

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi  
**GENTARAS**



PROGRAM STUDI



Akuntansi →



Manajemen →

# PANDUAN AKADEMIK MAHASISWA

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedung Meneng Bandar Lampung, 35145  
Telp. 0721.781403 Fax. 0721.703193  
Website: <http://stie.gentiaras.ac.id> / email : [gentiaras@gmail.com](mailto:gentiaras@gmail.com)

## Online Application



E-JOURNAL



SIAKAD



PORTAL CDC



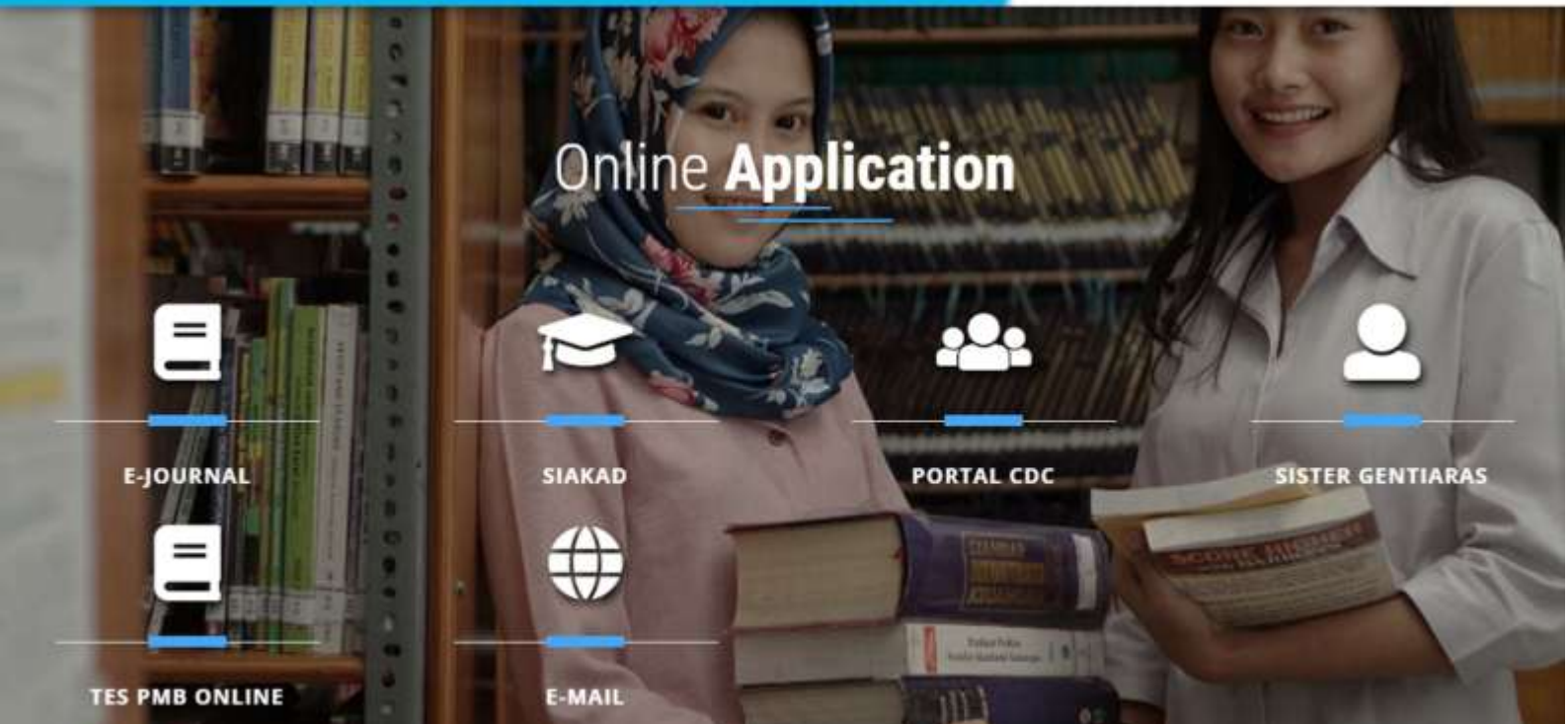
SISTER GENTARAS



TES PMB ONLINE



E-MAIL



# **PANDUAN AKADEMIK MAHASISWA**



## **SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung, 35145  
Telp. 0721.781403 Fax. 0721.703193  
Website: <http://stie.gentiaras.ac.id> / email : [gentiaras@gmail.com](mailto:gentiaras@gmail.com)

# **PANDUAN AKADEMIK**

Tim Penyusun :  
Program Studi Manajemen dan Akuntansi  
Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontias  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontias

Penyusun:  
Dr. Yunada Arpan, M.M.  
Dr. Andy Fitriadi DT, S.E., M.M.  
Imelda Sinaga, S.E., M.M., M.S.Ak. Ak.,CA.  
Andreas Suhendi, S.E., M.M.  
Elyas Agung Anggoro P, S.E.

@STIE Gontias // [stie.gontias.ac.id](http://stie.gontias.ac.id)  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontias Bandar Lampung, 2021

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan pendampingannya sampai buku pedoman akademik ini dapat diselesaikan. Buku pedoman akademik ini merupakan buku yang disusun oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gontar untuk membantu mahasiswa dalam memahami tujuan, proses dan evaluasi kerja Sekolah Tinggi.

Buku Panduan akademik adalah jabaran dari kebijakan akademik perguruan tinggi yang merupakan pedoman operasional akademik yang dilaksanakan setiap tahun akademik. Pedoman akademik STIE Gontar disusun untuk memberikan pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam mempersiapkan dan melaksanakan seluruh kegiatan akademik di STIE Gontar.

Buku panduan akademik menjadi bagian penting dari wujud implementasi kebijakan STIE Gontar yang terus menerus melakukan perbaikan dan perubahan yang mendasar. Perubahan yang dimaksud dalam rangka meningkatkan kualitas kegiatan akademik dan infrastruktur lainnya serta mendasarkan pada prinsip-prinsip penjaminan mutu internal.

Pedoman akademik ini berisi antara lain: profil STIE Gontar, informasi umum, informasi akademik, struktur kurikulum, daftar mata kuliah, peraturan-peraturan dan informasi lainnya. Pedoman akademik ini akan bermanfaat maksimal bilamana seluruh sivitas akademik menerapkan dan mentaatinya sebagai bagian dari kehidupan kampus yang berbudaya dan bersuasana akademik.

Terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja keras dan terus menerus berupaya untuk mengembangkan serta memperbaiki pedoman akademik STIE Gontar. Semoga Tuhan yang maha kasih senantiasa memberikan kekuatan lahir batin kepada kita semua. Amin.

Bandar Lampung, Agustus 2021

Ketua,

Lydia Sumiyati, S.E., M.M., M.S.Ak.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
SEJARAH SINGKAT STIE GENTARAS .....	1
VISI PERGURUAN TINGGI GENTARAS .....	2
MISI PERGURUAN TINGGI GENTARAS .....	2
TUJUAN PERGURUAN TINGGI GENTARAS .....	2
LAMBANG STIE GENTARAS .....	4
DAFTAR DOSEN STIE GENTARAS .....	5
STRUKTUR ORGANISASI .....	6
SK KETUA STIE GENTARAS .....	7
BAB I KETENTUAN UMUM .....	8
BAB II PENGELOLAAN PENDIDIKAN .....	10
BAB III PROGRAM PENDIDIKAN.....	12
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....	13

LAMPIRAN

## **SEJARAH SINGKAT SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTARAS**

Pada tahun 2003 di wilayah Lampung hadir sebuah Perguruan Tinggi Katolik. Perguruan Tinggi ini bernama Perguruan Tinggi Katolik Gentiaras yang bernaung dibawah Yayasan Bina Bangsa Indonesia (YBBI), sesuai dengan Akta Notaris dihadapan Notaris Cahaya Hairani Djausal Zubaidi, S.H Nomor 3, tanggal 3 Oktober 1997, yang kemudian diperbaharui di hadapan Notaris Lianawati Tjendra, S.H Nomor : 24/VI/2003, tanggal 23 Mei 2003. Sedangkan ijin kegiatan operasional Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras Bandar Lampung berdasarkan SK MENDIKNAS RI, Nomor : 78/D/0/2000.

Cikal bakal Perguruan Tinggi ini adalah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Binusla yang didirikan oleh Bp. Syam Setia Utama, S.E.,Akt, Bp. F. Heridian,S.E.,M.M. dan Bp. Ardiansyah Amri, S.Kom. Perkuliahan berlangsung di gedung Mugen Komputer Jl. Brigjen Katamso 39-41, Bandar Lampung. Beberapa tokoh umat Katolik Lampung terdorong untuk mendirikan Perguruan Tinggi ini karena merasa terdorong untuk dapat memberikan kesaksian dan pelayanan di bidang Pendidikan Tinggi. Sedangkan Nama Perguruan Tinggi Gentiaras diberikan oleh Mgr. Dr. A. Henry Soesanto, SCJ. Beberapa tokoh yang mendukung lahirnya Perguruan Tinggi Katolik Gentiaras, antara lain :

F. Heridian, S.E., M.M, Ardiansyah Amri.S.Kom, Letkol Ir. T. Purnomo, Drs. T. Sukiji, Drs. Nyoman Giri, M. Sc, Drs. J.B. Soenarjo, Dr. G. Nugroho Susanto, M.Sc, A.W. Siswo Susilo, S.H., M.M, Drs. S. Siswanto, M.M., F.X. Bahroen B. Sc, Claudius D. Maran, F.A. Wisnoe, S.H. Sejak Th. 2003 seluruh kegiatan kampus diselenggarakan di tempat baru yaitu Kampus STIE Gentiaras Jl. Purnawirawan No.14 Gedongmeneng Bandar Lampung. Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, diputuskan bahwa :

1. Akreditasi Institusi terakreditasi B, dengan keputusan BAN-PT Nomor : 176/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019
2. Program Studi Akuntansi untuk Program Sarjana (S.1) terakreditasi B, dengan Keputusan BAN-PT No. 2228/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2017 pada tanggal 4 Juli 2017
3. Program Studi manajemen untuk Program Sarjana (S.1) terakreditasi B, dengan Keputusan BAN-PT No: 1665/BAN-PT/Akred/S/VIII/2016 pada tanggal 26 Agustus 2016

### **Perubahan Nama :**

Berdasarkan Surat Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 08/D/O/2006 tentang Perubahan Nama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Binusla menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras yang ditetapkan di

Jakarta pada Tanggal 19 Januari 2006. Maka Nama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Binusla tidak lagi digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan proses pembelajaran Pendidikan Tinggi dan seluruh kegiatan Akademik pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras.

### **VISI PERGURUAN TINGGI GENTIARAS**

Terwujudnya Perguruan Tinggi Katolik yang menghasilkan sumber daya manusia profesional bidang ekonomi khususnya Manajemen dan Akuntansi, berkarakter serta dijiwai iman Kristiani melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **MISI PERGURUAN TINGGI GENTIARAS**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dibidang Manajemen dan Akuntansi dengan berkarakter serta dijiwai iman Kristiani melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi
2. Menciptakan budaya akademis yang kuat dalam bidang manajemen dan Akuntansi dikalangan dosen dan mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengkajian yang dijiwai iman Kristiani
3. Mendorong pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat dibidang manajemen dan Akuntansi untuk kesejahteraan masyarakat Indonesia. yang dijiwai iman Kristiani
4. Mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah di tingkat daerah, pusat maupun swasta lokal dan nasional yang dijiwai iman Kristiani

### **TUJUAN PERGURUAN TINGGI GENTIARAS**

1. Mewujudkan perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan yang profesional, berkarakter dan mandiri.
2. Menyediakan fasilitas pendidikan tinggi yang memadai dan terjangkau masyarakat umum dan berkomitmen untuk lebih berpihak pada masyarakat kurang mampu.
3. Menjalinkan kemitraan dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengembangan pendidikan tinggi yang berkualitas.
4. Meningkatkan mutu dosen dalam mengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Membina mahasiswa agar dapat hidup berwirausaha.
6. Membangun terwujudnya sistem pembelajaran yang berbasis pengembangan informasi teknologi.
7. Mengembangkan dan membina pertumbuhan, stabilitas dan pemerataan pendidikan tinggi antar daerah di Indonesia, khususnya Provinsi Lampung.

Motto STIE Gentiaras *“Non Scholae Sed Vitae Discimus”* (Belajar tidak semata-mata mencari ilmu tetapi juga belajar untuk hidup).

Rencana Jangka Panjang :

Rencana jangka panjang adalah melanjutkan pembangunan gedung dengan melengkapi infrastruktur pendidikan yang ada seperti ruang kuliah, ruang laboratorium, serta kelengkapan sarana yang dibutuhkan seperti komputer dan sarana perpustakaan.

Disamping itu melakukan riset dan pengembangan program studi baru yang sesuai dengan kebutuhan pasar atau dunia kerja. Rencana pengembangan program studi ini adalah, penerapan dari Visi dan Misi yang mengarah pada persiapan Perguruan Tinggi ini menjadi Universitas Katolik yang seutuhnya.



## LAMBANG STIE GENTARAS

STIE Gentiaras berlambangkan daun teratai coklat bersudut lima dengan seekor burung merpati, payung, siger, huruf G dengan latar belakang lingkaran berbentuk *crux* dan tulisan “Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras”



### Arti Lambang

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1. Bingkai        | : Teratai bersudut lima  |
| Teratai           | : Kemuliaan  |
| Sudut Lima        | : Pancasila  |
| 2. Burung Merpati | : Ketulusan, kejujuran, kesetiaan dan terang ilahi   |
| 3. Payung         | : Perlindungan dalam terang ilahi  |
| 4. Siger          | : a. Lambang keagungan tingkat budaya<br>b. Tingkat kehidupan terhormat  |
| 5. Huruf “G”      | : Gentiaras (bahasa latin : <i>Gent</i> dan <i>Arare</i> ) <i>Gent</i> : Bangsa, <i>Arare</i> : Membajak, mengolah, membina. |
| Lambang Yayasan   | : Bina Bangsa  |
| 6. Bentuk Crux    | : Lambang kemuliaan, kejayaan  |
| 7. Teratai        | : Sifat dewasa dan matang  |
| 8. Warna          |  |
| a. Biru           | : Kekayaan, kedalaman ilmu merupakan sumber kehidupan yang perlu digali  |
| b. Coklat         | : Area potensi fungsi dan posisi kehidupan   |
| c. Kuning         | : Keagungan dan kejayaan serta kesabaran cita membangun kepribadian bangsa   |
| d. Putih          | : Kesucian dan keikhlasan hati   |

## DAFTAR DOSEN STIE GENTIARAS

NO.	NIDN/NUP	NAMA DOSEN	PENDIDIKAN
1	0415097801	Dr. ANDY FITRIADI DHARMA TILAAAR, M.M.	S3
2	0221107502	IMELDA SINAGA,S.E., M.M., M.S.Ak., Ak, CA.	S2
3	0203025701	Drs. IRIANTO LOKA, S.E., M.M.	S2
4	0219105801	LYDIA SUMIYATI, S.E., M.M., M.S.Ak.	S2
5	0231016401	MARIA VINSENTIA SUMIYATUN, M.A.	S2
6	0408106901	Dr. YUNADA ARPAN, S.E., M.M.	S3
7	0230037701	VICTOR MARINDRA ARDIANTO, S.P., M.M.	S2
8	0227076201	Drs. M.D.G. HASTO BINUKO, M.M.	S2
9	0410117001	JOHANNES P KUMAGAYA, S.E., M.M.	S2
10	0203026502	SRI SUYARTI, S.E., M.M.	S2
11	0216117903	FILLIAE MARRY, S.I.P., M.M.	S2
12	0217038203	THERESIA DHIAN KUSUMAWATI, S.E., M.M.	S2
13	0228128302	HANDY NUGROHO, SE., M.B.A.	S2
14	0221037701	AGNES SUSANA MERRY PURWATI, S.E., M.M.	S2
15	0219066901	ARDIANSYAH AMRI, S.Kom., M.M.	S2
16	0223037501	VICTORIA ARI PALMA AKADIATI, S.E., M.S.Ak.	S2
17	0226119102	MARIA EDISTIANDA EKA SAPUTRI, M.Pd.	S2
18	0204109104	IRENE BRAINNITA OKTARIN, S.Pd., M.Pd.	S2
19	0226028304	KRISTINA ESTISARI, S.S., M.Hum.	S2
20	0207078802	FALENTINUS ANDI, S.H. M.H.	S2
21	0226019102	DEVI YANI, S.E., M.S.Ak.	S2
22	9904005850	Drs. YOHANNES SUHARSANA, M.M.	S2
23	9902001329	Dra. DIANA AMISANI, M.Lib.	S2
24	9902000510	YOHANES SULISTIONO, S.E., M.M.	S2
25	9902004009	ARIEF PRAMONO, S.E., M.M.	S2
26	-	FRANSISKA WAHYU LESTARI, S.E. M.S.Ak.	S2
27	-	ANDREAS SUHENDI, S.E. M.M.	S2
28	-	M. EDWIN BANGUN, S.E., M.S.Ak.	S2





## SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

### BANDAR LAMPUNG

Jl. Pumawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-7-3193

Website: <http://www.ptsgentiaras.ac.id>

#### SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : 168/PTG/Ak/D/3/2021

#### TENTANG

#### BUKU PEDOMAN AKADEMIK

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS BANDAR LAMPUNG

TAHUN AKADEMIK 2021/2022

#### KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STIE GENTIARAS

- Menimbang : a. Bahwa dalam peningkatan dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiara, dipandang perlu menetapkan Pedoman Akademik program strata satu (S1) tahun akademik 2021/2022
- b. Bahwa penetapan pedoman akademik program strata satu (S1) tahun akademik 2021/2022 tersebut perlu ditetapkan dengan keputusan Ketua
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 20 Tahun. 2004 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi
3. Undang - undang No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
4. PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI
5. STATUTA STIE GENTIARAS

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
Pertama : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS TENTANG BUKU PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STRATA SATU (S1) TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Kedua : Buku Pedoman Akademik Program Strata Satu (S1) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiara diperuntukan bagi seluruh mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiara Tahun Akademik 2021/2022
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan akan ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya

Ditetapkan di : Bandarlampung  
Pada tanggal : 01 Agustus 2021  
Ketua,

Dto.

**Lydia Sumiyati, S.E., M.M., M.S. Ak.**  
NIDN. 0219105801

#### Tembusan :

1. Yayasan Gentiara
2. WK I Bidang Akademik
3. WK II Bidang Keuangan
4. WK III Bidang Kemahasiswaan
5. Ketua Program Studi

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Pengertian**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GENTARAS
2. Program Studi adalah unsur pelaksanaan akademik dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi di STIE GENTARAS khususnya bidang Manajemen, Akuntansi dan yang berelevansi.
3. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan akademik dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi di STIE GENTARAS.
4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan professional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum di STIE GENTARAS khususnya bidang Manajemen dan Akuntansi.
5. Pendidikan Akademik adalah Pendidikan Tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian dan diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi, Institusi dan Universitas.
6. Pendidikan Profesional adalah Pendidikan Tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh Akademik, Politeknik, Sekolah Tinggi, Universitas.
7. Ketua adalah Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras.
8. Wakil Ketua I adalah Wakil Ketua Bidang Akademik
9. Wakil Ketua II adalah Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi
10. Wakil Ketua III adalah Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
11. Ketua Program Studi adalah Ketua suatu jaringan dalam satu cabang ilmu pengetahuan di lingkungan STIE Gentiaras Lampung
12. Sekretaris Program Studi adalah Sekretaris suatu Program Studi yang membantu Ketua Program Studi dalam satu cabang ilmu pengetahuan di lingkungan STIE GENTARAS
13. Bagian Administrasi Umum (BAU) adalah sarana pelayanan staf di bidang administrasi dan umum
14. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah sarana pelayanan teknis dan administrasi dalam pelaksanaan pendidikan dan kemahasiswaan

15. Dosen adalah tenaga pendidik pada STIE GENTARAS di Lampung yang sesuai dengan keahliannya, khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
16. Mahasiswa STIE GENTARAS adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE GENTARAS
17. Civitas Akademik STIE GENTARAS adalah satuan yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa STIE GENTARAS
18. Kurikulum Program Studi pada STIE GENTARAS adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaiannya dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi
19. Kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum Program Studi pada STIE GENTARAS yang berlaku secara nasional untuk setiap Program Studi, yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan suatu Program Studi.
20. Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum Program Studi pada STIE GENTARAS yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas STIE GENTARAS
21. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan yang dimanfaatkan oleh para dosen dan mahasiswa untuk saling berkomunikasi secara langsung dan terjadwal, yang dapat berupa : Ceramah, diskusi, seminar, simposium, praktikum atau kegiatan akademik lainnya.
22. Mahasiswa wajib melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan langsung dengan perkuliahan seperti : mengerjakan, membaca ulang materi yang telah diperoleh, mempersiapkan materi yang akan di kuliahkan, pekerjaan rumah, menulis laporan, menulis makalah, mengadakan penelitian, atau melakukan kegiatan akademik lainnya, yang diberikan oleh dosen/asisten pengasuh mata kuliah terkait.
23. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar yang diatur dan dijadwalkan sendiri oleh para mahasiswa untuk menambah pengetahuannya, sehingga terstruktur.
24. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang dilaksanakan pada tengah semester dengan bahan ujian semua materi yang tercakup mulai awal semester sampai perkuliahan terakhir sebelum UTS diselenggarakan
25. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang dilaksanakan pada akhir semester dengan bahan ujian seluruh materi semua mata kuliah yang diberikan selama satu semester
26. Pembimbing Akademik (PA) adalah anggota staf pengajar tetap atau tidak tetap yang diberi tugas melaksanakan pembimbingan akademik
27. Indeks Prestasi (IP) adalah indeks keberhasilan belajar mahasiswa
28. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah IP yang dicapai seorang mahasiswa dalam 1 (satu) semester

29. Indeks Prestasi kumulatif (IPK) adalah IP yang dicapai seorang mahasiswa sebagai hasil belajar selama beberapa semester
30. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana studi selama 1 (satu) semester.
31. Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) adalah kartu perubahan rencana studi yang telah diprogramkan dalam KRS.
32. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi hasil studi selama 1 (satu) semester.
33. Transkrip adalah daftar yang berisi nilai hasil studi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum.

## **BAB II PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 2 Sistem Pendidikan**

Sistem Pendidikan di lingkungan STIE GENTARAS LAMPUNG dikelola atas dasar Sistem Kredit Semester yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

### **Pasal 3 Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan suatu kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dan yang memungkinkan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan penyajian program studi yang beraneka ragam dan luwes, serta memberikan kesempatan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih dan melaksanakan program studi yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

### **Pasal 4 Sistem Kredit**

1. Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit
2. Kredit adalah suatu satuan yang menyatakan bobot suatu mata kuliah secara kuantitatif.

## **Pasal 5**

### **Sistem Semester**

STIE GENTARAS menerapkan sistem penyelenggaraan pendidikan, yaitu SISTEM SEMESTER

- a. Sistem semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 jam pertemuan tatap muka kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan mandiri lainnya.
- b. Dalam satu tahun akademik terdapat 2 (dua) semester, yaitu : semester gasal dan semester genap.

## **Pasal 6**

### **Satuan Kredit Semester**

Besarnya Satuan Kredit Semester (SKS) setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lain disesuaikan dengan jenis penyelenggaraannya dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

1. Satu SKS untuk perkuliahan ditentukan atas dasar beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan perminggu sebagai berikut :
  - a. Untuk Mahasiswa
    - 1.) Pertemuan, selama 50 menit per SKS, terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah.
    - 2.) Tugas, selama 50 menit per SKS, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk pekerjaan rumah atau penyelesaian soal-soal.
    - 3.) Kegiatan mandiri selama 50 menit per SKS, yaitu kegiatan belajar yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri (tidak direncanakan dengan dosen) untuk mendalami bahan perkuliahan.
  - b. Untuk Dosen
    - 1.) Tatap muka terjadwal dengan mahasiswa sesuai dengan beban SKS dan spesifikasi matakuliah
    - 2.) Perencanaan dan penilaian akademik terstruktur yang mengacu pada sistem penilaian berbasis proses
    - 3.) Pengembangan bahan kuliah dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Silabus, Handout, Media Ajar, Modular, buku ajar ataupun dalam bentuk lain yang telah distandarkan dengan aturan Pendidikan Tinggi Nasional yang mendukung sistem SKS.



## **BAB III PROGRAM PENDIDIKAN**

### **Pasal 7 Pengertian dan Tujuan**

1. Program Pendidikan adalah semua program yang bertujuan untuk mendapatkan suatu tanda tamat belajar atau ijazah yang dilaksanakan oleh STIE GENTARAS dengan mempersyaratkan tanda tamat belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau Kejuruan (SMA/SMK) atau yang sederajat bagi mahasiswanya.
2. Tujuan umum program pendidikan adalah memberikan pengalaman belajar menuju suatu keahlian akademik, profesional, dan profesi dalam suatu ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sehingga bermanfaat bagi kehidupan.

### **Pasal 8 Jenis Program Pendidikan**

1. STIE GENTARAS menyelenggarakan pendidikan Program Strata Satu
2. Program pendidikan akademik berupa jenjang program Sarjana (S.1)
3. Penyelenggaraan program sarjana dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun STIE GENTARAS sesuai dengan sasaran Program Studi
4. STIE GENTARAS menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Ekonomi melalui dua program studi yang pelaksanaannya dipercayakan kepada masing-masing jurusan yaitu Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi.
5. Program Studi Manajemen bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan bidang Ilmu Manajemen
6. Program Studi Akuntansi bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan bidang Ilmu Akuntansi

### **Pasal 9 Beban Kredit dan Waktu Studi**

1. Beban Kredit dan Waktu Studi untuk setiap program adalah sebagai berikut :
  - a. Jurusan Manajemen (S.1) minimal 140 SKS, dan maksimal 160 SKS dengan waktu studi 8 – 14 semester
  - b. Jurusan Akuntansi (S1) minimal 140 SKS, dan maksimal 160 SKS dengan waktu studi 8 – 14 semester
2. Beban studi pada setiap satu semester hanya meliputi mata kuliah wajib program studi yang ditawarkan ( ± 22 SKS)
3. Beban studi setiap semester ditentukan oleh keberhasilan studi semester sebelumnya yang dinyatakan dalam indeks prestasi semester.

4. Hubungan antara Indeks Prestasi Semester yang lalu dan beban studi pada semester berikutnya adalah sebagian berikut :
- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| IP > 3,00        | : maksimum 24 sks |
| 2,50 < IP < 2,99 | : maksimum 21 sks |
| 2,00 < IP < 2,49 | : maksimum 18 sks |
| 1,50 < IP < 1,99 | : maksimum 15 sks |
| IP < 1,49        | : maksimum 12 sks |

## **BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 10 Kegiatan Pendidikan**

1. Kegiatan pendidikan dibagi menjadi beberapa kegiatan, yaitu :
  - a. Perkuliahan Tatap Muka
  - b. Praktikum/Praktek
  - c. Seminar
  - d. Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang
  - e. Pembinaan Kemahasiswaan
  - f. Kegiatan yang berrelevansi akademik dibawah pengawasan Program Studi secara spesifik
2. Perkuliahan teori adalah kegiatan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang pengetahuan. Bentuk kegiatannya meliputi
  - a. Tatap muka
  - b. Tugas Mandiri Terstruktur
  - c. Quis Mandiri Terstruktur
  - d. Bimbingan terstruktur
3. Praktikum adalah kegiatan yang sifatnya menerapkan pengetahuan teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas (Laboratorium, Work Shop, kelas). Bentuk kegiatannya dapat berupa kegiatan pratikum laboratorium di kelas, atau pratikum dilapangan.
4. Seminar adalah kegiatan akademik yang bersifat memberikan pandangan baru bagi mahasiswa dengan mendatangkan pembicara baik yang berasal dari bidang ilmu sejenis ataupun berlainan jenis dan yang bersifat aplikatif atau komparatif dari luar dan dalam Perguruan Tinggi.
5. Pratik Kerja Lapangan adalah aplikasi teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan dan sesuai dengan bidang ilmunya.

6. Sebagai kelengkapan untuk mendapatkan gelar sarjana, mahasiswa harus menulis skripsi yang sesuai dengan bidang ilmunya
7. Kegiatan pembinaan mahasiswa adalah kegiatan ekstra kurikuler yang dapat diikuti oleh setiap mahasiswa.
8. Kegiatan yang berelevansi akademik dibawah pengawasan Program Studi secara spesifik adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa yang bersifat insidental tetapi tetap berpatokan pada relevansi bidang ilmu dari program studi yang ditempuhnya seperti cerdas cermat pada suatu bidang ilmu secara spesifik, forum – forum kemahasiswaan, character building, dan kegiatan lain yang serupa.

## **Pasal 11**

### **Kurikulum**

1. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas :
  - a. Kurikulum inti yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional dengan stándar DIKTI.
  - b. Kurikulum institusional merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dalam hal ini STIE GENTARAS.
2. a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian baik, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
  - b. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pengetahuan yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
  - c. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pengetahuan yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pengetahuan yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Berkarya (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pengetahuan yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

3. Kurikulum setiap program studi ditetapkan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan dari Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GENTARAS dan perangkat akademik.
4. Setiap kurikulum dapat ditinjau kembali setelah diberlakukan selama empat tahun.
5. Setiap kurikulum terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan
6. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus diambil mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan mata kuliah lain.
7. Mata kuliah pilihan konsentrasi yang disusun dalam suatu kurikulum untuk memenuhi sasaran/tujuan program studi
8. Mata kuliah yang memiliki prasyarat :
  - a. Hanya dapat diambil oleh mahasiswa dari suatu jurusan, apabila mata kuliah yang menjadi prasyarat telah diambil dengan nilai sekurang-kurangnya “D”
  - b. Mata Kuliah prasyarat yang bernilai D, harus diulang kembali pada semester berikutnya, sampai memperoleh nilai minimal C.
9. Kurikulum Program Studi manajemen dan Akuntansi dapat dilihat dalam tabel dan gambar berikut ini:



**DAFTAR ALUR MATAKULIAH  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTARAS**

Program Studi Akuntansi Keuangan		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Semester									
MKUG101	2	EKOG205	2	MKUG402	3	AKTG502	3	EKOG702	2
MKUG102	2	MKUG201	2	MKUG403	2	AKTG505	2	Min 115 SKS	EKOG800
						AKTG504	3	AKTG708	2
						AKTG503	3	AKTG704	2
						AKTG402	3	AKTG702	3
						AKTG302	3	AKTG703	3
						AKTG301	3	EKOG701	3
						AKTG303	3		
						AKTG401	3		
						AKTG403	3		
						EKOG411	3		
						MKUG501	3		
						MNUG201	3		
						MNUG401	3		
						EKOG202	3		
						MNUG301	3		
						MNUG302	3		
						MNUG303	3		
						MNUG202	2		
						MNUG503	3		
						AKTG603	3		
						AKTG606	3		
						AKTG615	4		
						AKTG601	3		
						MNUG601	3		
						EKOG502	3		
						KML51	0		
						KML61	0		
						KML55	0		
						KML66	0		
Jumlah Sks	18	20	23	22	20	22	22	15	6
Kumulatif	18	38	61	83	103	125	140	~	~







## Daftar Kode Matakuliah dan Prasyarat

### Manajemen Pemasaran

Jenis	Konsentrasi	Pemasaran	Sks	Tot	Prasyarat 1
	Kode MTK	Nama			
MPK	MKUG101	Fenomena Agama	2	18	
MPK	MKUG102	Pendidikan Pancasila	2		
MKK	AKTG101	Pengantar Akuntansi 1	3		
MKK	EKOG111	Pengantar Ilmu Ekonomi	3		
MKK	EKOG102	Pengantar Bisnis	3		
MKK	EKOG103	Matematika Ekonomi	3		
MPK	MKUG103	Bahasa Inggris 1	2		
MPK	EKOG204	Etika Bisnis	2	21	Pengantar Bisnis
MKK	MNJK202	Komunikasi Bisnis	3		Pengantar Bisnis
MKK	AKTG201	Pengantar Akuntansi 2	3		Pengantar Akuntansi 1
MKK	EKOG201	Statistik Dasar	3		Matematika Ekonomi
MKK	MNJK201	Pengantar Manajemen	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MKK	EKOG202	Aspek Hukum dalam Ekonomi	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MKK	EKOG205	Aplikasi Komputer	2		
MPK	MKUG201	Bahasa Indonesia	2	23	
MKK	MNJK301	Bank & Lembaga Keuangan	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG302	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Pendidikan Pancasila
MKK	AKTG301	Akuntansi Biaya	3		Pengantar Akuntansi 2
MKK	EKOG301	Statistik Bisnis	3		Statistik Dasar
MKK	MNJK302	Manajemen Keuangan	3		Pengantar Manajemen
MKK	MNJK303	Manajemen Operasional	3		Pengantar Manajemen
MKK	AKTG303	Perpajakan 1	3	Pengantar Akuntansi 2	
MPB	MNJK304	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Pengantar Manajemen	
MPK	MKUG411	Bahasa Inggris 2	2	21	Bahasa Inggris 1
MKK	EKOG411	Teori Ekonomi	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MPK	MKUG402	Ekonomi Sumber Daya Alam	3		
MKK	AKTG401	Akuntansi Manajemen	3		Akuntansi Biaya
MKK	AKTG403	Perpajakan 2	3		Perpajakan 1
MKK	MNJK401	Manajemen Pemasaran 1	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG403	Filsafat Ilmu	2		
MPB	EKOG403	Ekonomi Koperasi	2	Pengantar Manajemen	
MKK	MKUG501	Kewirausahaan	3	21	Teori Ekonomi
MKK	EKOG502	Metodologi Penelitian Ekonomi	3		Statistik Bisnis
MPB	MNJK502	Perilaku Organisasi	3		Manajemen Sumber Daya Manusia
MKK	MNJK503	Sistem Informasi Manajemen	3		Manajemen Operasional
MKB	MNJK504	E- Commerce	3		Manajemen Operasional
MKB	MNJK505	Simulasi Pemasaran dan Aplikasi	3	Manajemen Pemasaran 1	

MKK	EKOG501	Ekonomi Pembangunan	3		Teori Ekonomi
MKK	MNJG601	Penganggaran	3	21	Sistem Informasi Manajemen
MPB	MNJG602	Manajemen Kinerja	3		Sistem Informasi Manajemen
MPB	MNJG603	Bisnis Internasional	3		Sistem Informasi Manajemen
MPB	MNJG604	Ekonometrika	3		Metodologi Penelitian Ekonomi
MKB	MNJG615	Riset Pemasaran	3		Simulasi Pemasaran dan Aplikasi
MPB	MNJG606	Sosiologi & Politik	3		
MKB	MNJG607	Manajemen Pemasaran 2	3		Manajemen Pemasaran 1
MBB	EKOG702	Praktek Kerja Lapangan	2		17
MPB	MNJG701	Manajemen Strategi	3	Bisnis Internasional	
MKK	EKOG701	Perekonomian Indonesia	3	Teori Ekonomi	
MKB	MNJG702	Strategi Pemasaran	3	Manajemen Pemasaran 2	
MKB	MNJG703	Perilaku Konsumen	3	Manajemen Pemasaran 2	
MPB	MNJG706	Studi Kelayakan Bisnis	3	Bisnis Internasional	
MBB	EKOG800	Skripsi	6	6	<b>IPK &gt; 2,00</b>
				<b>148</b>	

## Manajemen Sumber Daya Manusia

	Konsentrasi	Sumber Daya Manusia			
Jenis	Kode MTK	Nama	Sks	Tot	Prasyarat 1
MPK	MKUG101	Fenomena Agama	2	18	
MPK	MKUG102	Pendidikan Pancasila	2		
MKK	AKTG101	Pengantar Akuntansi 1	3		
MKK	EKOG111	Pengantar Ilmu Ekonomi	3		
MKK	EKOG102	Pengantar Bisnis	3		
MKK	EKOG103	Matematika Ekonomi	3		
MPK	MKUG103	Bahasa Inggris 1	2		
MPK	EKOG204	Etika Bisnis	2		21
MKK	MNJV202	Komunikasi Bisnis	3	Pengantar Bisnis	
MKK	AKTG201	Pengantar Akuntansi 2	3	Pengantar Akuntansi 1	
MKK	EKOG201	Statistik Dasar	3	Matematika Ekonomi	
MKK	MNJV201	Pengantar Manajemen	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG202	Aspek Hukum dalam Ekonomi	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG205	Aplikasi Komputer	2		
MPK	MKUG201	Bahasa Indonesia	2		
MKK	MNJV301	Bank & Lembaga Keuangan	3	23	Pengantar Manajemen
MPK	MKUG302	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Pendidikan Pancasila
MKK	AKTG301	Akuntansi Biaya	3		Pengantar Akuntansi 2
MKK	EKOG301	Statistik Bisnis	3		Statistik Dasar
MKK	MNJV302	Manajemen Keuangan	3		Pengantar Manajemen
MKK	MNJV303	Manajemen Operasional	3		Pengantar Manajemen
MKK	AKTG303	Perpajakan 1	3		
MPB	MNJV304	Manajemen Sumber Daya Manusia	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG411	Bahasa Inggris 2	2	21	Bahasa Inggris 1
MKK	EKOG411	Teori Ekonomi	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MPK	MKUG402	Ekonomi Sumber Daya Alam	3		
MKK	AKTG401	Akuntansi Manajemen	3		Akuntansi Biaya
MKK	AKTG403	Perpajakan 2	3		
MKK	MNJV401	Manajemen Pemasaran 1	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG403	Filsafat Ilmu	2		
MPB	EKOG403	Ekonomi Koperasi	2		Pengantar Manajemen
MKK	MKUG501	Kewirausahaan	3	21	Teori Ekonomi
MKK	EKOG502	Metodologi Penelitian Ekonomi	3		Statistik Bisnis
MPB	MNJV502	Perilaku Organisasi	3		Manajemen Sumber Daya Manusia
MKK	MNJV503	Sistem Informasi Manajemen	3		Manajemen Operasional
MKB	MNJV501	Manajemen Konflik	3		Manajemen Operasional
MKB	MNJV516	Teknik Proyeksi Bisnis	3		Manajemen Operasional
MKK	EKOG501	Ekonomi Pembangunan	3		Teori Ekonomi
MKK	MNJV601	Penganggaran	3		Sistem Informasi Manajemen
MPB	MNJV602	Manajemen Kinerja	3	Sistem Informasi Manajemen	

MPB	MNJG603	Bisnis Internasional	3		Sistem Informasi Manajemen
MPB	MNJG604	Ekonometrika	3		Metodologi Penelitian Ekonomi
MKB	MNJG618	Riset Sumber Daya Manusia	3		Manajemen Konflik
MPB	MNJG606	Sosiologi & Politik	3		Perilaku Organisasi
MKB	MNJG609	Hubungan Industrial	3		Teknik Proyeksi Bisnis
MBB	EKOG702	Praktek Kerja Lapangan	2	17	<b>Min 115 SKS</b>
MPB	MNJG701	Manajemen Strategi	3		Bisnis Internasional
MKK	EKOG701	Perekonomian Indonesia	3		Teori Ekonomi
MKB	MNJG705	Strategi Personalia	3		Hubungan Industrial
MKB	MNJG714	Manajemen Industri	3		Hubungan Industrial
MPB	MNJG706	Studi Kelayakan Bisnis	3		Bisnis Internasional
MBB	EKOG800	Skripsi	6		6
				148	

## Akuntansi Keuangan

	Konsentrasi	Akuntansi Keuangan		Tot	
Jenis	Kode MTK	Nama	Sks		Prasyarat 1
MPK	MKUG101	Fenomena Agama	2	18	
MPK	MKUG102	Pendidikan Pancasila	2		
MKK	AKTG101	Pengantar Akuntansi 1	3		
MKK	EKOG111	Pengantar Ilmu Ekonomi	3		
MKK	EKOG102	Pengantar Bisnis	3		
MKK	EKOG103	Matematika Ekonomi	3		
MPK	MKUG103	Bahasa Inggris 1	2		
MPK	EKOG204	Etika Bisnis	2		21
MKK	MNJV202	Komunikasi Bisnis	3	Pengantar Bisnis	
MKK	AKTG201	Pengantar Akuntansi 2	3	Pengantar Akuntansi 1	
MKK	EKOG201	Statistik Dasar	3	Matematika Ekonomi	
MKK	MNJV201	Pengantar Manajemen	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG202	Aspek Hukum dalam Ekonomi	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG205	Aplikasi Komputer	2		
MPK	MKUG201	Bahasa Indonesia	2		
MKK	MNJV301	Bank & Lembaga Keuangan	3	23	Pengantar Manajemen
MPK	MKUG302	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Pendidikan Pancasila
MKK	AKTG301	Akuntansi Biaya	3		Pengantar Akuntansi 2
MKK	EKOG301	Statistik Bisnis	3		Statistik Dasar
MKK	MNJV302	Manajemen Keuangan	3		Pengantar Manajemen
MKK	MNJV303	Manajemen Operasional	3		Pengantar Manajemen
MKK	AKTG303	Perpajakan 1	3		
MPB	AKTG302	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3		Pengantar Akuntansi 2
MPK	MKUG411	Bahasa Inggris 2	2	22	Bahasa Inggris 1
MKK	EKOG411	Teori Ekonomi	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MPK	MKUG402	Ekonomi Sumber Daya Alam	3		
MKK	AKTG401	Akuntansi Manajemen	3		Akuntansi Biaya
MKK	AKTG403	Perpajakan 2	3		Perpajakan 1
MKK	MNJV401	Manajemen Pemasaran 1	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG403	Filsafat Ilmu	2		
MPB	AKTG402	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3		Akuntansi Keuangan Menengah 1
MKK	MKUG501	Kewirausahaan	3	20	Teori Ekonomi
MKK	EKOG502	Metodologi Penelitian Ekonomi	3		Statistik Bisnis
MPB	AKTG502	Auditing 1	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKK	MNJV503	Sistem Informasi Manajemen	3		Manajemen Operasional
MKB	AKTG505	Akuntansi Perbankan	2		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKB	AKTG504	Akuntansi keuangan Lanjut 1	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKB	AKTG503	Praktek Akuntansi Keuangan 1	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKK	MNJV601	Penganggaran	3		Manajemen Keuangan
MPB	AKTG601	Akuntansi Perpajakan	3	20	Perpajakan 2

MPB	AKTG602	Sistem Informasi Akuntansi	3		Sistem Informasi Manajemen
MKB	AKTG605	Praktek Akuntansi Keuangan 2	2		Praktek Akuntansi Keuangan 1
MPB	AKTG603	Auditing 2	3		Auditing 1
MPB	AKTG604	Analisa Laporan Keuangan	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MPB	AKTG606	Akuntansi Keuangan Lanjut 2	3		Akuntansi keuangan Lanjut 1
MBB	EKOG702	Praktek Kerja Lapangan	2	15	Min 115 SKS
MKB	AKTG708	Kapita Selekt	2		Akuntansi Keuangan Lanjut 2
MKK	EKOG701	Perekonomian Indonesia	3		Teori Ekonomi
MPB	AKTG702	Teori Akuntansi	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MPB	AKTG703	Teori Pasar Modal dan Investasi	3		Analisa Laporan Keuangan
MKB	AKTG704	Akuntansi Koperasi	2		Akuntansi Keuangan Lanjut 2
MBB	EKOG800	Skripsi	6	6	IPK > 2,00
0				145	

## Akuntansi Auditing

	Konsentrasi	Akuntansi Auditing			
Jenis	Kode MTK	Nama	Sks	Tot	Prasyarat 1
MPK	MKUG101	Fenomena Agama	2	18	
MPK	MKUG102	Pendidikan Pancasila	2		
MKK	AKTG101	Pengantar Akuntansi 1	3		
MKK	EKOG111	Pengantar Ilmu Ekonomi	3		
MKK	EKOG102	Pengantar Bisnis	3		
MKK	EKOG103	Matematika Ekonomi	3		
MPK	MKUG103	Bahasa Inggris 1	2		
MPK	EKOG204	Etika Bisnis	2		21
MKK	MNKG202	Komunikasi Bisnis	3	Pengantar Bisnis	
MKK	AKTG201	Pengantar Akuntansi 2	3	Pengantar Akuntansi 1	
MKK	EKOG201	Statistik Dasar	3	Matematika Ekonomi	
MKK	MNKG201	Pengantar Manajemen	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG202	Aspek Hukum dalam Ekonomi	3	Pengantar Ilmu Ekonomi	
MKK	EKOG205	Aplikasi Komputer	2		
MPK	MKUG201	Bahasa Indonesia	2		
MKK	MNKG301	Bank & Lembaga Keuangan	3	23	Pengantar Manajemen
MPK	MKUG302	Pendidikan Kewarganegaraan	2		Pendidikan Pancasila
MKK	AKTG301	Akuntansi Biaya	3		Pengantar Akuntansi 2
MKK	EKOG301	Statistik Bisnis	3		Statistik Dasar
MKK	MNKG302	Manajemen Keuangan	3		Pengantar Manajemen
MKK	MNKG303	Manajemen Operasional	3		Pengantar Manajemen
MKK	AKTG303	Perpajakan 1	3		
MPB	AKTG302	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3		Pengantar Akuntansi 2
MPK	MKUG411	Bahasa Inggris 2	2	22	Bahasa Inggris 1
MKK	EKOG411	Teori Ekonomi	3		Pengantar Ilmu Ekonomi
MPK	MKUG402	Ekonomi Sumber Daya Alam	3		
MKK	AKTG401	Akuntansi Manajemen	3		Akuntansi Biaya
MKK	AKTG403	Perpajakan 2	3		Perpajakan 1
MKK	MNKG401	Manajemen Pemasaran 1	3		Pengantar Manajemen
MPK	MKUG403	Filsafat Ilmu	2		
MPB	AKTG402	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3		Akuntansi Keuangan Menengah 1
MKK	MKUG501	Kewirausahaan	3	19	Teori Ekonomi
MKK	EKOG502	Metodologi Penelitian Ekonomi	3		Statistik Bisnis
MPB	AKTG502	Auditing 1	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKK	MNKG503	Sistem Informasi Manajemen	3		Manajemen Operasional
MKB	AKTG505	Akuntansi Perbankan	2		Akuntansi Keuangan Menengah 2

MKB	AKTG504	Akuntansi keuangan Lanjut 1	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKB	AKTG506	Praktek Audit Manual	2		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MKK	MNJG601	Penganggaran	3	20	Manajemen Keuangan
MPB	AKTG601	Akuntansi Perpajakan	3		Perpajakan 2
MPB	AKTG602	Sistem Informasi Akuntansi	3		Sistem Informasi Manajemen
MKB	AKTG617	Seminar Audit	2		Praktek Audit Manual
MPB	AKTG603	Auditing 2	3		Auditing 1
MPB	AKTG604	Analisa Laporan Keuangan	3		Akuntansi Keuangan Menengah 2
MPB	AKTG606	Akuntansi Keuangan Lanjut 2	3		Akuntansi keuangan Lanjut 1
MBB	EKOG702	Praktek Kerja Lapangan	2		16
MKB	AKTG711	Audit Sektor Publik	3	Akuntansi Perpajakan	
MKK	EKOG701	Perekonomian Indonesia	3	Teori Ekonomi	
MPB	AKTG702	Teori Akuntansi	3	Akuntansi Keuangan Menengah 2	
MPB	AKTG703	Teori Pasar Modal dan Investasi	3	Analisa Laporan Keuangan	
MKB	AKTG707	Manajemen Audit	2	Seminar Audit	
MBB	EKOG800	Skripsi	6	6	IPK > 2,00
0				145	



Deskripsi Matakuliah tersebut adalah sebagai berikut :

**Deskripsi Matakuliah  
STIE GENTARAS  
Program Studi Manajemen – Akuntansi**

**MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)**

Matakuliah yang tergabung dalam kajian ini adalah matakuliah yang berguna untuk membentuk jati diri mahasiswa agar dapat membentuk kepribadian yang baik sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.

1. Fenomena Agama	2 sks
2. Pendidikan Pancasila	2 sks
3. Bahasa Indonesia	2 sks
4. Pendidikan Kewarganegaraan	2 sks
5. Bahasa Inggris	3 sks
6. Filsafat Ilmu	2 sks
7. Etika Bisnis	2 sks

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPK

No. Kode Matakuliah : MKUG101

Nama Matakuliah : Fenomena Agama

Sks : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

**Deskripsi Isi:**

Menumbuhkan nilai - nilai keagamaan secara akademik, kritis dan rasional, sesuai dengan Injil menurut pola yang diperintahkan Tuhan, berpandangan luas, sigap dan tanggap terhadap perkembangan ilmu dan teknologi, sehingga keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah terinterelasi dalam berbagai aspek kehidupan. Dalam perkembangan ekonomi, khususnya pada Iptek sering kali berbenturan atau dibenturkan dengan agama yang berakibat pada kegagalannya dalam misi kemanusiaan yang dilandasi pada bingkai humanis, demokratis dan berkeadilan. Distorsi ini juga dapat dialami oleh profesi pekerjaan sosial sebagai aktivitas kemanusiaan yang abai terhadap nilai-nilai keagamaan di satu sisi dan misi kemanusiaan oleh agama yang tidak dibingkai oleh keilmuan pada sisi yang lain. Integrasi antara keduanya dalam praktek pekerjaan sosial merupakan sebuah keharusan sebab pendekatan moderen dan agama dalam praktek pekerjaan sosial merupakan dua sisi mata uang yang tidak dapat terpisahkan.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPK

No. Kode Matakuliah : MKUG102

Nama Matakuliah : Pendidikan Pancasila

SKS : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

### **Deskripsi Isi:**

Memahami Pancasila, menghayati nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila. Menghayati dan Mengamalkan sistem kenegaraan Republik Indonesia berdasarkan UUD 1945 ,memahami dan menghayati sejarah perjuangan bangsa serta memahami usaha mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia. Dalam matakuliah ini juga mahasiswa dibimbing untuk memiliki rasa kebangsaan dan bela negara.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPK

No. Kode Matakuliah : MKUG201

Nama Matakuliah : Bahasa Indonesia

SKS : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

### **Deskripsi Isi:**

Mahasiswa memiliki kemampuan berbahasa yaitu kemampuan berbahasa Indonesia yang baik dan benar, baik secara tertulis maupun secara lisan. Kemampuan berbahasa Indonesia dengan baik dan benar, yang diperlukan untuk penulisan karya tulis ilmiah seperti makalah, laporan praktek latihan akademik, skripsi, dan lain-lain. Mahasiswa memiliki sikap positif terhadap bahasa Indonesia. Sikap positif dapat diwujudkan dengan mendorong mahasiswa memelihara bahasa nasional, mengutamakan bahasanya dan menggunakannya sebagai lambang identitas bangsanya, serta menggunakan bahasanya sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku.

Mahasiswa diharapkan dapat menyusun karya tulis ilmiah sederhana dalam bentuk dan isi yang baik, dapat melakukan tugas-tugas dari dosen-dosen lain dengan menerapkan dasar-dasar yang diperoleh dari mata kuliah bahasa Indonesia.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPK

No Kode Matakuliah : MKUG302

Nama Matakuliah : Pendidikan Kewarganegaraan

SKS : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

### Deskripsi Isi:

Memahami hakekat Hankamnas, Wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional, Hankamrata, serta mampu berfikir komperensif-intergral menghadapi masalah Hankamnas. Dalam mata kuliah ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang teori dan landasan Pendidikan Kewarganegaraan (PKn), sebagai pendalaman dari apa yang mereka telah peroleh pada program pendidikan sebelumnya yaitu dalam mata kuliah olmu Kewarganegaraan (Ikn/Civics) dan Pendidikan Kewarganegaraan (PKn/Civic Education dan Citizenship Education dan Ilmu-ilmu Sosial di SI) Melalui perkuliahan ini mahasiswa akan memperoleh kesempatan untuk mengkaji lebih lanjut aspek-aspek teoritik dan Landasan-Landasan Pendidikan Kewarganegaraan (PKn) sebagai disiplin ilmu, termasuk landasan rasional PKn di Indonesia yang diikuti dengan praktek pembelajaran PKn pada persekolahan Indonesia

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPK

No. Kode Matakuliah : MKUG401

Nama Matakuliah : Bahasa Inggris

SKS : 3 sks

Syarat Matakuliah : (Lulus Porgram Bahasa Inggris)

### Deskripsi Isi:

Pemahaman bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan dalam era globalisasi dan perdagangan bebas dunia, sebagai bahasa Internasional . Materi yang diberikan meliputi struktur (Grammar), sederhana dan kompleks, *four skills learning english, vocabulary* istilah bisnis.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPK

No. Kode Matakuliah : MKUG403

Nama Matakuliah : Filsafat Ilmu

SKS : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini sebagai landasan pemahaman dan kemampuan pengelolaan materi Filsafat ilmu dengan baik. Mahasiswa dapat menerapkannya dalam ilmu kebahasaan dan kesusasteraan dengan lancar. Adapun isi pokok matakuliah ini meliputi sejarah ilmu pengetahuan, perkembangan ilmu pengetahuan, ilmu dan jenis-jenisnya, cara berpikir filosofis, sarana berpikir ilmiah, ilmu dan filsafat,

landasan ilmu filosofis, metode ilmu pengetahuan, metode ilmiah, pragmatisme dan realisme modern, kebenaran ilmu pengetahuan, ilmu dan kebudayaan, ilmu dan bahasa.

Memahami konsep dasar Filsafat ilmu, teori Filsafat ilmu sebagai landasan terampil bahasa, Filsafat ilmu sebagai dasar pemahaman ilmu bahasa, metode Filsafat ilmu, kriteria dan jenis Filsafat ilmu.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPK

No. Kode Matakuliah : EKO204

Nama Matakuliah : Etika Bisnis

SKS : 2 sks

Syarat Matakuliah : EKO102

#### **Deskripsi Isi:**

Pada matakuliah dibahas mengenai aturan dan pola bisnis yang berlaku dan paranata sistem bisnis yang lazim dilakukan.

#### **Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)**

Matakuliah yang tergabung dalam kajian ini adalah matakuliah yang berguna untuk membentuk keterampilan mahasiswa dalam bidang keilmuannya

1. Pengantar Ilmu Ekonomi	3 sks
2. Pengantar Bisnis	3 sks
3. Matematika Ekonomi	3 sks
4. Statistik Dasar	3 sks
5. Aspek Hukum Dalam Ekonomi	3 sks
6. Statistik Bisnis	3 sks
7. Teori Ekonomi	4 sks
8. Metodologi Penelitian Ekonomi	3 sks
9. Perekonomian Indonesia	3 sks
10. Pengantar Akuntansi 1	3 sks
11. Pengantar Akuntansi 2	3 sks
12. Pengantar Manajemen	3 sks
13. Komunikasi Bisnis	3 sks
14. Perilaku Konsumen	3 sks
15. Kepemimpinan Manajerial	3 sks
16. Teori Akuntansi	3 sks

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG111

Nama Matakuliah : Pengantar Ilmu Ekonomi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : -

### **Deskripsi Isi:**

Mahasiswa memahami konsep dasar ilmu ekonomi mikro dan makro sehingga dapat memperkirakan peristiwa gejala ekonomi yang terjadi dalam masyarakat terutama perilaku konsumen, perilaku produsen, perilaku harga dan perilaku pasar. Selain itu mahasiswa dapat memahami konsep dasar bidang makro ekonomi sebagai ilmu agar mampu memperkirakan faktor-faktor penyebabnya dengan tumpuan utama pada perhitungan pendapatan nasional dan beberapa faktor pembentuknya serta pengaruhnya terhadap gejala-gejala ekonomi dalam masyarakat.

Cakupan mata kuliah ini adalah lahirnya ilmu ekonomi, teori permintaan dan penawaran, elastisitas, perilaku konsumen, perilaku produsen dan bentuk-bentuk pasar. Teori pendekatan makro ekonomi, perhitungan pendapatan nasional, pertumbuhan, siklus bisnis, inflasi dan kesempatan kerja, perdagangan internasional, uang dan perbankan, harapan rasional.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG102

Nama Matakuliah : Pengantar Bisnis

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : -

### **Deskripsi Isi:**

Mata Kuliah ini memberikan bekal pengetahuan, pengertian serta pemahaman kepada para mahasiswa agar menguasai wawasan, ruang lingkup berbagai konsep-konsep bisnis. Konsep bisnis ini diperlukan sebagai bekal dasar untuk mempelajari pengetahuan bisnis yang lebih rinci pada studi lanjutan. Juga diberikan pengetahuan praktis jika diperlukan mahasiswa mampu mengelola bisnis sendiri, membuka lapangan kerja, bertindak efisien dalam kehidupan sehari-hari.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG103

Nama Matakuliah : Matematika Ekonomi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : -

### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah statistika ini meliputi Himpunan dan Operasinya, Deret dan Penerapannya dalam Ekonomi, Relasi dan Fungsi, Penerapan Fungsi dalam

Ekonomi, Limit, Perhitungan Diferensial dan Penerapannya dalam Ekonomi, Perhitungan Integral dan Penerapannya dalam Ekonomi, Matriks dan Penerapannya dalam Ekonomi dan Program Linier

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKO201

Nama Matakuliah : Statistik Dasar

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKO103

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini membahas tentang statistika deskriptif, yang berhubungan dengan bagaimana Pengorganisasian Data, Pengolahan Data, Penyajian Data, Sampling, dan Analisis Hubungan (Korelasi dan Regresi) Sederhana.

Mahasiswa memahami metode-metode statistik induktif dan penerapannya dibidang bisnis dan ekonomi. Cakupannya meliputi: teori sampling, estimasi, uji hipotesa, uji chi square, Anova, regresi, korelasi, statistic non parametrik.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKO202

Nama Matakuliah : Aspek Hukum Dalam Ekonomi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKO101

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini membahas aturan Hukum Perdata yang berisikan: Sistem KUHP; Hak Kebendaharaan; Perjanjian. Serta membahas aturan Hukum Dagang yang berisikan: Kewajiban Pembukuan; Persekutuan/Perseroan; Perantara Dagang; Surat Berharga; Pengangkutan; Pertanggung; Failisemen dan Penundaan Pembayaran Hutang; Macam-macam hal dalam perdagangan.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKO301

Nama Matakuliah : Statistik Bisnis

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKO201

#### **Deskripsi Isi:**

Mahasiswa memahami metode-metode statistik induktif dan penerapannya dibidang bisnis dan ekonomi.

Cakupannya meliputi: teori sampling, estimasi, uji hipotesa, uji chi square, Anova, regresi, korelasi, statistic non parametrik. Pemahaman tentang pengertian dan peranan dan pemberian kemampuan menghitung dan memecahkan kasus-kasus statistik, mengklasifikasikan jenis-jenis statistik, sistem pemungutan data

langsung dan tidak langsung , pendataan yang dikenakan pada perorangan, usaha bersama ataupun perseroan.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG411

Nama Matakuliah : Teori Ekonomi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG111

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini membahas tentang teori permintaan dan penawaran, elastisitas penawaran dan permintaan, analisa keseimbangan konsumen, produksi, faktor produksi dan fungsi produksi, analisa biaya dan masalah pasar, pendapatan dan produk nasional, pendapatan-konsumsi, tabungan-investasi, Multiplier, Keseimbangan Pendapatan Nasional, Inflasi dan Pengangguran, Konjungtur.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG502

Nama Matakuliah : Metodologi Penelitian Ekonomi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG301, EKOG101

#### **Deskripsi Isi:**

Materi ini mengajak mahasiswa untuk memahami pengertian dari Penelitian Ilmiah dan mengajak mahasiswa untuk melakukan penelitian; mahasiswa mengajukan usulan Proyek Penelitian; melakukan Hipotesis; mengumpulkan Daftar Pertanyaan Pengumpulan Data; meakukan Pengolahan Data; melakukan Penulisan Laporan. Mahasiswa akan diperkenalkan pula dengan perangkat lunak statistik seperti SPSS sehingga para mahasiswa akan memiliki keahlian yang cukup untuk mengolah data hasil penelitiannya. Mata kuliah ini juga membahas perkembangan riset terkini.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : EKOG701

Nama Matakuliah : Perekonomian Indonesia

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG101

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini membahas tentang bagaimana Analisis Struktur Ekonomi Indonesia; Berbagai Proses Yang Menyertai Perkembangan Perekonomian Indonesia; Analisis Anggaran Belanja Dan Pendapatan Negara; Analisis Neraca Pembayaran; Analisis Sektor Moneter Dan Perkreditan; Analisis Pembangunan

Regional; Isu Dan Topik Hangat Lainnya. Dalam hal ini mahasiswa dituntut aktif untuk mencari hal-hal baru sekitar perkembangan perekonomian di Indonesia.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : AKTG101

Nama Matakuliah : Pengantar Akuntansi 1

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : -

#### **Deskripsi Isi:**

Tujuan mata kuliah ini mahasiswa dapat menerapkan konsep-konsep dan prinsip-prinsip akuntansi dalam melakukan proses pencatatan transaksi serta penyusunan laporan keuangan. Pembahasan meliputi pengenalan terhadap akuntansi, proses pencatatan transaksi-transaksi bisnis, penyelesaian rekening-rekening, penyelesaian siklus akuntansi, akuntansi untuk perusahaan dagang, pengendalian internal dan kas, piutang dagang dan piutang wesel, persediaan, aktiva tetap dan tidak berjud dan prinsip-prinsip akuntansi.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : AKTG201

Nama Matakuliah : Pengantar Akuntansi 2

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : AKTG101

#### **Deskripsi Isi:**

Mahasiswa mampu memahami dan menerapkan akuntansi untuk transaksi Firma dan PT akuntansi manajemen, penentuan biaya pokok produksi, perencanaan dan pengendalian biaya. Cakupan meliputi: akuntansi untuk Firma dan PT, akuntansi manajemen statu tinjauan ringkas, akuntansi biaya dan siklus akuntansi biaya, akuntansi untuk penentuan biaya pokok pesanan, akuntansi untuk penentuan biaya pokok proses, analisis biaya-volume-laba, biaya-biaya standar dan analisis selisih.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : MNJG201

Nama Matakuliah : Pengantar Manajemen

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKO101

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah pengantar manajemen ini membahas konsep-konsep, prinsip-prinsip, teknik-teknik, proses dan sistem manajemen. Dalam aplikasinya menggunakan landasan filosofis, teori dan pembentukan keterampilan profesional berdasarkan kompetensi manajerial, serta tanggung jawab sosial dan etika, baik lingkup lokal, nasional, maupun internasional.



## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : MNJG202

Nama Matakuliah : Komunikasi Bisnis

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKO102

### Deskripsi Isi:

Materi ini mengajak mahasiswa untuk mengenal tentang Pengertian Komunikasi Bisnis dan Personal Selling : Hubungan Pembeli dan Penjual; Perencanaan Penjualan ; Prospecting Pangsa Pasar; Teori Penjualan; Strategi/Teknik Menjual; Kebijakan Penjualan; Penjual Yang Kreatif Kunci Masa Depan; Tugas-tugas Seorang Penjual; Seorang Penjual Profesional; Kebijakan Penjualan; Respon Konsumen; Cara Mendapat Konsumen; Analisa Perilaku Pembeli; Menetapkan Standar; Motivasi; Evaluasi; Komunikasi dan Pengawasan; Menghadapi Masalah; Penyelesaian Transaksi; Personal Selling; Recruiting.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : MNJG703

Nama Matakuliah : Perilaku Konsumen

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG607

### Deskripsi Isi:

Dalam mata kuliah ini akan disajikan suatu pendekatan yang menargetkan mahasiswa untuk dapat menganalisis perilaku dan faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen. Mahasiswa dapat memanfaatkan perilaku konsumen menentukan dalam menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku pembelian, kemudian dapat menggambarkan proses, model-model dan tahapan pembelian konsumen. Cakupan meliputi: perilaku konsumen, Kepribadian dan Gaya hidup, observational learning, informasi dan persepsi, motivasi dan kebutuhan, proses komunikasi, kelompok acuan yang terkait dengan konsumen, pengaruh budaya dalam perilaku konsumen, Proses pengambilan keputusan konsumen.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKK

No. Kode Matakuliah : MNJG707

Nama Matakuliah : Kepemimpinan Manajerial

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG609

### Deskripsi Isi:

Mata Kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki empat standar kompetensi, yaitu memahami paradigma konsep kepemimpinan, memahami konsep dan proses pengambilan keputusan, menguasai berbagai

model dan pendekatan dalam kepemimpinan, dan menguasai berbagai teknik pengambilan keputusan. Pembelajaran menggunakan pendekatan tatap muka, praktikum (simulasi) dan praktek lapangan.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKK

No. Kode Matakuliah : AKTG702

Nama Matakuliah : Teori Akuntansi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : AKTG402

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan rerangka teoritis (conceptual framework) akuntansi keuangan sehingga mahasiswa mampu menjelaskan mengapa praktik akuntansi berjalan seperti yang sekarang diamati dan apakah ada alternatif lain yang lebih baik. Mata kuliah ini membahas proses penalaran (perekayasaan) dalam membentuk rerangka konseptual yang menjadi landasan praktik akuntansi. Perekayasaan dan praktik akuntansi yang berjalan dalam suatu wilayah tertentu membentuk struktur akuntansi.

#### **MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya)**

Matakuliah yang tergabung dalam kajian ini adalah matakuliah yang berguna untuk membentuk keahlian khusus mahasiswa dalam bidang keilmuan

1. Ekonomi Koperasi	2 sks
2. Ekonomi Sumber Daya Alam	3 sks
3. Kewirausahaan	3 sks
4. Perilaku Organisasi	3 sks
5. Sistem Informasi Manajemen	3 sks
6. Penganggaran	3 sks
7. Ekonometrika	3 sks
8. Riset Pemasaran	2 sks
9. Manajemen Strategi	3 sks
10. Riset Sumber Daya Manusia	2 sks
11. Analisa Laporan Keuangan	3 sks
12. Teori Pasar Modal dan Investasi	3 sks

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : EKO403

Nama Matakuliah : Ekonomi Koperasi

Sks : 2 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG201

**Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini membahas tentang pengamalan Pancasila dan UUD 1945 (khususnya pasal 33); bagaimana Prinsip Ekonomi dan Penerapannya dalam ekonomi; mengenal akan bentuk-bentuk Badan Usaha; Azas-azas Koperasi, Bentuk-bentuk Laporan dan Kegiatannya; Pengaturan dan Kebijakan Yang Menyangkut Koperasi.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : MKUG402

Nama Matakuliah : Ekonomi Sumber Daya Alam

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : -

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membahas konsep-konsep ekonomi yang berkaitan dengan kebijaksanaan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan, pengaruh pemanfaatan sumberdaya terhadap lingkungan, dan menentukan kebijaksanaan yang tepat dalam memanfaatkan sumberdaya alam dan lingkungan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan penerampilan dan pengertian tentang pentingnya pengelolaan sumberdaya alam dan dampaknya terhadap lingkungan dikaitkan dengan hak milik dan kesetaraan terhadap akses sumberdaya, memiliki pengetahuan dan kemampuan di dalam menganalisis persoalan-persoalan yang timbul sebagai akibat pemanfaatan sumberdaya alam, kebijaksanaan-kebijaksanaan di dalam mengelola sumberdaya alam dan lingkungan secara efisien.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : MKUG501

Nama Matakuliah : Kewirausahaan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG102

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membahas topik-topik tentang Konsep Umum Dan Karakteristik Kewirausahaan, Kewirausahaan Dalam Milenium Baru, Kesempatan Bisnis Keluarga, Kesempatan Mendirikan Usaha Franchise, Peran Perencanaan Bisnis, Dan Pengembangan Perencanaan Pemasaran, Memilih Lokasi Dan Merencanakan Fasilitas, Sikap Kreatif Dan Inovatif, Etika Sosial Dalam Bisnis, Pengembangan Bisnis Keluarga, Kiat Perencanaan Bisnis, Pengembangan Ide Dan Peluang, Pengambilan Resiko Dan Tanggung Jawab.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG502

Nama Matakuliah : Perilaku Organisasi

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini membahas perilaku manusia dalam organisasi. Mata kuliah ini menggunakan pendekatan multi disiplin, artinya perilaku akan dipahami dari pendekatan dan teori yang sudah establish, misalnya antropologi kultural, psikologi, sosiologi dan manajemen. Cakupan bahasan mata kuliah ini adalah perilaku struktur dan proses organisasi. Level analisisnya mencakup level individual, kelompok dan organisasional. Topik perilaku dibedakan menjadi perilaku individu, serta perilaku kelompok dan pengaruh interpersonal. Perilaku individu dibagi dalam dua bagian: perilaku individu dan perbedaannya, serta motivasi. Perilaku kelompok dan pengaruh interpersonal dibagi menjadi empat topik bagian utama berupa perilaku kelompok, perilaku antarkelompok, kekuasaan dan politik, serta kepemimpinan. Topik struktur organisasi pada intinya membicarakan struktur organisasi, serta desain pekerjaan dan organisasi. Topik proses mencakup dua hal: proses komunikasi dan proses pengambilan keputusan. Pokok bahasan proses ini akan dilengkapi dengan kultur organisasi. Pada bagian akhir, mata kuliah ini akan membahas mengenai pengembangan dan perubahan organisasi.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG503

Nama Matakuliah : Sistem Informasi Manajemen

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG303

### Deskripsi Isi:

Melalui mata kuliah ini para mahasiswa akan diperkenalkan dengan konsep dasar sistem informasi manajemen, struktur beserta pengembangannya. Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat mengenal kebutuhan informasi pada masing-masing jajaran dan tatanan organisasi, menemukan sumber data yang terkait dengan kebutuhan tersebut. Mempunyai gambaran rancangan sistem informasi yang memadai dan memahami prinsip pengelolaan sistem informasi manajemen.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG601

Nama Matakuliah : Penganggaran

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG303, MNJG302

### Deskripsi Isi:

Melalui materi ini mahasiswa diperkenalkan tentang Pemahaman Konsep Anggaran; Anggaran Sebagai Sistem; Anggaran Operasional; Anggaran Penjualan; Anggaran Bahan Baku; Anggaran biaya Over Head Pabrik; Anggaran Biaya Tenaga Kerja; Anggaran Finansial; Anggaran Kas; Anggaran Piutang; Anggaran Kapital; Anggaran Variabel. Pemahaman tentang penganggaran suatu perusahaan yang mengacu pada dasar-dasar akuntansi dengan meramal biaya yang akan digunakan untuk operasional yang akan datang. Baik itu instansi pemerintah maupun swasta.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG604

Nama Matakuliah : Ekonometrika

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : EKO401

### Deskripsi Isi:

Mahasiswa mampu memahami dasar-dasar ekonometrika dan penerapannya di bidang ekonomi dan bisnis.

Cakupan meliputi: model regresi persamaan tunggal, (sifat dasar analisis regresi, analisis regresi dua variabel, asumsi kenormalan, penaksiran selang dan uji hipotesis, analisis regresi majemuk). Penyimpangan asumsi model klasik (multikoleniaritas, heteroskedastisitas, otokorelasi) model autoregresif dan distributed lag, regresi kasus variabel dummy (variabel bebas dan tidak bebas) model persamaan simultan (model dan metode penaksiran).

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG605

Nama Matakuliah : Riset Pemasaran

Sks : 2 sks

Syarat Matakuliah : MNJG401, EKO502

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini membahas tentang salah satu teknik untuk mendapatkan informasi tentang pasar suatu perusahaan yang dikumpulkan, diolah, dan dianalisis agar dapat diketahui segala hal mengenai pembeli produk perusahaan yaitu siapa mereka, apa yang mereka beli, dimana mereka membeli, kapan mereka membeli,

dan bagaimana mereka membeli produk. Riset pemasaran berkaitan dengan langkah-langkah spesifikasi, pengumpulan, analisis dan interpretasi informasi yang menghubungkan suatu organisasi dengan lingkungan pasarnya; identifikasi masalah dan peluang pemasaran serta penyusunan dan evaluasi serangkaian tindakan pemasaran.

Cakupan meliputi: Gambaran dan Peranan Riset Pemasaran, Penetapan Masalah Riset, Penentuan Desain Riset, Perancangan Metode Pengumpulan Data, Penentuan Desain Pertanyaan, Perancangan Sampel dan pengumpulan data, Pengeditan dan Penginputan Data, Analisis dan Interpretasi Hasil Riset, Penyajian Laporan Riset.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG701

Nama Matakuliah : Manajemen Strategi

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG302, MNJG401

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini mempelajari definisi dan model manajemen stratejik; konsep manajemen stratejik dan perkembangannya; mendeskripsikan fungsi dan peran pemimpin dalam manajemen stratejik; fungsi, tujuan, dan manfaat manajemen stratejik; implementasi manajemen stratejik bagi pengembangan organisasi dan kelembagaan; faktor penentu keberhasilan manajemen stratejik; formulasi strategi bisnis di tingkat corporate, unit bisnis stratejik, dan tingkat fungsional; model dan gaya kepemimpinan dalam merespon visi, misi, dan tujuan organisasi perkembangan pendekatan kepemimpinan dalam pengambilan keputusan menganalisis kasus aktual kepemimpinan dalam mengimplementasikan manajemen stratejik; mendeskripsikan berbagai masalah stratejik yang dihadapi manajemen dan organisasi; melakukan analisis situasi dengan aplikasi SWOT analysis; menganalisis kasus aktual dengan menggunakan pendekatan manajemen stratejik, baik dalam organisasi profit maupun non-profit; isu global dalam manajemen stratejik: ciri-ciri dan tantangan yang dihadapi dalam persaingan global.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : MNJG608

Nama Matakuliah : Riset Sumber Daya Manusia

Sks : 2 sks

Syarat Matakuliah : MNJG401, MNJG304

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan kompetensi mahasiswa di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya penelitian di bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia pada organisasi /perusahaan berorientasi laba maupun

nirlaba. Peserta didik akan memiliki kompetensi dalam membuat penelitian/menyusun Perencanaan Sumber Daya Manusia secara kualitatif dan kuantitatif, dengan menggunakan metode kuantitatif dan metode kualitatif, serta menggunakan alat bantu software statistik. Selanjutnya mampu membuat laporan penelitian yang berkualitas, dan mampu merubah laporan ke dalam bentuk jurnal, dan siap untuk diseminarkan pada tingkat nasional.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : AKTG604

Nama Matakuliah : Analisa Laporan Keuangan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : AKTG402

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membahas cara penyusunan laporan keuangan beserta elemen-elemen laporan keuangan. Mata kuliah ini membahas bagaimana cara membaca, menginterpretasikan dan menganalisa laporan keuangan suatu perusahaan. Mahasiswa mampu untuk : mengetahui dan dapat menjelaskan bagaimana cara membaca , menginterpretasikan dan menganalisa laporan keuangan suatu perusahaan

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MPB

No. Kode Matakuliah : AKTG703

Nama Matakuliah : Teori Pasar Modal dan Investasi

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG302

#### **Deskripsi Isi:**

Materi mata kuliah ini mengajak mahasiswa untuk memahami pasar modal dan peran akuntan di dalamnya, yang meliputi perkembangan pasar modal di Indonesia, peraturan di pasar modal, serta praktik akuntansi untuk mengakomodasikan peraturan di pasar modal termasuk yang berkaitan dengan *corporate governance* dan menghindari kecurangan di pasar modal. Menentukan tingkat risiko, biaya modal, serta menilai suatu investasi. Memahami teknik analisis sekuritas yang mencakup analisis fundamental dan teknikal. Menganalisis bagaimana mengelola investasi di perusahaan. Menganalisis bagaimana kebijakan pendanaan di perusahaan. Memahami dan mengevaluasi berbagai alternatif pendanaan jangka panjang, yaitu obligasi, saham biasa, dan preferen. Memahami instrumen keuangan seperti opsi, *warrant*, *right*, *futures*, *forward*, SWAP, dan efek beragun aset. Memahami dan menganalisa manajemen portofolio guna pengambilan keputusan

### **MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)**

Matakuliah yang tergabung dalam kajian ini adalah matakuliah yang berguna untuk memper dalam mahasiswa dalam keilmuannya

1. Pengantar Aplikasi Komputer	2 sks
2. Perpajakan	3 sks
3. Ekonomi Pembangunan	3 sks
4. Akuntansi Biaya	3 sks
5. Akuntansi Manajemen	3 sks
6. PPh	3 sks
7. Bank & Lembaga Keuangan	3 sks
8. Manajemen Keuangan	3 sks
9. Manajemen Operasional	3 sks
10. Manajemen Sumber Daya Manusia	3 sks
11. Manajemen Pemasaran 1	3 sks
12. E Comeres	3 sks
13. Manajemen Kinerja	3 sks
14. Bisnis Internasional	3 sks
15. Sosiologi dan Politik	3 sks
16. Manajemen Pemasaran 2	3 sks
17. Strategi Pemasaran	3 sks
18. Studi Kelayakan Bisnis	3 sks
19. Akuntansi Keuangan Menengah 1	3 sks
20. Manajemen Konflik	3 sks
21. Hubungan Industrial	3 sks
22. Strategi Personalia	3 sks
23. Akuntansi Keuangan Menengah 2	3 sks
24. Auditing 1	3 sks
25. Akuntansi Perbankan	2 sks
26. Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3 sks
27. Praktek Audit Manual	2 sks
28. Akuntansi Perpajakan	3 sks
29. Sistem Informasi Akuntansi	3 sks
30. Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3 sks
31. Praktik Audit Komputer	2 sks
32. Auditing 2	3 sks
33. Akuntansi Sektor Publik	2 sks
34. Praktek Akuntansi Keuangan 1	2 sks
35. Praktek Akuntansi Keuangan 2	2 sks
36. Akuntansi Koperasi	2 sks
37. EDP Audit	2 sks
38. P & P Pajak	2 sks
39. Manajemen Audit	2 sks
40. Kapita Seleкта	2 sks



## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : EKOG104

Nama Matakuliah : Pengantar Aplikasi Komputer

Sks : 2 sks

Syarat Matakuliah : -

### Deskripsi Isi:

Materi mata kuliah ini membahas serta mengajak mahasiswa untuk aktif mengetahui tentang Konsep dasar, Istilah teknis, jenis dan teknologi *hard ware*, metode pengolahan data dan sistem komputer; Masukan (input), keluaran (output) dalam sistim pengolahan data komputer; Komunikasi data, pemahaman, penilaian dan pengolahan data dalam soft ware; Pengenalan dasar program, sistim informasi, dan komputer masa depan.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : EKOG203

Nama Matakuliah : Perpajakan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG101

### Deskripsi Isi:

Mahasiswa memahami hukum pajak, ketentuan umum dan tata cara perpajakan serta pajak penghasilan. Proses pemenuhan kewajiban pajak penghasilan, bea metrai, pajak bumi dan bangunan, dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Cakupan meliputi: mata kuliah ini membahas dasar teori dan yuridiksi pemungutan pajak, utang dan tarif pajak, penafsiran hukum pajak, ketetapan dan penagihan pajak, pemeriksaan pajak, subyek dan obyek pajak, ketentuan dan tata cara perpajakan, serta jenis-jenis pajak penghasilan, PPN dan PPNBM, penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak, pengusaha kena pajak, fasilitas dan pemungutan PPN. Jenis-jenis PPN.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : EKOG501

Nama Matakuliah : Ekonomi Pembangunan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG101

### Deskripsi Isi:

Dalam materi mata kuliah ini membahas bagaimana konsep, Asas-asas Ekonomi Pembangunan di Indonesia, Metodologi dan Berbagai Indikator Pembangunan; Pertumbuhan dan Pembangunan Ekonomi, Konsep yang Dianut, Asumsi yang digunakan, dan Latar Belakang Timbulnya Teori yang Bersangkutan; masalah dan kebijakan pembangunan ekonomi; Pemanfaatan Sumber Daya Produksi, Aspek

Moneter, Fiskal, Hubungan Luar Negeri, Distribusi Pendapatan, dan Sustainable Development; Perencanaan Pembangunan Ekonomi.

### DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG301

Nama Matakuliah : Akuntansi Biaya

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : AKTG101

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini berisikan materi yang akan membahas tentang Struktur dari Akuntansi : Tujuan Usaha, Konsep Arus Dana; Sifat-sifat Biaya; Penetapan Biaya Produksi; Pelaporan Kelompok Produk; Biaya standar, *Join Product*; *Direct Costing*; Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Umum; Akuntansi Pertanggung Jawaban;

### DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG401

Nama Matakuliah : Akuntansi Manajemen

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : AKTG301

#### **Deskripsi Isi:**

Materi dalam mata kuliah ini berisikan tentang Standard Costing; Job, Order, Costing and Flexible Budget; Konsep Kontribusi Margin dan Segmented Reporting; Cost Allocation; Join Product, and By Product; Variance Analysis; Konsep Relevance Costing and Differential Costing.

### DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG301

Nama Matakuliah : Bank dan Lembaga Keuangan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : EKOG101

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membahas materi tentang Pengantar Teori Waktu dan Nilai Suatu Aset (*Time and the Value of Assets*); Faktor-faktor penentu Tingkat Bunga; Fungsi, Tujuan dan Bekerjanya Pasar Uang dan Pasar Modal; Berbagai Jenis Instrumen Finansial; Jenis, Fungsi dan Bekerjanya Lembaga Keuangan Bukan Bank; Bank Sentral sebagai Otoriter Moneter; Berbagai Aspek Peraturan dalam Pasar Uang dan Modal; Sistem Ekonomi dan Keuangan Internasional; Berbagai Instrumen Keuangan internasional; Kebijakan Moneter, Alat Kebijakan, Implementasi Kebijakan; Ekonomi Moneter Internasional.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG302

Nama Matakuliah : Manajemen Keuangan

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Materi dalam mata kuliah ini membahas tentang Fungsi dan Tujuan Perusahaan; Konsep-konsep Penilaian; Analisis Kinerja Keuangan; Manajemen Modal Kerja : Pengaturan Aktiva Lancar, Pengadaan Passiva Lancar; Resiko Dalam Investasi : Hub, Resiko dan Tingkat Keuntungan (Penerapan teori Portofolio dan *Capital Asset Pricing Model*); Manipulasi Arus Kas; Pasar Modal dan Berbagai Bentuk Pendanaan; Kebijakan Deviden; Keputusan Pendanaan; Interaksi Keputusan Investasi Dengan Keputusan Pendanaan Perencanaan Keuangan;

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG303

Nama Matakuliah : Manajemen Operasional

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini membahas memahami perkembangan terbaru, permasalahan atau isu-isu penting (*Important Issue*) dalam manajemen operasional di Indonesia dan Internasional, memahami konsep dan fungsi-fungsi manajemen, melakukan analisis kasus (identifikasi masalah, analisis situasi, tinjauan teoritis dan rekomendasi solusi masalah) dengan menggunakan konsep dan metode-metode untuk memecahkan persoalan-persoalan yang berkaitan dengan manajemen operasional.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG304

Nama Matakuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini mempelajari manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia, meliputi pengadaan, pengembangan, kompensasi, pemeliharaan, integrasi dan pemutusan hubungan kerja.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG401

Nama Matakuliah : Manajemen Pemasaran 1

Sks : 3 sks

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini membahas Aspek kehidupan perekonomian baik secara makro maupun mikro yang meliputi ruang lingkup serta evolusi Manajemen Pemasaran dengan berbagai konsepnyadalam memasarkan berbagai kelompok komoditi dan jasa. Mahasiswa mengetahui dan mampu mengungkapkan problema pemasaran. Marketing mix yang digunakan dalam mengantisipasi siklus kehidupan produk serta dapat menganalisa service pemasaran dan dapat menerapkan strategi pemasaran dalam marketing global.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG504

Nama Matakuliah : E Comerres

Sks : 3 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : MNJG201

### Deskripsi Isi:

Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan berbagai aspek dan lingkungan e-commerce dan peranannya dalam aktivitas bisnis.

Cakupan meliputi: elektronisasi bisnis, strategi dan proses dari B to B, lingkungan peraturan, EDI, E-commerce, dan Internet, manajemen resiko, Standard Internet, protocol, dan bahasa, firewall, alat pembayaran elektronik dan mekanismenya, intelligent agent, dan Web-Based marketing.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG603

Nama Matakuliah : Bisnis Internasional

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG201, MNJG502

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini mengajak mahasiswa memahami bisnis internasional, terutama peluang dan tantangan-tantangan, serta mengetahui alternatif-alternatif strategi yang tersedia dan elemen yang harus dikelola sehingga mampu mengambil keputusan yang terbaik dalam menghadapi persaingan global.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG606  
Nama Matakuliah : Sosiologi dan Politik  
Sks : 3 sks  
Seri : Program Studi  
Syarat Matakuliah : -

### Deskripsi Isi:

Materi mata kuliah ini membahas tentang Ruang lingkup Teori dan Metode Sosiologi, Kegunaan Sosiologi; Struktur Kebudayaan dan Lembaga Masyarakat : Lapisan-lapisan sosial; Kekuasaan dan wewenang, Kelompok-kelompok sosial, Perubahan sosial dan kebudayaan, Dampak sistem sosial budaya; Ruang lingkup dan konsep-konsep sosial politik, Partai Politik, Kekuasaan Politik; Keputusan Politik dan Kebijakan Umum; Sistem Pemerintahan; sistem Pemilu; Demokrasi Pancasila; Konstitusi; Politik dan Ekonomi; Perubahan dan Pembangunan Politik

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG702  
Nama Matakuliah : Strategi Pemasaran  
Sks : 3 sks  
Seri : Konsentrasi  
Syarat Matakuliah : MNJG607

### Deskripsi Isi:

Strategi Pemasaran sangat diperlukan dalam dunia usaha, karena perusahaan yang unggul masa kini adalah yang paling berhasil memuaskan bahkan menyenangkan pelanggan sasaran mereka. Supaya sukses menghadapi pasar dunia yang kompetitif mereka harus melakukan langkah strategi yang tepat dengan cara memuaskan pelanggan sasaran serta tanggap terhadap pesaing mereka dengan menawarkan produk dan layanan yang unggul. Cakupan meliputi: Pembahasan tentang kepuasan pelanggan, strategi pasar, strategi produk, harga, promosi, distribusi, siklus kehidupan produk, posisi persaingan dan perdagangan global.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG706  
Nama Matakuliah : Studi Kelayakan Bisnis  
Sks : 3 sks  
Seri : Program Studi  
Syarat Matakuliah : MNJG303, MNJG304

**Deskripsi Isi:**

Dalam mata kuliah ini mahasiswa diperkenalkan tentang Konsep Dasar Studi Kelayakan, Desain Studi Kelayakan, Aspek Pasar dan Pemasaran, Aspek Teknis dan Teknologi, Aspek Organisasi dan Manajemen, Aspek Ekonomi dan Finansial.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG302

Nama Matakuliah : Akuntansi Keuangan Menengah 1

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG201

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang perhitungan pengumpulan harga produksi dan pengendalian biaya yang berguna bagi keputusan manajemen. Secara garis besar materi ini meliputi: Tinjauan Akuntansi dan landasan teoritisnya, Review Laporan keuangan, Kas, Bank, Arus Kas, Surat Berharga, Piutang, Persediaan, Hutang Jangka Pendek

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG505

Nama Matakuliah : Manajemen Konflik

Sks : 3 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : MNJG201

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini menjelaskan tentang manajemen konflik, pemicu, dampak dan strategi mengatasinya sehubungan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Pembahasan dilakukan secara sistematis untuk membantu pemahaman mahasiswa mengenai pentingnya mengetahui faktor pemicu konflik, sehingga memiliki kemampuan dalam mengelola konflik yang terjadi dalam organisasi/perusahaan dan bagaimana cara pemecahannya.

Topik pertama dimulai dari penjelasan definisi konflik, ciri dan jenis-jenis konflik yang muncul dalam suatu perusahaan. Kemudian dilanjutkan dengan penggunaan beberapa pendekatan strategi untuk mengelola dan mengatasi konflik yang terjadi

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG609

Nama Matakuliah : Hubungan Industrial

Sks : 3 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : MNJG303

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini menjelaskan tentang materi/pokok bahasan perkuliahan meliputi; pengertian Pengertian, Tujuan, Kedudukan, Sumber, Hukum Ketenagakerjaan, Hubungan Industrial dan sarana Hubungan Industrial, Peranan Pemerintah, Hubungan Kerja ,Perlindungan Kerja, meliputi: Pengupahan, Waktu Kerja, Jaminan Sosial Tenagakerja, Keselamatan, Kecelakaan Kerja dan Perselisihan Kerja, PHK dan Pesangon. PerlindunganKerja Anak dan Perempuan, Koperasi Karyawan dalam hubungan industrial.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : MNJG705

Nama Matakuliah : Strategi Personalia

Sks : 3 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : MNJG609

**Deskripsi Isi:**

Matakuliah ini memberi pengetahuan tentang macam-macam tenaga kepegawaian dan pengelolaannya yang mencakup perencanaan pengadaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan serta pemutusan hubungan kerja.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG402

Nama Matakuliah : Akuntansi Keuangan Menengah 2

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG302

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang konsep investasi dalam bentuk equity dan debt; Perolehan , disposisi dan pelepasan Aktiva Tetap; Akuntansi untuk Leasing; Kewajiban Jangka panjang ; Akuntansi dan Pelaporan Modal; Kebijakan Deviden dan Laba Yang Ditahan dan konsep Pengakuan Pendapatan.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG502

Nama Matakuliah : Auditing 1

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG402

**Deskripsi Isi:**

Auditing merupakan ilmu yang berfungsi untuk meningkatkan reliabilitas dari suatu informasi yang ada dalam suatu laporan. Matakuliah Auditing 1 menjelaskan tentang lingkungan, konsep dan tehnik pengauditan. Dalam Auditing dikenal berbagai tipe Auditing yaitu Auditing Manajemen, Auditing Kepatuhan, dan Auditing Laporan Keuangan. Matakuliah Auditing membahas tentang audit atas laporan keuangan, sehingga mahasiswa harus memperoleh dasar yang kuat tentang akuntansi keuangan dan sistem informasi keuangan (sistem akuntansi). Pembahasan akan dibagi menjadi tiga bagian yaitu: (1) Lingkungan Auditing, (2) Perencanaan Audit, dan (3) Metode Pengujian Audit. Dalam bahasan lingkungan auditing akan dibahas sejarah pentingnya auditing bagi suatu masyarakat serta lembaga-lembaga atau organisasi-organisasi yang mempengaruhi perkembangan auditing. Dalam bahasan perencanaan audit akan dibahas proses penerimaan penugasan audit dan diakhiri dengan pengembangan strategi audit. Sedangkan dalam bahasan metode pengujian audit dibahas bagaimana mengembangkan program audit dan menggunakan tehnik sampling untuk pengujian pengendalian dan pengujian substantif.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG505

Nama Matakuliah : Akuntansi Perbankan

Sks : 2 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG302

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini mengajak mahasiswa untuk mampu memahami karakteristik lembaga perbankan dan konsep-konsep akuntansi perbankan dalam teori maupun aplikasi mulai dari pencatatan hingga pelaporan melalui perspektif manual untuk menyediakan informasi yang akurat dalam pengelolaan keuangan bank. Persaingan bank atau antar cabang bank semakin tajam sehingga jasa perbankan dalam mengelola alat-alat likuid yang pada dasarnya memperdagangkan uang dan jasa memerlukan internal control yang ketat agar kinerja bank juga bisa menunjukkan kesehatan bank yang terbentuk melalui proses dan prosedur akuntansi yang memenuhi syarat dan ketentuan Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI) yang diterbitkan Bank Indonesia dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 31. (Revisi 2000) tentang Akuntansi Perbankan. Oleh karena melalui mata kuliah akuntansi perbankan dijelaskan tentang bagaimana pencatatan dan pelaporan setiap unit jasa perbankan sehingga dapat memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu guna mendukung kinerja bank.



## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG504  
Nama Matakuliah : Akuntansi Keuangan Lanjutan 1  
Sks : 3 sks  
Seri : Program Studi  
Syarat Matakuliah : AKTG402

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah ini mengkaji peran dan kedudukan akuntansi yang diterapkan dalam situasi khusus dan organisasi khusus, mencakup: Ruang Lingkup akuntansi keuangan lanjutan, Penjualan Cicilan, Penjualan Konsinyasi, Hubungan antara kantor pusat dan cabang-Prosedur umum, Hubungan antara kantor pusat dan cabang-prosedur khusus

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG506  
Nama Matakuliah : Praktek Audit Manual  
Sks : 2 sks  
Seri : Konsentrasi  
Syarat Matakuliah : AKTG302

### Deskripsi Isi:

Mata ajar ini bertujuan agar mahasiswa memahami *business process* dan pengendalian internal untuk setiap siklus dalam laporan keuangan, melakukan pengujian atas pengendalian, pengujian substantif dan pengujian atas saldo untuk tiap transaksi atau perkiraan dalam setiap siklus, sertamemahami metode *sampling* yang digunakan dalam pengujian transaksi maupun saldo. Topik khusus yang dibahas adalah tentang penyusunan program audit dan jasa asurans terhadap berbagai macam transaksi, pelaksanaan program audit dan pelaporan hasil audit yang meliputi *sampling* dari pengujian yang substantif untuk saldo dalam siklus pendapatan, kas produksi, dan pengeluaran, pendapatan, perhitungan laba rugi, serta laporan hasil audit.

## DESKRIPSI MATA KULIAH

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG601  
Nama Matakuliah : Akuntansi Perpajakan  
Sks : 3 sks  
Seri : Program Studi  
Syarat Matakuliah : AKTG201

### Deskripsi Isi:

Mata kuliah Akuntansi Perpajakan memberikan pengetahuan lanjutan berkenaan dengan perhitungan masing-masing jenis pajak yang meliputi kredit PPh, kredit

PPN & PPn-BM, Bea materai, PBB termasuk Pajak Tangguhan dan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Komersial ke Laporan Keuangan Fiskal, serta perkembangan terakhir dari masing-masing jenis pajak. Setelah mempelajari mata kuliah ini, mahasiswa mempunyai kompetensi dalam menghitung besarnya pajak yang terhutang untuk masing-masing jenis pajak dan dapat memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

#### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG602

Nama Matakuliah : Sistem Informasi Akuntansi

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : MNJG503

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membahas mengenai tinjauan menyeluruh system informasi akuntansi, system teknik dokumentasi, teknik penipuan dan penyalahgunaan computer, pengendalian system informasi akuntansi, siklus pendapatan berupa penjualan dan penerimaan kas, siklus pengeluaran berupa pembelian dan pengeluaran kas, siklus produksi, siklus manajemen sumber daya manusia dan penggajian serta proses pengembangan system..

#### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG606

Nama Matakuliah : Akuntansi Keuangan Lanjutan 2

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG503

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini mengkaji peran dan kedudukan akuntansi yang diterapkan dalam situasi khusus dan organisasi khusus, mencakup: Penggabungan Usaha, Lap. Keu. Konsolidasi - Perolehan Perush. Anak, Lap. Keu. Konsolidasi – Investasi yang dibukukan dengan metode ekuity, Lap. Keu. Konsolidasi – Pembukuan investasi dengan Metode Harga Perolehan, Lap. Keu. Konsolidasi – Laba antar perusahaan surat berharga senior, Lap. Keu. Konsolidasi – Perubahan kepentingan dalam perusahaan

#### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG607

Nama Matakuliah : Praktek Audit Komputer

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG506

**Deskripsi Isi:**

ACL (*Audit Command Language*) for Windows dirancang khusus untuk menganalisa data dan menghasilkan laporan audit untuk user non-teknis sampai expert users. Dengan menggunakan ACL, pekerjaan auditing akan jauh lebih cepat dibandingkan proses auditing manual yang memerlukan waktu sampai berjam-jam bahkan sampai berhari-hari. Dengan beberapa kemampuan ACL, analisis data akan lebih efisien dan lebih meyakinkan.

Pak ini akan diganti atau biarkan saja seperti ini

Mata kuliah ini memberikan pembekalan teknis dengan pendekatan kasus, dimana mahasiswa akan melakukan proses pemeriksaan, dimulai dari pemeriksaan atas prosedur yang diterapkan, kesesuaian laporan keuangan dengan buku besar sampai dengan bukti fisik, melakukan konfirmasi atas nilai kas di bank, piutang dan utang, output dari proses ini mahasiswa membuat manajemen letter sebagai bahan evaluasi manajemen perusahaan.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG603

Nama Matakuliah : Auditing 2

Sks : 3 sks

Seri : Program Studi

Syarat Matakuliah : AKTG502

**Deskripsi Isi:**

Matakuliah ini merupakan kelanjutan dari matakuliah Auditing 1 yang menekankan pada konsep dasar pengauditan keuangan, sedang pada matakuliah Auditing 2 menekankan pada penerapan teknik pengauditan dalam siklus-siklus transaksi, penyelesaian audit, dan pelaporan audit. Mahasiswa diharapkan sudah menguasai konsep dasar, teknik, metode, dan prosedur audit keuangan. Materi pokok yang akan dibahas adalah Pengauditan Siklus-Siklus Transaksi; Penyelesaian dan Pelaporan Audit serta Tanggung Jawab Auditor Setelah Audit; di samping itu dibahas juga mengenai beberapa *assurance* akuntan publik.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG705

Nama Matakuliah : Akuntansi Sektor Publik

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG606

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam pemahaman tentang akuntansi sektor publik di Indonesia, yang mencakup tentang akuntansi pemerintah pusat, akuntansi pemerintah daerah dan akuntansi entitas nir laba non pemerintah. Bahasan yang akan diuraikan dalam mata kuliah ini adalah karakteristik dan lingkungan sektor publik, akuntansi manajemen sektor publik,

sistem pengendalian manajemen sektor publik, penganggaran sektor publik, teknik akuntansi keuangan sektor publik, sistem akuntansi pemerintahan pusat, otonomi daerah dan perimbangan keuangan pusat dan daerah, akuntansi keuangan daerah sebagai bagian dari manajemen keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, akuntansi rekening-rekening dalam APBD dan laporan keuangan daerah, akuntansi untuk BUKD, serta akuntansi keuangan nir laba: yayasan.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG503

Nama Matakuliah : Praktek Akuntansi Keuangan 1

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG402

#### **Deskripsi Isi:**

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

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG605

Nama Matakuliah : Praktek Akuntansi Keuangan 2

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG503

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan mengenai pengakuan dan pencatatan untuk penurunan nilai asset, kewajiban diestimasi dan kontinjensi, perlakuan akuntansi pada peristiwa setelah periode pelaporan, pengakuan pendapatan dan beban sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG704

Nama Matakuliah : Akuntansi Koperasi

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : MNJG201

**Deskripsi Isi:**

Matakuliah ini membahas Akuntansi untuk kegiatan Koperasi. Hal-hal yang dibahas dalam mata kuliah ini adalah tinjauan umum Koperasi, peranan Koperasi bagi perekonomian Indonesia, perbedaan antara Koperasi dengan Perusahaan Besar, peranan Akuntansi dalam Koperasi, transaksi-transaksi dalam Koperasi, perlakuan Akuntansi Koperasi, Siklus Akuntansi Koperasi, dan Laporan Keuangan Koperasi

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG706

Nama Matakuliah : EDP Audit

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG502

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini berisi pengetahuan yang membahas konsep, metodologi, dan teknik-teknik di dalam information systems auditing. Mata kuliah ini sangat mensyaratkan mahasiswa mempunyai bekal pengetahuan tentang komputer, pengetahuan jaringan komputer, pengetahuan database, pengetahuan pengendalian internal, dan pengetahuan auditing keuangan dan audit manajemen. Pembahasan materi meliputi perkembangan teknologi informasi dan dampaknya terhadap pemeriksaan akuntan. Dampak tersebut nampak dalam pengendalian-pengendalian yang mesti diterapkan dalam system komputerisasi, baik pengendalian manajemen maupun pengendalian aplikasinya. Dalam hal ini pembahasan diarahkan pada masalah pengujian pengendalian intern system informasi yang berbasis computer, resiko audit, serta mengenal teknik-teknik di dalam pengumpulan dan pengujian bukti audit software yang digunakan dalam mengaudit, misalnya ACL for Windows yang khusus didesain untuk menganalisa data dan menghasilkan laporan audit, sehingga menolong mahasiswa mencapai produktivitas ACL. Selain itu pembahasan isu-isu penting di dalam IS auditing, internet, e-commerce, IT Governance, COBIT, dan sebagainya.

**DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG701

Nama Matakuliah : P&amp;P Pajak

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG601

**Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib yang memberikan landasan konseptual dan pemahaman praktek yang kuat untuk memperdalam bidang pengetahuan metode pemeriksa dan penyidik pajak. Mata kuliah ini membahas tentang dasar hukum, pengertian dan tujuan serta norma pemeriksaan dan

penyidik pajak. Selain itu, didalam mata kuliah ini pun dibahas tentang ruang lingkup pemeriksaan, metode-metode pemeriksaan, contoh pemeriksaan serta perbedaan antara pemeriksaan dengan penyidikan.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MKB

No. Kode Matakuliah : AKTG708

Nama Matakuliah : Kapita Selekt

Sks : 2 sks

Seri : Konsentrasi

Syarat Matakuliah : AKTG601

#### **Deskripsi Isi:**

Mata kuliah ini membekali keahlian berkarya kepada mahasiswa dengan penguasaan topik utama yaitu: Sejarah teori keuangan perusahaan; Teori keuangan perusahaan; Kegiatan Operasional BUMN dan BPR; Analisis studi kasus; Simulasi. Mata kuliah yang diharapkan mampu meningkatkan keahlian berkarya mahasiswa terhadap beberapa teori keuangan perusahaan, BUMN, BPR, dan analisis studi kasus serta simulasi. Mahasiswa mampu melakukan menjelaskan mengenai sejarah teori keuangan perusahaan, teori perusahaan, teori dividen, teori portofolio, kegiatan di pasar modal dan badan usaha milik negara, bank perkreditan rakyat, analisis studi kasus dan simulasi. Mahasiswa diberi pembekalan terhadap teori keuangan yang penting, ruang lingkup operasional BUMN dan BPR, metode analisis studi kasus dan penggunaan simulasi dalam pemecahan kasus, sehingga mahasiswa mampu menerapkan teori keuangan dan teknik simulasi tersebut diberbagai sektor perusahaan baik perusahaan swasta maupun BUMN.

#### **MBB (Mata Kuliah Kehidupan Berkarya)**

Matakuliah yang tergabung dalam kajian ini adalah matakuliah yang berguna untuk membantu mahasiswa dalam penerapan keilmuan

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| 1. Praktek Kerja Lapangan | 2 sks |
| 2. Skripsi                | 6 sks |

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MBB

No. Kode Matakuliah : EKO702

Nama Matakuliah : Praktek Kerja Lapangan

Sks : 2 sks

Syarat Matakuliah : Min. 115 sks

#### **Deskripsi Isi:**

Dalam hal ini mahasiswa menjadikan praktek kerja lapangan sebagai sarana penerapan langsung hasil-hasil pengajaran di bangku Kuliah dalam kehidupan

masyarakat; sebagai sarana pengabdian masyarakat yang amat berguna bagi mahasiswa; sebagai implementasi kepedulian maupun bagi masyarakat.

### **DESKRIPSI MATA KULIAH**

MBB

No. Kode Matakuliah : EKO800

Nama Matakuliah : Skripsi

Sks : 6 sks

Syarat Matakuliah : IPK > 2,00; sks min. 130

#### **Deskripsi Isi:**

Memberikan kemampuan melakukan identifikasi masalah manajemen, menyusun rencana penelitian, melakukan penelitian, menyusun laporan hasil penelitian dan mempresentasikan hasil penelitian.

Cakupan meliputi: identifikasi masalah penelitian dalam bidang manajemen, menyusun rencana penelitian (proposal) melaksanakan penelitian, menyusun laporan penelitian dan mempresentasikan hasil penelitian pada dosen penguji skripsi.

Skripsi yang telah ditulis oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing diujikan dihadapan Tim Penguji. Penilaian Skripsi diperoleh dari nilai skripsi dan nilai ujian yang pada dasarnya mempertahankan/mempertanggungjawabkan skripsi yang telah disusun. Skripsi merupakan tugas akhir setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh tugas akademik dan administrasi yang ditentukan sehingga yang bersangkutan siap untuk dilantik (diwisuda ) sebagai sarjana ekonomi

### **Pasal 12**

#### **Syarat Mengikuti Perkuliahan**

1. Melaksanakan registrasi administrasi :
  - a. Membayar Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)
  - b. Membayar SPP setiap semester
2. Melaksanakan registrasi :

Sebelum mengikuti perkuliahan pada semester tertentu, setiap mahasiswa yang sudah memenuhi kewajiban administrasi wajib menyusun rencana studinya dengan Kartu Rencana Studi (KRS).

### **Pasal 13**

#### **Kartu Hasil Studi**

1. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi hasil studi selama satu semester.
2. Mahasiswa yang berhak memperoleh KHS adalah mereka yang telah melunasi SPP untuk semester berjalan dan memenuhi syarat akademik.

3. Pembagian KHS dilakukan setelah pengumuman seluruh nilai mata kuliah semester berjalan.
4. KHS dapat diambil melalui Bag. Akademik
5. Pengambilan KHS dengan menunjukkan Kartu Ujian Semester berjalan

#### **Pasal 14** **Pengisian KRS**

1. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi Rencana Studi selama satu semester
2. Pengisian KRS oleh mahasiswa dimaksudkan untuk memperoleh hak mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang diprogramkan pada KRS. Mahasiswa yang berhak mengisi KRS adalah mahasiswa yang sudah melunasi administrasi yang telah ditentukan pada semester yang akan ditempuh.
3. Pengisian KRS dilakukan pada awal semester dan berkonsultasi pada Pembimbing Akademik (PA).
4. Pengisian data formulir KRS harus secara benar dan tepat.

#### **Pasal 15** **Perubahan Rencana Studi**

1. Perubahan rencana studi hanya dilakukan apabila terdapat mata kuliah yang nilainya belum tercantum pada KHS dan mempengaruhi IP semester
2. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mendaftarkan perubahan tersebut dengan menggunakan formulir khusus (Kartu Perubahan Rencana Studi) yang disediakan
3. Perubahan rencana studi dilakukan selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan semester yang bersangkutan dimulai
4. Pelaksanaan KPRS dilakukan melalui program studi masing-masing
5. Masa pelaksanaan KPRS paling lama 3 hari sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh Bagian Akademik.

#### **Pasal 16** **Pembimbing Akademik**

1. Selama menjalani studi, setiap mahasiswa STIE GENTARAS dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA)
2. Tujuan pembimbing akademik adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan tepat waktu sesuai dengan minat dan kemampuannya.
3. Tugas PA meliputi :



- a. Memberikan arahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan beban studinya serta dalam memilih mata kuliah yang akan diambilnya.
- b. Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapinya, terutama dalam bidang akademik.
- c. Membantu mahasiswa mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang benar
- d. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu.

### **Pasal 17**

#### **U j i a n**

1. Ujian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, seminar atau penulisan makalah. Cara ujian yang digunakan disesuaikan dengan tujuan kurikulum, jenis mata kuliah, dan kebijakan tenaga mengajar (dosen)
2. Ujian harian/Quis dapat dilakukan secara tertulis/lisan atau sesuai dengan butir (1), yang pelaksanaannya diatur sepenuhnya oleh dosen yang bersangkutan.
3. Ujian Tengah Semester dilakukan secara tertulis atau yang disesuaikan dengan poin (1) dan merupakan wewenang dosen yang bersangkutan.
4. Ujian akhir semester dilakukan secara tertulis dan merupakan wewenang dosen yang bersangkutan, berlaku hanya satu kali berdasarkan jadwal yang ditetapkan oleh lembaga.
5. Jadwal quis dan ujian tengah semester disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan oleh lembaga
6. Kegiatan ujian akhir semester dibuat oleh panitia ujian akhir semester (UAS) yang ditunjuk oleh Ketua STIE GENTARAS
7. Mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir semester dari satu mata kuliah yang ditempuh, apabila telah mengikuti / menyelesaikan minimal 80% dari frekuensi kegiatan tatap muka untuk mata kuliah tersebut. (Jika 1 mata kuliah memiliki tatap muka sebanyak 16 kali maka meninggalkan matakuliah diijinkan 3 kali).

### **Pasal 18**

#### **Penilaian Hasil Belajar**

1. Sistem evaluasi yang digunakan adalah sistem evaluasi semester
2. Evaluasi didasarkan atas hasil kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, maupun kegiatan mandiri, baik dalam bentuk pekerjaan rumah (tugas individu atau tugas kelompok), membaca literatur wajib, membuat ringkasan, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), serta pengamatan

dosen di kelas (Penilaian terhadap kemampuan untuk mengemukakan pertanyaan, pendapat, dan menjawab pertanyaan)

3. Berkas ujian dan berbagai tugas tertulis yang telah dinilai dapat dikembalikan kepada mahasiswa
4. Penilaian hasil belajar dinyatakan dalam huruf A, B, C, D, E, yang masing-masing memiliki bobot nilai : 4, 3, 2, 1 dan 0
5. Setelah nilai akhir diumumkan, maka mahasiswa yang tidak mengikuti UTS/UAS, komponen nilainya diberi nol (0) sebelum dikonversikan ke nilai akhir (dalam huruf). Hal ini dikarenakan tidak adanya ujian susulan setelah pengumuman nilai.
6. Konversi dari nilai asal ke nilai akhir dilakukan dengan cara : nilai asal dikalikan dengan ketentuan presentase penilaian berbagai macam komponen kegiatan.

**Contoh :**

Jenis Kegiatan	Jumlah	Nilai Asal	Bobot	Nilai Akhir
Presensi (16)	14	87,5	5%	4,38
Tugas 1	7	7,5	10%	0,75
Tugas 2	8			
Quis 1	6	6,5	20%	1,30
Quis 2	7			
UTS		75	30%	22,50
UAS		80	35%	28,00
Jumlah			100%	56,93

(Bobot Nilai adalah kewenangan dosen yang disetujui oleh BAAK)

7. Konversi nilai akhir ke dalam huruf dan bobot nilai menggunakan salah satu dari 2 (dua) pendekatan nilai, yaitu :
  - a. Penilaian Acuan Patokan (PAP)  
Pendekatan PAP umumnya digunakan bila jumlah mahasiswa di dalam kelas yang kurang dari 30 orang mahasiswa.

**Contoh Penilaian PAP :**

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu	Status
86-100	A	4	Lulus
71 – 85	B	3	Lulus
56 – 70	C	2	Lulus
41 – 55	D	1	Lulus (harus perbaikan)
< 40	E	0	Tidak lulus
	BL	-	Belum lengkap

(Kelas Nilai adalah kewenangan dosen yang disetujui oleh BAAK)

b. Penilaian Acuan Normal (PAN)

Penilaian PAN umumnya digunakan jika jumlah mahasiswa lebih dari 30

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
> 86	A	4
71 – 85	B	3
56 – 70	C	2
41 – 55	D	1
<40	E	0

(Bobot Nilai adalah kewenangan dosen yang disetujui oleh BAAK)

Contoh Metode Penilaian PAN :

Untuk mata kuliah Matematika Dasar semester 1 terdaftar sebanyak 35 orang mahasiswa, 30 orang diantaranya mengikuti kegiatan studi lengkap dimana masing-masing mendapat nilai akhir ujian sebagai berikut :

No	Nilai	No	Nilai	No	Nilai
1	85	11	68	21	55
2	82	12	66	22	54
3	80	13	66	23	49
4	79	14	65	24	46
5	76	15	64	25	45
6	74	16	63	26	45
7	72	17	60	27	43
8	70	18	60	28	42
9	70	19	58	29	40
10	68	20	57	30	35

Cara Perhitungannya :

Mula-mula dicari/dihitung nilai rata-rata kelas ( $\bar{X}$ ) nya yaitu dengan cara menjumlahkan seluruh nilai ketiga puluh mahasiswa tersebut di atas, kemudian jumlah itu dibagi dengan jumlah mahasiswa. Nilai ini disebut nilai C sementara.

Keterangan :

$$\text{Nilai C sementara} = \frac{85 + 82 + 80 + 79 + 76 + \dots + 35}{30} = 61$$

$$A = 85$$

Merupakan nilai tertinggi yang dicapai mahasiswa dalam kelas tersebut

$$B = \frac{85 + 61}{2} = 73$$

$$C = 61$$

Merupakan nilai C sementara

$$D = \frac{61 + 35}{2} = 48$$

$$E = 35$$

Merupakan nilai terendah yang dicapai mahasiswa dalam kelas tersebut

Kelompok Nilai

$$\frac{A + B}{2} = \frac{85 + 73}{2} = 79 - 85 \dots\dots\dots A$$

$$\frac{B + C}{2} = \frac{73 + 61}{2} = 67 - 78,99 \dots\dots\dots B$$

$$\frac{C + D}{2} = \frac{61 + 48}{2} = 54,5 - 66,99 \dots\dots\dots C$$

$$\frac{D + E}{2} = \frac{48 + 35}{2} = 41,50 - 54,49 \dots\dots\dots D$$

$$= 35 - 41,49 \dots\dots\dots E$$

Kelompok Nilai		Jumlah Mahasiswa	Persentase
A	79 ; 80 82;85	4 orang	13%
B	68 ; 68 70 ; 72 ; 74 ; 76	7 orang	23%
C	55 ; 57 ; 58 ; 60 ; 63	10 orang	34%
D	42 ; 43 ; 45 ; 46 ; 49	7 orang	23%
E	35 ; 40	2 orang	7%
		30 orang	100%

(Kelas Nilai adalah kewenangan dosen yang disetujui oleh BAAK)

### **Pasal 19** **Perbaikan Nilai**

1. Mahasiswa yang mendapatkan nilai E harus memperbaiki nilai dengan cara mengulang kembali mata kuliah yang bersangkutan
2. Mata Kuliah yang bernilai D, harus diambil ulang. Pengambilan ulang mata kuliah hanya dapat dilakukan dalam periode masa studi dan sesuai dengan daftar matakuliah yang ditawarkan dalam setiap semester oleh setiap program studi dan maksimal nilai D adalah 3 (Tiga) Nilai pada matakuliah dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
3. Nilai yang akan diambil adalah nilai tertinggi

### **Pasal 20** **Koreksi Nilai**

1. Nilai yang sudah diumumkan tidak dapat diubah tanpa alasan yang tepat dan bukti-bukti yang sah (misalnya : hasil tugas, quis, UTS, UAS)
2. Mahasiswa dilarang keras berhubungan langsung dengan dosen dalam hal koreksi nilai
3. Koreksi nilai dapat dilakukan :
  - a. Karena Kelalaian Dosen

Apabila mahasiswa menemukan ketidaksesuaian atas nilai yang telah diumumkan karena kelalaian dosen dalam menghitung atau memasukkan nilai, maka mahasiswa tersebut dapat mengajukan permohonan koreksi nilai kepada Pembantu Ketua 1 paling lambat 1 (satu) minggu setelah nilai tersebut diumumkan. Pembantu Ketua 1 kemudian meminta kepada Ketua Program Studi untuk memeriksa ulang kekeliruan tersebut. Selanjutnya jika ternyata terdapat kekeliruan, maka Ketua Program Studi dengan membawa

bukti-bukti yang sah meminta kepada dosen yang bersangkutan untuk melakukan koreksi nilai.

b. Karena Kekeliruan oleh Petugas BAAK

Apabila terdapat kesalahan dalam pengimputan nilai oleh petugas BAAK, maka mahasiswa mengajukan permohonan koreksi nilai kepada Pembantu Ketua 1 paling lambat 1 (satu) minggu setelah KHS diterima. Pembantu Ketua 1 meminta kepada Ketua Program Studi untuk memeriksa ulang kekeliruan tersebut.

Selanjutnya dengan persetujuan Pembantu Ketua 1 dapat meminta kepada kepala BAAK untuk melakukan koreksi/perbaikan KHS sesuai dengan nilai asli dari dosen yang bersangkutan.

### Pasal 21 Perhitungan Indeks Prestasi

1. Hasil belajar per semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif
2. Perhitungan IP per semester sebagai berikut :
  - a. Bobot (sks) per mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai dalam semester usai tempuh
  - b. Semua hasil perkalian tersebut dijumlahkan
  - c. Indeks Prestasi Semester adalah jumlah hasil perkalian antara sks per mata kuliah dan bobot nilai dibagi dengan seluruh sks yang diambil.

Contoh perhitungan IP per semester :

Mata Kuliah	Bobot SKS (1)	Huruf Mutu	Angka Mutu (2)	(1) x (2)
Pendidikan pancasila	2	B	3	6
Fenomena Agama	2	A	4	8
Ilmu Alamiah Dasar	2	A	4	8
Pengantar Bisnis	3	B	3	9
P. Ilmu Ekonomi	4	B	3	12
Pengantar Akuntansi	3	C	2	6
Matematika Ekonomi	3	D	1	3
<b>Jumlah</b>	19	-	-	52

Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IP = \frac{50}{19} = 2,63$$

1. Perhitungan IP Kumulatif sebagai berikut :
  - a. Bobot (sks) per mata kuliah seluruh semester yang telah ditempuh dikalikan dengan bobot nilai.
  - b. Semua hasil perkalian tersebut dijumlahkan.
  - c. Indeks Prestasi Kumulatif adalah jumlah hasil perkalian antara sks per mata kuliah dan bobot nilai dibagi dengan seluruh sks yang diambil dalam total semester tempuh. (Model perhitungan hampir sama dengan IPS).

## **Pasal 22**

### **Tahapan Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa**

1. Tahapan evaluasi hasil studi mahasiswa dilakukan dengan maksud untuk menentukan kelangsungan studi mahasiswa.
2. Keberhasilan mahasiswa dalam studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang digunakan untuk menentukan dapat tidaknya seorang mahasiswa meneruskan studi di STIE GENTARAS
3. Tahapan evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada pasal ini ada 3 yaitu :
  - a. Tahap 1 :

Dilakukan dalam 4 semester pertama masa studi terpakai, mahasiswa diwajibkan lulus sekurang-kurangnya 50 sks yang terbaik harus diperoleh Indeks Prestasi (IP) yang tidak boleh kurang dari 2,00

Sanksinya :

Peringatan 1 diberikan kepada mahasiswa yang belum memperoleh IPK minimal 2,00 pada akhir semester II

Peringatan II diberikan kepada mahasiswa yang belum lulus minimal 36 sks dari mata kuliah yang terbaik dengan IP minimal 2,00 pada akhir semester III. Pemberhentian (Drop Out) dikenakan kepada mahasiswa yang belum lulus minimal 48 sks dari mata kuliah yang terbaik dengan IP kurang dari 2,75 pada akhir semester IV.
  - b. Tahap II :

Dilakukan selama 8 semester pertama masa studi terpakai, mahasiswa diwajibkan lulus sekurang-kurangnya 100 sks, dan minimal 80 sks dari mata kuliah terbaik harus memperoleh Indeks Prestasi (IP) yang tidak boleh kurang dari 2,00
  - c. Tahap III :

- Dilakukan pada akhir semester ke-12 masa studi terpakai, mahasiswa diwajibkan telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademik dalam program pendidikan Strata Satu (S.1) yang diikutinya. Sanksinya : Pemberhentian (Drop Out) sebagai mahasiswa
4. Status putus studi (Drop Out) ditetapkan oleh Ketua melalui rapat khusus akademik.

## **Pasal 23**

### **Penyusunan Skripsi**

1. Ketentuan Umum
  - a. Pada akhir pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa diwajibkan menyusun dan menempuh ujian skripsi
  - b. Skripsi disusun secara ilmiah di dasari oleh bidang keilmuan yang relevan
  - c. Mahasiswa harus mampu mempertanggung jawabkan isi skripsi di hadapan tim penguji yang terdiri dari Ketua Penguji, Penguji Utama dan Penguji Anggota.
  - d. Format skripsi mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh STIE GENTARAS yaitu panduan penyusunan Skripsi STIE GENTARAS
  - e. Tim Pembimbing terdiri atas seorang dosen pembimbing I, dan dosen pembimbing II.
  - f. Proses pembimbing meliputi : penentuan judul, penulisan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan skripsi secara lengkap, dan ujian skripsi.
2. Syarat bagi mahasiswa untuk pengajuan judul skripsi
  - a. Persyaratan Akademik
    - 1) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif minimum 2,00
    - 2) Telah menyelesaikan minimum  $\pm$  140 sks (termasuk mata kuliah inti) untuk Program Studi Manajemen dan  $\pm$  141 sks untuk Program Studi Akuntansi (atau masih menempuh maksimum 9 sks termasuk perbaikan nilai, tetapi tidak termasuk PKL dan skripsi). Penyusunan skripsi dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan PKL.
    - 3) Tetap memperhatikan IP semester yang berlaku terutama IPK
    - 4) Tidak sedang menempuh/mengulang mata kuliah prasyarat untuk skripsi
    - 5) Nilai mata kuliah yang mendukung topik skripsi serendah-rendahnya C dan tanpa nilai E pada mata kuliah lain
  - b. Persyaratan Administrasi
    - 1) Mengajukan permohonan penyusunan skripsi kepada Puket c.q Kepala Program Studi dengan melampirkan,



- a) Proposal skripsi meliputi judul, latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.
  - b) Foto copy KHS dari semester 1 s.d semester terakhir.
  - c) Transkrip Sementara
  - d) KRS terakhir
  - e) Foto copy KTM yang berlaku
  - f) Surat keterangan dari perusahaan, paling lambat setelah proposal skripsi disetujui pembimbing I dan Pembimbing II
- 2) Melunasi SPP
- 3) Melunasi biaya bimbingan
- c. Persyaratan lain-lain :
- Bagi mahasiswa yang melakukan penelitian dengan membagikan kuesioner ke perusahaan, maka kuesioner tersebut harus ditandatangani dan disahkan oleh pemimpin perusahaan.
- 1) Persyaratan untuk menjadi Dosen Pembimbing
- a) Kedua dosen pembimbing mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa
  - b) Pembimbing utama :  
Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang Gelar Sarjana Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang Gelar Magister dan Doktor
  - c) Pembimbing Pembantu :  
Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang Gelar Sarjana.
- 2) Tata Aliran Penyusunan Skripsi
- a) Mahasiswa mengajukan permohonan penyusunan skripsi kepada Puket c.q Kepala Program Studi dan melampirkan persyaratan-persyaratan skripsi
  - b) Desain/proposal skripsi dapat diusulkan oleh mahasiswa dan Kepala Program Studi berhak memutuskan diterima atau ditolak desain/proposal skripsi tersebut, serta menentukan 2 orang dosen pembimbing skripsi untuk setiap mahasiswa
  - c) Mahasiswa akan menerima kartu pembimbing skripsi dan surat keputusan untuk Pembimbing Skripsi dari Program Studi masing-masing setelah desain/proposal skripsi disetujui oleh Kepala Program Studi.
  - d) Mahasiswa menyampaikan surat keputusan untuk pembimbing skripsi beserta proposal skripsi ke masing-masing pembimbing
  - e) Mahasiswa mempresentasikan proposal skripsi kepada masing-masing pembimbing skripsi

- f) Selama pembimbing skripsi, mahasiswa wajib meminta kepada dosen pembimbing untuk mengisi dan menandatangani kartu Pembimbing skripsi

3.) Waktu penyelesaian skripsi

- a) Skripsi harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya sepuluh bulan setelah topik skripsi disetujui Kepala Program Studi.
- b) Apabila dalam waktu lima bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50% pembimbing wajib memberi peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- c) Apabila dalam waktu sepuluh bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 100% mahasiswa diberi kesempatan untuk menyelesaikan selama dua bulan
- d) Apabila dalam waktu perpanjangan dua bulan skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa diharuskan untuk mengubah judul skripsi dan mengulangi prosedur dari awal.
- e) Apabila keterlambatan skripsi disebabkan oleh kelalaian dosen pembimbing, sehingga dalam waktu lima bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50% mahasiswa wajib :
  - (1) Melapor kepada Kepala Program Studi, dan selanjutnya Kepala Program Studi memperingatkan dosen pembimbing
  - (2) Melapor Kepada Ketua apabila Dosen pembimbing adalah Kepala Program Studi, dan selanjutnya Ketua akan memperingatkan dosen pembimbing (Kepala Program Studi).
- f) Dosen yang menyebabkan skripsi tidak selesai dalam waktu 12 bulan (sepuluh bulan ditambah dua bulan tambah waktu penyelesaian) dapat diganti tanpa merugikan mahasiswa.

4.) Tugas dan wewenang ketua dalam proses pembimbingan skripsi

- a) Menegur Kepala Program Studi yang tidak memenuhi tugas dan wewenang sebagaimana yang tercantum pada ayat (6)
- b) Memeriksa kelayakan rencana pembimbing yang diajukan Kepala Program Studi dan dari segi relevansi materi dengan bidang ilmu jurusan dan dari segi administrasi (pemenuhan syarat administrasi mahasiswa dan dosen pembimbing).
- c) Menolak rencana pembimbing yang tidak layak
- d) Membuat surat keputusan tentang pembimbing skripsi
- e) Menilai skripsi untuk kelayakan ujian, meliputi penilaian materi keilmuan format, dan tata bahasa yang sesuai dengan ejaan yang disempurnakan.
- f) Jika Ketua berhalangan, penilaian ditugaskan kepada Puket I

- g) Jika Puket I berhalangan, penilaian ditugaskan kepada Kepala Program Studi
  - h) Ketua/Puket I/ Kepala Program Studi tidak dapat menahan suatu skripsi lebih dari dua hari.
- 5) Tugas dan wewenang Kepala Program Studi dalam proses penyusunan skripsi :
- a) Memeriksa permohonan persetujuan judul skripsi yang meliputi
    - (1) Pemenuhan syarat akademik dan administrasi
    - (2) Duplikasi & Relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan
  - b) Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat
  - c) Menunjuk pembimbing skripsi dan penguji bukan pembimbing
  - d) Menolak judul yang merupakan duplikasi (plagiat) dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan yang permohonannya tidak memenuhi syarat akademik dan administrasi
  - e) Menilai skripsi untuk kelayakan ujian dengan ketentuan sebagai berikut:
    - (1) Penilaian meliputi : Materi, format dan kebahasaan
    - (2) Setiap skripsi harus sudah dinilai dalam waktu dua hari
    - (3) Jika Kepala Program Studi berhalangan, pemeriksaan segera ditugaskan kepada Sekretaris Program Studi.
  - f) Melayani permintaan dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian dosen kepada mahasiswa
  - g) Memeriksa dan mencegah duplikasi skripsi mahasiswa dengan laporan penelitian dosen
  - h) Melayani pengaduan dosen PA terhadap ketidakdisiplinan dosen pembimbing skripsi.
  - i) Memandang dan menindak dosen pembimbing yang menyalahi tata tertib pembimbingan skripsi.
- 6) Tugas dan Wewenang dosen Pembimbing
- a) Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan perminggu
  - b) Memberi arahan/bimbingan tentang :
    - ⊗ Teknik penulisan termasuk format yang sudah ditentukan
    - ⊗ Metodologi dan Materi Keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam skripsi
    - ⊗ Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
  - c) Pemberian bimbingan diatas dilaksanakan dalam waktu maksimum 7 hari untuk setiap 1 periode pemeriksaan 1 skripsi

- d) Memberi informasi tentang literatur
  - e) Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan skripsi
  - f) Jika terjadi ketidaksepakatan antara pembimbing dan pembantu, kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada pembimbing utama
  - g) Jika dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi dari dosen pembantu, pembimbing utama wajib membimbing dosen
  - h) Menguji skripsi
  - i) Menyelesaikan administrasi ujian skripsi
- 7) Tugas dan Wewenang penguji bukan pembimbing :
- a) Memberikan saran perbaikan skripsi yang meliputi materi keilmuan, format, dan teknik penulisan, serta kebahasaan
  - b) Menguji dan menilai skripsi
- 8) Hak dan Kewajiban mahasiswa yang menyusun skripsi
- a) Mendapat dua orang dosen pembimbing dalam penyusunan skripsi
  - b) Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan
  - c) Mematuhi saran-saran perbaikan dari kedua pembimbing
  - d) Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada kedua pembimbing

#### **Pasal 24**

#### **Ujian Skripsi**

1. Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing, diajukan kepada wakil dari Program Studi dan untuk mendapat penilaian kelayakan ujian
2. Ujian skripsi dilaksanakan secara komprehensif terhadap satu orang mahasiswa dalam sidang tim penguji yang dilaksanakan dalam satu ruangan untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa penyusunan skripsi
3. Kelulusan dalam ujian skripsi ditentukan oleh keputusan tim penguji dalam penilaian terhadap prestasi yang dicapai mahasiswa
4. Syarat untuk menempuh ujian skripsi/komprehensif.
  - a. Syarat akademik
    - 1) Skripsi telah dinyatakan layak ujian oleh wakil dari Program Studi setelah disetujui dosen pembimbing I dan II
    - 2) Telah lulus semua mata kuliah
    - 3) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00

- 4) Jumlah nilai D yang ditoleransi dalam penulisan skripsi nilai maksimal 3 mata kuliah (Dijelaskan dalam pasal 19)
- b. Syarat Administrasi :
  - 1) Mengajukan Surat Permohonan Ujian Skripsi/Komprehensif kepada Kepala Program Studi dengan melampirkan:
    - a) Surat Keterangan telah meneliti dari perusahaan tempat penelitian
    - b) Surat pernyataan Kesiapan mengikuti Ujian Skripsi/komprehensif
    - c) Surat Pernyataan keaslian karya
    - d) Foto copy KHS dari semester 1 s.d semester terakhir
    - e) Kartu Hasil Studi (KHS)
    - f) KRS terakhir
    - g) Abstraksi skripsi
    - h) Foto copy KTM yang berlaku
  - 2) Telah melunasi SPP
5. Tim penguji terdiri atas :
  - a. Pembimbing Satu sebagai Ketua Penguji
  - b. Pembimbing Dua sebagai anggota penguji
  - c. Dosen non pembimbing sebagai Penguji Utama
6. Setiap mahasiswa diuji selama 90 – 150 menit
  - a. 15 – 25 menit bagi mahasiswa untuk penyajian skripsi
  - b. 35 – 55 menit bagi pembimbing utama
  - c. 20 – 35 menit bagi masing penguji bukan pembimbing
7. Penilaian
  - a. Penilaian penulisan skripsi :  
Keaslian; pembahasan, kesimpulan, dan saran, serta teknik penulisan (format dan kebahasaan)
  - b. Penilaian yang dilakukan terhadap ujian :  
Teknik penyajian, penguasaan substansi, dan sikap ilmiah meliputi :
    - 1) Penulisan skripsi (30%), dengan perincian :
      - a. Kerapihan (10%)
      - b. Sistematika Penulisan (10%)
      - c. Isi Skripsi (10%)
    - 2) Prestasi (20%), dengan perincian :
      - a. Sistematika dan kejelasan Presentase (15%)
      - b. Penampilan (5%)
    - 3) Tanya jawab (50%), dengan perincian :
      - a. Penguasaan masalah (25%)
      - b. Penguasaan teori terkait (25%)
8. Nilai ditulis pada formulir yang disediakan BAAK dan ditandatangani oleh semua penguji

9. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian komprehensif jika mendapat nilai sekurang-kurangnya C
10. Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus ujian komprehensif dimungkinkan untuk diberikan ujian perbaikan pada periode berikutnya
11. Penyerahan skripsi dalam bentuk jadi :
  - a. Setelah lulus ujian komprehensif, mahasiswa wajib memperbaiki skripsi sesuai dengan saran-saran yang didapat dari para penguji
  - b. Jika dalam jangka waktu 60 hari setelah ujian skripsi, mahasiswa tidak menyerahkan skripsi dalam bentuk jadi, maka yang bersangkutan tidak dapat mengikuti wisuda
  - c. Jika dalam waktu 12 bulan setelah lulus ujian skripsi, mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki dalam bentuk jadi, (4 rangkap) skripsi tersebut dibatalkan dan proses penyusunan skripsi diulang dari awal.

## **Pasal 25**

### **W i s u d a**

1. Wisuda adalah upacara resmi pengukuhan mahasiswa sebagai Sarjana atau tenaga ahli setelah yang bersangkutan menyelesaikan studinya yang wajib diikuti oleh semua lulusan.
2. STIE GENTARAS menyelenggarakan upacara wisuda lulusan Program Sarjana minimal 1 kali dalam satu tahun akademik, yaitu pada bulan Desember
3. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa harus sudah menyelesaikan seluruh persyaratan yang diwajibkan
4. Pada setiap acara wisuda dipilih seorang wisudawan terbaik dengan persyaratan :
  - a. IPK tertinggi dari minimal 3,00 dan tidak terdapat nilai D pada transkrip
  - b. Masa studi maksimum 4.5 tahun
  - c. Apabila terdapat 2 atau lebih calon wisudawan terbaik diberikan dengan pertimbangan :
    - 1) IPK dibagi dengan masa studi
    - 2) Keaktifan mahasiswa di lembaga kemahasiswaan
      - a) Tidak pernah mendapat hukuman dalam bentuk apapun
      - b) Kepada lulusan dengan predikat Dengan Pujian yang bukan wisudawan terbaik juga diberikan sertifikat penghargaan
5. Syarat Wisuda
  - a. Syarat Akademik
    - 1) Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah masing-masing Program Studi
    - 2) Telah menyelesaikan skripsi dalam bentuk standar yang telah ditentukan
    - 3) Telah menempuh dan lulus ujian komprehensif

- 4) Telah melengkapi seluruh persyaratan administrasi dan akademis

### **Pasal 26** **Syarat Pemberian Gelar Akademik**

1. Gelar Akademik diberikan apabila semua kewajiban pendidikan akademik dan profesional yang disyaratkan dalam mengikuti program studi telah selesai
2. Ijazah diberi tanggal sesuai dengan tanggal wisuda
3. Gelar akademik atau sebutan profesional dapat digunakan bersamaan dengan tanggal ijazah
4. Gelar untuk Program Studi Manajemen adalah Sarjana Ekonomi, yang disingkat, S.E.
5. Gelar untuk Program Studi Akuntansi adalah Sarjana Ekonomi yang disingkat S.E.
6. Penulisan gelar akademik dibelakang nama digunakan tanda baca (koma)  
Contoh : Fx. Ferry Budiman, S.E.

### **Pasal 27** **Predikat Kelulusan**

1. Predikat kelulusan tahap akhir pendidikan ditentukan oleh masa studi dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai sebagaimana ditetapkan dalam tabel berikut :

<b>IPK</b>	<b>Predikat</b>
3.51 – 4.00	Dengan Pujian
2.75 – 3.50	Sangat Memuaskan
2.00 – 2.75	Memuaskan

2. Predikat kelulusan Dengan Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu 5 tahun (masa studi minimum) di tambah 1 (satu) tahun untuk Program S.I
3. Untuk kelulusan dengan IPK mencapai  $\geq 3,51$  tetapi tidak memenuhi persyaratan Dengan Pujian, maka predikat kelulusan adalah sangat memuaskan
4. Predikat yang tercantum pada ayat 1 pasal ini dicantumkan pada transkrip

### **Pasal 28** **Cuti Akademik**

1. Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik dalam batas waktu tertentu yang dilakukan oleh mahasiswa dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan

2. Selama masa studi, setiap mahasiswa STIE GENTARAS berhak mengambil cuti akademik
3. Masa cuti akademik ini tidak diperhitungkan sebagai masa studi
4. Cuti akademik yang berlaku di STIE GENTARAS diatur sebagai berikut.
  - a. Keseluruhan cuti akademik selama masa studi mahasiswa paling lama empat semester
  - b. Setiap kali pemberian cuti akademik dilakukan untuk satu semester
  - c. Cuti akademik untuk dua kali berturut-turut (satu tahun akademik) hanya dapat diberikan sebanyak satu kali selama masa studi mahasiswa. Perpanjangan masa cuti akademik harus dengan alasan yang dapat diterima oleh Ketua
5. Prosedur pengajuan permohonan cuti akademik adalah sebagai berikut :
  - a. Membuat surat permohonan cuti akademik yang ditujukan kepada Ketua c.q Kepala Program Studi paling lambat satu minggu sebelum masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
  - b. Surat permohonan cuti akademik akan dijawab oleh Ketua (baik permohonan tersebut disetujui ataupun ditolak)
  - c. Surat permohonan cuti akademik harus dilampiri fotocopy artu Tanda Mahasiswa (KTM) dan bukti pembayaran biaya pendidikan untuk semester yang sedang berjalan. Selama masa cuti akademik, mahasiswa akan dikenakan biaya sebesar 20% dari biaya pendidikan per semester yang akan datang. Bukti pembayaran tersebut harus diserahkan kepada bagian administrasi keuangan.
  - d. Tanggal surat permohonan cuti akademik harus sesuai dengan kalender akademik STIE GENTARAS (kecuali pada kasus sakit keras, kecelakaan, atau mendapat tugas dari STIE GENTARAS)

## **Pasal 29**

### **Perpanjangan Masa Studi**

1. Perpanjangan masa studi hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan dalam proses perbaikan skripsi (artinya seluruh skripsi telah selesai ditulis), sedangkan masa studi yang telah dilaluinya mencapai 14 semester. Permohonan perpanjangan masa studi ini harus diajukan kepada Ketua STIE GENTARAS
2. Perpanjangan masa studi hanya dapat diberikan sebanyak satu kali dan untuk satu semester
3. Ketentuan surat permohonan perpanjangan masa studi sebagai berikut
  - a. Ditulis pada kertas segel
  - b. Diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Kepala Program Studi
  - c. Melampirkan foto copy skripsi (jika dalam proses perbaikan skripsi)



- d. Selain mengajukan surat permohonan perpanjangan masa studi, dalam surat tersebut harus dicantumkan pernyataan mahasiswa yang bersangkutan bahwa jika dalam satu semester skripsi tersebut tidak dapat diselesaikan, maka yang bersangkutan harus bersedia dinyatakan putus studi.
4. Setelah permohonan masa studi disetujui oleh Ketua STIE GENTARAS, maka mahasiswa harus segera memenuhi segala ketentuan administrasi yang berlaku.

### **Pasal 30** **Pindah Program Studi (Readmisi)**

1. Pindah Program Studi adalah perpindahan mahasiswa dari satu Program Studi ke Program Studi lainnya.
2. Permohonan pindah Program Studi diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STIE GENTARAS dengan tembusan Kepala Program Studi masing – masing
  - b. Waktu pengajuan pindah Program Studi harus disesuaikan dengan kalender akademik STIE GENTARAS, yaitu pada awal semester paling lambat dua minggu sebelum pengisian KRS
  - c. Surat permohonan harus disertai dengan :
    - 1) KHS akademik yang telah disahkan oleh PUKET I
    - 2) Surat keterangan berkelakuan baik (tidak dalam keadaan melanggar tata tertib akademik), dari Kepala Program Studi yang semula.
    - 3) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli yang masih berlaku
    - 4) Surat Persetujuan dari kedua Kepala Program Studi yang bersangkutan
  - d. Yang bersangkutan akan menerima surat jawaban dari Ketua STIE GENTARAS mengenai penolakan atau persetujuan permohonan untuk pindah Program Studi
  - e. Dengan diterimanya permohonan pindah Program Studi, maka secara langsung Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 31** **Mutasi Mahasiswa**

1. STIE GENTARAS menerima mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi lainnya dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan memiliki Program Studi yang sama dengan STIE GENTARAS
  - b. Program Studi tersebut harus memiliki nilai akreditasi yang minimal sama dengan program studi yang dikelola STIE GENTARAS

- c. Mahasiswa yang berasal dari Diploma Tiga (D.3) Ekonomi
2. Mutasi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke STIE GENTARAS hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik (semester ganjil), dan pendaftaran mutasi mahasiswa baru
3. Prosedur mutasi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke STIE GENTARAS adalah sebagai berikut :
  - a. Calon mahasiswa harus membeli formulir pendaftaran
  - b. Calon mahasiswa harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua STIE GENTARAS dengan melampirkan :
    - 1) Ijazah (Surat Tanda Tamat Belajar) SMU atau
    - 2) Sederajat
    - 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00
    - 4) Transkrip (telah dilegalisir) untuk mata kuliah yang telah diselesaikan
    - 5) Surat berkelakuan baik dari Perguruan Tinggi asal, serta surat keterangan tidak putus studi dari Pembantu Ketua 1
    - 6) Surat Persetujuan dari orang tua/wali calon mahasiswa
  - c. Bagi mahasiswa yang berasal dari Program Studi dari Program Studi Diploma Tiga (D.3), dan ingin melanjutkan ke STIE GENTARAS dikenakan tambahan persyaratan sebagai berikut :  
Melampirkan foto copy ijazah D.3 yang sudah dilegalisir pada saat pengajuan permohonan mutasi ke STIE GENTARAS
  - d. Setelah permohonan tersebut dikabulkan oleh Ketua STIE GENTARAS, calon mahasiswa harus mendaftarkan diri ke BAAK dengan melampirkan :
    - 1) Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian setempat dilegalisir.
    - 2) Pas photo berukuran 3x4 cm sebanyak 5 lembar, dan 2x3 sebanyak 2 lembar
    - 3) Fotocopy akte kelahiran
  - e. Selanjutnya, calon mahasiswa harus segera memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan yang telah ditentukan STIE GENTARAS
4. Pelaksanaan konversi mata kuliah maupun SKS akan disesuaikan dengan kurikulum Program Studi STIE GENTARAS dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku apabila terdapat mata kuliah yang tidak dapat dikonversikan berdasarkan ketentuan tersebut, maka yang bersangkutan harus menempuh ulang.
5. Mutasi bagi mahasiswa yang berasal dari Program Studi D.3, ke STIE GENTARAS dikenakan sejumlah persyaratan khusus sebagai berikut:  
Melampirkan fotocopy ijazah D.3 yang sudah dilegalisir pada saat pengajuan permohonan mutasi ke STIE GENTARAS.

**Pasal 32**  
**Administrasi Biaya Pendidikan Mahasiswa**

1. Jangka waktu pelunasan biaya pendidikan untuk setiap semester dibagi menjadi dua periode, yang jumlahnya disesuaikan untuk setiap angkatan
2. Tahapan pelunasan biaya pendidikan diperinci sebagai berikut :
  - a. Wajib bayar : dilunasi sebelum masa pengisian KRS
  - b. Pelunasan : dilunasi sebelum ujian tengah semester
3. Pelunasan dilakukan melalui Bank yang ditunjuk dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Menyimpan dengan baik bukti pembayaran untuk mahasiswa
  - b. Menyerahkan bukti pembayaran untuk STIE GENTARAS kepada petugas keuangan
4. Jika terjadi kehilangan bukti pembayaran, maka mahasiswa yang bersangkutan akan menanggung resikonya.
5. Bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan keuangan sehingga terpaksa harus menunda pembayaran biaya pendidikan, maka kepada yang bersangkutan akan diberikan kebijaksanaan mengenai batas waktu pembayarannya, dengan terlebih dahulu mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran biaya pendidikan kepada PUKET II sebelum batas waktu pembayaran selesai.

**Pasal 33**  
**Kecurangan dan Sanksi Akademik**

1. Setiap mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik akan diberikan sanksi akademik :
2. Kecurangan akademik adalah perbuatan dalam hal :
  - a. Memalsukan dokumen akademik berupa :
    - 1) Identitas diri
    - 2) Kartu Rencana Studi (KRS)
    - 3) Kartu Hasil Studi (KHS)
    - 4) Transkrip nilai
    - 5) Ijazah
    - 6) Sertifikat-sertifikat
    - 7) Tanda tangan Staff dan Dosen
  - b. Melakukan kecurangan dalam ujian yang meliputi :
    - 1) Mencontek
    - 2) Melihat catatan atau buku-buku tanpa ijin dari pihak yang berwenang
    - 3) Bertanya/kerjasama dalam ujian
    - 4) Meniru berkas ujian mahasiswa lain
    - 5) Pemalsuan berkas ujian

- 6) Menghilangkan berkas ujian
- c. Melakukan kecurangan dalam penulisan karya ilmiah yang meliputi:
  - 1) Mengutip karangan/pendapat orang lain tanpa pengakuan yang layak (tanpa menyebutkan sumber aslinya)
  - 2) Melakukan perubahan sedikit-dikitnya tanpa mengubah organisasi, isi, dan fraselogi
  - 3) Melakukan atau memberikan orang lain untuk mengubah atau memperbaiki suatu tugas yang seharusnya dikerjakan sendiri.
  - 4) Memproduksi hasil kerja orang lain yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan 1 (satu) bab buku, makalah, karya tulis, skripsi dan lain-lain yang serupa.
3. Sanksi akademik adalah hukuman yang dikenakan apabila mahasiswa melakukan kecurangan dan pelanggaran akademik.
4. Bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik akan dikenakan salah satu atau lebih dari sanksi akademik berikut ini :
  - a. Mendapat nilai E untuk mata kuliah yang dicurangnya
  - b. Mendapat nilai E untuk semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan
  - c. Mendapat nilai E untuk semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dan tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya
  - d. Ancaman hukuman Drop Out (DO) jika mahasiswa yang bersangkutan mengulangi (lagi) kecurangan akademik dalam suatu kurun waktu tertentu.
  - e. Mahasiswa Drop Out (DO)
  - f. Kombinasi dari sanksi-sanksi di atas
5. Sanksi akademik juga berlaku bagi mahasiswa yang membantu terjadinya kecurangan akademik
6. Mahasiswa yang terkena sanksi akademik berupa pelanggaran mengikuti kegiatan kegiatan akademik dalam kurun waktu tertentu diharuskan tetap membayar SPP

### **Pasal 34**

#### **Peraturan dan Tata Tertib Mahasiswa**

1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa
  - a. Hak mahasiswa STIE GENTARAS adalah :
    - 1) Memperoleh pendidikan sesuai dengan bidang ilmu dan minat yang telah ditentukan
    - 2) Mengikuti program akademik yang sudah ditentukan
    - 3) Mengikuti/menghindari perkuliahan, pratikum dan praktek kerja lapangan sesuai dengan mata kuliah yang tercantum dalam Kartu

Rencana Studi (KRS) mendapat dosen pembimbing akademik yang ditunjuk oleh Ketua STIE GENTARAS

- 4) Menggunakan fasilitas yang disediakan bagi mahasiswa
- 5) Mengikuti kegiatan kemahasiswaan
- 6) Mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya
- 7) Mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan
- 8) Mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku
- 9) Pindah Program Studi sesuai dengan persyaratan
- 10) Memperoleh penilaian hasil belajarnya
- 11) Menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang ditentukan.

b. Kewajiban Mahasiswa STIE GENTARAS

- 1) Bersikap rendah hati, sopan santun, ramah tamah, sportif, dan menjunjung tinggi etika, serta menghormati hak-hak orang lain, baik terhadap sesama sivitas akademik STIE GENTARAS khususnya, dan masyarakat pada umumnya.
- 2) Memelihara nama baik civitas akademika STIE GENTARAS, menunaikan dan mengamalkan ilmu.
- 3) Menghargai dan menghormati pimpinan, para dosen dan karyawan, serta sesama mahasiswa STIE GENTARAS
- 4) Berpakaian bersih, pantas, rapi, dan sopan, serta tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di STIE GENTARAS
- 5) Mengikuti/melaksanakan kegiatan-kegiatan wajib yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh STIE GENTARAS.
- 6) Memiliki dan membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) STIE GENTARAS terutama selama berada di dalam kampus
- 7) Melapor kepada dosen yang sedang memberi kuliah dengan memberikan alasan yang benar dan jujur, apabila terjadi keterlambatan.
- 8) Memberitahukan kepada BAAK dan dosen yang bersangkutan secara tertulis, apabila berhalangan hadir, sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 9) Ikut menjaga ketertiban dan kebersihan kampus, serta keutuhan barang-barang milik STIE GENTARAS maupun perorangan yang tertinggal
- 10) Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di STIE GENTARAS

2. Larangan dan Sanksi bagi Mahasiswa
- a. Larangan bagi mahasiswa STIE GENTARAS
- 1) Melakukan perbuatan maupun kegiatan politik praktis di dalam kampus STIE GENTARAS yang dapat menimbulkan hambatan terhadap program akademik
  - 2) Membuat kegaduhan dan keonaran dilingkungan kampus
  - 3) Berkelahi dan mengganggu ketertiban umum, mencemarkan nama baik STIE GENTARAS, baik di dalam maupun diluar kampus
  - 4) Berjudi, minum minuman keras, dan memiliki serta menggunakan obat-obatan terlarang (NAPZA)
  - 5) Membawa senjata tajam, senjata api dan sejenisnya ke dalam lingkungan kampus
  - 6) Membuat organisasi dan mengadakan rapat yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan akademis tanpa seijin Ketua atau Pembantu Ketua III STIE GENTARAS
  - 7) Merokok di ruangan kuliah dan kantor
  - 8) Memakai sandal, kaos oblong, celana kulot pendek dan sejenisnya
  - 9) Memasuki ruangan Ketua STIE GENTARAS, dosen, dan kantor tanpa ijin
  - 10) Mengganggu/merusak barang milik STIE GENTARAS/perorangan, baik disengaja maupun tidak disengaja. Apabila terjadi pengerusakan/penghilangan diwajibkan untuk menggantinya.
  - 11) Membujuk dan melakukan segala upaya terhadap dosen dan karyawan serta pihak manapun untuk perbaikan nilai yang telah diumumkan.
- b. Sanksi bagi mahasiswa STIE GENTARAS setiap pelanggaran terhadap ketentuan tata tertib di atas, maka akan dikenakan sanksi-sanksi yang sesuai dengan pelanggaran yang telah dilakukan sebagai berikut :
- 1) Peringatan I
  - 2) Peringatan II
  - 3) Skorsing dari semua kegiatan yang ada di STIE GENTARAS untuk jangka waktu tertentu
  - 4) Pemberhentian dengan tidak hormat

## **HYMNE STIE GENTARAS**

*DI BAWAH PANJI ALMAMATER TERCINTA  
KAN KUSERAHKAN SELURUH HIDUPKU  
JIWA RAGA, ILMU YANG ADA  
BAGI BUMI PERTIWI INDONESIA*

*DI BAWAH PANJI ALMAMATER TERCINTA  
KUPANJATKAN DOA PADA TUHANKU  
SEMOGA TETAP LESTARI  
DAN RAHMATNYA MELIMPAH BAGI KAMI*

*STIE GENTARAS  
BHAKTI SERTA MEMBANGUN BANGSA  
ABADI SENATIASA  
STIE GENTARAS*

## MARS STIE GENTARAS

*STIE GENTARAS BERSATU PADU  
MAJU BERSAMA SEIA SEKATA  
DILANDASI ILMU SERTA KETRAMPILAN  
MAJU TERUS TEPIS SEGALA RINTANGAN*

*STIE GENTARAS BAHU MEMBAHU  
TUNTASKAN ILMU DI BIDANG PROFESI  
JADIKANLAH TENAGA PROFESIONAL  
CIPTAKAN INSAN TANGGUH SERTA MANDIRI*

*A YO MAJU JANGAN HATI BIMBANG RAGU  
SEJALAN IPTEKS SERTA ERA INFORMASI  
TERUS MAJU PANTANG LANGKAH BIMBANG RAGU  
HARAPAN BANGSA ADA DI PUNDAKMU  
DENGAN SDM YANG BERWAWASAN GLOBAL  
SUKSESLAH MENUJU INDONESIA BARU*





**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

---

**LAMPIRAN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

**SURAT PERMOHONAN CUTI AKADEMIK**

Kepada Yth.  
**Pembantu Ketua I Bidang Akademik**  
**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras**  
Di  
Bandar Lampung

Dengan hormat,  
Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NPM : .....  
Prodi : .....  
Semester/Kelas : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan cuti untuk tidak mengikuti perkuliahan pada semester... (.....) Tahun Akademik 20...../20.....Permohonan cuti kuliah ini saya sampaikan karena :

1. ....
2. ....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. 1 lembar fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Fotocopy Slip Pembayaran SPP

Demikian permohonan cuti kuliah ini saya sampaikan, atas perhatian dan dikabulkannya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, .....  
Hormat Saya,

.....

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pembimbing Akademik

.....  
NIDN.

.....  
NIDN.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Dosen Pembimbing Akademik
3. BAAK
4. Biro Keuangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedung Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

**FORMULIR  
PERMOHONAN SURAT KETERANGAN**

Bandar Lampung, .....

Hal : Permohonan Surat Keterangan

Lamp : 1 (satu) lampiran

Kepada Yth.

Kepala **Biro Administrasi & Kemahasiswaan**

Jl. Purnawirawan No.14 Gedung Meneng

Bandar Lampung

Dengan ini saya :

Nama Mahasiswa : .....

Nomor Pokok Mahasiswa : .....

Alamat : .....

Telpon : .....

Dengan ini mengajukan permohonan agar dibuatkan surat keterangan.

Untuk Keperluan :

.....  
.....

Untuk melengkapi persyaratan, bersama ini saya sertakan 1 lembar fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Demikian permohonan saya ajukan, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

( ..... )



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

---

**FORMULIR  
PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI**

Bandar Lampung, .....

Hal : permohonan pengunduran diri  
Lampiran : 1 Lembar bukti bebas kewajiban keuangan  
          2 Lembar bukti bebas dari pinjaman buku diperpustakaan  
          3 lembar fotokopi kartu tandan mahasiswa

Kepada  
Yth. **Kepala Biro Administrasi & Kemahasiswaan**  
Jl. Purnawirawan No. 14 Gedung Meneng  
Bandarlampung

Dengan ini, saya:

NPM : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....

Mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai mahasiswa STIE Gentiara

Program studi : .....

Semester : .....

Tahun akademik : .....

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih.

Hormat saya,  
Mahasiswa

(.....)





**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

**FORMULIR  
PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI**

Bandar lampung, .....

- Hal : Permohonan perpanjangan masa studi
- Lampiran : 1 lembar surat pernyataan diatas materai  
1 lembar fotokopi kartu tanda mahasiswa  
1 lembar fotokopi kartu bimbingan skripsi

Kepada  
 Yth. **Kepala Biro Administrasi & Kemahasiswaan**  
 Jl. Purnawirawan No. 14 Gedung Meneng  
 Bandar Lampung

Dengan ini, saya:

- NPM : .....
- Nama : .....
- Alamat : .....
- Telepon : .....

Mengajukan permohonan perpanjangan masa studi :

- Program studi : .....
- Semester : .....
- Tahun akademik : .....

Dengan alasan

.....  
 .....  
 .....

..... Demikian, atas perhatian dan terkabulnya  
 permohonan tersebut, saya mengucapkan terimakasih.

Hormat saya,  
 Mahasiswa

(.....)



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS  
BANDAR LAMPUNG**

Jl. Purnawairawan No. 14 Gedung Meneng Bandar Lampung

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

Website : <http://www.stie.gentiaras.ac.id>

---

**SURAT PERMOHONAN MASUK KULIAH**

Kepada

Yth. **Kepala Biro Administrasi & Kemahasiswaan**

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedung Meneng

Bandar Lampung

Saya yang bertandatangan dibawah ini, mengajukan surat masuk kuliah kembali untuk semester (Ganjil/Genap) T.A. ..../.....

Nama : .....

NPM : .....

Prodi : .....

Saya lampirkan : 1 Fotokopi KTM

2 Fotokopi slip pembayaran terakhir

Demikian surat permohonan ini, atas kerjasamanya saya ucapkan terimakasih.

Bandar lampung,

20...

Hormat saya,

.....