan perbaikan di berbagai aspek dalam rangka meningkatkan kualitas layanan STIE YKPN kepada mahasiswa.

Mengingat betapa pentingnya hasil setiap evaluasi yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap kinerja pelayanan STIE YKPN, maka setiap mahasiswa diharapkan memiliki kewajiban moral untuk ikut serta dalam mengisi setiap kuesioner dan mengisi dengan sebenar-benarnya apa yang dirasakan oleh mahasiswa pada setiap penelitian yang dilakukan di STIE YKPN untuk tujuan perbaikan kualitas layanan STIE YKPN kepada mahasiswa pada masa yang akan datang.

BAB II

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 Perbaikan. 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 Rp6.000.
- 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.** Mahasiswa dapat mendownload Buku Pedoman PRS dari www.stieykpn.ac.id. Mahasiswa harus mempelajari **Pedoman PRS** dan membuat rencana mata kuliah yang akan diambil. Penginputan mata kuliah dilakukan **secara online di lokasi** berikut ini.

- a. *Computer rental* (Gedung Perpustakaan Lantai 3).
- b. *Computer box* yang berada di Gedung Pusat.
- c. *Laptop* milik pribadi di semua lokasi STIE YKPN yang tersedia fasilitas *hot spot*, yaitu Gedung Kuliah, Gedung Pusat, dan Gedung Perpustakaan.
- d. Lokasi di luar kampus STIE YKPN selama ada koneksi *internet* dan terhubung ke www.stieykpn.ac.id.

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

- a. Mahasiswa harus terdaftar aktif pada semester yang bersangkutan.
- 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 Perbaikan adalah:

- a. Mahasiswa harus terdaftar aktif pada semester reguler terakhir atau terkini.
- b. Melunasi semua kewajiban keuangan dan nonkeuangan semester sebelumnya.
- c. Membayar lunas SPP Variabel dan biaya praktikum melekat pada semester perbaikan.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua UTS dan UAS. Mahasiswa yang hanya mengikuti **salah satu ujian (UTS atau UAS)** saja tidak diperkenankan mengikuti semester perbaikan.

Mata kuliah yang dapat ditempuh dan diulang pada Semester Perbaikan adalah:

- a. Mata kuliah yang sudah **pernah ditempuh** pada semester reguler terdekat.
- b. Mata kuliah yang memiliki nilai < B+ dan tidak bernilai “-”.
- c. Mata kuliah yang komponen nilainya minimal mencakup nilai **UTS dan UAS**.

Untuk menunjang proses PRS, disediakan fasilitas *computer box* yang dapat digunakan untuk mengakses berbagai informasi akademik seperti Laporan Perkembangan Studi (LPS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) setiap semester, serta informasi nonakademik. LPS diberikan kepada mahasiswa menjelang dilaksanakannya aktivitas PRS dan **dikirim kepada orang tua** mahasiswa sebagai laporan.

1. PELAKSANAAN PRS

Pada masa PRS mahasiswa melakukan aktivitas sebagai berikut:

- a. Melakukan bimbingan rencana studi dengan dosen wali. Jadwal pembimbingan setiap dosen dapat dibaca di setiap ruang dosen dan *computer box*.
- b. Memilih dan mendaftar 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 Loket Prodi masing-masing bagi mahasiswa yang merencanakan untuk yudisium.

2. PROSEDUR DAN KETENTUAN PRS:

- a. Mahasiswa mengambil buku pedoman PRS dan LPS di Loket Layanan Program Studi.
- b. Mahasiswa membaca pedoman PRS, memahaminya, dan menganalisis LPS.
- c. Mahasiswa memilih matakuliah 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*). Pendaftaran mata kuliah melalui proses PRS dibagi menjadi dua kelompok, yaitu:
 - 1) **PRS dengan konsultasi dosen wali:** mahasiswa angkatan 2007/2008 dan sesudahnya dengan IPK < 2, dapat langsung menginput mata kuliah secara mandiri, tetapi wajib meminta konfirmasi dan arahan dari dosen pembimbing pada saat pembimbingan dengan dosen wali.
 - 2) **PRS tanpa konsultasi dosen wali:** mahasiswa yang tidak termasuk dalam kriteria poin d (1) di atas dapat langsung menginput mata kuliah secara mandiri. Jika diperlukan, mahasiswa juga dapat meminta arahan dan atau bimbingan dari dosen wali.
- e. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi akademik dan nonakademik dengan dosen pembimbing.
- f. PRS berakhir pada masa konfirmasi. Penginputan mata kuliah tidak dapat dilakukan setelah masa konfirmasi PRS berakhir.
- g. Tidak ada toleransi bagi mahasiswa yang terlambat mendaftarkan mata kuliah melebihi batas waktu PRS.

- h. Melakukan konfirmasi PRS pada masa konfirmasi PRS. Masa konfirmasi ditentukan selama dua hari terakhir dalam masa PRS. Masa konfirmasi PRS merupakan masa yang disediakan bagi mahasiswa **untuk memastikan matakuliah yang akan ditempuh pada semester tertentu.**

3. PEMBATALAN DAN PENGGABUNGAN KELAS

Prodi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diminatinya. Namun, 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 matakuliah (sama) dan jadwal kuliah yang sama, kedua kelas tersebut akan digabung.
 - 2) Jika terdapat kelas matakuliah (sama), tetapi jadwal kuliahnya berbeda, kelas matakuliah tersebut akan dibatalkan.
- b. Penggabungan, pemecahan, dan pembatalan kelas mata kuliah yang ditawarkan akan diumumkan sehari setelah masa konfirmasi PRS.
- c. **Mahasiswa diminta membaca dan memperhatikan pengumuman penggabungan dan pembatalan kelas matakuliah.** Apabila mahasiswa terkena pembatalan matakuliah, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengganti matakuliah 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. Hasil PRS dapat dicetak pada masa PRS atau masa konfirmasi di Ruang CD ROM, Loker Layanan Prodi, Layanan Dosen, atau Pusat Komputer (Puskom) di Perpustakaan Lantai 3. Cetakan tersebut berfungsi sebagai Kartu Rencana Studi (KRS) sementara. Cetakan tersebut dapat digunakan untuk pembayaran SPP variabel sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
 - e. 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.
 - f. Kartu Studi merupakan dokumen (bukti) penting yang menunjukkan bahwa seorang mahasiswa terdaftar dan aktif menempuh sejumlah mata kuliah dalam semester tertentu.

5. PRS-SKRIPSI:

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang mengambil Mata Kuliah Skripsi, sebagai berikut:

- a. Syarat memilih mata kuliah Skripsi:
 - 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 Skripsi 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**.
- g. Mahasiswa yang merencanakan akan berhenti menyusun skripsi pada semester berikutnya, wajib menemui dan mendapat **persetujuan dosen pembimbing dan Wakil Ketua I**. Mahasiswa yang tidak melakukan prosedur ini **tidak dapat melakukan PRS** pada semester berikutnya atau mendaftar yudisium.

6. PRS-MAGANG:

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang mengambil Mata Kuliah Magang, sebagai berikut:

- a. Syarat memilih Mata Kuliah Magang:
 - 1) Telah menempuh jumlah minimum sks sebanyak 132 sks.
 - 2) Memiliki IPK minimum sebesar 2,75.
 - 3) Melakukan prosedur PRS yang ditetapkan oleh Wakil Ketua 1.
 - 4) Tidak menempuh mata kuliah lain selama melaksanakan magang.
 - 5) Mata kuliah bertanda bintang semua sudah bernilai C.
- b. Mahasiswa yang memilih mata kuliah Magang wajib mengikuti kegiatan penjelasan yang diberikan oleh Wakil Ketua I STIE YKPN Yogyakarta.
- c. Mahasiswa melapor kepada KBAA tentang rencana kegiatan magang pada semester satu semester sebelum melaksanakan 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 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.

No.	Mata Kuliah Relevan	Praktikum Melekat
Matakuliah dengan Praktikum Melekat		
1	Akuntansi Keuangan Menengah II	Praktikum Akuntansi – Manual
2	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	Praktikum Manajemen Kuantitatif
3	Statistika II	Praktikum Statistika
4	Pengauditan II	Praktikum Pengauditan – Manual
MKB – Berbasis Teknologi Informasi:		
1	Akuntansi Berbantuan Komputer*	Praktikum MYOB & ACCURATE
2	ERP – Fundamental*	Praktikum SAP
3	ERP – Accounting*	Praktikum SAP
4	ERP – Management*	Praktikum SAP
5	Manajemen Proyek	Praktikum Microsoft Project
7	Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Keputusan	Praktikum Business Game
8	Audit Berbantuan Komputer	Praktikum ACL

*Dilengkapi dengan ujian Sertifikasi

8. KETENTUAN PELAKSANAAN PRAKTIKUM

a. Untuk Matakuliah dengan Praktikum Melekat

- 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 MKB – Berbasis Teknologi Informasi

- 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 (BRS)** dan telah mendapat persetujuan dari Ketua STIE YKPN melalui Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan 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 bidang Kemahasiswaan. 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 bidang kemahasiswaan.

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 bidang Kemahasiswaan 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.

E. KELUAR/MENGUNDURKAN DIRI DARI STIE YKPN

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 Loket 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.
- c. Wakil Ketua I memberikan persetujuan permohonan pengunduran diri.
- d. Menerima Surat pindah dari Wakil Ketua (I) Bidang Akademik. Isi surat keputusan Wakil Ketua bidang Akademik 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.

F. 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, Semester II, maupun PRS Semester Perbaikan.

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, Semester II, maupun PRS Semester Perbaikan.

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 **tanggungjawab mahasiswa** yang bersangkutan.
 - b) Mahasiswa yang dinyatakan **tidak memenuhi syarat yudisium**, diminta mengikuti PRS untuk memenuhi kekurangan persyaratan yudisium.

G. 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:

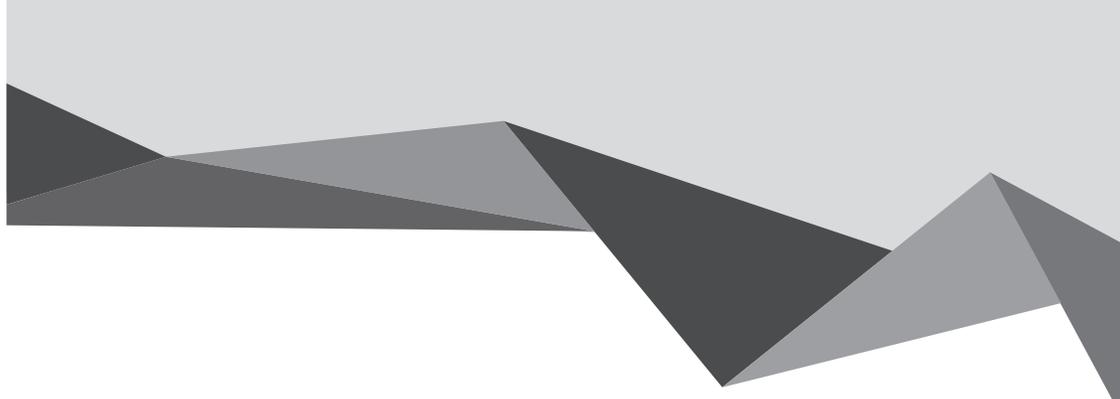
- a. Meminta tanda tangan dan stempel bebas kewajiban keuangan dari Bagian Keuangan

- 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.

H. 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 Loker 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).
 - 5. Membayar ongkos kirim untuk pemesanan melalui telepon.
- b. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan SKS dan Lainnya
 - 1. Mengisi Formulir Permohonan Surat Keterangan di Loker Sekretaris Wakil Ketua I.
 - 2. Menyerahkan Formulir Permohonan Surat Keterangan yang telah diisi kepada Sekretaris Wakil ketua I.

3. Wakil Ketua 1 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 Loker 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 hilang.
 2. Permohonan SKPI wajib disertai surat keterangan kehilangan dari pihak kepolisian.



BAB III

KURIKULUM PROGRAM SARJANA (S1)

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 2016 ini berlaku untuk mahasiswa tahun akademik 2016/2017 dan seterusnya. 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 2016. Kurikulum 2016 merupakan kurikulum yang mengarah ke kurikulum berbasis KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dan SNPT (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) walaupun belum sepenuhnya.

A. Struktur Kurikulum Program S1 berdasar Kelompok Mata Kuliah

No.	Kelompok Mata Kuliah	Jumlah SKS
I.	Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	6
II.	Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	45
III.	Mata kuliah Keahlian Berkarya-Utama (MKB-U)	57
III.	Mata kuliah Keahlian Berkarya-Teknologi Informasi (MKB-TI)	12
III.	Mata Kuliah Keahlian Berkarya-Konsentrasi (MKB-PK)	6
IV.	Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	6
V.	Mata kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	6
VI.	Mata kuliah Keahlian Berkarya-Tugas Akhir (MKB-TA)	6
TOTAL SKS		144

B. SKS Maksimum yang Dapat Ditempuh

Jumlah SKS maksimum yang dapat ditempuh oleh mahasiswa pada setiap semester, sebagai berikut:

No.	Semester	Jumlah SKS
1.	Semester 1	21
2.	Semester 2	21
3.	Semester 3	24
4.	Semester 4	24
5.	Semester 5	24
6.	Semester 6	24
7.	Semester 7	6
	Jumlah	144

C. Pengelompokan Mata Kuliah Program Studi Manajemen:

Kurikulum Program Studi Akuntansi 2016/2017

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
I. MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)			
1	MTU101	Pendidikan Agama *	2
2	MTU110	Pendidikan Kewarganegaraan *	2
3	MTU113	Pendidikan Pancasila *	2
Jumlah			6

II. MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)			
1	AKT101	Akuntansi Pengantar I*	
2	AKT204	Akuntansi Pengantar II *	3
3	MTU102	Aplikasi Komputer Pengantar	3
4	MTU104	Bahasa Indonesia	2
5	MTU105	Bahasa Inggris I	2
6	MTU107	Bahasa Inggris II	2
7	EKN101	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3
8	MJM101	Bisnis Pengantar	3
9	EKN103	Ekonomi Makro Pengantar	
10	EKN104	Ekonomi Mikro Pengantar	3
11	MJM102	Manajemen Pengantar	3
12	EKN105	Matematika Ekonomi I	3
13	MTU112	Metodologi Penelitian Bisnis *	3
14	EKN301	Perekonomian Indonesia	3
15	EKN206	Statistika I *	3
16	EKN302	Statistika II #	3
Jumlah			45

IIIa. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-UTAMA (MKB-U)			
1	AKT201	Akuntansi Biaya *	3
2	AKT301	Akuntansi Keuangan Menengah I *	3
3	AKT302	Akuntansi Keuangan Menengah II #	3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
4	AKT401	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
5	AKT402	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
6	AKT303	Akuntansi Manajemen	3
7	AKT203	Akuntansi Sektor Publik *	3
8	MJM205	Manajemen Keuangan I	3
9	MJM303	Manajemen Keuangan II	3
10	AKT418	Akuntan Keuangan Menengah III	3
11	MJM309	Penganggaran	3
12	AKT305	Pengauditan I *	3
13	AKT403	Pengauditan II #	3
14	AKT102	Perpajakan I	3
15	AKT405	Perpajakan II *	3
16	AKT207	Sistem Informasi Akuntansi *	3
17	AKT208	Sistem Informasi Manajemen	3
18	AKT407	Sistem Pengendalian Manajemen	3
19	AKT408	Teori Akuntansi *	3
Jumlah			57

IIib. Mata Kuliah Keahlian Berkarya-Berbasis TI (MKBTI)

1	AKT318	Akuntansi Berbantuan Komputer#	3
2	AKT315	Pengauditan Berbantuan Komputer #	3
3	AKT316	ERP Fundamental #	3
4	MJM317	ERP Accounting #	3
Jumlah			12

IIic. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-PILIHAN KONSENTRASI (MKB-PK)

KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN

1	AKT304	Analisis Laporan Keuangan	3
2	AKT211	Akuntansi Perbankan Indonesia	3
Jumlah			6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
KONSENTRASI AKUNTANSI MANAJEMEN			
1	AKT422	Manajemen Biaya Strategik	3
2	AKT423	Akuntansi Keperilakukan	3
Jumlah			6

KONSENTRASI PENAGUDITAN			
1	AKT416	Pengauditan Internal	3
3	AKT417	Pengauditan Sektor Publik	3
Jumlah			6

KONSENTRASI AKUNTANSI SYARIAH			
1	AKT212	Akuntansi Keuangan Syariah	3
2	AKT420	Akuntansi Perbankan Syariah	3
Jumlah			6

IV. MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)			
1	MJM201	Etika Bisnis	3
2	MJM202	Komunikasi Bisnis	3
Jumlah			6

V. MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERSAMA			
1	MTU103	Hukurn Bisnis Pengantar	3
2	MTU118	Sosiologi Politik	3
Jumlah			6

VI. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-TUGAS AKHIR			
1	MTU502	Skripsi	6
2	KTI401	Magang	6
Jumlah			6
Total			144

Catatan: mata kuliah wajib nilai C¹⁾ dan mata kuliah ada praktikum^{#)}

Kurikulum Program Studi Manajemen 2016/2017

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
I. MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)			
1	MTU101	Pendidikan Agama *	2
2	MTU110	Pendidikan Kewarganegaraan *	2
3	MTU113	Pendidikan Pancasila *	2
Jumlah			6

II. MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)			
1	AKT101	Akuntansi Pengantar I	
2	AKT204	Akuntansi Pengantar II	3
3	MTU102	Aplikasi Komputer Pengantar	3
4	MTU104	Bahasa Indonesia	2
5	MTU105	Bahasa Inggris I	2
6	MTU107	Bahasa Inggris II	2
7	EKN101	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3
8	MJM101	Bisnis Pengantar *	3
9	EKN103	Ekonomi Makro Pengantar	
10	EKN104	Ekonomi Mikro Pengantar	3
11	MJM102	Manajemen Pengantar *	3
12	EKN105	Matematika Ekonomi I	3
13	MTU112	Metodologi Penelitian Bisnis *	3
14	EKN301	Perekonomian Indonesia	3
15	EKN206	Statistika I *	3
16	EKN302	Statistika II #	3
Jumlah			45

IIla. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-UTAMA (MKB-U)			
1	AKT201	Akuntansi Biaya	3
2	AKT303	Akuntansi Manajemen	3

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
3	MJM315	Bisnis Internasional	3
4	MJM312	Kewirausahaan #	3
5	MJM205	Manajemen Keuangan I *	3
6	MJM303	Manajemen Keuangan II	3
7	MJM206	Manajemen Operasi *	3
8	MJM306	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3
9	MJM210	Manajemen Pemasaran Pengantar*	3
10	MJM308	Manajemen Strategik *	3
11	MJM212	Manajemen Sumber Daya Manusia *	3
12	MJM213	Metode Kuantitatif untuk Bisnis *#	3
13	EKN527	Pasar Modal	3
14	MJM309	Penganggaran	3
15	MJM311	Perilaku Konsumen *	3
16	MJM310	Perilaku Organisasional *	3
17	AKT208	Sistem Informasi Manajemen	3
18	MJM314	Studi Kelayakan Bisnis	3
19	MJM408	Teknik Proyeksi Bisnis	3
Jumlah			57

Mata Kuliah Keahlian Berkarya-Berbasis TI (MKBTI)			
1	MJM321	Manajemen Projek	3
2	MJM327	Kebijakan Bisnis & Pengambilan Keputusan ERP Management #	3
3	AKT316	ERP Fundamental #	3
4	MJM326	ERP Management #	3
Jumlah SKS			12

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
IIIc. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-PILIHAN KONSENTRASI (MKB-PK)			
KONSENTRASI PEMASARAN			
1	MJM404	Pemasaran Jasa	3
2	MJM328	Pengiklanan Efektif	3
Jumlah			6

KONSENTRASI MSDM/STRATEGIK			
1	MJM216	Kepemimpinan Manajerial	3
2	MJM325	Manajemen Perubahan	3
Jumlah			6

KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN			
1	MJM409	Manajemen Keuangan Internasional	3
3	MJM410	Manajemen Risiko	3
Jumlah			6

KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN			
1	MJM422	Perancangan dan Pengembangan Bisnis	3
2	MJM423	Manajemen Inovasi	3
Jumlah			6

IV. MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)			
1	MJM201	Etika Bisnis	3
2	MJM202	Komunikasi Bisnis	3
Jumlah			6

V. MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERSAMA			
1	MTU103	Hukum Bisnis Pengantar	3
2	MTU118	Sosiologi Politik	3
Jumlah			6

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
VI. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA-TUGAS AKHIR			
1	MTU502	Skripsi	6
2	KTI401	Magang	6
Jumlah			6
Total			144

Catatan: mata kuliah wajib nilai C^{*)} dan mata kuliah ada praktikum ^{#)}

Ketentuan Pengambilan MKB-Pilihan Konsentrasi (MKB-PK)

1. Mahasiswa wajib memilih satu kelompok Mata kuliah Keahlian Berkarya Pilihan Konsentrasi (MKB-PK) yang menjadi minatnya.
2. Mahasiswa wajib mengambil mata kuliah dalam kelompok konsentrasi (MKB-PK) tertentu sebanyak 6 sks.
3. Mahasiswa wajib mengambil mata kuliah skripsi.

C. PEDOMAN PENGAMBILAN MATA KULIAH

Mata kuliah yang diambil setiap semester adalah harus memenuhi mata kuliah prasyarat. Untuk memudahkan pengambilan mata kuliah, mahasiswa perlu memperhatikan pedoman pengambilan mata kuliah berikut ini.

KURIKULUM 2016-URUTAN PENGAMBILAN MATA KULIAH

JURUSAN AKUNTANSI

Semester 1			
NO	KELOMPOK A*	SKS	KELOMPOK B*
1	Akuntansi Pengantar I	3	Akuntansi Pengantar I
2	Bahasa Inggris 1	2	Bahasa Inggris 1
3	Bisnis Pengantar	3	Bisnis Pengantar

4	Ekonomi Mikro Pengantar	3	Ekonomi Mikro Pengantar
5	Aplikasi Komputer Pengantar	3	Matematika Ekonomi
6	Hukum Bisnis Pengantar	3	Sosiologi Politik
7	Pendidikan Agama	2	Pendidikan Kewarganegaraan
8	Pendidikan Pancasila	2	Bahasa Indonesia
	Total	21	

Semester 2			
NO	KELOMPOK A*	SKS	KELOMPOK B*
1	Akuntansi Pengantar II	3	Akuntansi Pengantar II
2	Bahasa Inggris II	2	Bahasa Inggris II
3	Ekonomi Makro Pengantar	3	Ekonomi Makro Pengantar
4	Manajemen Pengantar	3	Manajemen Pengantar
5	Bahasa Indonesia	2	Pendidikan Pancasila
6	Matematika Ekonomi	3	Aplikasi Komputer Pengantar
7	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pendidikan Agama
8	Sosiologi Politik	3	Hukum Bisnis Pengantar
	Total	21	

Semester III			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II
2	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Akuntansi Pengantar II
3	Sistem Informasi Akuntansi	3	Aplikasi Komputer
4	Manajemen Keuangan I	3	Akuntansi Pengantar II
5	Statistika I	3	Matematika Ekonomi
6	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
7	Akuntansi Berbantuan Komputer	3	Akuntansi Pengantar II
8	Komunikasi Bisnis	3	Bahasa Indonesia
	Total	24	

Semester IV			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
2	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
3	Akuntansi Sektor Publik	3	Akuntansi Pengantar II
4	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I
5	Pengauditan I	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
6	Perpajakan I	3	Akuntansi Pengantar II
7	Statistika II	3	Statistika I
8	ERP Fundamental	3	Akuntansi Pengantar II
	Total	24	

Semester V			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Akuntansi Keuangan Menengah II
2	Pengauditan II	3	Pengauditan I
3	Sistem Informasi Manajemen	3	Sistem Informasi Akuntansi
4	Perpajakan II	3	Perpajakan I
5	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Makro Pengantar
6	Etika Bisnis	3	Bisnis Pengantar
7	ERP Accounting	3	ERP Fundamental
8	Mata Kuliah Konsentrasi (1)	3	
	Total	24	

Semester VI			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan II
2	Metodologi Penelitian Bisnis	3	Statistika II
3	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan I
4	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Akuntansi Manajemen
5	Pengauditan Berbantuan Komputer	3	Pengauditan I
6	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keuangan Menengah I

7	Mata Kuliah Konsentrasi	3	-
	Total	24	

Semester VII			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Skripsi/Magang	6	Metodologi Penelitian Bisnis
	Total	6	

KURIKULUM 2016-URUTAN PENGAMBILAN MATA KULIAH

JURUSAN MANAJEMEN

Semester 1			
NO	KELOMPOK A*	SKS	KELOMPOK B*
1	Akuntansi Pengantar I	3	Akuntansi Pengantar I
2	Bahasa Inggris 1	2	Bahasa Inggris 1
3	Bisnis Pengantar	3	Bisnis Pengantar
4	Ekonomi Mikro Pengantar	3	Ekonomi Mikro Pengantar
5	Aplikasi Komputer Pengantar	3	Matematika Ekonomi
6	Hukum Bisnis Pengantar	3	Sosiologi Politik
7	Pendidikan Agama	2	Pendidikan Kewarganegaraan
8	Pendidikan Pancasila	2	Bahasa Indonesia
	Total	21	

Semester 2			
NO	KELOMPOK A*	SKS	KELOMPOK B*
1	Akuntansi Pengantar II	3	Akuntansi Pengantar II
2	Bahasa Inggris II	2	Bahasa Inggris II
3	Ekonomi Makro Pengantar	3	Ekonomi Makro Pengantar
4	Manajemen Pengantar	3	Manajemen Pengantar
5	Bahasa Indonesia	2	Pendidikan Pancasila
6	Matematika Ekonomi	3	Aplikasi Komputer Pengantar

7	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pendidikan Agama
8	Sosiologi Politik	3	Hukum Bisnis Pengantar
	Total	21	

Semester III

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Akuntansi Biaya	3	Akuntansi Pengantar II
2	Manajemen Keuangan I	3	Akuntansi Pengantar II
3	Manajemen Pemasaran Pengantar	3	Bisnis Pengantar
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Bisnis Pengantar
5	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	Bisnis Pengantar
6	Statistika I	3	Matematika Ekonomi
7	Perekonomian Indonesia	3	Ekonomi Makro Pengantar
8	Komunikasi Bisnis	3	Bahasa Indonesia
	Total	24	

Semester IV

NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
2	Manajemen Keuangan II	3	Manajemen Keuangan I
3	Manajemen Pemasaran Lanjutan	3	Manajemen Pemasaran Pengantar
4	Statistika II	3	Matematika Ekonomi
5	Metode Kuantitatif untuk Bisnis	3	Matematika Ekonomi
6	Bisnis Internasional	3	Bisnis Pengantar
7	Manajemen Operasi	3	Bisnis Pengantar
8	Enterprise Resource Planning – Fundamental	3	Akuntansi Pengantar II
	Total	24	

Semester V			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Etika bisnis	3	Bisnis Pengantar
2	Pasar Modal	3	Manajemen Keuangan I
3	Perilaku Organisasional	3	Manajemen Sumber Daya Manusia
4	Perilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran Pengantar
5	Sistem Informasi Manajemen	3	Aplikasi Komputer Pengantar
6	Manajemen Strategik	3	Manajemen Pemasaran Lanjutan
7	Enterprise Resource Planning – Management	3	Enterprise Resource Planning – Fundamental
8	Mata Kuliah Konsentrasi	3	
	Total	24	

Semester VI			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Manajemen Proyek	3	Bisnis Pengantar
2	Kebijakan Bisnis dan Pengambilan Keputusan	3	Manajemen Strategik
3	Metodologi Penelitian Bisnis	3	Statistika II
4	Penganggaran	3	Manajemen Keuangan 1
5	Kewirausahaan	3	Manajemen Keuangan II
6	Teknik Proyeksi Bisnis	3	Statistika II
7	Studi Kelayakan Bisnis	3	Manajemen Keuangan II
8	Mata Kuliah Konsentrasi	3	
	Total	24	

Semester VII			
NO	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	Skripsi/Magang	6	Metodologi Penelitian Bisnis
	Total	6	

Untuk kelompok mata kuliah konsentrasi mahasiswa wajib memilih satu kelompok mata kuliah konsentrasi yang terdiri atas 2 mata kuliah setara 6 SKS. Untuk mengambil mata kuliah konsentrasi, mahasiswa harus sudah lulus mata kuliah prasyarat atau telah menempuh semester tertentu (sesuai dengan pola urutan pengambilan mata kuliah). Berikut ini daftar mata kuliah konsentrasi untuk Program Studi Akuntansi dan Manajemen.

DAFTAR MATA KULIAH KONSENTRASI DAN PRASYARATNYA-PRODI AKUNTANSI

Mata Kuliah		SKS	Prasyarat	
Konsentrasi Akuntansi Keuangan				
1.	AKT304	Analisis Laporan Keuangan	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2.	AKT211	Akuntansi Perbankan Indonesia	3	Akuntansi Pengantar II
Konsentrasi Akuntansi Manajemen				
1.	AKT422	Manajemen Biaya Strategik	3	Akuntansi Biaya
2.	AKT423	Akuntansi Keperilakuan	3	Akuntansi Blaya
Konsentrasi Pengauditan				
1	AKT416	Pengauditan Internal	3	Pengauditan I
2	AKT417	Pengauditan Sektor Publik	3	Pengauditan I
Konsentrasi Akuntansi Syariah				
1	AKT212	Akuntansi Keuangan Syariah	3	Akuntansi Keuangan Menengah I
2	AKT420	Akuntansi Perbankan Syariah	3	Akuntansi Keuangan Menengah I

DAFTAR MATA KULIAH KONSENTRASI DAN PRASYARATNYA-PRODI MANAJEMEN

Mata Kuliah		SKS	Prasyarat	
KONSENTRASI PEMASARAN				
1	MJM404	Pemasaran Jasa	3	Manajemen Pengantar
2	MJM328	Pengiklanan Efektif	3	Manajemen Pemasaran Pengantar

KONSENTRASI MSDM/STRATEGIK				
1	MJM216	Kepemimpinan Manajerial	3	Manajemen sumber Daya Manusia
2	MJM325	Manajemen Perubahan	3	Manajemen strategik
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN				
1	MJM409	Manajemen Keuangan Internasional	3	Manajemen Keuangan I
3	MJM410	Manajemen Risiko	3	Manajemen Keuangan II
KONSENTRASI KEWIRAUUSAHAAN				
1	MJM422	Perancangan dan Pengembangan Bisnis	3	Kewirausahaan
2	MJM423	Manajemen Inovasi	3	Kewirausahaan

C. DESKRIPSI MATA KULIAH

DESKRIPSI MATA KULIAH PRODI S1 AKUNTANSI

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 Businnes) Accounting. MYOB merupakan software komputer pengolah data akuntansi yaitu proses pencatatan data transaksi akuntansi yang dilakukan dengan cara memasukkan data transaksi ke dalam computer, kemudian computer akan mengolahnya menjadi laporan. Biasanya MYOB accounting di gunakan 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 sebagai tool yang membantu proses pekerjaan akuntansi ada supaya menjadi lebih cepat dan tepat.

Akuntansi Biaya

Matakuliah 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 kos 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.

Akuntansi Keperilakuan

Mata kuliah ini mengajarkan pengetahuan dan pemahaman tentang pengaruh data dan fungsi akuntansi terhadap perilaku individu. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memperoleh pengetahuan mengenai konsep-konsep kunci dalam akuntansi keperilakuan, mengintegrasikan aspek-aspek operasi bisnis dengan konsep-konsep akuntansi keperilakuan, dan menyelesaikan masalah dalam akuntansi keperilakuan mengenai area fungsional akuntansi, sehingga mahasiswa memahami alasan dibalik fenomena yang sering terjadi dalam lingkungan akuntansi.

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.

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.

Akuntansi Keuangan Menengah I

Mata kuliah ini menjelaskan prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan yaitu kas, piutang, dan sediaan.

Akuntansi Keuangan Menengah II

Mata kuliah ini menjelaskan prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan yang meliputi aset tetap, aset tak berwujud, impairment, liabilitas, ekuitas, sekuritas dilutif dan laba per saham.

Akuntansi Keuangan Menengah III

Mata kuliah ini menjelaskan prinsip, metode, dan teknik pengakuan, pengukuran, penilaian dan pelaporan berbagai pos dalam laporan keuangan yaitu investasi ekuitas, kontrak jangka panjang, *leasing*, laporan arus kas, akuntansi pajak penghasilan, perubahan estimasi dan perubahan prinsip akuntansi.

Akuntansi Manajemen

Matakuliah ini membahas tentang konsep informasi akuntansi manajemen, pemanfaatan informasi akuntansi manajemen, dan perekayasa informasi akuntansi manajemen dalam proses perencanaan dan pengendalian perusahaan

Akuntansi Pengantar I

Matakuliah Akuntansi Pengantar I memberikan pengetahuan dasar kepada mahasiswa tentang akuntansi. Dimulai dengan pembahasan pengertian akuntansi dan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap informasi yang dihasilkan melalui proses akuntansi. Berikutnya pembahasan 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 dan membahas dan memahami materi-materi akuntansi pada tingkatan yang lebih tinggi.

Akuntansi Pengantar II

Matakuliah 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. Akun aset yang diajarkan meliputi kas, piutang, persediaan, aset tetap, asset sumber alam dan aset tak berwujud. Selain itu, dalam mata kuliah ini juga diajarkan akuntansi, pelaporan dan analisis akun liabilitas yang meliputi liabilitas lancar dan tak lancar, serta modal pemegang saham dan investasi.

Akuntansi Sektor Publik

Lingkup akuntansi sektor publik cukup luas karena meliputi akuntansi pemerintahan dan akuntansi organisasi nirlaba lainnya. Pembahasan dalam matakuliah ini difokuskan pada akuntansi pemerintahan. Ada tiga bagian pembahasan. Pertama, APBN dan APBD. Materi bahasan dalam bagian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan tentang struktur, asumsi, proses penyusunan, dan pertanggungjawaban APBN dan APBD. Kedua, Standar Akuntansi Pemerintahan. Materi dalam bagian ini dimaksudkan berkaitan dengan pengetahuan tentang perlakuan transaksi dalam akuntansi pemerintahan. Hal-hal yang dibahas meliputi: kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, penyajian laporan keuangan,

laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Ketiga, penyusunan laporan keuangan. Bagian ini berisi pembahasan lengkap siklus akuntansi Dinas, SKPKD, BUD, dan Pemda secara keseluruhan. Hal-hal yang dibahas meliputi: penyusunan neraca awal, pencatatan anggaran, pencatatan transaksi operasi, neraca lajur, dan laporan keuangan.

Analisis Laporan Keuangan

Matakuliah ini mempelajari konsep, prosedur, metode, dan teknik-teknik analisis laporan keuangan. Analisis dilakukan dengan berfokus pada data akuntansi berupa laporan keuangan. Dalam menganalisis laporan keuangan, analis perlu memahami prinsip dan asumsi yang digunakan dalam model akuntansi. Selanjutnya, pemahaman tersebut akan 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.

Enterprise Resource Planning – Accounting

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan dari *Enterprise Resource Planning (ERP)-Fundamental*. Matakuliah ini akan memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses bisnis secara terintegrasi di jalankan pada fungsi-fungsi akuntansi dan *logistic* yang terkait. Matakuliah ini akan memberikan konsep dasar mengenai proses akuntansi dan *logistic* yang dijalankan dalam lingkungan terkomputerisasi yang terkait dengan fungsi lain. Matakuliah 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 – Fundamental

Matakuliah ini merupakan pengenalan dari *Enterprise Resource Planning (ERP)*. Matakuliah ini akan memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses bisnis secara terintegrasi di jalankan pada fungsi-fungsi akuntansi, sumber daya manusia, dan *logistic* yang terkait. Matakuliah ini akan memberikan pengenalan system informasi dari fungsi-fungsi manajerial dalam lingkungan terkomputerisasi dan terintegrasi. Matakuliah ini akan dilengkapi dengan praktikum dengan menggunakan software SAP (*Systems, Applications, and Products in Data Processing*) khususnya modul *Financial, Logistic, dan human resources* yang merupakan software aplikasi ERP. Pada mata kuliah ini belum diajarkan secara mendalam operasional dan fungsi-fungsi dari modul-modul SAP. Mahasiswa baru diperkenalkan pada cara penggunaan dan membiasakan diri berinteraksi dengan software SAP. Pada akhir kuliah akan dilakukan ujian sertifikasi, mahasiswa yang lulus ujian sertifikasi ini akan mendapatkan sertifikat resmi dari SAP.

Manajemen Biaya Strategik

Matakuliah ini membahas berbagai konsep, teknik, dan metoda dalam melakukan manajemen biaya untuk tujuan pembuatan keputusan. Pembahasan bahan kajian meliputi konsep biaya stratejik, perilaku biaya, manajemen biaya stratejik, manajemen berbasis aktivitas, balanced scorecard, manajemen biaya lingkungan dan kualitas, produktivitas, analisis biaya-volume-laba, activity resource usage model, pembuatan keputusan taktikal, analisis profitabilitas dan penentuan harga jual, keputusan investasi modal, dan manajemen persediaan.

Pengauditan I

Ada dua bagian utama yang dibahas dalam Pengauditan 1, yaitu profesi auditing dan proses pengauditan. Pada bagian profesi auditing dibahas pengauditan dan jasa asurans, audit laporan keuangan historis dan laporan auditor independen,

serta kode etik profesional akuntan publik. Pada bagian proses pengauditan dibahas tujuan pengauditan dan tanggungjawab 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.

Pengauditan II

Matakuliah ini berisi materi mengenai berbagai pengujian terhadap rekening-rekening laporan keuangan, tanggung jawab auditor setelah menyelesaikan pekerjaan audit, laporan hasil audit, serta berbagai jasa dan laporan lain yang dapat diberikan oleh auditor

Pengauditan Berbantuan Komputer

Pada dasarnya ada lima bagian pokok yang dibahas dalam matakuliah 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.

Pengauditan Internal

Matakuliah 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.

Pengauditan Sektor Publik

Dalam matakuliah Pengauditan Sektor Publik ini, pembahasan dibagi menjadi lima bagian. Bagian pertama adalah pendahuluan yang berisi tentang pertanggungjawaban pemerintah dan pengauditan sektor publik, regulasi pengauditan sektor publik, kerangka konseptual pengauditan sektor publik, standar pengauditan sektor publik, bukti audit dan pendukungnya, serta metodologi pengauditan sektor publik. Bagian kedua berisi tentang perencanaan pengauditan sektor publik yang meliputi survei awal karakter industri/organisasi yang akan diaudit dan pembuatan program dan penerbitan surat tugas pengauditan sektor publik. Bagian ketiga berisi tentang pelaksanaan pengauditan sektor publik yang meliputi pelaksanaan dan pembuatan daftar temuan audit. Bagian keempat berisi tentang pelaporan pengauditan sektor publik yaitu meliputi komunikasi temuan dan penyusunan draft laporan hasil pemeriksaan serta penerbitan dan tindak lanjut temuan laporan hasil pemeriksaan. Berikutnya adalah bagian kelima yaitu berisi tentang audit investigasi.

Perpajakan I

Mata kuliah ini memberikan kerangka acuan di 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.

Perpajakan II

Mata kuliah ini memberikan kerangka acuan di 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.

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 yang merupakan upaya respon yang sesuai terhadap 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 akan menyajikan 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.

Sistem Informasi Manajemen

Matakuliah 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.

Sistem Pengendalian Intern

Mata Kuliah ini membahas sistem yang digunakan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan secara terus menerus. Pembahasan materi kuliah ini meliputi arti penting Sistem Pengendalian Manajemen bagi suatu organisasi. pemahaman mengenai strategi organisasi, perilaku organisasi serta proses pengendalian. Selain itu juga menjelaskan unsur sistem pengendalian manajemen yang terdiri dari struktur dan proses pengendalian Manajemen. Struktur pengendalian manajemen terdiri dari berbagai pusat pertanggung jawaban dan proses pengendalian manajemen terdiri dari Strategi, programming, anggaran , analisa kinerja dan sistem kompensasi.

Teori Akuntansi

Matakuliah ini membahas konsep-konsep dan teori-teori akuntansi yang mempengaruhi dan menjelaskan serta melandasi praktik akuntansi keuangan. Pembahasan mencakup pembentukan teori akuntansi, aplikasi teori terhadap regulasi akuntansi, rerangka konseptual, pengukuran akuntansi, elemen-elemen laporan keuangan, teori akuntansi positif, dan riset pasar modal yang relevan.

DESKRIPSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Bisnis Internasional

Mata kuliah ini membahas lingkup dan pentingnya perdagangan internasional, menjelaskan beberapa konsep perdagangan internasional, serta pendekatan-

pendekatan perusahaan untuk beroperasi dalam lingkungan bisnis internasional. Di samping itu, 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.

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 dan Manajemen Pengantar.

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*.

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.

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.

Kepemimpinan Manajerial

Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan kemampuan untuk beradaptasi dari cara bekerja sendiri menjadi bekerja melalui orang lain. Kegagalan utama yang dihadapi seorang *supervisor* baru dalam memulai proses transisi adalah gagal untuk memahami peranan dan tugas barunya. Agar mejadi *supervisor* yang efektif, seorang *supervisor* memerlukan empat kompetensi utama, yaitu (1) *managing performance*, memungkinkan *supervisor* mengelola kinerja dirinya sendiri dan anggota timnya sesuai dengan target perusahaan; (2) *managing yourself*, mengembangkan kemampuan untuk mengelola diri untuk melakukan introspeksi dan pengembangan diri agar berperan efektif sebagai *supervisor*; (3) *managing people*, mengelola anggota tim dengan keberagaman karakteristik orang; dan (4) *managing task*, membuat prioritas dan mengelola tugas mulai dari perencanaan sampai dengan kontrol. Prasyarat: Manajemen Sumber Daya Manusia.

Kewirausahaan

Mata kuliah ini menjelaskan konsep dasar kewirausahaan, karakteristik dan mindset wirausaha yang berhasil, mengidentifikasi kebutuhan konsumen dan merancang usaha dengan *business model canvas* (BMC), mengeloka usaha kecil, risiko-risiko yang dihadapi wirausaha, dan mewujudkan rancangan usaha yang dibuat dalam bentuk praktek bisnis. Materi yang diberikan dalam mata kuliah ini 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; meninjau kembali etika dalam bisnis serta menggali faktor “X” dalam setiap diri individu untuk menjadi wirausaha sukses. Prasyarat: Bisnis Pengantar dan Manajemen Keuangan II.

Komunikasi Bisnis

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah memuat materi 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*).

Pemasaran Jasa

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang konsep umum penyedia jasa (*service provider*). Penyedia jasa harus terus memperhatikan tingkat kepuasan dan kenyamanan pelanggan karena menjadi faktor penentu keberhasilan perusahaan. Mata kuliah ini dibagi menjadi pokok bahasan: (1) pemahaman terhadap pasar, produk, dan pelanggan jasa; (2) menciptakan nilai jasa; (3) strategi pemasaran jasa, dan (4) integrasi pemasaran dengan operasi dan manajemen sumber daya manusia. Prasyarat: Manajemen Pemasaran Pengantar.

Pengiklanan Efektif

Mata kuliah ini memberi pemahaman tentang periklanan sebagai bagian dari kajian ilmu komunikasi. Pembahasan mata kuliah akan meliputi pengenalan perspektif periklanan, pengertian pengiklanan dan peraturannya; mendisain strategi pemasaran dan strategi pengiklanan, segmentasi pasar sebagai penentu strategi pengiklanan; proses membuat promosi kreatif, penggunaan media pengiklanan, dan perkembangan periklanan terkini. Prasyarat: Manajemen Pemasaran Lanjutan.

Manajemen Inovasi

Mata kuliah ini menekankan pada kemampuan menangkap peluang lingkungan dan menggunakan seluruh potensi internal yang ada untuk mengembangkan kreativitas dan inovasi. Selain itu, mata kuliah ini membahas bagaimana cara mengimplementasikan kreativitas pada organisasi bisnis dan bagaimana memulai bisnis berbasis inovasi. Pembahasan meliputi langkah-langkah, tantangan, dan mengimplentasikan inovasi dalam organisasi bisnis. Mahasiswa juga mempelajari bagaimana anggota organisasi dan pasar merespon inovasi. 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 Pengantar dan Kewirausahaan.

Manajemen Keuangan I

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah memuat bagian pertama dari Manajemen Keuangan. Topik pembahasan meliputi: (1) pengenalan dan dasar-dasar manajemen keuangan, (2) penilaian sekuritas jangka panjang, (3) analisis laporan keuangan, dan (4) keputusan modal kerja. Prasyarat: Akuntansi Pengantar II.

Manajemen Keuangan II

Mata kuliah ini merupakan kelanjutan mata kuliah Manajemen Keuangan I. Topik pembahasan mata kuliah ini difokuskan pada pemberian pemahaman dan pengetahuan mengenai teknik-teknik yang dapat digunakan sebagai pendukung dalam melakukan keputusan keuangan terutama dalam kaitannya dengan keputusan investasi dan pendanaan. Prasyarat: Manajemen Keuangan I.

Manajemen Keuangan Internasional

Mata kuliah ini pada dasarnya membahas mengenai berbagai masalah yang dihadapi perusahaan multinasional (transnasional) yang beroperasi dalam lingkungan *multicurrency* dan *multi-jurisdiction*. Oleh karena itu, pembahasan akan dipusatkan pada masalah pendanaan dan investasi operasi internasional, dengan tujuan untuk melihat dampaknya bagi perusahaan-perusahaan tersebut. Prasyarat: Manajemen Keuangan I.

Manajemen Kompensasi

Mata kuliah ini membahas tentang perencanaan kompensasi yang ideal dan optimal untuk menciptakan komitmen dan kompetensi karyawan dalam organisasi. Kompensasi dapat berupa semua bentuk kembalian (*return*) keuangan, jasa berjud, dan tunjangan yang diperoleh karyawan sebagai hasil hubungan kepegawaian. Kompensasi juga dapat berupa gaji, bonus, tunjangan, atau tambahan penghasilan. Mata kuliah ini menjelaskan perencanaan kompensasi yang mendorong karyawan bekerja secara efektif dan optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Prasyarat: Manajemen Sumber Daya Manusia.

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 Lanjutan

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 Pemasaran Pengantar.

Manajemen Pemasaran Pengantar

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang konsep umum dan mendasar dari manajemen pemasaran dan bagaimana perusahaan dapat mencapai tujuan pemasarannya dengan menentukan segmen pasar yang harus dilayani. Kepuasan pelanggan merupakan faktor pengendali untuk merumuskan bauran pemasaran (*marketing mix*) 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: Bisnis Pengantar.

Manajemen Pengantar

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

Manajemen Perubahan

Mata kuliah ini membahas teori, teknik, dan teknik bagaimana organisasi bertahan dan bertumbuh menjadi lebih baik, besar, kuat, sekaligus lentur. Dunia bisnis selalu berkembang, sehingga organisasi dituntut untuk perlu terus berubah (mengembangkan diri) supaya tidak menjadi korban dari perubahan atau tertinggal dari organisasi lain. Dengan demikian, organisasi perlu merencanakan perubahan/pengembangan dengan baik supaya rencana perubahan/pengembangan organisasi dapat diterima dengan baik oleh seluruh komponen organisasi dan dapat dilakukan dengan efektif. Prasyarat: Manajemen Strategik.

Manajemen Proyek

Mata kuliah ini didesain 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.

Manajemen Risiko

Risiko berkaitan dengan penyimpangan yang berpotensi menimbulkan kerugian. Dalam dunia bisnis situasi ini akan senantiasa ada dan menuntut manajemen untuk mengelolanya dengan tepat. Mata kuliah ini bertujuan untuk memperkenalkan dan memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang berbagai jenis risiko yang dihadapi oleh dunia usaha (murni dan spekulatif), mengidentifikasi berbagai risiko, mengukur dampaknya, dan pendekatan dan strategi yang tepat untuk menanganinya. Karena mata kuliah ini merupakan mata kuliah konsentrasi manajemen keuangan, maka pembahasan difokuskan pada pengelolaan risiko keuangan yang dihadapi oleh perusahaan pada umumnya. Prasyarat: Manajemen Keuangan II.

Manajemen Ritel

Bisnis ritel (eceran) merupakan serangkaian aktivitas bisnis yang berupaya memberikan nilai tambah terhadap produk yang dijual bagi pemenuhan kebutuhan perorangan atau keluarga. Bisnis ini berinteraksi langsung dengan masyarakat

dalam kehidupan sehari-hari. Industri bisnis eceran mengalami pertumbuhan pesat dewasa ini. Mata kuliah ini berisi pengetahuan tentang lingkup bisnis eceran, strategi bisnis eceran, pengelolaan merchandise (barang dagangan), dan manajemen toko. Pembahasan strategi bisnis ini meliputi: strategi pasar eceran, strategi keuangan, lokasi, dan struktur organisasi bisnis eceran. Dalam pengelolaan barang dagangan akan dibahas mengenai perencanaan barang, sistem pembelian, penentuan harga, dan bauran komunikasi. Dalam manajemen toko, pembahasan secara spesifik meliputi: pengelolaan karyawan, disain dan tata letak toko, *visual merchandising*, serta layanan kepada pelanggan. Prasyarat: Manajemen Pemasaran Pengantar.

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. Untuk 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 bertanggungjawab 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 Sumber Daya Manusia dan Manajemen Pemasaran Lanjutan.

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: 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 lebih banyak pada alat analisis yang bersifat kuantitatif berdasarkan informasi yang diperoleh dari suatu kasus yang dihadapi, terutama pada perusahaan. Prasyarat: Matematika Ekonomi I.

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 akan membahas bagaimana menilai kinerja sekuritas (portofolio) yang telah dimiliki.

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 I.

Pengiklanan Efektif

Mata kuliah ini menjelaskan tentang periklanan sebagai bagian dari kajian ilmu komunikasi. Pembahasan mata kuliah ini mencakup pengenalan periklanan, sejarah, konsep, proses hingga perkembangan periklanan modern. Mata kuliah ini juga disertai dengan praktikum membuat konsep iklan sederhana dalam bentuk cetakan dan video. Prasyarat: Manajemen Pemasaran Lanjutan.

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: Manajemen Pengantar dan Kewirausahaan.

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 Pemasaran 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.

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 II.

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.

DESKRIPSI MATA KULIAH EKONOMI DAN UMUM

Bahasa Indonesia

Mata kuliah ini membantu mahasiswa agar memiliki kemampuan berbahasa Indonesia dengan baik dan benar, sehingga mereka mampu untuk berkomunikasi secara ilmiah, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis.

Bahasa Inggris I

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. Oleh karena keterbatasan waktu, maka dalam pembahasan mata kuliah ini akan lebih ditekankan pada aspek pemahaman bacaan. Mata kuliah ini dilengkapi dengan praktikum bahasa yang akan dilakukan di Laboratorium Bahasa.

Bahasa Inggris II

Mata kuliah ini memberikan kemampuan membaca buku-buku teks berbahasa Inggris yang berkaitan dengan ilmu ekonomi dan ilmu lain yang terkait, memahami struktur dasar kalimat, serta kosa kata bahasa Inggris. Mata kuliah ini dilengkapi dengan praktikum bahasa yang akan dilakukan di Laboratorium Bahasa.

Ekonomi Makro Pengantar

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

Ekonomi Manajerial

Mata kuliah ini dirancang agar mahasiswa memahami masalah-masalah ekonomi dengan pendekatan mikro. Topik pembahasan meliputi pengertian, struktur,

dan bekerjanya mekanisme pasar, teori perilaku konsumen, teori produsen, teori pasar, dan teori penetapan harga. Prasyarat: Ekonomi Mikro Pengantar

Ekonomi Mikro Pengantar

Mata kuliah ini dirancang untuk mengenalkan dan memahami masalah-masalah ekonomi, khususnya ekonomi mikro (pasar) dalam lingkungan bisnis global. Materi bahasan meliputi pengertian, struktur, bekerjanya mekanisme pasar, teori permintaan, teori penawaran, elastisitas, teori produksi, teori biaya, dan teori pasar.

Ekonomi Pembangunan Pengantar

Mata kuliah ini mengajarkan berbagai konsep dasar tentang pembangunan ekonomi sebagai suatu proses yang dinamis, pentingnya pertumbuhan dan pembangunan ekonomi, distribusi pendapatan, dan perubahan struktural dalam masyarakat dengan penekanan pembahasan pada kasus negara yang sedang berkembang. Prasyarat: Ekonomi Makro Pengantar.

Hukum Bisnis Pengantar

Mata kuliah ini akan membekali dan menyiapkan mahasiswa agar mempunyai pemahaman yang cukup mengenai berbagai bentuk bisnis dilihat dari segi hukum terutama di bidang perjanjian termasuk akibat-akibat hukumnya. Mata kuliah ini juga menjelaskan kepada mahasiswa bahwa kegiatan bisnis perlu memperhatikan kaidah-kaidah hukum maupun etika, sehingga keuntungan dapat diperoleh dengan cara yang halal, dalam arti tidak bertentangan dengan undang-undang, kepentingan umum, dan kesusilaan.

Matematika Ekonomi I

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. Oleh karena itu, 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.

Pendidikan Kewarganegaraan

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian wawasan nusantara, ketahanan nasional, politik strategi Hankamnas dan sistem Hankamrata sebagai pengetahuan untuk menumbuhkan kesadaran bela negara bagi setiap warga negara pada umumnya dan khususnya meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk membela tanah air dengan caranya masing-masing.

Pendidikan Pancasila

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.

Perekonomian Indonesia

Mata kuliah ini membahas mengenai pengertian tentang sistem perekonomian Indonesia, struktur perekonomian Indonesia, dan kebijakan-kebijakan dalam perekonomian Indonesia. Prasyarat: Ekonomi Pembangunan Pengantar.

Sosiologi dan Politik

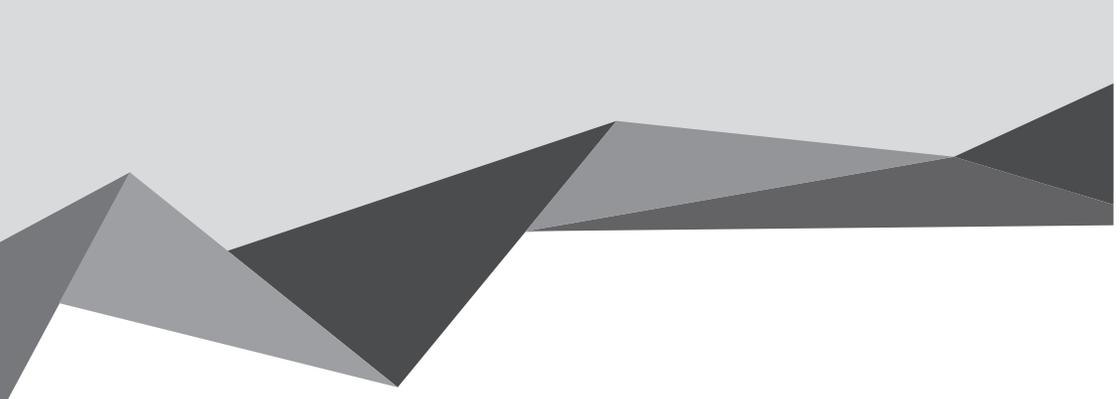
Mata kuliah ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai segala hal yang berkembang dalam kehidupan masyarakat, baik yang menyangkut aspek sosial maupun politik, dan kaitannya dengan kehidupan masyarakat dalam bidang ekonomi.

Statistika I

Mata kuliah ini mengandung materi statistika yang berupa konsep dasar statistika deskriptif, analisis runtut waktu, dan probabilitas. Pembahasan statistika deskriptif meliputi penyajian data dan beberapa ukuran statistik seperti ukuran tendensi sentral, ukuran lokasi, dan ukuran variabilitas. Analisis runtut waktu membahas tentang metoda peramalan dengan menggunakan pola kecenderungan (*trend*). Pembahasan probabilitas meliputi teori probabilitas dan distribusi probabilitas. Prasyarat: Matematika Ekonomi I.

Statistika II

Mata kuliah ini membahas tentang konsep-konsep statistika inferen dan statistika non-parametrik. Pembahasan meliputi *sampling* dan distribusi *sampling*, estimasi, konfidensi interval, uji hipotesis, uji chi kuadrat, analisis varian, analisis regresi dan korelasi, serta statistik non-parametrik. Prasyarat: Statistika I.



BAB IV

ADMINISTRASI KEUANGAN

Bab ini berisi penjelasan tentang ketentuan-ketentuan keuangan yang berlaku bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Istilah-istilah yang digunakan dalam administrasi keuangan adalah sebagai berikut:

1. Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA)

SPA adalah pembayaran yang dilakukan oleh mahasiswa baru hanya pada tahun pertama. SPA merupakan kontribusi mahasiswa untuk pengembangan STIE YKPN Yogyakarta. Jumlah SPA yang dibayar mahasiswa ditentukan berdasarkan peringkat hasil tes masuk.

2. Biaya Kegiatan

Biaya kegiatan adalah pembayaran yang dilakukan oleh mahasiswa baru hanya pada tahun pertama. Biaya kegiatan merupakan kontribusi mahasiswa untuk sejumlah buku yang digunakan pada tahun pertama (buku paket), penggunaan teknologi informasi, jaket almamater, *outbound* (pembentukan karakter), sambut mahasiswa baru (SMB), pembukaan akun (*opening account*) investasi di Bursa Efek Indonesia, dan kegiatan prakuliah yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa baru reguler.

3. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) terdiri atas SPP Tetap dan SPP Variabel:
 - a. SPP Tetap adalah SPP yang jumlahnya sama pada setiap semester, tidak tergantung pada jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditempuh pada semester yang bersangkutan, dan jumlahnya ditentukan berdasarkan angkatan tahun masuk.
 - b. SPP Variabel adalah SPP yang jumlahnya ditentukan berdasarkan jumlah SKS yang ditempuh oleh mahasiswa pada setiap semester dan tarif per SKS ditentukan berdasarkan angkatan tahun masuk.

A. KETENTUAN KEUANGAN SETIAP SEMESTER

Mahasiswa diwajibkan membayar SPP Tetap dan SPP Variabel:

1. SPP Tetap

SPP Tetap dibayarkan oleh mahasiswa pada setiap awal semester, kecuali semester perbaikan. SPP Tetap yang dibayarkan oleh mahasiswa ditentukan berdasarkan angkatan tahun masuk yang jumlahnya tidak berubah selama masa studi di STIE YKPN Yogyakarta. Jumlah SPP Tetap untuk masing-masing angkatan tahun masuk disajikan dalam tabel.

Tahun Angkatan	SPP Tetap per Semester	Tahun Angkatan	SPP Tetap per Semester
2013/2014	Rp 2.100.000	2016/2017	Rp 2.400.000
2014/2015	2.200.000	2017/2018	2.500.000
2015/2016	2.300.000	2018/2019	2.600.000

2. SPP Variabel

SPP Variabel dibayarkan oleh setiap mahasiswa pada setiap semester, baik semester satu, semester dua, maupun semester perbaikan. SPP Variabel yang dibayarkan oleh mahasiswa adalah sebesar jumlah SKS yang ditempuh pada semester yang bersangkutan dikalikan dengan tarif SPP Variabel yang berlaku

bagi mahasiswa tersebut. Tarif SPP Variabel per SKS yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua menurut angkatan tahun masuk disajikan pada tabel berikut ini.

Angkatan	SPP Variabel per sks
2013/2014	Rp1 50.000
2014/2015	165.000
2015/2016	180.000
2016/2017	200.000
2017/2018	220.000
2018/2019	220.000

Tarif SPP Variabel per SKS yang berlaku bagi setiap mahasiswa selama masa studi dapat berubah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa Reguler: Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi S1 dalam jangka waktu lima tahun terhitung sejak tahun masuk, maka tarif SPP variabel yang berlaku bagi mahasiswa yang bersangkutan pada tahun keenam adalah sama dengan tarif yang berlaku bagi mahasiswa baru pada tahun keenam. Ketentuan ini mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun 2017/2018.
- b. Mahasiswa Alih Jalur: Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi S1 dalam jangka waktu tiga tahun terhitung sejak tahun masuk, maka tarif SPP variabel yang berlaku bagi mahasiswa yang bersangkutan pada tahun keempat adalah sama dengan tarif yang berlaku bagi mahasiswa baru pada tahun keempat. Ketentuan ini mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun 2017/2018.

B. KETENTUAN KEUANGAN MAHASISWA BARU REGULER

Kewajiban pembayaran bagi mahasiswa baru angkatan Tahun Akademik 2018/2019 terdiri atas pembayaran pada semester pertama dan semester kedua. Jenis pembayaran pada semester pertama dan batas waktunya disajikan pada tabel berikut ini.

No.	Keterangan	Jumlah	Batas Waktu Pembayaran
1.	SPA Angsuran ke 1	40% dari ketetapan	Sesuai ketetapan
	Biaya Kegiatan	Rp 2.500.000	
	SPP Tetap	2.600.000	
2.	SPA Angsuran ke 2	20% dari ketetapan	30 November 2018
	SPP Variabel 21 SKS + Praktikum Bahasa Inggris	Rp 4.705.000	

Jenis pembayaran pada semester kedua dan batas waktunya disajikan dalam tabel.

No.	Keterangan	Jumlah	Batas Waktu Pembayaran
1.	SPA Angsuran ke 3	20% dari ketetapan	27 Februari 2019
	SPP Tetap	Rp 2.600.000	
2.	SPA Angsuran ke 4	20% dari ketetapan	17 Juni 2019
	SPP Variabel 21 SKS + Praktikum Bahasa Inggris	4.705.000	

Setiap keterlambatan pembayaran setelah tanggal-tanggal yang telah ditetapkan di atas dikenakan denda sebesar nol koma empat persen (0,4%) per bulan. Keterlambatan lebih dari 7 (tujuh) hari diperhitungkan sebagai keterlambatan satu bulan.

C. KETENTUAN KEUANGAN MAHASISWA BARU ALIH JALUR

Pembayaran oleh mahasiswa baru alih jalur angkatan Tahun Akademik 2018/2019 terdiri atas pembayaran pada semester pertama dan semester kedua. Jenis pembayaran pada semester pertama dan batas waktunya disajikan pada tabel berikut ini.

No.	Keterangan	Jumlah	Batas Waktu Pembayaran
1.	SPA Angsuran ke 1	Rp2.400.000	31 Agustus 2018
	SPP Tetap	2.600.000	
	Biaya Kegiatan	500.000	
2.	SPA Angsuran ke 2	1.200.000	30 November 2018
	SPP Variabel 21 SKS + Biaya Praktikum (jika mengambil)	4.620.000+ Biaya Praktikum	

Jenis pembayaran pada semester kedua dan batas waktunya disajikan pada tabel.

No.	Keterangan	Jumlah	Batas Waktu Pembayaran
1.	SPA Angsuran ke 3	Rp1.200.000	27 Februari 2019
	SPP Tetap	2.500.000	
2.	SPA Angsuran ke 4	1.200.000	17 Juni 2019
	SPP Variabel + Biaya Praktikum (jika mengambil)	(Rp220.000 x SKS) + Biaya Praktikum	

Setiap keterlambatan pembayaran setelah tanggal-tanggal yang telah ditetapkan di atas dikenakan denda sebesar nol koma empat persen (0,4%) per bulan. Keterlambatan lebih dari 7 (tujuh) hari diperhitungkan sebagai keterlambatan satu bulan.

D. KETENTUAN KEUANGAN MAHASISWA TAHUN KEDUA DAN SETELAHNYA

Setelah memasuki tahun kedua dan setelahnya, pada setiap tahun akademik mahasiswa dapat menempuh kuliah pada Semester 1, Semester Perbaikan 1, Semester 2, dan Semester Perbaikan 2. Ketentuan keuangan setiap semester pada tahun akademik 2018/2019 disajikan dalam tabel berikut ini.

Semester	Jenis	Jumlah	Batas Waktu
Semester 1	SPP Tetap	Sesuai angkatan	Sebelum menginput matakuliah pada semester 1
	SPP Variabel	Tarif x Jumlah SKS	30 November 2018
Semester Perbaikan 1	SPP Variabel	Tarif x Jumlah SKS	24 Januari 2019
Semester 2	SPP Tetap	Sesuai angkatan	Sebelum menginput matakuliah pada semester 2
	SPP Variabel	Tarif x Jumlah SKS	17 Juni 2019
Semester Perbaikan 2	SPP Variabel	Tarif x Jumlah SKS	31 Juli 2019

Setiap keterlambatan pembayaran setelah tanggal-tanggal yang telah ditetapkan di atas dikenakan denda sebesar nol koma empat persen (0,4%) per bulan. Keterlambatan lebih dari 7 (tujuh) hari diperhitungkan sebagai keterlambatan satu bulan, kecuali pembayaran SPP untuk semester perbaikan. Pada semester perbaikan mahasiswa tidak dikenakan SPP Tetap dan hanya dikenakan SPP Variabel. Mahasiswa yang tidak membayar SPP Variabel Semester Perbaikan sampai batas waktu yang ditetapkan, dipandang tidak mengambil dan oleh karenanya tidak dapat mengikuti kuliah Semester Perbaikan.

E. BIAYA LAIN-LAIN

Biaya-biaya lainnya yang dikenakan kepada mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Biaya Praktikum

Praktikum dengan menggunakan komputer dan manual tidak memiliki bobot SKS dan merupakan bagian yang melekat dengan matakuliah terkait. Dalam menempuh praktikum mahasiswa memerlukan fasilitas praktikum, seperti buku atau modul praktikum, peralatan praktikum, dan *supplies*. Untuk matakuliah berikut ini mahasiswa dikenakan biaya praktikum yang jumlahnya ditetapkan sebesar Rp85.000,00.

- a. Bahasa Inggris I
- b. Bahasan Inggris II

Matakuliah berikut ini dengan biaya praktikum sebesar Rp75.000,00 (uang pengganti buku praktikum):

- a. Akuntansi Keuangan Menengah 2
- b. Audit Berbantuan Komputer
- c. MKUB (Metode Kuantitatif untuk Bisnis)
- d. Manajemen Proyek
- e. Pengauditan 2
- f. Statistika 2
- g. Kewirausahaan

Mata kuliah Akuntansi Berbantuan Komputer dikenakan biaya praktikum sebesar Rp75.000 dan biaya 2 (dua) sertifikasi oleh pihak luar sebesar Rp250.000 (Total Rp325.000 untuk 2 sertifikat).

Mata kuliah berbasis Teknologi Informasi berikut ini dikenakan biaya praktikum sebesar Rp75.000 dan biaya sertifikasi oleh pihak luar dengan biaya Rp110.000 (Total Rp185.000):

- a. *Enterprise Resource Planning – Fundamental*
- b. *Enterprise Resource Planning – Accounting*
- c. *Enterprise Resource Planning – Management*

2. Biaya Wisuda

Mahasiswa yang sudah lulus dan mengikuti wisuda akan dibebani biaya wisuda. Biaya wisuda untuk Tahun Akademik 2017/2018 ditetapkan sebesar Rp1.200.000. Biaya wisuda akan digunakan untuk membiayai pelaksanaan upacara wisuda, uang jaminan toga dan atribut lainnya, serta keanggotaan alumni. Uang jaminan toga dapat diminta kembali apabila mahasiswa yang bersangkutan sudah mengembalikan toga dan atribut lainnya.

3. Denda Perpustakaan

Buku dan bahan pustaka lainnya memiliki batas waktu masa peminjaman. Setiap keterlambatan pengembalian buku atau bahan pustaka lainnya dari batas waktu yang ditetapkan akan dikenakan denda menurut ketentuan yang ditetapkan oleh UPT Perpustakaan.

F. PROSEDUR PEMBAYARAN

Mahasiswa dapat melakukan pembayaran SPP dan biaya lainnya melalui salah satu dari dua prosedur berikut ini: (1) Transfer ke rekening STIE YKPN Yogyakarta di Bank Mandiri atau (2) Pembayaran langsung ke Loker Bank Mandiri di seluruh Indonesia atau Bank Mandiri di STIE YKPN Yogyakarta, dengan nomor-nomor rekening: (a) **137-0001070545** untuk mahasiswa jurusan Akuntansi dan (b) **137-0001070552** untuk mahasiswa jurusan Manajemen

Deskripsi masing-masing prosedur pembayaran adalah sebagai berikut:

1. Transfer ke rekening STIE YKPN Yogyakarta di Bank Mandiri

Mahasiswa dapat melakukan pembayaran atau meminta orang tua/wali untuk membayar SPP dan biaya lainnya dengan cara mentransfer ke rekening STIE YKPN Yogyakarta di Bank Mandiri dengan nomor rekening sesuai jurusan atau program masing-masing. Bukti transfer harus mencantumkan nama dan nomor mahasiswa. Prosedur pembayaran melalui transfer antarbank adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa atau orang tua/wali mentransfer sejumlah uang sesuai dengan kewajiban masing-masing mahasiswa pada semester yang bersangkutan menurut jadwal pembayaran yang ditetapkan ke rekening Bank yang sesuai.
- b. Menyerahkan atau mengirimkan fotokopi bukti transfer melalui pos atau faksimili.
- c. Mahasiswa wajib menyimpan bukti transfer asli.
- d. Bukti transfer berfungsi sama dengan bukti setor atau slip pembayaran melalui loket Bank Mandiri.

2. Pembayaran langsung melalui loket Bank Mandiri

Pembayaran SPP dan biaya lainnya dapat dilakukan dengan cara membayar langsung melalui loket dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Datang ke loket Bank Mandiri di seluruh Indonesia atau Bank Mandiri di STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Mengisi slip pembayaran beserta rangkapannya, sesuai jumlah dan batas waktu yang ditentukan.
- c. Menerima bukti pembayaran yang sudah mendapat pengesahan dari bank 1(satu) lembar.
- d. Menyimpan bukti pembayaran.

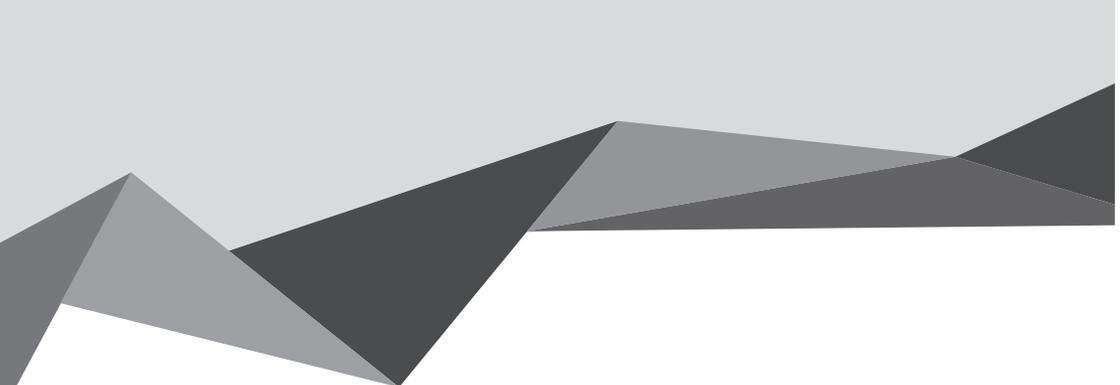
G. KETENTUAN PEMBAYARAN KEUANGAN BAGI MAHASISWA CUTI KULIAH

Ketentuan keuangan bagi mahasiswa yang cuti kuliah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang mengajukan Cuti Dengan Ijin (CDI) tidak dikenakan SPP Variabel dan SPP Tetap.
2. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti/Cuti Tanpa Ijin (CTI) dan tidak mengikuti proses PRS wajib menyelesaikan SPP Tetap dan denda-denda.
3. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti (CTI) dan telah mengikuti proses PRS wajib menyelesaikan SPP Tetap, SPP Variabel dan denda-denda.
4. Mahasiswa yang Cuti Dengan Ijin (CDI) pada suatu semester dan akan mengikuti kegiatan kuliah semester perbaikan wajib menyelesaikan SPP Tetap, membayar SPP Variabel Semester Perbaikan, dan denda-denda.

Ringkasan ketentuan tersebut disajikan pada tabel berikut ini.

Keterangan	SPP Variabel	SPP Tetap	SPP Variabel Semester perbaikan	Denda
Cuti dengan Ijin (CDI)	-	-	-	-
Cuti tanpa ijin dan tidak mengikuti PRS	-	✓	-	✓
Cuti tanpa Ijin dan mengikuti PRS	✓	✓	-	✓
Cuti di suatu semester dan mengikuti Semester Perbaikan	-	✓	✓	-



BAB V

LAYANAN DAN FASILITAS UNTUK MAHASISWA

Untuk mendukung mutu dan kualitas proses belajar mengajar, STIE YKPN menyediakan berbagai macam layanan dan fasilitas yang sangat memadai bagi mahasiswa sebagai calon-calon profesional masa depan.

A. LAYANAN DAN FASILITAS PERPUSTAKAAN

Perpustakaan merupakan pusat informasi yang menyediakan berbagai macam kebutuhan informasi bagi seluruh civitas akademika STIE YKPN Yogyakarta. Perpustakaan STIE YKPN Yogyakarta menggunakan sistem layanan terbuka dan dilengkapi dengan program *libysoft* sehingga mempermudah mahasiswa dan dosen dalam mencari dan memperoleh berbagai informasi yang diperlukan untuk kegiatan belajar-mengajar dan penelitian. Koleksi perpustakaan antara lain terdiri atas: buku, referensi, jurnal, majalah, hasil penelitian, dan koleksi artikel, baik dalam bentuk *hardcopy*, *softcopy*, maupun digital.

Berikut ini layanan dan fasilitas perpustakaan pada masing-masing lantai Gedung Perpustakaan.

1. Lantai Dasar

Di lantai dasar tersedia layanan sirkulasi buku teks, ruang diskusi, ruang baca, dan fasilitas komputer untuk pencarian informasi.

2. Lantai Satu

Di lantai satu terdapat fasilitas referensi, skripsi, ruang baca, terminal untuk pencarian informasi, galeri investasi, serta fasilitas fotokopi.

3. Lantai Dua

Di lantai dua terdapat fasilitas *digital library* yang berisi koleksi jurnal-jurnal ilmiah yang tersimpan secara digital, koleksi *e-book*, koleksi materi pembelajaran dalam bentuk video dan audio. Di lantai ini terdapat ruang laboratorium Bahasa Inggris dengan peralatan digital yang sangat memadai yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika STIE YKPN.

4. Lantai Tiga

Di lantai tiga terdapat lima ruang laboratorium komputer untuk penyelenggaraan mata kuliah berbasis teknologi informasi, yaitu: *Enterprise Resource Planning* (ERP), Audit Berbantuan Komputer, Komputer Akuntansi, Manajemen Proyek, Praktikum Statistika, dan Manajemen Kuantitatif untuk Bisnis, serta satu ruang komputer yang dapat digunakan oleh mahasiswa secara gratis untuk akses internet ataupun mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen.

Ketentuan Penggunaan Fasilitas Perpustakaan

Penggunaan fasilitas perpustakaan oleh mahasiswa akan efektif apabila mahasiswa memenuhi beberapa ketentuan sebagai berikut ini.

1. Keanggotaan

Semua mahasiswa STIE YKPN yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif berhak menjadi anggota perpustakaan.

2. Ketentuan umum dan khusus

a. Ketentuan umum

Setiap anggota perpustakaan wajib mematuhi tata tertib yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta.

b. Ketentuan khusus

- 1) Karya tulis ilmiah (skripsi, tesis, dan disertasi) hanya boleh dibaca di dalam gedung perpustakaan dan tidak boleh difotokopi. Buku-buku referensi (ensiklopedi, kamus, pelaporan keuangan tahunan perusahaan, dan statistik) hanya boleh dibaca di dalam gedung perpustakaan dan boleh difotokopi. Untuk memudahkan penataan kembali bahan pustaka yang telah dipinjam, peminjam cukup meninggalkannya di meja, petugas akan mengambil dan mengembalikan ke tempat semula.
- 2) Layanan di lantai satu melayani peminjaman dan pengembalian buku referensi, majalah, karya tulis ilmiah, dan surat kabar. Untuk majalah dan surat kabar hanya boleh dibaca di perpustakaan dan boleh difotokopi. Setelah selesai membaca, peminjam diminta mengembalikannya kepada petugas di konter layanan lantai satu.
- 3) Buku teks dapat dipinjam dengan jangka waktu peminjaman yang bervariasi (mulai dari sepuluh hari sampai dengan satu semester). Peminjaman dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku sebagai kartu anggota. Kartu mahasiswa hanya berlaku bagi yang bersangkutan.
 - b. Peminjaman dan pengembalian buku teks dilayani di lantai dasar. Mahasiswa dapat memilih dan mengambil sendiri buku yang akan dipinjam, kemudian membawa ke meja layanan untuk diproses oleh petugas.
 - c. Jumlah maksimum peminjaman adalah empat eksemplar, tidak dalam satu judul dan satu pengarang di luar buku paket. Buku paket dapat dipinjam selama satu semester.
 - d. Perpanjangan waktu peminjaman dapat diberikan sebanyak satu kali jika keadaan memungkinkan.
 - e. Peminjam wajib memeriksa keutuhan halaman buku sebelum

dipinjam. Ketidaklengkapan halaman atau kerusakan buku menjadi tanggung jawab dan dibebankan kepada peminjam terakhir.

- f. Peminjam wajib mengembalikan bahan pustaka yang dipinjam secara tepat waktu dan sesuai dengan kondisinya pada saat dipinjam.

Digital Library

STIE YKPN berlangganan E-Journal EBSCO. Penggunaan layanan *digital library* tersebut dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut ini.

1. Menunjukkan kartu mahasiswa dan mengisi buku tamu.
2. Penggunaan *digital library* diberikan selama 30 menit dan dapat diperpanjang jika tidak banyak pengguna lain yang menunggu.
3. Pencetakan koleksi *digital library* diatur sebagai berikut.
 - a. Pencetakan abstraksi dipungut biaya administrasi (royalti, kertas, dan toner) sesuai ketentuan yang berlaku. Pencetakan abstraksi dilakukan sendiri oleh pengguna.
 - b. Pencetakan artikel lengkap dilayani oleh petugas. Pemesan cukup memberitahukan nomor *business periodicals on-disc* (BPO) yang akan dicetak.
 - c. Pencetakan abstraksi dan artikel lengkap dapat pula dilakukan dengan menggunakan fasilitas internet. Pemesan dipungut biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Ruang Diskusi

Penggunaan ruang diskusi diatur sebagai berikut.

1. Peminjaman ruang diskusi diberikan selama dua jam dan dapat diperpanjang.
2. Ijin perpanjangan waktu peminjaman diberikan apabila tidak terdapat calon peminjam berikutnya.

3. Peminjam ruang tidak diijinkan berpindah ruang tanpa seijin petugas.
4. Peminjam ruang wajib menjaga kebersihan, ketenangan, dan keutuhan ruang diskusi.
5. Setelah selesai menggunakan ruang, peminjam wajib mengembalikan kunci ruang kepada petugas.

Sanksi

Setiap pelanggaran atas ketentuan dan tata tertib Perpustakaan dikenai sanksi sebagai berikut.

1. Setiap keterlambatan pengembalian bahan pustaka akan didenda sebesar Rp500 per hari per eksemplar.
2. Peminjam wajib mengganti bahan pustaka yang hilang atau rusak karena kelalaian peminjam dengan bahan pustaka yang sama atau mengganti dengan sejumlah uang senilai harga bahan pustaka yang berlaku.
3. Pelanggaran ringan (membawa keluar referensi, skripsi, majalah, dan koran); dan atau pelanggaran berat (pencurian bahan pustaka atau fasilitas lain), penyelesaian akan diserahkan ke Wakil Ketua III untuk diproses lebih lanjut.

Lain-lain

Tidak diperkenankan membawa dan mengonsumsi makanan, minuman, dan rokok ke dalam lingkungan perpustakaan. Tata tertib ini merupakan bagian dari tata tertib STIE YKPN Yogyakarta.

B. LAYANAN PUSAT KOMPUTER DAN LABORATORIUM

Komputer dan teknologi informasi merupakan prasarana penting untuk penyelenggaraan pendidikan, administrasi, dan praktikum. Fasilitas komputer dan laboratorium dipusatkan di Gedung Perpustakaan. Berikut ini fasilitas komputer dan laboratorium tersebut.

1. **Laboratorium komputer.** Laboratorium ini digunakan untuk mendukung matakuliah yang membutuhkan praktik dengan software aplikasi komputer. Aplikasi software yang ada di laboratorium ini adalah: software MYOB untuk mendukung praktik Akuntansi Berbantuan Komputer, software ACL (*Audit Command Language*) untuk praktik Audit Berbantuan Komputer, software SAP (*Systems, Applications, and Productions in Data Processing*) untuk praktik matakuliah ERP (*Enterprise Resource Planning*) Fundamental, Accounting, dan Logistik. Selain itu, untuk mendukung aktivitas pembelajaran, laboratorium ini dilengkapi dengan software SPSS, Eviews, Business Plan Pro, Microsoft Office, dan Microsoft Project.
2. **Galeri Investasi (GI) Bursa Efek Indonesia-Mirae Securitas STIE YKPN.** Ruangannya ini digunakan sebagai pendukung matakuliah Pasar Modal dan Manajemen Keuangan. Laboratorium ini digunakan untuk melatih mahasiswa dalam perdagangan saham dengan cara simulasi dan praktik teknik-teknik analisis yang terkait dengan investasi dan saham. GI juga disediakan untuk mahasiswa yang akan berpraktik secara langsung untuk memahami proses perdagangan saham.

GI tersedia atas kerjasama STIE YKPN Yogyakarta dengan Bursa Efek Indonesia (BEI), khususnya Danareksa dan dapat digunakan langsung untuk melakukan transaksi perdagangan. Terdapat 20 unit komputer di laboratorium ini yang dijalankan menggunakan aplikasi software D'ONE (*danareksa online*). Melalui fasilitas ini mahasiswa dapat melakukan akses ke data transaksi pasar modal secara *real time on-line*.
3. **Laboratorium Bahasa.** Laboratorium ini digunakan untuk belajar Bahasa Inggris terutama *listening* dan *speaking*. Laboratorium terdiri atas dua kelas dengan 60 *student unit* yang dilengkapi dengan *Voice Server Unit*, *Listening Station Software* berlisensi, perangkat audio dan video serta *projector*. Laboratorium ini juga dapat digunakan untuk persiapan TOEFL.
4. **Ruang CD-ROM.** Di ruangan ini tersedia ribuan koleksi jurnal atau artikel dalam bentuk digital. Aplikasi software menggunakan I-Pro sedangkan untuk mengakses jurnal atau artikel menggunakan *Proquest*.

5. **Rental Komputer.** Selain laboratorium, untuk mendukung proses belajar mengajar, juga disediakan satu ruangan khusus yang disebut dengan rental komputer. Ruang rental komputer berisi 30 unit komputer yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan tugas-tugas dan untuk koneksi ke internet secara gratis.

Ketentuan dan Tata Tertib Penggunaan Fasilitas Komputer

Ketentuan dan Tata Tertib Penggunaan Fasilitas Komputer adalah sebagai berikut.

- a. Setiap pengguna wajib mengikuti dan mematuhi tata tertib STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Calon pengguna wajib menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku kepada petugas. Kartu mahasiswa hanya berlaku bagi yang bersangkutan.
- c. Petugas berhak menolak calon pengguna yang tidak dapat memenuhi ketentuan butir a dan b.
- d. Kartu mahasiswa diserahkan kepada petugas untuk diganti kartu pengguna komputer. Setelah selesai menggunakan fasilitas komputer, kartu mahasiswa dapat diambil kembali.
- e. Setiap pengguna wajib menjaga ketenangan, ketertiban, kebersihan, dan keutuhan fasilitas pusat komputer.
- f. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa dan mengkonsumsi makanan, minuman, dan rokok di dalam lingkungan Puskom.
- g. Setiap mahasiswa yang menggunakan fasilitas pencetakan wajib mengganti biaya pencetakan. Biaya pencetakan dihitung berdasarkan jumlah lembar/halaman cetakan dikalikan tarif sesuai ketentuan.
- h. Waktu penggunaan komputer dibatasi 1 jam per pengguna. Perpanjangan waktu penggunaan dimungkinkan jika tidak ada calon pengguna lain yang menunggu. Selama menggunakan komputer mahasiswa tidak diperkenankan:

1. Memainkan *games* atau perangkat lunak sejenisnya.
2. Mendownload dan mencetak sesuatu yang berbau porno dari internet.
3. Mengkopi perangkat lunak *games* dan perangkat lunak aplikasi ke *harddisk* atau *server*.
4. Menyimpan *file*-nya ke *harddisk*.
5. Mengubah konfigurasi perangkat lunak.

Sanksi

Setiap pelanggaran atas tata tertib akan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta.

LAYANAN DAN FASILITAS KEMAHASISWAAN

Selain berbagai layanan yang telah diuraikan, STIE YKPN Yogyakarta juga menyediakan fasilitas penunjang untuk mengembangkan penalaran, penyaluran minat dan bakat, dan kesejahteraan mahasiswa. Oleh karena itu, STIE YKPN Yogyakarta menyediakan wadah berupa organisasi kemahasiswaan dan fasilitas penunjang seperti Gedung Gelanggang Mahasiswa (GMH), Gedung Auditorium (GAD), dan kegiatan-kegiatan layanan bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Karyawan yang bertugas di Layanan Kemahasiswaan adalah Bapak Ki Banun Widaryanto dan Ibu Natal Ristijani. Layanan yang tersedia adalah layanan beasiswa, layanan kebutuhan surat keterangan, layanan perijinan penggunaan fasilitas kampus, layanan penyelenggaraan kegiatan mahasiswa (UKM/HMJ), layanan pengajuan cuti kuliah, dan lain-lain. Fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh Layanan Kemahasiswaan adalah sebagai berikut.

1. LOKER

STIE YKPN Yogyakarta menyediakan loker bagi mahasiswa. Loker adalah tempat untuk menyimpan buku-buku atau peralatan lain yang akan digunakan pada saat kuliah sehingga memudahkan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan di kampus.

Ketentuan Penggunaan Loker

Ketentuan bagi mahasiswa pengguna loker adalah sebagai berikut.

1. Pengguna loker dilarang menyimpan barang-barang hasil tindak kejahatan dan barang-barang terlarang lainnya yang diatur oleh peraturan yang berlaku di dalam loker.
2. Pengguna loker dilarang menyimpan barang-barang berharga di dalam loker.
3. Pengguna loker bertanggungjawab atas kehilangan atau kerusakan barang yang ada di dalam loker.
4. Pengguna loker bertanggungjawab atas kehilangan atau kerusakan kunci loker yang menjadi hak penggunaannya. Pengguna loker bertanggungjawab untuk mengganti biaya pembuatan kunci dan gantungannya apabila terjadi kehilangan atau kerusakan.
5. Pengguna loker dilarang menggandakan kunci loker yang menjadi hak penggunaannya.
6. Pengguna loker diminta segera menginformasikan kepada Bagian Layanan Kemahasiswaan apabila masa penggunaan loker telah berakhir. Loker tidak boleh dipindahtangankan kepada siapapun tanpa sepengetahuan dan seijin Layanan Kemahasiswaan.
7. Pengguna loker menyerahkan kembali kunci loker ke Bagian Layanan Kemahasiswaan setelah masa penggunaan loker berakhir.

Prosedur Aplikasi Loker

Prosedur aplikasi loker adalah sebagai berikut.

1. Mengambil Formulir Penggunaan Loker di Layanan Kemahasiswaan (Lantai Basement GPS), dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku.
2. Mengisi semua data yang ada dalam formulir.
3. Menandatangani formulir penggunaan loker.

4. Meminta otorisasi karyawan Bagian Layanan Kemahasiswaan.
5. Membayar biaya sewa penggunaan loker sebesar Rp50.000 (lima puluh ribu rupiah) per semester di Bank Mandiri atau Loker Keuangan.
6. Mengambil dan menandatangani bukti pengambilan kunci loker dengan menunjukkan bukti pembayaran sewa loker.

Prosedur Pengembalian Kunci Loker

Prosedur pengembalian kunci loker adalah dengan:

1. Menyerahkan kunci loker ke karyawan Bagian Layanan Kemahasiswaan (di *basement* GPS).
2. Menerima tanda terima pengembalian kunci loker yang telah ditandatangani oleh karyawan bagian layanan kemahasiswaan.

Prosedur Pelaporan Kehilangan Kunci Loker

Prosedur pelaporan kehilangan kunci loker adalah sebagai berikut.

1. Melapor kehilangan kunci loker kepada karyawan di Bagian Layanan Kemahasiswaan (di *basement* GPS).
2. Mengisi Surat Pernyataan Kehilangan Kunci Loker.
3. Membayar denda penggantian kunci baru di Bank Mandiri atau Layanan Keuangan sebesar Rp25.000 (dua puluh lima ribu rupiah).
4. Menunjukkan bukti pembayaran denda dan menerima kunci loker baru.
5. Menerima Surat Tanda Terima Kunci Loker baru yang telah ditandatangani karyawan Bagian Layanan Kemahasiswaan.

2. BIMBINGAN DAN KONSELING

STIE YKPN Yogyakarta menyelenggarakan bimbingan konsultasi untuk mendukung kelancaran kuliah mahasiswa. Bimbingan bagi mahasiswa dibagi menjadi dua bagian, yaitu: (a) Bimbingan akademik, dan (b) Bimbingan konseling. Bimbingan akademik akan ditangani oleh Ketua Program Studi dibantu oleh dosen wali, sedangkan bimbingan konseling ditangani oleh Layanan Kemahasiswaan.

Bimbingan konseling lebih berkaitan dengan pengembangan kepribadian dan berperilaku mahasiswa. Bimbingan konseling dibantu oleh pembimbing profesional (psikolog). Bimbingan dengan psikolog dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dengan psikolog. Kesepakatan dengan psikolog dapat dilakukan sendiri atau menghubungi bagian layanan kemahasiswaan. Pelaksanaan bimbingan konseling dibagi menjadi dua, yaitu: (a) Bimbingan pelanggaran aturan, dan (b) Bimbingan pengembangan kepribadian.

Bimbingan Pelanggaran Aturan

Bimbingan pelanggaran aturan dilaksanakan untuk mahasiswa yang melanggar ketentuan dan peraturan (misalnya peraturan akademik dan keuangan) yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta. Contoh pelanggaran peraturan tersebut adalah kecurangan dalam ujian, plagiarisme, terlambat BRS, pelecehan terhadap mahasiswa lain, dosen, karyawan, atau almamater STIE YKPN Yogyakarta, perusakan aset STIE YKPN Yogyakarta, pencemaran nama baik STIE YKPN Yogyakarta, tindakan kriminal di kampus atau tindakan indisipliner lainnya yang dilakukan oleh seorang mahasiswa. Mahasiswa yang melanggar tata tertib dan ketentuan (akademik, keuangan, dan aturan lainnya) akan dipanggil menghadap Wakil Ketua III atau dosen wali yang ditunjuk untuk membimbingnya. Mahasiswa, dosen, dan karyawan dapat melapor ke Bagian Layanan Kemahasiswaan mengenai pelecehan yang dilakukan oleh mahasiswa/karyawan/ dosen tertentu.

Bimbingan Pengembangan Kepribadian

Bimbingan pengembangan kepribadian adalah bimbingan yang dilakukan atas dasar kesadaran mahasiswa mengenai masalah yang dihadapinya. Untuk kasus ini, mahasiswa dapat menghubungi Bagian Layanan Kemahasiswaan atau psikolog STIE YKPN Yogyakarta secara langsung. Ketentuan melakukan bimbingan dan konseling dengan psikolog diatur sebagai berikut.

1. Mahasiswa yang dipanggil oleh Layanan Kemahasiswaan wajib memenuhi panggilan tersebut.

2. Mahasiswa yang memerlukan bantuan psikolog dapat menghubungi psikolog STIE YKPN Yogyakarta melalui Bagian Layanan Kemahasiswaan.

Prosedur Bimbingan dan Konseling

Bimbingan konseling dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.

1. Mahasiswa menghubungi Bagian Layanan Kemahasiswaan dan mengisi formulir permintaan bimbingan dan konseling.
2. Menetapkan jadwal pertemuan dengan psikolog STIE YKPN Yogyakarta.
3. Datang tepat waktu sesuai jadwal pertemuan dengan psikolog.

3. LAYANAN ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN

Layanan administrasi kemahasiswaan meliputi beberapa hal berikut ini.

1. Pengiriman Informasi Kepada Orang Tua Mahasiswa

STIE YKPN Yogyakarta akan mengirim beberapa informasi kepada orang tua mahasiswa secara periodik. Informasi yang dikirim dapat berupa: (a) Transkrip nilai hasil studi mahasiswa, (b) Pengambilan cuti kuliah dan jangka waktu kuliah yang masih harus ditempuh. Hal ini dilakukan sebagai wujud tanggung jawab STIE YKPN Yogyakarta atas kepercayaan yang diberikan orang tua/wali mahasiswa kepada STIE YKPN Yogyakarta. Untuk kepentingan tersebut, mahasiswa diminta untuk selalu memutakhirkan informasi alamat orang tua dan tempat tinggalnya di Layanan Program Studi masing-masing.

2. Pembuatan Surat Keterangan

Layanan Kemahasiswaan akan membantu mahasiswa dalam memperoleh surat keterangan tertentu, misalnya aktif kuliah, cuti kuliah, aktif kuliah kembali, pengunduran diri dari STIE YKPN Yogyakarta, dan surat-surat keterangan lain untuk keperluan tertentu, misalnya surat keterangan untuk pengajuan beasiswa, melamar pekerjaan, tunjangan dari orang tua, melanjutkan sekolah, dan lain-lain.

3. Prosedur Permohonan Surat Keterangan

Prosedur permohonan surat keterangan adalah sebagai berikut:

- a. Meminta formulir Data Pemohon Surat Keterangan (lihat Formulir Permohonan Surat Keterangan) di Bagian Layanan Kemahasiswaan;
- b. Mengisi formulir secara lengkap (termasuk alamat tujuan surat keterangan);
- c. Menyerahkan formulir tersebut ke Bagian Layanan Kemahasiswaan;
- d. Mengambil Surat Keterangan pada hari berikutnya di Bagian Layanan Kemahasiswaan.

Layanan administrasi kemahasiswaan diselenggarakan di *basement* GPS STIE YKPN, melalui Ibu Natal Ristijani (dapat dihubungi di nomor telpon 0274-486321, ext. 1100).

4. LAYANAN BEASISWA

STIE YKPN memberi perhatian kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan aktif mengikuti kegiatan UKM/HMJ. Untuk mendorong peningkatan prestasi, STIE YKPN menyediakan beasiswa berupa beasiswa prestasi belajar. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan beasiswa dari STIE YKPN ditentukan sebanyak 20 mahasiswa per semester. Beasiswa ini diberikan selama jangka waktu enam bulan yang dimulai pada setiap awal semester. Syarat untuk mendapatkan beasiswa ini adalah sebagai berikut:

1. Aktif kuliah atau tidak sedang menjalani cuti;
2. Minimal di semester 2 atau telah menempuh minimal 42 SKS;
3. IP kumulatif > 3,00;
4. Aktif mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang dibuktikan dengan surat atau kartu keanggotaan;
5. Beasiswa tidak dapat diberikan kepada mahasiswa yang pernah melakukan segala macam pelanggaran tata tertib di STIE YKPN Yogyakarta; dan
6. Diutamakan bagi mahasiswa yang belum pernah menerima beasiswa jenis apapun yang diselenggarakan di STIE YKPN.

Selain beasiswa yang disediakan oleh STIE YKPN, juga terdapat beasiswa lain yang disediakan oleh pemerintah, yaitu: (a) Beasiswa Peningkatan Prestasi

Akademik Mahasiswa (BPPA), (b) Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM), (c) Beasiswa dari DIKPOR, (d) BIDIKMSI dan lain-lain. Petugas layanan dan informasi beasiswa adalah Bapak Ki Banun Widaryanto di *basement* GPS STIE YKPN Yogyakarta, telpon (0274) 486321, ext. 1011.

5. LAYANAN JOB PLACEMENT CENTER (JPC)

JPC atau *Job Placement Center* adalah pusat layanan bagi para mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta yang telah selesai menempuh studi dan sedang membutuhkan informasi lowongan pekerjaan dan kesempatan untuk melamar pekerjaan di berbagai perusahaan. JPC STIE YKPN Yogyakarta telah bekerja sama secara rutin dengan ratusan perusahaan baik perusahaan pemerintah, perusahaan privat, perusahaan perseorangan, dll dalam melakukan seleksi penerimaan karyawan. JPC STIE YKPN juga telah memiliki program aplikasi secara online berupa pemberian informasi dan kesempatan lowongan pekerjaan dari berbagai perusahaan yang dapat dilakukan secara online dengan mengakses bursa kerja online www.jobstreet.com yang ada di website STIE YKPN Yogyakarta (www.stieykpn.ac.id). Layanan JPC berupa berbagai kegiatan yang bertujuan untuk:

1. Menyiapkan lulusan dengan memberikan keterampilan tambahan bagi mahasiswa dan lulusan STIE YKPN yang tidak ada dalam kurikulum;
2. Membantu lulusan memperoleh pekerjaan secara profesional;
3. Membina hubungan baik antara STIE YKPN dan pemakai lulusannya.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh JPC meliputi berikut ini.

1. *Vocational Training*, yaitu kegiatan pemberian pelatihan bagi para calon wisudawan. Pelatihan ini diselenggarakan secara rutin dua kali dalam satu tahun, yaitu pada wisuda periode I (bulan Maret) dan wisuda periode II (bulan September). Topik-topik pelatihan selalu diperbaharui agar sesuai dengan bekal yang diperlukan oleh para lulusan untuk mencari pekerjaan.
2. *Job Placement*, yaitu kegiatan pemberian informasi lowongan pekerjaan dari

berbagai perusahaan kepada para lulusan STIE YKPN Yogyakarta, atau pemberian informasi mengenai kesempatan magang di berbagai perusahaan untuk para mahasiswa STIE YKPN yang segera akan merencanakan lulus. Pemberian informasi ini dilakukan melalui berbagai media, baik secara elektronik melalui sms *gateway*, email, website stie ykpn, dan melalui pengumuman di papan pengumuman JPC STIE YKPN Yogyakarta

3. *Recruitment on Campus*, yaitu penyelenggaraan tes seleksi penerimaan karyawan oleh perusahaan yang bekerjasama dengan JPC STIE YKPN Yogyakarta sepanjang tahun. Tes ini dilaksanakan di STIE YKPN Yogyakarta.
4. *Job Fair*, yaitu kegiatan expo dari berbagai perusahaan yang secara serentak melakukan pameran pembukaan kesempatan lowongan kerja di perusahaan tersebut, termasuk tes seleksi penerimaan karyawan. Kegiatan ini diselenggarakan mengiringi kegiatan wisuda di STIE YKPN. Kegiatan ini bertujuan agar para lulusan yang telah diwisuda dan memperoleh ijazah dari STIE YKPN dapat langsung mengikuti tes seleksi karyawan pada perusahaan peserta job fair.
5. *Toefl Test*. Setiap calon wisudawan STIE YKPN diwajibkan memiliki kualifikasi Bahasa Inggris yang cukup, dibuktikan dengan score TOEFL yang melebihi minimal. JPC bekerja sama dengan ILP (*International Language Program*) menyelenggarakan tes TOEFL yang wajib diikuti oleh setiap calon wisudawan.
6. Magang di perusahaan. JPC STIE YKPN bekerjasama dengan beberapa perusahaan memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk magang di perusahaan tersebut untuk kurun waktu satu s.d tiga bulan. Magang digunakan sebagai sarana berlatih mahasiswa dalam berinteraksi dengan dunia pekerjaan.

Petugas Layanan JPC adalah Bapak Eddy Sudarmanto di *basement* GPS, telpon 0274-486321, Ext. 1011, email: jpc@stieykpn.ac.id

6. LAYANAN ALUMNI

Layanan Alumni merupakan pusat layanan untuk menjalin komunikasi dengan seluruh alumni STIE YKPN Yogyakarta melalui berbagai media. Layanan ini diselenggarakan dengan tujuan:

1. Membina hubungan dengan alumni;
2. Menjadi pusat komunikasi antaram alumni;
3. Memantau perkembangan alumni; dan
4. Mengeksplorasi berbagai informasi dari para alumni yang terkait dengan pengembangan karir mereka.

Berikut ini kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Layanan Alumni.

1. Melakukan *Tracer Study*.
2. Menyelenggarakan Seminar untuk alumni.
3. Mengadakan Temu Alumni. Forum diskusi antara alumni dan STIE YKPN dilakukan setiap saat secara elektronik melalui email alumni@stieykpn.ac.id atau bergabung dalam *facebook* alumni STIE YKPN Yogyakarta.

Alumni STIE YKPN Yogyakarta telah memiliki wadah alumni yaitu Perkumpulan Alumni STIE YKPN Yogyakarta (PA-STIE YKPN Yogyakarta). Selain PA-STIE YKPN Yogyakarta, alumni STIE YKPN telah memiliki unit usaha berupa KOPASTIE (Koperasi Alumni STIE YKPN Yogyakarta). KOPASTIE berkantor di *basement* GPS. Setiap alumni dapat menjadi anggota KOPASTIE dengan menghubungi sekretariat KOPASTIE di *basement* GPS (C.p: Ibu Norita Kurniasih, telpon 0274-486165). Petugas Layanan Alumni adalah Bapak Edi Sudarmanto dan Bapak Heri Susanto di *basement* GPS, telpon 0274- 486321, ext. 1011.

7. LAYANAN LINTAS FUNGSI

Layanan lintas fungsi ini diselenggarakan untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat kegiatan internal STIE YKPN Yogyakarta yang melibatkan semua bagian yang ada di STIE YKPN Yogyakarta. Layanan ini bertujuan agar mekanisme

penyelenggaraan kegiatan secara tim dapat terkoordinasi dengan baik dan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan yang ditangani oleh bagian lintas fungsi ini adalah: (a) Kegiatan penyelenggaraan penugasan pengawas pada saat penyelenggaraan ujian tengah semester dan ujian akhir semester bagi mahasiswa STIE YKPN, dan (b) Kegiatan penyelenggaraan upacara wisuda, dan kegiatan lain yang bersifat kepanitiaan. Petugas Layanan Lintas Fungsi adalah Bapak Heri Susanto di *basement* GPS, telpon 0274- 486321, ext. 1011.

8. LAYANAN FASILITAS LAIN-LAIN

1. Klinik Kesehatan

Program pengembangan layanan kesehatan dilaksanakan melalui pembentukan Klinik Kesehatan STIE YKPN Yogyakarta dan penyelenggaraan asuransi kecelakaan bagi mahasiswa. Klinik mahasiswa diasuh oleh dokter/paramedis yang berpengalaman dari klinik HUSADA BIMA PERKASA. Layanan kesehatan ini diberikan kepada seluruh karyawan, dosen dan mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta, tanpa pungutan biaya. Di samping itu, STIE YKPN juga menyediakan obat-obatan yang pada umumnya dibutuhkan oleh para mahasiswa. Layanan ini dilakukan di *basement* GPS dengan jadwal sebagai berikut.

Hari	Waktu	Petugas
Senin, Rabu, Jumat	13.00 - 15.00	Dokter
Selasa, Kamis, Sabtu	13.00 - 15.00	Paramedis

2. Asuransi Kesehatan

Untuk menghadapi hal-hal yang tidak terduga seperti sakit atau tertimpa musibah kecelakaan, STIE YKPN Yogyakarta bekerja sama dengan perusahaan asuransi BUMIPUTERA BUMIDA mengasuransikan seluruh mahasiswa melalui program MAHASISWAKOE. Mahasiswa yang mendapat santunan asuransi (kecelakaan dan/atau meninggal dunia) adalah mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta yang tercatat aktif dan ditunjukkan dengan kartu mahasiswa yang masih berlaku.

Penjelasan Program Mahasiswako

Manfaat yang diberikan Mahasiswako sebagai bagian kesatuan paket meliputi beberapa hal berikut ini.

1. Jaminan akibat kecelakaan yang menyebabkan

- a. Meninggal dunia
- b. Cacat tetap
- c. Biaya pengobatan

2. Manfaat Plus Program Mahasiswako

- a. Santunan biaya pemakaman bagi yang meninggal akibat kecelakaan.
- b. Bebas memilih Rumah Sakit/Puskesmas/Balai Pengobatan.
- c. Kwitansi pengobatan dapat berupa fotocopy yang dilegalisasi/disyahkan oleh Rumah Sakit/Puskesmas/Balai Pengobatan, jika kwitansi asli digunakan untuk pengajuan klaim asuransi lainnya.

3. Ketentuan Program Mahasiswako

- a. Peserta adalah Mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Pemberian manfaat Rawat Inap sesuai dengan paket dan tidak melihat besar kecilnya perawatan per hari.
- c. Manfaat rawat inap diberlakukan masa tunggu 7 (tujuh) hari untuk seluruh jenis penyakit sejak berlakunya periode jaminan asuransi kecuali akibat dari suatu kecelakaan berlaku mulai hari pertama.
 - (1) Santunan biaya pemakaman, berlaku bagi risiko meninggal dunia akibat kecelakaan.
 - (2) Batas waktu kelengkapan dokumen klaim maksimum 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kejadian.

4. Pengecualian Program Mahasiswako

Dari manfaat yang diberikan dalam program Mahasiswako **tidak termasuk dikecualikan** yang diakibatkan secara langsung maupun tidak langsung dari:

- a. AIDS, ARC dan segala akibatnya, termasuk penyakit yg ditularkan melalui hubungan sexual.
- b. Kelainan bawaan
- c. Bunuh diri atau usaha bunuh diri atau mencederai diri.
- d. Ikut dalam kegiatan perang, kudeta, demonstrasi, huru-hara, pemogokan, tawuran
- e. Perawatan kehamilan atau persalinan, gangguan yang timbul akibat dari tindakan KB, perawatan kemandulan atau perawatan yang berhubungan dengan gangguan menstruasi.
- f. Perawatan untuk mempercantik diri/operasi kecantikan, mengadakan *check up* yang bukan dari tindakan perawatan.
- g. Mengadakan *chek up* yang bukan dari tindakan perawatan
- h. Perawatan atau akibat yang ditimbulkan dari pengaruh alkohol, narkotik, obat bius atau obat-obatan psikotropik
- i. Berpartisipasi dalam lomba atau kegiatan olah raga profesional.
- j. Terkena radiasi, kontaminasi oleh radioaktif.
- k. Psikotis, kelainan mental/stress dan syaraf.

5. Nilai Penggantian dan Santunan Program MahasiswaKoe

Ketentuan besarnya penggantian maupun santunan:

- a. Besarnya penggantian meninggal dunia akibat kecelakaan dan cacat tetap (sesuai presentase kecacatan) diberikan sesuai paket yang diambil.
- b. Penggantian biaya pengobatan/perawatan di Rumah Sakit bersifat total sesuai dengan paket yang diambil dan menunjukkan bukti-bukti pengobatan/perawatan yang sah/asli atau legalisir bila yang asli dipergunakan untuk pengajuan lainnya.
- c. Santunan meninggal dunia dan santunan biaya pemakaman diberikan secara total sesuai Paket.

6. Manfaat yang diberikan program MahasiswaKoe adalah sebagai berikut:

No	MANFAAT	
1	Jaminan meninggal akibat kecelakaan	Rp5.000.000
2	Jaminan akibat kecelakaan yang mengakibatkan cacat tetap maksimal	Rp5.500.000
3	Jaminan akibat kecelakaan terhadap risiko biaya pengobatan	Rp500.000
4	Jaminan rawat inap karena sakit atau akibat kecelakaan (maksimum 7 hari per tahun)	Rp150.000 per hari
5	Santunan biaya pemakaman akibat kecelakaan	Rp500.000
Plus		
1	Pilihan rumah sakit	Bebas
2	Kwitansi Pengobatan	Asli atau fotocopy kwitansi yang dilegalisasi

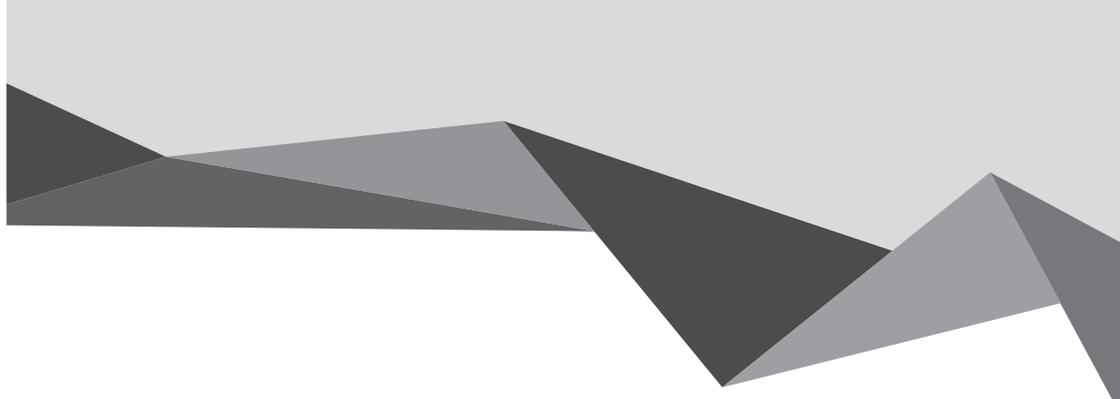
7. Syarat-syarat Pengajuan Klaim

- a. Klaim Risiko A (Meninggal Dunia Akibat Kecelakaan)
 - 1) Fotokopi polis beserta daftar pesertanya (disediakan oleh STIE YKPN);
 - 2) Mengisi Laporan Klaim Kecelakaan Diri;
 - 3) Menyerahkan fotokopi identitas diri dan SIM apabila kecelakaan terjadi saat mengendarai kendaraan bermotor.
 - 4) Menyerahkan Surat Keterangan Dokter (Form B);
 - 5) Menyerahkan Surat Laporan Polisi jika terjadi kecelakaan lalu lintas.
 - 6) Menyerahkan Surat Keterangan Kubur/Kematian dari kelurahan setempat.
- b. Klaim Risiko B (Cacat Tetap Akibat Kecelakaan)
 - 1) Fotokopi polis beserta daftar pesertanya (disediakan oleh STIE YKPN),
 - 2) Mengisi Laporan Klaim Kecelakaan Diri,

- 3) Menyerahkan fotokopi identitas diri dan SIM apabila kecelakaan terjadi saat mengendarai kendaraan bermotor.
 - 4) Menyerahkan Surat Keterangan Dokter (Form B) yang menerangkan persentase (%) cacat tetap.
- c. Klaim Risiko D (Biaya Pengobatan Akibat Kecelakaan)
- 1) Fotokopi polis beserta daftar pesertanya (disediakan oleh STIE YKPN),
 - 2) Mengisi Laporan Klaim Kecelakaan Diri,
 - 3) Menyerahkan fotokopi identitas diri dan SIM apabila kecelakaan terjadi saat mengendarai kendaraan bermotor.
 - 4) Menyerahkan Surat Keterangan Dokter (Form B)
 - 5) Menyerahkan kwitansi asli (fotokopi yang telah dilegalisasi) biaya pengobatan.
- d. Klaim Biaya Rawat Inap Karena Sakit atau Akibat Kecelakaan.
- 1) Fotokopi polis beserta daftar pesertanya (disediakan oleh STIE YKPN);
 - 2) Menyerahkan fotokopi identitas diri.
 - 3) Menyerahkan kwitansi asli (fotokopi yang telah dilegalisasi) biaya rawat inap.

8. Prosedur Pengajuan Klaim

Mahasiswa hanya menyerahkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan ke Bagian Layanan Kemahasiswaan STIE YKPN (di *Basement* Gedung Pusat). Proses selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh Bagian Layanan Kemahasiswaan.



BAB VI

ORGANISASI KEMAHASISWAAN, KEGIATAN MAHASISWA, KEGIATAN PRA KULIAH, SAMBUT MAHASISWA BARU, PENDIDIKAN KARAKTER MAHASISWA DAN FASILITAS MAHASISWA

A. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan adalah wadah dan sarana pengembangan diri mahasiswa untuk memperluas wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan penyaluran minat serta bakat mahasiswa. Oleh karena itu, kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan adalah kegiatan yang bersifat penalaran dan keilmuan, penyaluran minat dan bakat, serta kegiatan yang mendukung penciptaan *softskill* bagi mahasiswa dan kebanggaan sebagai mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta terhadap almamaternya.

1. Maksud dan Tujuan

UU Perguruan Tinggi pasal 77 mengatur tentang organisasi kemahasiswaan yang bertujuan untuk mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi mahasiswa, serta mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, kepemimpinan serta rasa kebangsaan. Hal ini selanjutnya diatur dalam Statuta STIE YKPN. Dalam statuta dinyatakan bahwa organisasi kemahasiswaan dibentuk dengan maksud agar ada arah dan kesinambungan pengembangan diri mahasiswa melalui berbagai kegiatan di luar akademik. Tujuan organisasi kemahasiswaan adalah mendukung tercapainya tujuan pendidikan tinggi yaitu menciptakan mahasiswa yang gemar melakukan penelitian, suka belajar sesuatu yang baru, suka membantu orang lain, suka berorganisasi, memiliki kepribadian yang baik, memiliki karakter unggulan, selalu aktif serta memiliki kemampuan *softskill* dalam berinteraksi dan bekerja sama dengan orang lain yang sangat diperlukan dalam lingkungan pekerjaan, ataupun lingkungan sosial dan lingkungan bisnis.

2. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan. Organisasi Kemahasiswaan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta terdiri atas: Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). HMJ dan UKM dikelola oleh pengurus HMJ dan UKM yang dipilih oleh anggota. Masa Kepengurusan UKM dan HMJ adalah satu tahun. Umumnya pergantian pengurus UKM/HMJ dilakukan pada awal tahun akademik yaitu di bulan September. Syarat-syarat dapat dipilih menjadi pengurus HMJ atau UKM adalah sebagai berikut.

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- b. Indeks prestasi kumulatif minimal 2,75.
- c. Telah mengumpulkan minimal 60 sks dan maksimal 120 sks.
- d. Memiliki integritas, kepribadian, dan budi pekerti luhur.

- e. Dipilih oleh anggota dalam rapat pembentukan pengurus HMJ atau UKM yang bersangkutan.

Keanggotaan pengurus HMJ atau UKM dapat gugur atau hilang disebabkan oleh:

- a. Berakhirnya masa kepengurusan HMJ atau UKM yang bersangkutan.
- b. Berhalangan tetap atau meninggal dunia sebelum masa kepengurusan HMJ atau UKM berakhir.
- c. Menyelesaikan studi sebelum masa kepengurusan berakhir.
- d. Mengundurkan diri sebagai anggota pengurus HMJ atau UKM sebelum masa kepengurusan HMJ atau UKM berakhir.
- e. Mengundurkan diri sebagai mahasiswa atau dikeluarkan sebelum masa kepengurusan HMJ atau UKM berakhir.
- f. Diberhentikan oleh Ketua STIE YKPN Yogyakarta karena melakukan tindakan indisipliner.

Ketentuan Kepengurusan HMJ atau UKM adalah:

- a. Masa kepengurusan HMJ atau UKM adalah satu tahun.
- b. Masa kepengurusan UKM atau HMJ disesuaikan dengan tahun anggaran yang berlaku di STIE YKPN, yaitu dimulai bulan September sampai dengan Agustus.
- c. Pengurus UKM atau HMJ adalah mahasiswa yang terdaftar aktif.
- d. Pemilihan Pengurus UKM atau HMJ dilakukan oleh anggota UKM/HMJ dan dilaksanakan sebelum bulan Agustus.

B. KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Kegiatan kemahasiswaan meliputi dua jenis yaitu kegiatan kelompok mahasiswa jurusan (HMJ) dan unit kegiatan kemahasiswaan (UKM) bidang kesenian, olah raga, dan bidang khusus. Kegiatan UKM berada di bawah

koordinasi Wakil Ketua III, sedangkan HMJ merupakan organisasi kemahasiswaan non-struktural yang berkedudukan pada tingkat jurusan.

Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

HMJ berfungsi mewadahi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi S1. HMJ melaksanakan kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan Akuntansi dan Manajemen. Selain itu, HMJ secara aktif melaksanakan diskusi rutin mengenai topik-topik *current issues* dalam bidang manajemen dan akuntansi serta berbagai kegiatan lainnya yang mendukung. HMJ juga aktif diikutsertakan dalam acara diskusi, penalaran dan keilmuan yang dilaksanakan oleh pihak lain. Semua mahasiswa jurusan Akuntansi dan Manajemen berhak menjadi anggota HMJ. HMJ Akuntansi (HMJA) menempati ruang GMH213; HMJ Manajemen (HMJM) menempati Ruang GMH210. HMJ setiap tahun menyelenggarakan studi banding atau studi tour ke beberapa perusahaan dan perguruan tinggi. Studi tour ini bertujuan untuk menambah wawasan para mahasiswa agar mengetahui praktik bisnis, regulasi, organisasi, dll yang ada di tempat lain. Selain studi tour, HMJ juga menyelenggarakan kegiatan seminar, festival bisnis kewirausahaan (fesbuk), dll. Fesbuk adalah kegiatan yang menampung ide bisnis setiap kelompok mahasiswa untuk dilombakan, dan pemenang akan memperoleh berbagai macam hadiah sekaligus harapan memperoleh bantuan modal agar ide bisnis tersebut dapat dijalankan setelah lulus dari STIE YKPN. Organisasi dan kegiatan setiap HMJ ada di bawah pengawasan dan tanggung jawab masing-masing ketua jurusan.

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan berbagai kegiatan mahasiswa yang bersifat ekstrakurikuler di bidang tertentu. Anggota UKM adalah mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta yang aktif. Pada saat ini, STIE YKPN Yogyakarta memiliki beberapa UKM. UKM STIE YKPN terdiri dari:

1. UKM Kopma
2. UKM Mapastie
3. UKM Jurnalistik
4. UKM Fotografi
5. UKM Olahraga mencakup unit olahraga sepak bola, futsal, basket, volley, bulutangkis, tae kwondo, silat, karate dan selam.
6. UKM Kesenian mencakup musik, paduan suara dan teater.
7. UKM Kerohanian mencakup kerohanian Islam, Kristen, Katolik, Hindu dan Budha.
8. UKM *Computer Club*
9. UKM *English Community*
10. UKM Pasar Modal

1. UKM KOPMA (KOPERASI MAHASISWA) STIE YKPN YOGYAKARTA

KOPMA STIE YKPN Yogyakarta dibentuk untuk menampung kegiatan mahasiswa dalam bidang usaha perdagangan. Kegiatan KOPMA dilakukan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu akuntansi, manajemen, dan ekonomi yang diperolehnya di bangku kuliah. Dalam mengembangkan usahanya, KOPMA STIE YKPN Yogyakarta menyediakan barang-barang kebutuhan mahasiswa untuk menunjang proses belajar mengajar, seperti buku, alat tulis, asesori dan atribut yang menumbuhkan kebanggaan mahasiswa terhadap almaternya. KOPMA STIE YKPN telah bekerjasama dengan berbagai perusahaan nasional dalam mendistribusikan produknya. Kegiatan yang dilakukan KOPMA adalah pendidikan dasar anggota, pendidikan lanjutan anggota, bakti sosial, donor darah, rapat anggota, *memory night*, kunjungan industri, malam keakraban mahasiswa, dll. KOPMA telah membukukan laba dan membagi sisa hasil usaha untuk seluruh anggotanya yang berjumlah ratusan. KOPMA menempati ruang GMH108.

2. UKM MAHASISWA PENCINTA ALAM STIE YKPN YOGYAKARTA (MAPASTIE)

UKM ini dibentuk untuk menampung minat dan bakat mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta dalam bidang cinta alam. Pengurus MAPASTIE dipilih langsung oleh anggota dan bertanggungjawab kepada Ketua STIE YKPN Yogyakarta melalui Wakil Ketua III. Keanggotaan MAPASTIE terdiri atas Anggota Terdaftar (AT), Anggota Sah (AS), Anggota Luar Biasa (ALB), dan Anggota Kehormatan (AK). Program kegiatan yang selama ini telah dilaksanakan oleh UKM MAPASTIE adalah: (a) pendidikan dan latihan dasar (DIKLATSAR); (b) pendidikan dan latihan lanjutan (DIKLATJUT); (c) pendidikan dan pementapan PPPK; (d) pendakian gunung, (e) penelusuran gua; (f) panjat tebing; dan (g) pengiriman utusan SAR. Bahkan, UKM MAPASTIE telah menjadi salah satu Pos Komando SAR DIY, yang setiap saat siap membantu pihak lain dalam melakukan tugas pencarian dan penyelamatan. MAPASTIE menempati ruang GMH109.

3. UKM JURNALISTIK STIE YKPN YOGYAKARTA

Unit Kegiatan Mahasiswa Jurnalistik (UKMJ) memiliki Visi membantu mewujudkan anggotanya yang memiliki kemampuan manajerial (berorganisasi), intelektual, interpersonal, dan komunikasi yang merupakan perwujudan sifat profesionalisme. Misinya adalah menjadi organisasi yang mampu memberi informasi yang berguna bagi sivitas akademika STIE YKPN Yogyakarta, baik berupa informasi yang berkembang di dalam maupun di luar kampus sesuai kode etik kejournalistikan. UKM Jurnalistik diyakini sebagai wadah pembelajaran untuk mengembangkan segala potensi diri setiap anggotanya sesuai minat dan bakat yang dimiliki terutama dalam bidang kejournalistikan, berorganisasi, dan perusahaan. UKM Jurnalistik telah berhasil menerbitkan majalah di lingkungan mahasiswa yang berjudul “Motivator” pada setiap semester. Sampai saat ini UKMJ memiliki empat divisi yaitu: (a) Divisi Majalah MOTIVATOR; (b) Divisi News Motivator (Buletin Mahasiswa Independen); (c) Divisi Media *On-line*; dan (d) Divisi Perusahaan. Program kerja (internal) UKM Jurnalistik terdiri atas: (a) Penerbitan Majalah MOTIVATOR, (b) Penerbitan News Motivator, (c). Pemberitaan media *On-line*, (d). Pendidikan dasar jurnalistik (DIKDAS), (e). Pendidikan lanjut jurnalistik

(DIKJUT), dan (f). *Achievement Motivation Training*. Selain kegiatan internal, UKMJ juga aktif melaksanakan kegiatan eksternal, seperti aktif di Kampus Online Detik.com, anggota PPMI (Persatuan Pers Mahasiswa Indonesia), dan Koordinator Penerbitan FORESMAYO (Forum Pers Mahasiswa Yogyakarta).

4. UKM FOTOGRAFI STIE YKPN YOGYAKARTA

UKM Fotografi STIE YKPN Yogyakarta dibentuk untuk menampung minat dan bakat para mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta dalam bidang pengambilan gambar (fotografi). Banyak kegiatan yang telah dilaksanakan oleh UKM ini, antara lain melaksanakan pendidikan dasar dan lanjutan yang dilanjutkan dengan kegiatan *hunting* gambar yang dilaksanakan secara periodik. Dalam kegiatan pendidikan, para anggota diajarkan materi fotografi yang menyangkut konsep dan teknik-teknik pengambilan gambar. Selain itu, UKM Fotografi melaksanakan pameran foto secara periodik yang diperoleh dari hasil *hunting* tersebut di atas. UKM Fotografi menempati ruang GMH110. Unit kegiatan ini telah banyak memperoleh prestasi-prestasi kejuaraan di bidang fotografi. Pada tahun 2011, tahun 2012, dan tahun 2013 UKM Fotografi terpilih sebagai UKM terfavorit selama tiga tahun berturut-turut di acara Sambut Mahasiswa Baru.

5. UKM OLAHRAGA

UKM Olahraga terdiri atas sepak bola, futsal, basket, volley, bulutangkis, tae kwondo, silat, karate dan selam. UKM Olahraga dibentuk untuk menampung dan menyalurkan minat dan bakat mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta yang memiliki potensi di bidang olah raga. UKM Olah Raga terdiri atas unit-unit olah raga. Setiap unit olah raga melaksanakan kegiatan latihan dan mengikuti kompetisi baik yang dilaksanakan oleh STIE YKPN Yogyakarta maupun pihak luar. Anggota yang berhak mengikuti kompetisi adalah anggota yang aktif dalam kegiatan latihan yang dilaksanakan oleh masing-masing unit olah raga. UKM Olah Raga menempati ruang GMH106. Setiap unit olah raga dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota unit kegiatan. Masa kepengurusan berakhir dalam satu tahun. UKM Olahraga setiap tahun menyelenggarakan acara rutin BOM (bulan olahraga

mahasiswa) yang mempertandingkan berbagai macam jenis olahraga antar UKM dan antar angkatan. Kegiatan ini sebagai sarana latihan membentuk jiwa solidaritas dan sportivitas bagi para mahasiswa. Jadwal dan tempat latihan masing-masing unit diinformasikan secara terpisah dari buku ini.

Selain melaksanakan latihan rutin yang didampingi oleh pelatih, masing-masing unit olahraga memperoleh kesempatan melakukan latihan tanding (*try-out*) secara periodik dan mengikuti kejuaraan tingkat daerah atau nasional yang diselenggarakan oleh pihak lain. Keikutsertaan unit-unit olahraga dalam berbagai kegiatan di luar kampus merupakan ajang untuk mengukur kemampuan mereka dari hasil latihan rutin. Sebagai contoh, unit taekwondo telah meraih prestasi sampai dengan tingkat Asia. Selain itu, beberapa mahasiswa STIE YKPN aktif sebagai atlet tingkat nasional maupun internasional.

6. UKM KESENIAN

UKM Kesenian terdiri atas Unit Musik, Unit Teater, dan Unit Paduan Suara Mahasiswa.

a. UNIT MUSIK

Unit Musik dibentuk untuk menyalurkan minat dan bakat mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta di bidang musik. Pertunjukan atau hiburan musik yang diselenggarakan oleh unit musik merupakan perwujudan dari latihan rutin. Saat ini, STIE YKPN Yogyakarta telah menyediakan seperangkat alat musik lengkap. Alat-alat musik ditempatkan di Studio Musik yaitu GMH114. Pemakaian Studio Musik diatur oleh UKM musik bersama Bagian Layanan Kemahasiswaan STIE YKPN Yogyakarta. Kegiatan unit musik adalah pendidikan dasar, pesta kabel, pentas musik, bakti sosial, dll. Unit Musik menempati ruang GMH105.

b. UNIT PADUAN SUARA MAHASISWA (PSM)

Unit Paduan Suara Mahasiswa (PSM) dibentuk untuk menyalurkan minat dan bakat mahasiswa di bidang tarik suara. Unit Paduan Suara selalu menampilkan kebolehannya, khususnya pada saat acara wisuda sarjana STIE YKPN Yogyakarta. Selain itu, Unit Paduan Suara juga pernah mengikuti

kejuaran-kejuaran paduan suara yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau pihak lain. Unit kegiatan ini berlatih secara rutin setiap hari Selasa dan Kamis di *student lounge* gedung gelanggang mahasiswa dengan didampingi oleh seorang pelatih. Kegiatan unit ini selain secara rutin tampil di upacara wisuda juga mengadakan kegiatan pelatihan vokal, keakraban mahasiswa, latihan rutin, dll. Unit PSM menempati ruang GMH209.

c. UNIT TEATER

Unit Seni Teater dibentuk untuk menyalurkan minat dan bakat mahasiswa di bidang lakon atau perwatakan. STIE YKPN Yogyakarta memiliki peminat teater yang relatif banyak. Para anggota teater telah menunjukkan kebolehan mereka dalam berbagai acara, misalnya: HUT STIE YKPN Yogyakarta dan HUT Unit Teater. Selain itu, mereka selalu mempertontonkan kebolehannya di setiap periode pementasan. Latihan rutin unit teater didampingi oleh seorang pelatih yang menguasai bidang seni teater. Unit Teater menempati ruang GMH113.

7. UKM KEROHANIAN

STIE YKPN Yogyakarta mempunyai lima unit kerohanian, yaitu: 1). Unit Kerohanian Islam (GMH112); 2). Unit Kerohanian Kristen (GMH212); 3). Unit Kerohanian Katolik (GMH212); 4). Unit Kerohanian Hindhu (GMH212); dan 5). Unit Kerohanian Budha (GMH212). Unit-Unit Kerohanian dibentuk untuk memfasilitasi kegiatan kerohanian yang berkaitan dengan keyakinan masing-masing agama. UKM Kerohanian merupakan wadah bagi mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta untuk memiliki wawasan keagamaan yang mendukung kesatuan dan persatuan, penciptaan suasana kampus yang mendukung proses belajar dan kehidupan yang serasi, selaras, serta harmonis di lingkungan Kampus STIE YKPN Yogyakarta. Pengelolaan aktivitas keagamaan di kampus diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan yang diakui dan diizinkan oleh STIE YKPN dan bukan merupakan kegiatan perorangan atau pihak tertentu tanpa ijin dari STIE YKPN. Unit kerohanian di STIE YKPN dibentuk dan dikelola oleh mahasiswa dan untuk mahasiswa STIE YKPN.

8. UKM COMPUTER CLUB

Unit ini dibentuk untuk menampung minat dan bakat mahasiswa yang ingin belajar dan berusaha mengembangkan kemampuannya di bidang komputer. Unit ini sangat membantu dalam pengembangan sistem informasi di kampus STIE YKPN Yogyakarta. Setiap tahun unit ini mengadakan kegiatan berupa perlombaan antar mahasiswa ataupun antar siswa SMA yang didukung oleh berbagai pihak sponsor perusahaan *hardware computer* dll. Pada tahun 2012 mengadakan lomba membuat blog antar mahasiswa. UKM *Computer Club* menempati ruang GMH-209

9. UKM English Club

Unit ini dibentuk untuk menampung minat dan bakat mahasiswa yang ingin belajar dan berusaha mengembangkan kemampuannya di bidang kemampuan bahasa Inggris. Unit ini merupakan bentukan dari hasil program hibah kompetisi yang dimenangkan oleh STIE YKPN sehingga memiliki ruang laboratorium bahasa. Unit ini mengadakan kegiatan rutin pelatihan sebanyak tiga kelas setiap minggu dan diselenggarakan bekerja sama dengan ILP (*International Language Program*). Kegiatan pelatihan lebih ditekankan pada *conversation* dan *preparation* TOEFL yang bertujuan agar mahasiswa atau lulusan STIE YKPN memiliki kemampuan bahasa Inggris aktif yang unggul.

10. UKM Bursa Efek Community

Unit ini baru diresmikan pada tanggal 15 September 2012 sebagai perwujudan kebutuhan para mahasiswa yang ingin mempraktikkan kegiatan investasi surat berharga. Dengan adanya pojok bursa efek Indonesia di STIE YKPN maka tersedia berbagai fasilitas bagi mahasiswa untuk berlatih menjadi seorang investor dan analis investasi. Kejadiannya dimulai dari cara menganalisa harga saham atau surat berharga, kiat-kiat berinvestasi dan meminimalkan risiko, sekaligus melakukan simulasi transaksi perdagangan saham secara langsung. UKM yang baru ini diresmikan telah diminati oleh mahasiswa dan dalam menjalankan kegiatannya bekerja sama dengan pihak Danareksa STIE YKPN.

Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan UKM/HMJ dan Penggunaan Fasilitas

Dalam menjalankan semua kegiatan UKM dan HMJ perlu diatur standar dan prosedur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum:

Setiap UKM/HMJ wajib:

- a. Mematuhi dan mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh STIE YKPN Yogyakarta.
- b. Membuat surat ijin tertulis kepada Pihak yang berwenang (Pembantu Ketua/Ketua Jurusan/Yang diberi kewenangan apabila akan mengadakan kegiatan baik di dalam kampus atau diluar kampus.
- c. Menyelenggarakan kegiatan hanya setelah memperoleh ijin tertulis dari Wakil Ketua III dan atau Asisten Wakil Ketua III atau Ketua Jurusan.
- d. Menginformasikan secara formal dan tertulis semua kegiatan yang diadakan kepada STIE YKPN melalui (Pembantu Ketua/Ketua Jurusan/ Yang diberi kewenangan.
- e. Bertanggung jawab terhadap keamanan properti dan aset masing-masing yang disimpan di GMH.
- f. Bertanggung jawab secara bersama-sama untuk menjaga keamanan kampus, kebersihan lingkungan kampus, khususya GMH dan tempat-tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan.
- g. Menyerahkan kembali semua fasilitas yang dipinjam dari STIE YKPN sesuai dengan kondisi awal pada saat dipinjam.
- h. Menjaga hubungan yang sehat antar sesama UKM/HMJ.
- i. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan pihak kampus dan sesama UKM/ HMJ.
- j. Mendukung kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan baik oleh masing-masing UKM/HMJ maupun yang diselenggarakan oleh pihak kampus.

2. Prosedur Pengajuan Perijinan dan atau Proposal Penyelenggaraan Kegiatan:
 - a. Semua UKM wajib mengajukan ijin menyelenggarakan kegiatan kepada STIE YKPN Yogyakarta melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Wakil Ketua III melalui Asisten Wakil Ketua III.
 - b. HMJ wajib mengajukan proposal kepada STIE YKPN Yogyakarta melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Ketua Jurusan.
 - c. Pengajuan proposal kegiatan kepada STIE YKPN Yogyakarta yang ditujukan kepada Wakil Ketua III melalui Asisten Wakil Ketua III diserahkan ke layanan Bagian Kemahasiswaan. Proposal yang diajukan sudah ditandatangani oleh pengurus UKM/HJM atau Panitia.
 - d. Pengajuan proposal kegiatan harus dilakukan oleh Pengurus UKM/HMJ/ Panitia kegiatan dan bertemu langsung dengan Asisten Wakil Ketua III untuk menjelaskan kegiatan tersebut dan memperoleh ijin dan persetujuan pelaksanaan kegiatan tersebut.
 - e. Permintaan informasi waktu untuk bertemu dengan Asisten Wakil Ketua III dan atau Wakil Ketua III dapat secara langsung atau melalui Sekretaris Bagian Kemahasiswaan.
 - f. Bantuan dana subsidi dari STIE YKPN untuk kegiatan harus dipertanggungjawabkan secara tertulis ditujukan kepada Wakil Ketua III dan diserahkan melalui Bagian Kemahasiswaan.
 - g. Tidak diijinkan mengajukan permohonan bantuan dana untuk kegiatan selanjutnya, apabila UKM/HMJ belum menyusun dan menyerahkan pertanggungjawaban penggunaan dana dari kegiatan sebelumnya.
 - h. Pengajuan bantuan dana dari KOPERTIS WILAYAH V harus dilampiri surat pengantar dari STIE YKPN Yogyakarta dan SK Pendirian UKM/HMJ.
 - i. Kegiatan yang diselenggarakan di area kampus dibatasi hanya diijinkan sampai dengan pukul 21.00 WIB. Lebih dari jam tersebut memerlukan ijin khusus tertulis dari Wakil Ketua III.

3. Prosedur Peminjaman Fasilitas dari STIE YKPN:

- a. Ijin peminjaman pemakaian kendaraan/ruang seminar/peralatan khusus STIE YKPN langsung dari Wakil Ketua III. Surat ijin peminjaman ditujukan kepada Wakil Ketua III dengan tembusan kepada Bagian Kemahasiswaan dan Bagian Umum STIE YKPN.
- b. Ijin menginap di kampus pada saat mengadakan kegiatan diajukan langsung dari Wakil Ketua III. Surat ijin peminjaman ditujukan kepada Wakil Ketua III
- c. Ijin peminjaman peralatan selain tersebut di atas dapat langsung menggunakan memo pemakaian peralatan dari Bagian Kemahasiswaan.
- d. Ijin penggunaan ruang-ruang laboratorium/gedung perpustakaan langsung dari Pembantu Ketua I. Surat ijin peminjaman ditujukan kepada Pembantu Ketua I dengan tembusan kepada Wakil Ketua III STIE YKPN.
- e. Ijin penggunaan ruang-ruang kelas langsung dari Pembantu Ketua melalui memo dari Bagian Kemahasiswaan setelah memastikan ketersediaan ruang dari Bagian Akademik.
- f. Pengambilan kunci ruangan dan peralatan kunci lain melalui petugas Bagian Sekuriti dengan menyerahkan memo perijinan dari Bagian Kemahasiswaan. Sekuriti berwenang tidak memberikan kunci tanpa adanya surat/memo tertulis dari Wakil Ketua III/ bagian kemahasiswaan
- g. Kerusakan yang timbul dari pemakaian peralatan pada saat pemakaian menjadi tanggung jawab peminjam (UKM/HMJ).

Komunikasi antar UKM/HMJ

Untuk mendukung kelancaran kegiatan UKM dan HMJ, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta menyediakan fasilitas *e-mail* bagi setiap unit organisasi. Berikut ini adalah daftar alamat *e-mail* untuk masing-masing unit organisasi kemahasiswaan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta:

No	UKM/HMJ	E-mail	No	UKM/HMJ	E-mail
1.	Ukm Mapastie	mapastie@stieykpn.ac.id	14.	Unit Sepak Bola	sepakbola@stieykpn.ac.id
2.	Ukm Kopma	kopma@stieykpn.ac.id	15.	Unit Bulutangkis	bulutangkis@stieykpn.ac.id
3.	Ukm Jurnalistik	jurnalistik@stieykpn.ac.id	16.	Unit Basket	basket@stieykpn.ac.id
4.	Ukm Fotografi	fotografi@stieykpn.ac.id	17.	Unit Volly	volly@stieykpn.ac.id
5.	Ukm Olah Raga	olahraga@stieykpn.ac.id	18.	Unit Tenis Lapangan	tenis@stieykpn.ac.id
6.	Ukm Computer Club	computerclub@stieykpn.ac.id	19.	Unit Selam	unitiselam@stieykpn.ac.id
7.	Unit Teater	teater@stieykpn.ac.id	20.	Unit Karate	karate@stieykpn.ac.id
8.	Unit Paduan Suara	psm@stieykpn.ac.id	21.	Unit Kerohanian Islam	unitislam@stieykpn.ac.id
9.	Unit Musik	musik@stieykpn.ac.id	22.	Unit Kerohanian Kristen	unitkristen@stieykpn.ac.id
10.	Hmja	hmja@stieykpn.ac.id	23.	Unit Kerohanian Katolik	unitkatolik@stieykpn.ac.id
11.	Hmjm	hmjm@stieykpn.ac.id	24.	Unit Kerohanian Hindu	unithindu@stieykpn.ac.id
12.	Unit Taekwondo	taekwondo@stieykpn.ac.id			

Dialog UKM/HMJ dengan Pengurus STIE YKPN

Mahasiswa membutuhkan wadah formal untuk berdialog dan menyampaikan masalah yang dihadapinya selama kuliah kepada para pengurus STIE YKPN Yogyakarta. Mahasiswa perlu mendapatkan informasi dari pihak yang memiliki informasi. Pengurus memiliki kewajiban memberikan informasi yang benar dan tepat kepada mahasiswa agar tidak terjadi salah persepsi dari para mahasiswa. Pengurus STIE YKPN Yogyakarta perlu memperoleh masukan positif dari para mahasiswa berhubungan dengan pengelolaan perguruan tinggi di STIE YKPN Yogyakarta.

Mahasiswa yang memiliki jadwal khusus bertemu dengan Ketua dan Pengurus STIE YKPN Yogyakarta adalah pengurus dan anggota UKM dan HMJ, sedangkan untuk para mahasiswa yang tidak ikut dalam organisasi kemahasiswaan disediakan tempat untuk menyampaikan informasi secara tertulis atau lisan melalui kotak saran dan atau melalui sistem teknologi komunikasi yang dimiliki STIE YKPN Yogyakarta.

Pengurus STIE YKPN Yogyakarta merasa perlu menyediakan waktu khusus untuk mengadakan pertemuan dan dialog dengan mahasiswa yang anggota atau bukan anggota UKM/HMJ sebagai berikut:

- 1) Pertemuan Ketua/Pengurus STIE YKPN Yogyakarta dengan Pengurus UKM/HMJ dilaksanakan satu kali dalam satu tahun;
- 2) Pertemuan rutin Pembantu Ketua III, ketua jurusan dengan Pengurus UKM/HMJ dilaksanakan setiap dua bulan sekali.

C. KEGIATAN PENDUKUNG

Dalam upaya mencapai visi STIE YKPN untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten dan mampu bersaing di tingkat asia, perlu diupayakan kegiatan pendukung yang dapat memberi nilai tambah bagi mahasiswa. Berbagai macam kegiatan pendukung ini disediakan untuk seluruh mahasiswa STIE YKPN dan didukung oleh berbagai pihak yang telah bekerja sama dengan STIE YKPN antara lain: *Bank Mandiri*, dan *Lusy Lakshita Communication Partner*, dan lain-lain. Kegiatan pendukung tersebut antara lain:

Pemilihan Mahasiswa Berprestasi

Dalam rangka mendorong mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta agar memiliki semangat untuk berprestasi, berkeaktivitas, memiliki karya tulis, serta mampu menggunakan masa kuliah secara berkualitas, STIE YKPN Yogyakarta mengadakan pemilihan: Mahasiswa Berprestasi Tingkat Internal Kampus STIE YKPN. Persyaratan mengikuti pemilihan mahasiswa berprestasi sebagai berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif kuliah
2. Belum pernah mengajukan cuti
3. Berkepribadian baik, tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan akademis dan non akademis
4. Aktif di kegiatan UKM/HMJ (sertakan bukti).
5. IPK minimal > 3,25
6. Jumlah SKS yang telah ditempuh minimal 80 sks
7. Nilai mata kuliah keahlian minimal A
8. Diutamakan yang telah memiliki score TOEFL minimal 400
9. Diutamakan yang pernah mewakili kampus STIE YKPN untuk mengikuti kegiatan kompetisi baik tingkat lokal/nasional
10. Menyerahkan tulisan karya tulis ilmiah, dengan ketentuan format penulisan sbb:
 - a. Spasi 1.5
 - b. Font ukuran 12 Arrial Narrow
 - c. Minimal 8 halaman
11. Mengikuti wawancara dengan Juri
12. Mempresentasikan tulisan karya tulis ilmiah di depan Juri (menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris)

Prosedur Seleksi Mahasiswa Berprestasi

- 1) Mengisi formulir pendaftaran di bagian kemahasiswaan
- 2) Menyerahkan kembali formulir yang sudah diisi, disertai dengan:
 - a) Karya Tulis Ilmiah sebanyak 5 eksemplar
 - b) Riwayat hidup (curriculum vitae)
 - c) Fotokopi LPS 1 lembar
 - d) Fotokopi KRS 1lembar
 - e) Fotokopi score TOEFL (bagi yang memiliki) 1 lembar

- f) Fotokopi bukti kegiatan pendukung aktif di UKM/HMJ
 - g) Fotokopi bukti kejuaraan yang pernah diperoleh selama menjadi mahasiswa
- 3) Mengikuti tahapan seleksi:wawancara dan presentasi

Fun Learning Study Tour

Setiap tahun STIE YKPN mengadakan studi tour ke luar negeri yang diikuti oleh seluruh civitas akademika. Tujuan studi tour adalah sebaai berikut:

- 1) Menambah wawasan dan pengetahuan praktik bisnis.
- 2) Studi banding ke perguruan tinggi asing.
- 3) Praktik berkomunikasi dengan bahasa asing.
- 4) Wisata bersama.

Kunjungan ke perusahaan yang dilakukan di study tour ini adalah ke Bursa Efek Malaysia dan Perusahaan penyedia jejaring dunia pekerjaan jobstreet.com di Kuala Lumpur. Selain itu seluruh peserta mempelajari berbagai macam aplikasi teknologi informasi dalam sistem transportasi di Malaysia dan Singapura. Salah satu kesempatan untuk mengikuti studi tour ini dengan tanpa biaya adalah terpilih sebagai mahasiswa berprestasi.

Kewirausahaan Mahasiswa-Warung Bisnis

STIE YKPN Yogyakarta telah berhasil menyiapkan para mahasiswanya untuk menjadi “wirausaha muda.” Di Warung Bisnis area gedung *student lounge* inilah salah satu area tempat praktik wirausaha mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Warung Bisnis ini telah berkembang sejak STIE YKPN mencanangkan sebagai perguruan tinggi yang memiliki visi menjadi lembaga pendidikan akuntansi dan manajemen yang profesional dan terkemuka dan diakui baik oleh masyarakat akademik maupun masyarakat bisnis di Asia Tenggara. Visi ini dirasakan akan semakin mudah untuk terwujud oleh STIE YKPN seiring dengan berbagai macam hal kemajuan dan program-program unggulan yang telah dilakukan oleh STIE YKPN untuk senantiasa memajukan program studi akuntansi dan manajemen

STIE YKPN mengarahkan para calon lulusannya untuk menjadi wirausaha, sehingga di STIE YKPN dibuat sebuah laboratorium bisnis bagi mahasiswa. Selain para mahasiswa ditugasi untuk mengelola berbagai macam produk “*franchise*” yang telah dibeli oleh STIE YKPN untuk sarana berlatih praktik bisnis para mahasiswa namun para mahasiswa juga diberi kebebasan untuk menciptakan ide bisnis sendiri dan kemudian difasilitasi oleh kampus STIE YKPN. Melalui program wirausaha ini semakin banyak muncul ide-ide bisnis kreatif para mahasiswa, yang diadakan di area *student lounge* di gelanggang mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Untuk mendukung program ini STIE YKPN telah mengadakan MOU untuk mengembangkan program wirausaha mahasiswa dengan Universitas Ciputra Surabaya sebagai suatu perguruan tinggi yang telah menjadi ikon *enterpreuner* di kalangan perguruan tinggi di Indonesia dan dengan pihak Bank Mandiri sebagai sponsor pemberian hibah wirausaha bagi mahasiswa STIE YKPN.

D. KEGIATAN PRA KULIAH, SAMBUT MAHASISWA BARU DAN PENDIDIKAN KARAKTER BAGI MAHASISWA BARU

Setiap mahasiswa harus mampu menghadapi berbagai perubahan yang akan terjadi karena memasuki suatu lingkungan pendidikan yang baru dan akan mengikuti kegiatan akademik yang berbeda dengan kegiatan akademik yang pernah dijalani di tingkat pendidikan sebelumnya. Oleh karena itu setiap mahasiswa baru perlu mempersiapkan diri agar mampu beradaptasi secara cepat dan tepat agar studi yang akan dijalani di STIE YKPN dapat berjalan dengan lancar dan sukses sesuai yang diharapkan. Persiapan ini diselenggarakan melalui kegiatan pra kuliah.

Kegiatan Pra-Kuliah

Kegiatan pra-kuliah diselenggarakan bagi mahasiswa baru dengan tujuan untuk:

1. Mempersiapkan diri memasuki masa peralihan dari sistem pendidikan menengah ke sistem pendidikan tinggi.
2. Membentuk etika, karakter positif dan kepribadian yang kuat sebagai mahasiswa yang pada saatnya nanti akan memasuki dunia bisnis.

3. Meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris sebagai bekal dalam menjalani masa kuliah dan persaingan di lapangan pekerjaan.
4. Melatih mahasiswa baru tentang penggunaan berbagai macam fasilitas teknologi informasi, khususnya untuk mendukung kegiatan perkuliahan.
5. Mempersuasi mahasiswa agar selama kuliah mampu mengelola waktu untuk mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan non-akademik di UKM dan HMJ, sehingga mereka memiliki pengalaman tambahan dalam berorganisasi dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan minat dan bakat.

Materi Kegiatan Pra-kuliah

Kegiatan pra-kuliah akan dimulai dari bulan Juli sampai dengan Agustus ditengah-tengah periode penerimaan mahasiswa baru. Kegiatan ini diselenggarakan selama dua bulan dan diadakan di dalam ruang kelas disesuaikan dengan jumlah peserta yang hadir. Setiap mahasiswa wajib mengikuti 1 (satu) kali kegiatan pra-kuliah untuk setiap topik, namun bebas menentukan tanggal yang tersedia. Topik pra-kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

No.	Hari	Jam	Materi
1.	Senin	9.30 – 11.30	Penjelasan Peraturan Akademik dan Perkuliahan
2.	Selasa	9.30 – 11.30	Aplikasi Teknologi Informasi dan Pembelajaran Berbasis Web
3.	Rabu	9.30 – 11.30	Ethics Class: Etika dan Berkepribadian Sebagai Mahasiswa
4.	Kamis	9.30 – 11.30	English Class: Improve Your English for Bussines

Materi tentang Penjelasan Peraturan Akademik dan Perkuliahan akan diisi oleh Pengurus STIE YKPN Yogyakarta. Topik ini diberikan dengan tujuan agar mahasiswa baru mengetahui dan memahami semua peraturan akademik dan perkuliahan di STIE YKPN sejak awal kuliah.

Materi Aplikasi Teknologi Informasi dan Pembelajaran Berbasis *Web* akan diisi oleh Tim Dosen STIE YKPN dibantu karyawan Bagian Puskom dan mahasiswa paruh waktu di Puskom. Topik ini diberikan dengan tujuan agar mahasiswa baru mengetahui dan menguasai proses penggunaan website www.stieykpn.ac.id

dalam proses perkuliahan serta pemanfaatan fasilitas teknologi informasi yang ada di STIE YKPN Yogyakarta.

Materi *Ethics Class*: Etika dan Berkepribadian Sebagai Mahasiswa akan diisi oleh Ibu Lusi Laksita dari *Partner Communication*. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memiliki etika yang tepat sebagai mahasiswa dalam kegiatan sehari-hari di kampus, khususnya ketika berinteraksi dengan teman, dosen, dan karyawan serta dalam bersosialisasi di lingkungan kampus.

Materi *English Class: Improve Your English for Bussines* akan diisi oleh ILP (*International Language Program*). Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memiliki motivasi yang tinggi untuk selalu meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris dan memiliki bekal pada saat menggunakan buku teks literatur Bahasa Inggris atau pada saat memasuki dunia pekerjaan, serta sejak dini memiliki kesadaran untuk meraih skor TOEFL yang tinggi.

Sambut Mahasiswa Baru

Sambut mahasiswa baru (SMB) adalah salah satu rangkaian dari kegiatan pra-kuliah yang **wajib** diikuti oleh mahasiswa baru. SMB adalah kegiatan yang diadakan dari mahasiswa untuk mahasiswa. Tujuan diadakan SMB adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui lingkungan kampus STIE YKPN Yogyakarta.
2. Memperkenalkan kepada mahasiswa baru tentang UKM dan HMJ dan berbagai kegiatan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta.
3. Mempererat hubungan antara mahasiswa baru dengan mahasiswa angkatan-angkatan sebelumnya.
4. Sebagai sarana promosi, pameran, pengenalan dan pendaftaran sebagai anggota baru bagi UKM dan HMJ.

SMB diselenggarakan oleh mahasiswa yang mewakili setiap UKM dan HMJ. Acara diadakan selama satu hari di Auditorium dan lingkungan kampus STIE YKPN Yogyakarta. Dalam acara ini para mahasiswa baru dapat mengetahui secara rinci kegiatan setiap UKM dan HMJ yang ada di kampus, sehingga diharapkan para

mahasiswa dapat memilih UKM ataupun HMJ yang akan diikuti sebagai salah satu kegiatan non-akademik yang wajib diikuti selama kuliah di STIE YKPN. Mahasiswa baru diwajibkan untuk aktif mengikuti kegiatan di UKM atau HMJ karena melalui kegiatan tersebut mahasiswa baru akan diasah kemampuannya dalam berorganisasi, bersosialisasi, serta memperoleh *softskill* tambahan yang tidak diperoleh di kelas. Sambut Mahasiswa Baru STIE YKPN Yogyakarta merupakan kegiatan pembekalan kepada mahasiswa baru yang diselenggarakan dalam rangka memperkenalkan perguruan tinggi sebagai institusi ilmiah dan masyarakat ilmiah yang memiliki ciri dan cara yang khusus dalam pengelolaannya. Dengan kegiatan SMB, diharapkan mahasiswa baru dapat lebih siap dalam mengikuti proses belajar-mengajar yang dilaksanakan di STIE YKPN Yogyakarta. SMB sangat berguna bagi mahasiswa baru untuk mendapatkan informasi dan beradaptasi dengan kehidupan mahasiswa di kampus. Melalui SMB, mahasiswa baru memperoleh kesempatan mengenal lebih dekat kegiatan kemahasiswaan dan berkenalan dengan anggota unit organisasi kemahasiswaan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta. Oleh karena itu, kegiatan SMB tidak diisi dengan kegiatan-kegiatan- kegiatan yang bersifat perpeloncoan.

Kegiatan SMB untuk mahasiswa baru setiap tahun akademik dilakukan beberapa hari menjelang kegiatan kuliah hari pertama bagi mahasiswa baru. Kegiatan SMB merupakan rangkaian dan puncak kegiatan prakuliah yang diisi dengan beberapa kegiatan yang diselenggarakan dari waktu registrasi s.d. saat kuliah akan dimulai. Kegiatan ini melibatkan seluruh organisasi unit kegiatan kemahasiswaan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta. Dalam acara ini semua unit-unit organisasi mahasiswa STIE YKPN akan menampilkan masing masing kegiatannya disertai dengan permainan-permainan yang bertujuan untuk mengakrabkan para mahasiswa baru dan sebagai ajang perkenalan dan sosialisasi dengan seluruh komponen civitas akademika di STIE YKPN Yogyakarta.

Waktu Pelaksanaan SMB

Puncak acara kegiatan pra kuliah bagi mahasiswa baru setiap tahun akademik baru adalah kegiatan Sambut Mahasiswa Baru (SMB) dilaksanakan setiap akhir bulan Agustus atau awal September menjelang kuliah semester I pada tahun akademik baru.

Pendidikan Karakter

STIE YKPN mendidik mahasiswa untuk menjadi lulusan yang menguasai bidang akuntansi, manajemen atau ilmu ekonomi yang profesional dan berkarakter. Penguasaan bidang-bidang tersebut sangat dibutuhkan di setiap kegiatan bisnis yang terjadi di masyarakat. Penguasaan bidang tersebut sangat perlu didukung dengan nilai-nilai budi pekerti yang perlu ditanamkan sejak awal bagi setiap orang yang akan memasuki dunia bisnis. STIE YKPN berkewajiban turut berperan dalam menanamkan nilai-nilai budi pekerti bagi seluruh mahasiswa dan lulusan. Penanaman budi pekerti dilakukan melalui berbagai macam program dan kegiatan yang secara berkelanjutan dilaksanakan sejak awal mahasiswa baru memasuki kuliah di tahun pertama sampai dengan semester terakhir ketika akan mengakhiri masa studi program S1. Nilai-nilai budi pekerti dan karakter yang ditanamkan di jiwa setiap mahasiswa STIE YKPN adalah:

1. Profesional

Professional adalah orang yang menyanggah suatu jabatan atau pekerjaan yang dilakukan dengan keahlian atau keterampilan yang tinggi. Profesional juga dikaitkan dengan penampilan atau *performance* seseorang dalam melakukan pekerjaan di profesinya. Proses pendidikan tinggi di STIE YKPN membentuk lulusan yang memiliki karakter profesional.

2. Inovatif

Inovatif adalah sifat untuk antusias melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi. Melalui kegiatan belajar mengajar dan kegiatan non akademik yang dijalani oleh mahasiswa STIE YKPN diharapkan akan melahirkan sifat inovatif bagi lulusannya.

3. Integritas

Integritas adalah karakter seseorang yang selalu bertindak secara konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan organisasi serta kode etik profesi, walaupun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya. Selalu mengkomunikasikan maksud, ide dan perasaan secara terbuka, jujur dan langsung dengan pihak lain, ibarat “satunya kata dengan perbuatan”.

Melalui keikutsertaan setiap mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik yang diselenggarakan STIE YKPN diharapkan akan membentuk mahasiswa yang memiliki nilai integritas yang tinggi.

4. Empati

Empati adalah sikap mampu memahami pikiran dan perasaan orang lain, mampu menempatkan diri pada posisi orang lain. Sikap positif ini dapat diaplikasikan seseorang dalam berinteraksi dengan orang lain dalam dunia bisnis. Mampu menempatkan diri pada posisi orang lain akan sangat dibutuhkan pada saat seseorang dituntut untuk menyelesaikan permasalahan (*problem solving*).

5. Keberagaman

Setiap orang memiliki latar belakang yang berbeda-beda. Negara Indonesia memiliki Bhinneka Tunggal Ika yang mendasari sikap menghargai perbedaan. Mahasiswa STIE YKPN berasal dari berbagai macam latar belakang, baik latar belakang ekonomi, kebudayaan, suku, agama, ras, dan lain-lain. Keragaman ini mewarnai lingkungan di STIE YKPN, sehingga mahasiswa perlu terbiasa dengan keragaman yang ada di dalam kehidupan akademik sehari-hari di STIE YKPN. Harapannya ketika lulusan STIE YKPN terjun ke dunia bisnis maupun memasuki lapangan kerja sudah siap dengan kondisi keragaman yang akan dijumpai. Oleh karena itu, sangat penting bagi lulusan STIE YKPN untuk memiliki sikap menghargai perbedaan yang dimiliki oleh setiap individu. Perbedaan tersebut menjadi bekal sangat berharga dalam membangun sikap toleransi kehidupan sehari-hari.

Jadwal Kegiatan Prakuliah, SMB dan Pendidikan Karakter Mahasiswa Baru

No.	Hari	Tgl/Bulan	Jam	Materi	Tempat
1.	Senin	Juli, Agt	9.30 – 11.30	Peraturan Akademik dan Kegiatan Perkuliahan di STIE YKPN	Basement GPS
2.	Selasa	Juli, Agt	9.30 – 11.30	Teknologi Informasi dan Pembelajaran Berbasis Web di STIE YKPN	Puskom GPP
3.	Rabu	Juli, Agt	9.30 – 11.30	Ethics Class: Etika Mahasiswa	Basement GPS
4.	Kamis	Juli, Agt	9.30 – 11.30	English Class: Improve Your English	Basement GPS
5.	Senin	September	07.30 -14.00	Sambut Mahasiswa Baru	Auditorium
6.	Selasa, Rabu atau Kamis	September	08.00- 14.00	Outbond-Character Building	Lingkungan Kampus
7.	Jumat	September	08.30-11.00 13.00- 15.30	Kuliah Umum Mahasiswa Baru: Nomor Mahasiswa Ganjil Nomor Mahasiswa Genap	Ruang Seminar
8.	Senin-Jumat	September	Sesuai Jadwal Kuliah	Kuliah Reguler	

Syarat-syarat mengikuti kegiatan pra kuliah:

1. Telah melakukan registrasi dan memiliki kartu mahasiswa sementara.
2. Kegiatan pra kuliah No 1, 2, 3, dan 4: setiap mahasiswa baru bebas memilih tanggal dan bulan dari jadwal yang tersedia dengan mendaftar di masing-masing Loker Program Studi Akuntansi atau Manajemen di Gedung Pusat
3. Kegiatan No. 5: diselenggarakan secara bersamaan untuk semua mahasiswa baru.
4. Kegiatan No. 6: setiap mahasiswa baru hanya wajib mengikuti satu hari dan bebas menentukan pilihan hari dengan mendaftar di masing-masing

Loket Program Studi Akuntansi atau Manajemen di Gedung Pusat. Peserta *outbond* memiliki kapasitas tertentu di setiap hari.

5. Kegiatan No. 7: diselenggarakan dalam dua sesi sesuai dengan kelompok nomor mahasiswa.
6. Selama mengikuti kegiatan pra kuliah mahasiswa wajib mengenakan pakaian formal, sopan, rapi dan bersepatu. Kecuali untuk kegiatan Sambut Mahasiswa Baru (No. 5), mahasiswa baru mengenakan pakaian *casual* dengan ketentuan:
 - a. Putra: kaos berkrah berwarna putih lengan pendek, celana panjang warna gelap (*jeans* diperbolehkan).
 - b. Putri: kaos berkrah berwarna putih lengan pendek, celana panjang warna gelap (*jeans* diperbolehkan). Bagi yang mengenakan busana muslim berjilbab, dapat menyesuaikan dan warna kerudung putih.
7. Untuk kegiatan *outbond*, mahasiswa dihimbau untuk mengenakan pakaian bebas-*casual* dan bersepatu *sport*.

E. FASILITAS KEMAHASISWAAN

STIE YKPN Yogyakarta berusaha menyediakan fasilitas kampus yang dapat memberikan kelancaran dan kemudahan bagi mahasiswa dalam mengikuti proses belajar. Kondisi lingkungan kampus seperti itu diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam melakukan sosialisasi di kampus secara efektif selama masa studi mereka. STIE YKPN Yogyakarta secara sadar menyediakan fasilitas gelanggang mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa dapat membina persahabatan di antara mereka dan melaksanakan berbagai kegiatan lain di kampus. Pusat fasilitas kegiatan mahasiswa terletak di Gedung Gelanggang Mahasiswa atau disingkat GMH.

Student Lounge (SL)

SL merupakan tempat yang disediakan STIE YKPN Yogyakarta untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa bertemu dengan rekan kuliahnya di dalam

membahas pekerjaan rumah, menyelesaikan tugas-tugas dari dosen, menyiapkan presentasi, menunggu waktu kuliah, atau sekadar ngobrol saja. Fasilitas ini dibuka sejak jam 07.00 sampai dengan jam 21.00 WIB. Ruang ini merupakan ruang bebas dari rokok, sehingga mahasiswa dilarang merokok di ruang ini. SL berada di kompleks gedung Gelanggang Mahasiswa (GMH), yaitu di ruang GMH107, GMH207, dan GMH307. SL dapat digunakan untuk kegiatan unit-unit organisasi kemahasiswaan sesuai ijin Wakil Ketua III.

Kantin

Kantin merupakan tempat yang disediakan STIE YKPN Yogyakarta untuk memenuhi kebutuhan makan pagi dan siang mahasiswa, karyawan dan dosen STIE YKPN Yogyakarta. Mahasiswa dapat pula menggunakan ruangan ini untuk menunggu waktu kuliah sambil menikmati berbagai pilihan menu. Kantin terdiri dari dua lantai, yaitu ruang GMH208 dan GMH308. Ruang ini merupakan daerah bebas dari rokok, sehingga mahasiswa dilarang merokok di ruang tersebut. Kantin mahasiswa di lantai dasar merupakan daerah bebas merokok, sehingga mahasiswa perokok dapat menggunakan tempat ini untuk merokok.

Studio Musik

Studio Musik merupakan fasilitas yang disediakan oleh STIE YKPN Yogyakarta bagi mahasiswa untuk mengembangkan bakat musik mereka dengan berlatih musik di kampus dengan peralatan band STIE YKPN Yogyakarta. Latihan musik diatur sesuai jadwal yang ditetapkan STIE YKPN dan Unit Musik. Mahasiswa yang secara rutin berlatih adalah mahasiswa yang berhak mengikuti seleksi untuk tampil pada acara pentas/gebyar musik yang dilaksanakan pada setiap akhir semester. Studio Musik terletak di ruang GMH114, dan merupakan daerah bebas dari rokok. Oleh karena itu, mahasiswa pengguna ruang ini dilarang merokok dalam ruang tersebut. Ketentuan penggunaan fasilitas Studio Musik adalah sebagai berikut: (a). Anggota UKM Musik (grup musik mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta), (b). Penggunaan studio musik sesuai jadwal yang ditetapkan, (c). Peralatan musik di Studio Musik hanya disediakan untuk grup musik yang memiliki kemampuan

memainkan alat musik, (d). Setiap anggota grup musik yang memanfaatkan peralatan musik di studio musik wajib menjaga dan memelihara peralatan tersebut, (e). Setiap anggota grup musik wajib menjaga kebersihan ruangan dan peralatan studio musik, dan (f). Setelah selesai berlatih, harus diperiksa bahwa semua peralatan dikembalikan pada tempatnya dengan baik dan semua aliran listrik harus sudah dimatikan, (g). Tidak diperkenankan merokok dalam ruangan studio, (h). Semua peralatan di Studio Musik tidak boleh dibawa keluar tanpa ijin dari Wakil Ketua III. Studio Musik menempati ruang GMH 114.

Mushola

Mushola STIE YKPN adalah salah satu fasilitas yang disediakan STIE YKPN bagi seluruh umat Islam tanpa membedakan suku atau kelompok aliran untuk melaksanakan ibadah, khususnya bagi mahasiswa, karyawan, dan dosen yang ada di lingkungan STIE YKPN. Oleh karena pemanfaatan Mushola bersifat rutin, maka pengelolaan aktivitas Mushola dilaksanakan oleh Unit Kerohanian Islam (UKI) STIE YKPN. Meskipun demikian, setiap kegiatan yang menggunakan fasilitas apa pun di STIE YKPN perlu mendapatkan ijin dari pimpinan STIE YKPN, termasuk penggunaan Mushola. Dengan demikian, setiap kegiatan yang memanfaatkan waktu dan tempat fasilitas Mushola perlu sepengetahuan UKI dan STIE YKPN.

Auditorium

Gedung Auditorium (GAD) dirancang untuk menyediakan fasilitas bagi mahasiswa dalam mengekspresikan bakat di bidang seni dan olah raga. Gedung Auditorium juga dapat dimanfaatkan oleh unit-unit organisasi kemahasiswaan untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan unit organisasi dengan seijin Pembantu Ketua II dan Wakil Ketua III.

Ruang Seminar

Ruang seminar dilengkapi dengan berbagai fasilitas untuk pertemuan seminar dengan kapasitas sebanyak 250 orang. Ruang seminar dapat dipergunakan untuk menyelenggarakan seminar-seminar yang dilakukan oleh unit-unit organisasi

kemahasiswaan, khususnya HMJ. Ruang Seminar dapat dimanfaatkan oleh unit-unit organisasi kemahasiswaan dengan seijin Pembantu Ketua II dan Wakil Ketua III. Alternatif lain tempat penyelenggaraan seminar atau diskusi adalah ruang-ruang kelas yang ada di gedung kuliah.

Ruang Kuliah

Ruang kuliah dapat digunakan oleh unit-unit organisasi kemahasiswaan untuk keperluan pertemuan dan rapat. Unit organisasi yang akan menggunakan ruang kuliah perlu meminta ijin Pembantu Ketua I atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Wakil Ketua III. Bagi unit-unit yang menggunakan ruang kuliah harus menjaga kebersihan dan keamanan ruang yang dipakai. Pemakai tidak diperkenankan untuk beberapa hal sebagai berikut: (a). Merokok dalam ruang kuliah, (b) .Mengonsumsi makanan dan minuman dalam ruang kuliah, (c). Meninggalkan sisa makanan dalam ruang kuliah. Pemakai perlu mematikan semua peralatan elektronik seperti kipas angin, AC (*air conditoner*) lampu, *sound system*, *Computer*, OHP, dan lain-lain yang dipakai di ruang kuliah.

Gelanggang Mahasiswa (GMH)

GMH dirancang untuk menyediakan tempat bagi unit-unit organisasi kemahasiswaan untuk menyelenggarakan administrasi berbagai kegiatannya. GMH adalah kantor bagi unit-unit organisasi kemahasiswaan. Dengan demikian, ruang-ruang di GMH tidak diperkenankan dipakai untuk tujuan lain selain menyelenggarakan kegiatan unit-unit organisasi kemahasiswaan. GMH hanya boleh ditempati oleh unit-unit organisasi kemahasiswaan dengan seijin Wakil Ketua III. Unit organisasi yang menempati ruangan GMH perlu menaati ketentuan sebagai berikut: (a). Menggunakan ruang GMH sebagai kantor, yaitu sebagai tempat melaksanakan koordinasi dan pengaturan kegiatan unit-unit organisasi, (b). GMH hanya boleh digunakan oleh unit organisasi kemahasiswaan, (c). Menjaga kebersihan dan keamanan GMH, (d). GMH tidak digunakan untuk menginap, kecuali dengan ijin Wakil Ketua III, dan (e). Tidak boleh merokok di dalam ruangan-ruangan GMH.

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Agar mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta memahami hak dan kewajiban selama menuntut ilmu di STIE YKPN Yogyakarta, maka perlu dijelaskan secara tertulis mengenai hak dan kewajiban mereka. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa mahasiswa mempunyai hak sebagai berikut:

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku.
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya.
- c. Memanfaatkan fasilitas yang ada dalam rangka kelancaran proses belajar.
- d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas jurusan yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya.
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil pelajarannya.
- f. Memanfaatkan sumberdaya melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- g. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.

Mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku.
- b. Menghormati tenaga pendidik dan atau tenaga administrasi/rumah tangga/sekuriti.
- c. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- f. Menjaga kewibawaan dan nama baik.

Kedisiplinan Mahasiswa

Mahasiswa adalah subyek yang dididik untuk menjadi profesional. Untuk menjadi profesional seseorang harus dapat melaksanakan apa yang dituntut oleh profesinya. Beberapa kriteria profesionalisme adalah: (a). Mau dan mampu belajar mematuhi aturan dan ketentuan yang berlaku, (b). Mencintai pekerjaannya, dan (c). Memiliki keinginan yang kuat dan sungguh-sungguh untuk mengembangkan kemampuan diri dan profesinya.

Bagi mahasiswa yang sedang diproses untuk menjadi seorang yang profesional, sifat disiplin adalah sangat penting. STIE YKPN Yogyakarta tidak mentolelir pelanggaran atau ketidakjujuran dalam segala aspek, seperti tindakan plagiat, kecurangan dalam ujian, pelecehan terhadap dosen dan karyawan non-edukatif, serta almamater STIE YKPN Yogyakarta. Pelanggaran adalah tindakan menyimpang dari ketentuan (akademik, keuangan, tata tertib, norma dan ketentuan lainnya) yang berlaku di STIE YKPN Yogyakarta. Tindakan plagiatisme adalah tindakan menyajikan ide, pendapat, karya tulis, atau pekerjaan orang lain tanpa menyebutkan sumbernya. Tindakan ini merupakan bentuk ketidakjujuran akademik. Kegiatan plagiat oleh mahasiswa akan diselesaikan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan mahasiswa yang bersangkutan.

Etika dalam lingkungan kampus juga sangat diperlukan untuk mendidik mahasiswa dalam bersosialisasi dan berpenampilan sebagai mahasiswa dalam lingkungan akademik. Selama mengikuti kuliah dan berada di dalam lingkungan kampus STIE YKPN mahasiswa wajib menggunakan busana yang rapi, sopan dan formal. Pengertian formal adalah jika berbusana kaos harus berkerah dan bersepatu. Penggunaan sandal pada saat kuliah sangat dilarang karena tidak pantas dalam suasana formal kegiatan akademik. Mahasiswa yang menggunakan sandal pada saat ujian akan mengakibatkan yang bersangkutan tidak diijinkan mengikuti ujian. Apabila dosen ataupun petugas pengawas ujian menemui mahasiswa yang menggunakan sandal, maka setiap dosen dan petugas tersebut berhak untuk mengeluarkan dari ruangan kelas, dan mahasiswa yang bersangkutan dapat kembali mengikuti kuliah atau ujian apabila telah menggunakan sepatu. Hal

ini diterapkan agar mahasiswa memiliki budi pekerti dan etika berpenampilan yang baik yang sangat diperlukan pada saat nanti memasuki lingkungan pekerjaan atau lingkungan bisnis.

Kecurangan dalam ujian merupakan bentuk ketidakjujuran mahasiswa dengan melakukan tindakan pelanggaran tata tertib ujian. Tata tertib ujian telah diatur dalam ketentuan administrasi akademik. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan dikenai sanksi sesuai aturan yang berlaku. Tindakan kecurangan dalam mengikuti ujian setiap mahasiswa akan diberi sanksi berupa pemasangan identitas nomor mahasiswa di papan pengumuman dan yang bersangkutan dinyatakan gugur dalam mata kuliah tersebut dan dianggap tidak menempuh mata kuliah di semester tersebut.

Tindakan pelecehan adalah perkataan dan perbuatan yang tidak mencerminkan sopan-santun yang dilakukan mahasiswa terhadap mahasiswa lainnya, dosen dan karyawan non-edukatif. Tindakan pelecehan akan mendapat perhatian serius dari pengurus dan dosen STIE YKPN Yogyakarta. Mahasiswa yang melakukan pelecehan terhadap mahasiswa lain, dosen dan karyawan non-edukatif STIE YKPN Yogyakarta akan menerima sanksi akademik yang ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua STIE YKPN Yogyakarta. Semua tindakan pelanggaran oleh mahasiswa akan diproses dan akan diberikan sanksi sesuai dengan tingkatan pelanggaran.

Catatan Mahasiswa (*Student Record*)

Layanan kemahasiswaan menyelenggarakan catatan mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta. Catatan mahasiswa berisi data hasil studi mahasiswa (sks yang telah ditempuh dan indeks prestasi kumulatif/IPK), catatan-catatan lain seperti cuti kuliah, aktif kuliah kembali, penghargaan dan prestasi yang pernah diperoleh, karakter positif yang dimiliki, dan kegiatan kemahasiswaan yang pernah diikuti. Selain itu, catatan mahasiswa juga dapat berisi tentang pelanggaran yang dilakukan mahasiswa, seperti plagiatisme, kecurangan dalam ujian dan tindakan

pelecehan terhadap mahasiswa, dosen dan karyawan non-edukatif atau tindakan indisipliner lain yang dilakukan oleh seorang mahasiswa. Semua kegiatan di atas akan tercatat dalam catatan mahasiswa.

Catatan mahasiswa akan menyediakan data yang dipakai sebagai bahan pertimbangan yang membatasi pemberian fasilitas tertentu kepada seorang mahasiswa, misalnya beasiswa, kerja paruh waktu, asistensi atau pemanfaatan fasilitas yang dimiliki STIE YKPN Yogyakarta dan pemberian sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tertentu. Namun catatan yang baik bagi mahasiswa akan digunakan untuk pemberian informasi kepada pihak eksternal perusahaan khususnya perusahaan pengguna lulusan ketika mencari lulusan yang berkualitas dan memiliki keunggulan khusus. Dalam hal ini pemberian informasi kepada perusahaan dilakukan oleh *Job Placement Center*.

STIE YKPN YOGYAKARTA

