



**AKADEMI AKUNTANSI PGRI JEMBER**



**BUKU PANDUAN AKADEMIK**

**TAHUN 2018**

**Terakreditasi B**

## KATA PENGANTAR

Buku pedoman ini disusun untuk pedoman administrasi bagi mahasiswa Akademi Akuntansi PGRI Jember dalam menyelesaikan program studinya.

Buku pedoman ini memuat peraturan, prosedur, dan kurikulum Akademi Akuntansi PGRI yang diharapkan dapat digunakan mahasiswa untuk mempelajari dan memahami apa yang seharusnya dilakukan agar rencana studinya dapat berjalan dengan baik. Bagi masyarakat, buku panduan ini dapatlah dipandang sebagai dasar ukuran kinerja Akademi Akuntansi PGRI Jember untuk menjalankan Visi dan Misinya.

Semoga Bermanfaat.

Jember, Agustus 2018

Direktur,

Hari Budi Lestari, SE, MM

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Pendahuluan .....	1
Visi, misi dan tujuan .....	2
Capaian Pembelajaran .....	5
Sarana Penunjang .....	6
Mahasiswa AAK PGRI Jember .....	7
Daftar Ulang/Herregistrasi .....	8
Perencanaan Studi .....	9
Masa Studi .....	9
Nilai Kredit .....	10
Beban Studi .....	10
Rencana Studi .....	10
KRS .....	11
Ujian .....	12
PKL .....	14
PKN .....	15
Tugas Akhir dan Komprehensif .....	16
Yudisium dan Wisuda .....	19
Cuti Studi .....	19
Pindah Studi .....	20
Drop out/Keluar Studi .....	20
Kurikulum .....	21

## PENDAHULUAN

Akademi Akuntansi adalah Program Diploma (D3) yaitu program pendidikan tinggi dengan gelar akademik *Ahli Madya (A.Md)*. Akademi Akuntansi Jember (AAk) PGRI Jember berdiri tahun 1994 dan bernaung dibawah Perkumpulan PGRI Jember yang mencetak *tenaga-tenaga praktisi akuntansi yang handal dan siap untuk terjun di dunia usaha*. Akademi Akuntansi PGRI Jember merupakan akademi dengan Program Studi Akuntansi yang pertama dan satu-satunya di Jember.

Lulusan AAk PGRI Jember banyak terserap di perusahaan swasta, pemerintahan, bahkan sebagai tenaga pendidik (guru). Selain bisa langsung terjun ke dunia kerja, Lulusan Akuntansi AAk PGRI Jember juga bisa meneruskan pendidikan ke jenjang Strata 1 (S1).

Akademi Akuntansi telah mendapatkan Sertifikat "TERAKREDITASI dengan nilai **B** dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dengan SK. BAN-PT No: 439/SK/BAN-PT/Akred./Dpl-III/XI/2014

### **Profil Akademi Akuntansi PGRI Jember**

#### I. Ijin Pendirian AAK PGRI Jember

SK. Dirjen Dikti Nomor 056/D/O/1994

#### II. Akreditasi

SK. BAN-PT No: 439/SK/BAN-PT/Akred./Dpl-III/XI/2014 dengan **peringkat B**

## **VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **Visi Program Studi**

Visi dari Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi PGRI Jember adalah :

*“Menjadi lembaga pendidikan profesional dan berkualitas yang mampu menghasilkan tenaga ahli akuntansi, siap kerja dan berjiwa wirausaha”*

### **Misi Program Studi**

Misi Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi PGRI Jember sesuai dengan visi yang telah ditetapkan adalah :

1. Menciptakan sistem pembelajaran dan suasana akademis yang sesuai dengan aturan akademik
2. Menyiapkan lulusan yang siap kerja dan berjiwa wirausaha
3. Mengembangkan jaringan kerjasama dengan stakeholders

### **Tujuan Program Studi**

Program Studi Akuntansi Akademi Akuntansi PGRI Jember mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Melaksanakan proses pendidikan berkualitas dengan mengedepankan proses belajar mengajar dan layanan informasi akademik
2. Meningkatkan kualitas penelitian yang bernilai guna sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Meningkatkan dan mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas manajemen program studi

## Sasaran

1. Mengembangkan proses belajar mengajar yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
  - a. Mengembangkan kemampuan dosen dalam bidang ilmu pengetahuan
    - Meningkatkan pengetahuan bidang ilmu melalui studi lanjut
    - Meningkatkan kemampuan dosen melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, workshop, serta seminar
  - b. Pengembangan Kurikulum
    - Meninjau pembaharuan kurikulum setiap 2 tahun atau menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan
    - Pengembangan Kurikulum berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)
  - c. Pengembangan Laboratorium
    - Lab. Akuntansi
    - Lab. Kewirausahaan
    - Lab. Bahasa
    - Lab. Komputer Akuntansi
  - d. Penyediaan ruang kelas yang representatif
    - Ruang kelas ber - AC
    - Ruang kelas dilengkapi LCD proyektor
    - Ruang kelas dilengkapi dengan pengeras suara
  - e. Pengembangan metode mengajar
    - Pengembangan metode pengajaran melalui *e - learning*

- Pengembangan metode pengajaran melalui *focus group discussion, lesson study, student center learning*
2. Menghasilkan penelitian yang memiliki manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
    - a. Mengembangkan penelitian
      - Menghasilkan berbagai jenis penelitian
      - Menyelenggarakan seminar hasil penelitian
      - Mengembangkan hasil penelitian dalam bentuk buku ajar, jurnal, artikel ilmiah, dan HaKI.
  3. Membantu masyarakat mencari alternatif solusi berbagai permasalahan melalui kegiatan pengabdian masyarakat
    - a. Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat
      - Membangun kerjasama dengan mitra binaan, pemerintah, dan masyarakat
      - Melibatkan mahasiswa, dosen dan konsultan ahli dalam kegiatan pengabdian masyarakat
    - b. Melaksanakan kegiatan Praktek Kerja bagi Mahasiswa
      - Melakukan kegiatan magang di Perusahaan Swasta dan Pemerintah
      - Melakukan studi banding secara rutin ke Perusahaan Swasta dan Pemerintah
      - Melakukan Praktek Kewirausahaan
  4. Memberikan pelayanan akademik kepada pengguna jasa akademik
    - a. Melaksanakan proses akademik sesuai dengan kalender akademik

- Penyusunan kalender akademik yang dilakukan tiap tahun akademik
  - Pelaksanaan kegiatan akademik sesuai kalender akademik
  - Melakukan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan akademik
- b. Memberikan pelayanan prima kepada pengguna jasa akademik

#### **Pejabat Struktural Akademi Akuntansi PGRI Jember**

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. Direktur            | : Hari Budi Lestari, SE, MM   |
| 2. Wakil Direktur      | : Indria Yuli Susanti, SE, MM |
| 3. Ketua Program Studi | : Nursyamsida Tohari, SE,MM   |
| 4. Sekretaris Prodi    | : Suwarso, SE, MM             |
| 5. Kepala LPPM         | : Nike Norma E, SE, MM        |

#### **CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan AAK PGRI Jember, maka capaian pembelajaran diarahkan pada pencapaian 4 kompetensi bagi lulusan AAK PGRI Jember, yaitu :

1. Kompetensi bidang studi yaitu Akuntansi
2. Kompetensi Teknologi Informasi
3. Kompetensi Bahasa Asing
4. Kompetensi Kewirausahaan

#### **1. Kompetensi Bidang Akuntansi**

- a. Setiap Lulusan mampu membuat laporan keuangan dengan baik.
- b. Setiap lulusan mampu memahami bidang perpajakan dengan baik



- c. Setiap lulusan benar-benar memiliki kemampuan sebagai profesional akuntan setingkat Ahli Madya (A.Md.Ak)

## **2. Kompetensi Teknologi Informasi**

- a. Menguasai Aplikasi Komputer Perkantoran (microsoft office) dengan baik, terutama MS Excel.
- b. Menguasai aplikasi Komputer akuntansi (DEA/MYOB)
- c. Menguasai aplikasi internet (email, e-learning, etc)

## **3. Kompetensi Bahasa Inggris**

- a. Setiap lulusan mampu menggunakan Bahasa Inggris aktif (*conversation*)
- b. Setiap mahasiswa memiliki TOEFL test diatas 350

## **4. Kompetensi kewirausahaan**

- a. Setiap lulusan wajib memiliki jiwa kewirausahaan
- b. Setiap lulusan mampu mengaplikasikan jiwa kewirausahaan dalam kehidupan berorganisasi dalam dunia kerja dan bermasyarakat

## **SARANA PENUNJANG**

Sarana penunjang pembelajaran yang tersedia adalah :

- Laboratorium computer (*Internet Connection 24 jam*)
- Laboratorium Akuntansi (ber-AC)
- Perpustakaan
- Unit Kegiatan Kemahasiswaan
- Praktek Kewirausahaan
- Praktek Kerja Lapangan
- Praktek Kerja Nyata

## **MAHASISWA AAK PGRI JEMBER**

Mahasiswa AAK PGRI Jember terdiri dari :

- **Mahasiswa baru** yang pertama kali mendaftarkan dirinya sebagai mahasiswa AAK mengikuti peraturan dan prosedur Pendaftaran Baru
- **Mahasiswa lama** yang telah tercatat sebagai mahasiswa AAK mengikuti peraturan dan prosedur Pendaftaran Ulang.

## **MAHASISWA BARU**

Mahasiswa baru AAK PGRI Jember adalah calon mahasiswa yang berasal dari lulusan SMU/SMK yang sederajat, atau calon mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang pindah kuliah ke AAK PGRI Jember.

Persyaratan mahasiswa baru dari SMU/SMK :

1. Melakukan pendaftaran ke panitia penmaru AAK PGRI Jember
2. Lulus dari SMU/SMK yang sederajat

Persyaratan mahasiswa baru dari pindahan :

1. Melakukan pendaftaran ke panitia penmaru AAK PGRI Jember
2. Ijasah SMU/SMK yang dilegalisir
3. Surat pindah dari PT asal
4. Transkrip (nilai) dari PT asal
5. Konversi mata kuliah dari PT asal ke kurikulum AAK PGRI Jember

#### Aturan konversi mata kuliah AAK PGRI Jember

1. Mata kuliah yang di konversi adalah mata kuliah yang mempunyai kesamaan nama mata kuliah dan jumlah SKS yang sama
2. Apabila sks mata kuliah PT asal lebih tinggi dari sks mata kuliah AAK PGRI Jember maka akan diakui di mata kuliah AAK PGRI Jember
3. Apabila sks mata kuliah PT asal lebih rendah dari sks mata kuliah AAK PGRI Jember maka mahasiswa wajib menempuh ulang mata kuliah tersebut

#### DAFTAR ULANG/HERREGISTRASI

##### A. MAHASISWA BARU

Mahasiswa baru adalah lulusan SMU/SMK yang mendaftarkan diri di AAK dan diterima oleh AAK. Daftar ulang tidak boleh diwakilkan. Daftar ulang dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah mendaftar dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Membayar biaya pendidikan Semester I dan biaya Orientasi & Training (OSTRA) dan Jacket Almamater di Bank Jatim Kantor Kas Unej atau di Kantor AAK Jember.
2. Legalisir bukti pembayaran dari Bank pada Bag. Keuangan AAK Jember.
3. Mengisi blanko SIM.
4. Melakukan Program kuliah dengan mengisi KRS.

##### B. MAHASISWA LAMA

Prosedur Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama :

1. Membayar Biaya pendidikan pada bank Jatim Kantor Kas Unej.

2. Legalisir bukti pembayaran pada Bagian Keuangan AAk Jember.
3. Melakukan Program Kuliah dengan mengisi KRS pada Dosen Wali Masing-masing.

Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sesuai jadwal maka status kemahasiswaan pada semester tersebut batal, dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas AAk Jember.

Mahasiswa tersebut diwajibkan meminta surat ijin untuk tidak aktif mengikuti kegiatan akademik (Cuti Studi). Apabila tidak, maka masa tidak aktif tersebut akan tetap diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dengan batas waktu studi dan biaya pendidikan.

#### **PERENCANAAN STUDI**

Tahun akademik perkuliahan Akademi Akuntansi Jember menggunakan satuan semester. Setiap tahun kuliah terbagi 2 (dua) semester. Semester Gasal berlangsung dari bulan September sampai dengan bulan Pebruari, semester genap dimulai bulan Maret sampai bulan Agustus.

#### **MASA STUDI**

Sesuai dengan Permenristek No. 44 tahun 2015 masa studi untuk program Diploma 3 adalah 3 sampai 5 tahun. Berhenti Studi Sementara (BSS) tidak diperhitungkan dalam masa studi.

#### **NILAI KREDIT**

Nilai kredit adalah satuan kredit semester (SKS) yaitu ukuran kegiatan belajar mengajar setiap perkuliahan baik teori maupun praktikum dalam satu semester. Terdiri dari :

- ◆ 50 menit tatap muka dengan Dosen Pengajar.

- ◆ 60 menit kegiatan akademik terstruktur (kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh Dosen Pengajar)
- ◆ 60 menit kegiatan akademik mandiri.

### **BEBAN STUDI DALAM SATU SEMESTER**

Jumlah nilai kredit yang dapat diambil pada semester berikutnya ditentukan berdasarkan IP (Indeks Prestasi) semester yang baru selesai ditempuh, dan ditentukan sebagai berikut :

IP < 1,50            = Maksimal 16 SKS

IP 1,51 – 1,99      = Maksimal 18 SKS

IP 2,00 – 2,49      = Maksimal 20 SKS

IP 2,50 – 2,99      = Maksimal 22 SKS

IP > 3.00            = Maksimal 24 SKS

Mahasiswa yang mulai aktif, setelah cuti studi diijinkan maksimal mengambil 18 SKS. Sedangkan untuk mahasiswa baru menempuh paket mata kuliah sesuai dengan sebaran mata kuliah semester 1.

### **RENCANA STUDI**

Setiap awal semester mahasiswa diberi waktu untuk merencanakan, mengisi, dan mengesahkan kartu rencana studi (KRS). Jadwal ditetapkan oleh Bagian Akademik & Pengajaran berdasarkan Kalender Akademik. Pengisian KRS tidak boleh diwakilkan kecuali ada alasan mendasar dengan surat kuasa pengisian KRS. Mahasiswa dalam melakukan pengisian KRS harus mengetahui dan konsultasi dengan dosen wali masing-masing. Kebenaran pengisian adalah tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

### **KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

#### **PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

1. Mahasiswa yang berhak mengisi KRS adalah mahasiswa yang telah terdaftar pada semester yang bersangkutan.
2. Mengambil blanko KRS pada saat melakukan Heregistrasi (daftar ulang) semester yang bersangkutan.
3. Mengisi blanko KRS sesuai dengan mata kuliah yang akan diambil pada semester tersebut berdasarkan daftar mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut.
4. Melakukan konsultasi dan meminta pengesahan pada dosen wali masing-masing angkatan.
5. Konsultasi dan pengisian KRS kepada dosen wali tidak boleh diwakilkan.

#### **PERBAIKAN KRS**

1. Perbaikan KRS dilakukan dengan ijin dan di paraf oleh dosen wali masing-masing angkatan.
2. Perbaikan KRS dilakukan pada masa perbaikan yang telah ditentukan yaitu 2 minggu setelah perkuliahan resmi dimulai (kuliah perdana)
3. Bagian akademik berhak untuk membatalkan KRS mahasiswa seluruh atau sebagian akibat penyimpangan administratif oleh mahasiswa.

#### **SANKSI KETERLAMBATAN PENGISIAN KRS**

1. Keterlambatan pengisian KRS pada minggu I setelah jadwal pengisian KRS mahasiswa akan diberi sanksi berupa pengurangan jumlah SKS (2 SKS)

2. Keterlambatan setelah masa perbaikan KRS tidak dilayani. artinya bagian akademik akan menolak memproses pengisian KRS pada semester yang bersangkutan.

### **UJIAN**

Untuk menilai prestasi dan kompetensi mahasiswa, ada beberapa ujian yang diselenggarakan oleh program studi yaitu :

1. Ujian Tengah Semester dilakukan pertengahan semester (7 kali tatap muka).
2. Ujian Akhir Semester dilakukan oleh Bagian Akademik.
3. Ujian Laporan PKL
4. Ujian Tugas Akhir.
5. Uji Komprehensive.

### **PERSYARATAN MENGIKUTI UTS dan UAS**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
2. Lunas biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
3. Melunasi uang buku praktek (apabila pada semester yang bersangkutan menempuh mata kuliah praktek)
4. Untuk UAS tingkat kehadiran mahasiswa minimal 75%

### **TATA TERTIB PESERTA UJIAN**

1. Terdaftar dalam daftar presensi ujian mahasiswa
2. Telah menyelesaikan administrasi keuangan
3. Membawa kartu Ujian (berupa KRS yang telah disahkan bag. Keuangan)

4. Peserta yang terlambat lebih dari 15 menit tidak diijinkan mengikuti ujian.
5. Peserta harus duduk dalam ruang dan sesuai dengan nomor ujian yang telah ditentukan.
6. Peserta hanya boleh membawa alat tulis ke dalam ruangan ujian kecuali ada ketentuan lain dan dilarang membawa alat komunikasi dalam bentuk apapun (HP).
7. Peserta tidak diperkenankan saling pinjam alat tulis, bekerja sama, atau berbuat curang dalam bentuk apapun
8. Selama mengikuti ujian peserta ujian diwajibkan berpakaian sopan, rapi dan tidak menggunakan kaos oblong (T-shirt) dan atau sandal.

#### **SANKSI BAGI PELANGGAR TATA TERTIB UJIAN**

1. Bagi yang melanggar tata tertib akan diberikan peringatan oleh pengawas
2. Bila peringatan tidak juga diindahkan maka akan dicatat dalam berita acara oleh pengawas/panitia ujian yang selanjutnya akan disidang untuk menentukan sangsi yang akan diberikan.
3. Bila pelanggar diasumsikan dapat merugikan peserta lain atau melakukan pelanggaran yang berat maka dapat dikenakan sangsi dikeluarkan dari ruang ujian berdasarkan pertimbangan panitia dan Lembaga.

#### **Sistem Penilaian Ujian**

Pemberian nilai ujian dinyatakan dalam angka 0 s/d 100. Selanjutnya nilai angka ini diubah menjadi nilai huruf dengan bobot sebagai berikut :



Angka	Huruf	Bobot
>80	A	4
70 - 79	B	3
60 - 69	C	2
50 - 59	D	1
<50	E	0

Nilai Akhir (NA) merupakan jumlah nilai yang terdiri dari tiga unsur ujian yaitu Ujian Tengah Semester (UTS), Tugas, dan Ujian Akhir Semester (UAS).

### **PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

#### Pengertian

Yang dimaksud dengan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan dengan cara memasuki lembaga/instansi tertentu untuk melakukan kegiatan nyata sebuah lembaga/intansi untuk menjalankan fungsinya.

#### Tujuan

Membuat mahasiswa mengetahui dan memahami pelaksanaan nyata dari konsep-konsep manajerial teoritik yang didapatkan selama kuliah.

#### Pelaksanaan

- PKL memiliki beban satuan kredit semester sebesar 1 SKS.
- Pemrograman PKL dilaksanakan pada semester III.
- Setelah melaksanakan PKL mahasiswa membuat laporan.
- Laporan PKL diujikan dalam bentuk presentasi maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan PKL (sesuai dengan jadwal dari panitia PKL).

PKL dilaksanakan dengan metode study tour, yaitu :

- PKL dilaksanakan dengan cara mengunjungi minimal 2 perusahaan yang telah ditentukan lembaga (biasanya perusahaan-perusahaan besar maupun home industri skala menengah keatas di luar kota Jember)
- Dalam satu perusahaan dibentuk 2 sampai 3 kelompok dengan materi laporan berbeda
- Masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 orang dosen pembimbing.

### **PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

PKN (Praktek Kerja Nyata) adalah tugas akhir mahasiswa dalam bentuk praktek kerja di perusahaan/instansi selama kurang lebih 2 bulan. PKN dilakukan di perusahaan atau instansi sesuai dengan program studi akuntansi.

#### 1. Syarat-syarat PKN :

- Telah memperoleh 80 SKS dengan IP kumulatif minimal 2,50.
- Telah mendaftar sebagai peserta PKN melalui program KRS.
- Telah melaksanakan PKL.

#### 2. Pelaksanaan PKN (penerjunan PKN)

- a. Terdaftar sebagai peserta PKN.
- b. Telah mengikuti pembekalan PKN.
- c. Pada saat penerjunan harus memberitahukan kepada dosen pembimbing dan lembaga.

### 3. Laporan PKN

Laporan PKN dibuat setelah mahasiswa menyelesaikan PKN dengan arahan Dosen Pembimbing PKN.

- Outline Laporan PKN diatur tersendiri dalam buku pedoman penulisan PKL dan PKN
- Laporan PKN harus dapat diselesaikan paling lambat 6 bulan sejak PKN.
- Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan laporannya pada waktu tersebut, dianggap gagal dan harus program PKN pada semester berikutnya.

### **TUGAS AKHIR, UJIAN TUGAS AKHIR (TA) & KOMPREHENSIVE**

Tugas akhir adalah laporan yang dibuat oleh mahasiswa pada akhir masa studi dengan mengambil judul tertentu sesuai bidang akuntansi dan mengambil data laporannya pada suatu perusahaan/instansi.

Persyaratan tugas akhir :

- a. Telah menempuh minimal 108 sks
- b. Telah lulus mata kuliah metodologi penelitian (nilai miniman C)

### **Ujian Tugas Akhir**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan laporan TA harus mengikuti ujian dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah sesuai kurikulum dengan IPK minimal 2,50 dengan maksimal 1 mata kuliah mendapat nilai D.
- b. Telah menyelesaikan proses bimbingan TA pada dosen pembimbing

- c. Telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan ujian TA
- d. Nilai Mata Kuliah Dasar (Pancasila, Kewarganegaraan, Agama) dan Teknik Penulisan Laporan minimal C
- e. Terdaftar sebagai mahasiswa Akademi Akuntansi Aktif dan memprogramkan Tugas Akhir.
- f. Mendaftarkan Ujian pada Panitia Ujian TA
- g. Penguji TA terdiri dari : penguji I, penguji II (pembimbing).
- h. Penilaian Ujian Laporan TA adalah sbb :
  - Presentasi dan kemampuan menjawab/ mempertahankan laporan TA nya
  - Cukup tidaknya sumber referensi
  - Sistematika pembahasan dan Tata bahasa

#### **Persyaratan Pendaftaran Ujian TA**

1. Menyerahkan laporan TA (2 bendel dalam map)
2. KHS dari semester awal s/d terakhir.
3. Foto copy sertifikat PKL, Bahasa Inggris, OSTRA, Seminar Nasional/ Regional dan kegiatan lain yang pernah diikuti

#### **Ujian Komprehensive**

Ujian komprehensive (teori), mencakup 6 mata kuliah pokok:

- Pengantar Akuntansi
- Akuntansi keuangan menengah
- Akuntansi biaya
- Akuntansi manajemen
- Pemeriksaan akuntansi (auditing)
- Perpajakan

**Persyaratan ujian komprehensif :**

1. Lulus semua mata kuliah (MKDU dan metolite minimal nilai C)
2. Dinyatakan lulus ujian TA

**Pelaksanaan ujian TA dan Komprehensif****1. Ujian TA**

- Ujian TA akan dilaksanakan apabila sudah ada persetujuan ujian dari dosen pembimbing dan ketua program studi
- Mahasiswa diberi kesempatan untuk menjalani ujian TA sebanyak maksimal 2 kali
- Dosen pengujian terdiri dari 2 orang dosen
- Nilai ujian TA minimal 70 untuk memenuhi persyaratan kelulusan

**2. Ujian Komprehensif**

- Ujian komprehensif dilaksanakan, apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian TA
- Mahasiswa diberi kesempatan untuk menjalani ujian komprehensif sebanyak maksimal 3 kali
- Nilai ujian komprehensif minimal 60 untuk memenuhi persyaratan kelulusan

**YUDISIUM DAN WISUDA**

Yudisium diberikan apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan :

- Telah menyelesaikan/menempuh seluruh mata kuliah
- Menyelesaikan jumlah kredit yang telah ditentukan

- Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,50 dengan maksimum 1 nilai D (kecuali MK dasar umum dan metodologi penelitian)
- Telah lulus ujian TA dan ujian comprehensive.

#### **BERHENTI KULIAH SEMENTARA (CUTI STUDI)**

Mahasiswa karena sesuatu hal dapat diberikan ijin cuti studi sementara, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Mengajukan permohonan ijin cuti studi kepada direktur melalui ketua program studi secara tertulis.
- Apabila sampai pada batas waktu heregistrasi (daftar ulang) mahasiswa tidak melakukan program KRS
- Ijin cuti studi sementara diberikan sebanyak satu kali dan dapat diperpanjang satu kali dalam masa tidak lebih dari satu tahun atau dua kali cuti studi selama masa perkuliahan.

#### **MUTASI/PINDAH STUDI**

- Mutasi/pindah studi dari perguruan tinggi lain dapat dilakukan dengan ijin direktur.
- Telah menempuh minimal 2 semester pertama
- Bukan termasuk mahasiswa drop out (DO)
- Indeks prestasi kumulatif minimal 2,00
- Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Direktur dengan sepengetahuan orang tua/wali

Sanggup mematuhi ketentuan yang berlaku di Akademi Akuntansi PGRI Jember.

**Drop Out (DO)/Keluar**

DO adalah mahasiswa yang tidak bisa melanjutkan studi di AAK PGRI

Jember di karenakan hal-hal sbb :

- Telah habis masa studi (maksimal 5 tahun, dengan tidak memperhitungkan masa BSS) dan kegiatan pembelajaran belum dapat diselesaikan
- Melakukan tidak kriminalitas yang mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan terkena hukuman pidana
- Mahasiswa telah BSS 2 semester berturut-turut dan tidak melakukan herregistrasi kembali
- Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri sebagai mahasiswa AAK PGRI Jember

## KURIKULUM

### Distribusi Mata Kuliah

Distribusi mata kuliah berdasarkan semester dan mata kuliah prasyarat.

NO.	KODE MK	SMT	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1.	MUO.11	I	Agama	3	-
2.	MUO.04		Bahasa Inggris I	2	-
3.	MUA.01		Pengantar Bisnis	2	-
4.	MUO.09		Bahasa Indonesia	3	-
5.	MUA.11		Matematika Keuangan	2	-
6.	MUA.08		Pengantar Akuntansi I	3	-
7.	MUA.05		Pengantar Ilmu Ekonomi	3	-
8.	MUA.02		Pengantar Manajemen	2	-
<b>Jumlah sks</b>				<b>20</b>	
1.	MUO.05	II	Bahasa Inggris II	2	Bahasa Inggris I
2.	MAA.02		Manajemen Pemasaran	2	-
3.	MUA.18		Statistik	2	Matematika Keu.
4.	MUO.12		Pancasila & Kewarganegaraan	3	-
5.	MUA.13		Bank & Lembaga Keuangan	2	-
6.	MUA.04		Hukum Bisnis	3	-
7.	MUA.09		Pengantar Akuntansi II	3	Pengantar Ak. I
8.	MKA.15		Perpajakan	3	-
<b>Jumlah sks</b>				<b>20</b>	
1.	MUA.19	III	Praktek Pengantar Ak.	2	PA II
2.	MKA.01		Ak. Keu. Menengah I	3	PA II
3.	MKA.06		Akuntansi Biaya	3	PA II
4.	MAA.11		Metodologi Penelitian	3	-
5.	MKA.22		Praktek Perpajakan	2	Perpajakan
6.	MUO.13		Bahasa Inggris Bisnis	2	Bahasa Inggris II
7.	MAA.14		Praktek Kerja Lapangan (PKL)	1	-
8.	MUA.17		Kewirausahaan	2	
9.	MKA.09		Akuntansi Sektor Publik	3	PA II
<b>Jumlah sks</b>				<b>21</b>	
1.	MKA.23	IV	Praktek Akuntansi Biaya	2	Akuntansi Biaya
2.	MKA.17		Anggaran	2	PA II
3.	MKA.04		Ak. Keuangan Lanjutan	3	PA II



4.	MKA.10		Auditing	3	PA II
5.	MKA.02		Ak. Keu. Menengah II	3	Ak. Keu. Menengah I
6.	MKA.12		Sistem Akuntansi	3	PA II
7.	MAA.15		Praktek Kewirausahaan	3	Kewirausahaan
8.	MKA.24		Akuntansi Manajemen	3	Akuntansi Biaya
<b>Jumlah sks</b>				<b>22</b>	
1.	MKA.25	V	Praktek Auditing	2	Auditing
2.	MKA.26		Praktek Ak. Keu. Lanjutan	2	Ak. Keu. Lanjutan
3.	MKA.29		Praktek Ak. Keu. Menengah	2	Ak. Keu. Menengah
4.	MKA.27		Praktek Anggaran	2	Anggaran
5.	MKA.19		Analisa Laporan Keuangan	3	Akunt. Keu. Menengah II
6.	MKA.28		Praktek Sistem Akuntansi	2	Sistem Akuntansi
7.	MKA.14		Manajemen Keuangan	3	PA II
8.	MAA.01		Akuntansi Perbankan	3	PA II
9.	MAA.04	Komputer Akuntansi	3	PA II	
10.	MAA.16	PKN *)	1	-	
11.	MAA.17	Tugas Akhir (TA) *)	2	Met. Penelitian	
<b>Jumlah sks</b>				<b>22</b>	
1.	MUO.06	VI	Ke PGRI an	2	-
2.	MAA.16		PKN	1	-
3.	MAA.17		Tugas Akhir (TA)	2	Met. Penelitian
4.	MAA.12		Komprehensive	2	Lulus semua MK
<b>Jumlah SKS</b>				<b>7</b>	
<b>TOTAL SKS</b>				<b>112 SKS</b>	

\*) Program PKN dan TA bisa di tempuh semester 5 selama semua persyaratan sudah terpenuhi