

PANDUAN AKADEMIK  
SEMESTER GASAL 2018/2019



PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

2018

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

Program Studi Magister Akuntansi (Prodi Maksi) didirikan pada tahun 2002. Program Studi Magister Akuntansi adalah salah satu program pasca sarjana di

Fakultas Ekonomika dan Bisnis di Universitas Gadjah Mada yang secara khusus dirancang untuk menghasilkan tenaga-tenaga profesional tingkat pasca sarjana di bidang akuntansi. Melalui kekhususan di bidang akuntansi, Program Studi Magister Akuntansi menawarkan kepada setiap peserta untuk terlibat dalam proses pembelajaran yang menekankan aspek penguasaan konsep dan praktik akuntansi baik di sektor organisasi bisnis dan organisasi publik.

Program Studi Magister Akuntansi juga melatih setiap peserta didik untuk terampil mendesain dan menganalisis informasi bisnis dan akuntansi dengan memanfaatkan unsur-unsur kemajuan teknologi informasi. Program ini juga mendidik setiap peserta didik untuk memiliki jiwa profesional yang ditopang dengan perilaku etis dalam menerapkan keahlian tersebut.

Program Studi Magister Akuntansi telah mengembangkan lima bidang konsentrasi, meliputi Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Keuangan, Sistem Informasi dan Pengauditan. Program ini didesain untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan reliabel di bidang akuntansi. Secara ringkas, Program Studi Magister Akuntansi bertujuan menghasilkan tenaga-tenaga profesional bidang akuntansi di sektor organisasi publik dan non-publik.

## **1.1. Misi, Visi dan Nilai-nilai Program Studi Magister Akuntansi**

### **1.1.1. Misi Program Studi Magister Akuntansi**

**Misi dari Program Studi Magister Akuntansi adalah sebagai berikut ini.**

Diperkaya dengan kuatnya jejaring internasional namun tetap mengakar pada kearifan lokal, kami mendorong mahasiswa untuk menjadi pribadi yang kompeten, beretika, dan profesional di bidang akuntansi yang berwawasan luas serta memiliki keterampilan terapan yang mumpuni.

### **1.1.2 Visi Program Studi Magister Akuntansi**

Menjadi Program Magister Akuntansi terdepan di Indonesia yang memajukan akuntansi terapan dan mendorong praktek akuntansi beretika dengan membangkitkan tantangan internasional.

### **1.1.3. Nilai-Nilai Inti Pencapaian Visi Program Studi Magister Akuntansi**

Untuk mencapai visi-visi tersebut di atas, FEB UGM memiliki nilai-nilai inti

(*core values*) sebagai pedoman atau prinsip dalam merumuskan kebijakan pengembangan dan implementasi pendidikan. Nilai-nilai inti ini juga merupakan pedoman bagi Program Studi Magister Akuntansi dalam kapasitasnya mengembangkan dan melaksanakan kegiatan pendidikan pasca sarjana akuntansi.

Adapun nilai-nilai inti tersebut adalah:

1. Integritas (*integrity*)
2. Profesionalisma (*professionalism*)
3. Keadilan (*fairness*) dan objektivitas (*objectivity*)
4. Kebebasan Akademik (*academic freedom*)
5. Kepedulian Sosial (*social concerns*)

## **1.2. Pembelajaran Program Studi Magister Akuntansi**

Pembelajaran di Program Studi Magister Akuntansi menggunakan metode

*Student Centered Learning* (SCL) yang menggunakan pendekatan kasus, proyek dan permasalahan. Pembelajaran aktif ini ditekankan pada aspek-aspek pengelolaan, pengembangan dan penggunaan informasi akuntansi dengan memanfaatkan teknologi informasi di lingkungan organisasi bisnis dan publik. Pembelajaran ini diarahkan untuk:

- a. melatih setiap mahasiswa mempunyai ketrampilan menerapkan dan mengembangkan *knowledge* yang diperoleh untuk menjawab kebutuhan pengembangan organisasi baik di sektor bisnis maupun publik;

- b. melatih setiap mahasiswa mempunyai kemampuan mengidentifikasi, mengembangkan, memecahkan dan mengambil keputusan atas permasalahan-permasalahan akuntansi di organisasi;
- c. melatih setiap mahasiswa untuk mampu mengikuti perkembangan riset di bidang akuntansi dan mengimplementasikannya di bidang manajerial organisasi;
- d. mendidik setiap mahasiswa memiliki kepribadian profesional dan perilaku etis dalam menjalankan profesinya;

## **BAB 2**

### **REGISTRASI**

Registrasi dilakukan mahasiswa sebelum masa perkuliahan berlangsung, sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.

#### **2.1. Prosedur Registrasi**

Prosedur registrasi yang harus diikuti oleh mahasiswa adalah sebagai berikut ini.

- a. Membayar uang pendaftaran dan perkuliahan secara *host to host* ke rekening Rektorat di bank yang ditunjuk sejumlah yang telah ditentukan.
- b. Menyerahkan bukti pembayaran semester berjalan ke bagian keuangan Program Studi Magister Akuntansi.
- c. Bagi yang memerlukan bukti pelunasan pembayaran semester berjalan dapat mengajukan di bagian keuangan Program Studi Magister Akuntansi.

#### **2.2. Pembayaran SPP Mahasiswa**

Aturan untuk membayar SPP mahasiswa adalah sebagai berikut ini.

- a. Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa pada semester matrikulasi, I (pertama), II (kedua), dan ke- III (ketiga) setiap semester harus dibayarkan sesuai dengan jadwal dari universitas yang akan diberitahukan melalui sistem pada setiap awal semester. Besar nominal yang dibayarkan sesuai dengan biaya pendidikan yang berlaku dan ditetapkan oleh universitas.

Apabila mahasiswa tersebut tidak mengindahkan pada butir ke 1 (satu), maka mahasiswa tersebut **tidak diperbolehkan** mengikuti kuliah, ujian tengah, maupun ujian akhir pada semester yang sedang berjalan. Apabila ada hubungan kerjasama antara Program Studi Akuntansi dengan instansi/perusahaan, pembayaran dilakukan sesuai dengan kontrak kerjasama yang telah disepakati.

- b. Pembayaran SPP bagi mahasiswa yang melebihi masa studi normal (semester 4, 5), sesuai jadwal dari universitas.

### **2.3. Herregistrasi Mahasiswa**

Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya pada masa studi normal, diwajibkan untuk membayar SPP tambahan. Ketentuan mengenai besaran SPP tambahan dapat dilihat pada Bab 6.2: Batas Waktu Studi, bidang: Ketentuan Pembayaran SPP Tambahan.

### **2.4. Update Data Mahasiswa di Sintesis**

Mahasiswa diwajibkan untuk mengupdate data mahasiswa melalui sintesis terkait dengan personal mahasiswa. Untuk akses portal mahasiswa (SIA MAKSI FEB UGM/Sintesis) melalui android, silahkan download di <https://academics.feb.ugm.ac.id/portalmhs.apk> (melalui android).

Gunakan usser dan password account sintesis untuk akses portal tersebut.

## **BAB 3**

### **MATRIKULASI**

#### **3.1. Program Matrikulasi**

Program Matrikulasi merupakan bagian dari proses seleksi calon-calon mahasiswa Program Studi Magister Akuntansi. Target program Matrikulasi juga ditujukan kepada kandidat-kandidat berlatar-belakang sarjana strata S1 Akuntansi yang belum memenuhi persyaratan Test Validasi Kompetensi (TVK). Program Matrikulasi didesain untuk mendidik para kandidat mempunyai pengetahuan dan ketrampilan dasar Akuntansi di bidang Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya dan Manajemen, Audit, dan Statistika Bisnis.

##### **3.1.1. Ketentuan bagi Peserta Program Matrikulasi**

Ketentuan yang berlaku bagi peserta program matrikulasi adalah sebagai berikut ini.

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus Semester Matrikulasi jika IPK minimal 3.00 terpenuhi. Mahasiswa yang gagal memenuhi nilai IPK 3.00 wajib mengikuti ujian ulangan mata kuliah yang mendapat nilai kurang (misal C) dan kemudian nilai ulangan tersebut digunakan untuk mengganti nilai matakuliah yang kurang tersebut untuk memenuhi kelulusan di Semester Matrikulasi. Pengulangan ujian matakuliah yang tidak lulus dilakukan Program Studi Magister Akuntansi maksimal satu kali dan tidak dikenai biaya.
- b. Mahasiswa yang sedang mengulang mata kuliah di Semester Matrikulasi tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan di semester reguler.
- c. Semester Matrikulasi tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi, dan nilai selama Semester Matrikulasi tidak diperhitungkan dalam IPK.
- d. Peserta Program matrikulasi tidak diijinkan mengambil cuti akademik atau menunda kegiatan program Matrikulasi yang sedang dijalani.

##### **3.1.2. Ujian Program Matrikulasi**

Jenis ujian untuk Program matrikulasi adalah:

- a. UTS ( Ujian Tengah Semester)
- b. UAS ( Ujian Akhir Semester)

##### **3.1.3. Yudisium Program Matrikulasi**

Program Matrikulasi memberikan yudisium sebagai berikut:

- i. **Lulus:** layak untuk mengikuti pendidikan reguler Magister Akuntansi.
- ii. **Gagal:** untuk peserta yang tidak mampu memenuhi lebih dari satu persyaratan yang diperlukan untuk melanjutkan program dan/atau yang tidak mengikuti ujian akhir.

#### **3.1.4. Kurikulum Program Matrikulasi**

Program matrikulasi memiliki empat matakuliah wajib. Setiap mata kuliah berbobot 3 SKS, pertemuan satu kali seminggu, dan satu kali pertemuan berdurasi 150 menit. Total tatap muka perkuliahan adalah 12 kali pertemuan. Matakuliah di program matrikulasi adalah sebagai berikut :

**Tabel 1: Matakuliah Program Matrikulasi**

<b>No</b>	<b>Matakuliah</b>	<b>SKS</b>
1.	Akuntansi Keuangan	3
2.	Akuntansi Biaya dan Manajemen	3
3.	Pengauditan	3
4	Statistika Bisnis	3
	Total	12

## **BAB 4**

### **PERKULIAHAN & KETENTUAN AKADEMIK**

#### **4.1. Jumlah Pengambilan Matakuliah Tiap Semester**

Jumlah pengambilan matakuliah tiap semester diatur sebagai berikut ini.

1. Semester Matrikulasi : 4 (Empat matakuliah)
2. Semester Pertama : 6 (Enam matakuliah)
3. Semester Kedua : 6 (Enam matakuliah)
4. Semester Ketiga : Tesis

- Pengambilan matakuliah konsentrasi dimulai sejak semester pertama untuk kelas reguler dan kelas khusus.
- Jumlah SKS minimal yang harus ditempuh untuk menyelesaikan program: 45 SKS (Sistem Kredit Semester), kecuali Program Double-Degree
- Jumlah SKS maksimal yang diambil pada masa teori adalah 24 SKS, sedangkan jumlah SKS maksimal pada masa tesis adalah 15 SKS.

#### **4.2. Program Reguler Program Magister Akuntansi**

Program reguler Magister Akuntansi terdiri dari 12 matakuliah (36 SKS) dan 1 tesis (9 SKS). Periode studi normal adalah 3 Semester (18 bulan), satu tatap muka perkuliahan dijalankan selama 150 menit dengan total pertemuan adalah 14 kali. Jumlah pertemuan tersebut di luar Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) setelah UTS semester pertama.

#### **4.3. Tata tertib Perkuliahan**

- i. Berpakaian rapi dan sopan, tidak bersandal, tidak mengenakan jeans, tidak berkaos.
- ii. Mahasiswa pria wajib berdasi pada waktu :
  - a. Ujian proposal dan tesis
  - b. Presentasi di kelas

### c. Kunjungan resmi

- iii. Wajib menandatangani daftar hadir dalam mengikuti kegiatan tatap muka perkuliahan. Apabila lupa tidak menandatangani daftar hadir kuliah, maka wajib lapor dan mengisi form yang sudah disediakan oleh bagian akademik maksimal 1 minggu setelah perkuliahan. Di luar perkuliahan, mahasiswa tidak diperbolehkan menandatangani daftar hadir. Kelalaian menandatangani daftar hadir akan berakibat dianggap tidak mengikuti kuliah.
- iv. Tidak dibenarkan menandatangani daftar hadir untuk mahasiswa lain. Jika mahasiswa terbukti menandatangani daftar hadir mahasiswa lain, maka subyek pelaku dan obyek pelaku dianggap tidak hadir dalam perkuliahan kelas tersebut.
- v. Minimal kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75% dari total tatap muka dalam satu semester. Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 75% maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir pada semester berjalan.
- vi. Mahasiswa harus sudah hadir lima belas menit sebelum kuliah dimulai dan harus sudah menunggu di dalam kelas.
- vii. Tidak boleh keluar masuk kelas dengan tanpa izin dari dosen.
- viii. Selama perkuliahan berlangsung, mahasiswa wajib mematikan atau *silent* telepon seluler.
- ix. Tidak boleh menerima panggilan telpon di kelas. Jika sangat penting, dapat minta izin dosen untuk menerima panggilan telpon di luar kelas.
- x. Tidak boleh bercakap-cakap di kelas dengan temannya sehingga mengganggu proses pembelajaran.
- xi. Tidak diijinkan membawa makanan dan minuman di kelas.

**Tabel 2. Kurikulum Program Studi Magister Akuntansi**

No	Matakuliah	SKS
<b><u>Semester I</u></b>		
<b>(Konsentrasi Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen dan Sistem Informasi)</b>		
1.	Teori dan Praktik Akuntansi Keuangan	3
2.	Organisasi dan Lingkungan	3
3.	Etika Bisnis dan Profesi	3
4.	Analisis Laporan Keuangan	3
5.	Manajemen Strategik	3
6.	Sistem Teknologi Informasi	3
<b>(Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik)</b>		
1.	Teori dan Praktik Akuntansi Keuangan	3
2.	Organisasi dan Lingkungan	3
3.	Etika Bisnis dan Profesi	3
4.	Analisis Laporan Keuangan	3
5.	Keuangan Negara dan Daerah	3
6.	Akuntansi Keuangan Sektor Publik	3
<b>(Konsentrasi Pengauditan)</b>		
1.	Teori dan Praktik Akuntansi Keuangan	3
2.	Organisasi dan Lingkungan	3
3.	Etika Bisnis dan Profesi	3
4.	Analisis Laporan Keuangan	3
5.	Akuntansi Keuangan Sektor Publik	3
6.	Sistem Teknologi Informasi	3
<b><u>Semester II</u></b>		
<b>(Konsentrasi Akuntansi Keuangan)</b>		
1.	Akuntansi Keperilakuan	3
2.	Metoda Penelitian Terapan	3
3.	Manajemen Perpajakan	3
4.	Akuntansi Keuangan Kontemporer	3
5.	Analisis Investasi dan Teori Portofolio	3
6.	Tata Pamong dan Pengendalian	3
<b>(Konsentrasi Akuntansi Manajemen)</b>		

1.	Akuntansi Keperilakuan	3
2.	Metoda Penelitian Terapan	3
3.	Akuntansi untuk Pengambilan Keputusan	3
4.	Sistem Pengendalian Manajemen	3
5.	Manajemen Biaya Strategik	3
6.	Akuntansi Manajemen Lanjutan	3
<b>(Konsentrasi Akuntansi Sektor Publik)</b>		
1.	Manajemen Keuangan Sektor Publik	3
2.	Metoda Penelitian Terapan	3
3.	Analisis Laporan Keuangan Publik	3
4.	Pengauditan Sektor Publik	3
5.	Manajemen Strategik Sektor Publik	3
6.	Akuntansi Manajemen dan Penilaian Kinerja Sektor Publik	3
<b>(Konsentrasi Sistem Informasi)</b>		
1.	Sistem Informasi Akuntansi dan Bisnis	3
2.	Metoda Penelitian Terapan	3
3.	Tata Kelola dan Sistem Informasi Strategik	3
4.	Sistem Informasi Keperilakuan dan Manajemen Pengetahuan	3
5.	Pengauditan Sistem Informasi	3
6.	E – Business	3
<b><u>Konsentrasi Pengauditan</u></b>		
1.	Akuntansi Keperilakuan	3
2.	Metoda Penelitian Terapan	3
3.	Pengauditan Sektor Publik	3
4.	Pengauditan Forensik	3
5.	Pengauditan Sistem Informasi	3
6.	Pengauditan Kepatuhan dan Pengendalian Internal	3
<b>Semester III</b>		
	Tesis	9
	<b>Total</b>	<b>45</b>

#### **4.4. Ujian**

Ujian yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister Akuntansi adalah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang masing-masing diselenggarakan hanya satu kali setiap periode. Dengan demikian tidak diselenggarakan ujian susulan, kecuali dalam kondisi yang sifatnya darurat atau pertimbangan lain yang diberikan oleh pengelola program (lihat peraturan ujian susulan).

##### **4.4.1. Tata Tertib Mengikuti Ujian**

Tata tertib mengikuti ujian adalah sebagai berikut ini.

- i. Berpakaian rapi dan sopan, tidak bersandal, tidak mengenakan jeans, tidak berkaos.
- ii. Mahasiswa tidak diperbolehkan datang terlambat dan harus hadir minimal 15 menit sebelum waktu ujian dimulai. Bagi mahasiswa yang datang terlambat tidak akan diperbolehkan mengikuti ujian, kecuali mendapatkan ijin dari Kepala Bagian Akademik.
- iii. Mahasiswa diwajibkan menandatangani daftar hadir ujian dan menunjukkan kartu mahasiswa dan kartu ujian yang berlaku kepada pengawas ujian.
- iv. Ketentuan Kartu Ujian:
  - a. Jika kartu ujian tertinggal, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil kartu tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan tidak akan diberikan tambahan waktu ujian.
  - b. Jika kartu ujian hilang maka mahasiswa diwajibkan untuk melapor ke bagian akademik ( Maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan ujian)
  - c. Jika mahasiswa tidak dapat menunjukkan kartu ujian, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti ujian.

- v. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang:
- a. membawa buku teks/catatan ke meja ujian, kecuali ada ketentuan dari dosen penguji;
  - b. meminjam buku/catatan/peralatan milik mahasiswa lain di dalam ruang ujian;
  - c. membuat keributan;
  - d. merokok, makan, atau minum di ruangan ujian;
  - e. mengaktifkan telepon seluler dan menggunakan komputer, kecuali ada ketentuan dari dosen penguji;
  - f. meninggalkan ruang ujian sebelum menyerahkan hasil ujian. Keperluan ke kamar kecil dilakukan sebelum ujian dimulai dan pengawas akan memberikan waktu kurang lebih 5 menit;
  - g. mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dalam ujian meliputi:
    - mencontek, membuka buku, dan atau bekerja sama dengan mahasiswa lain;
    - berperilaku yang membuat pengawas curiga bahwa mahasiswa sedang melakukan kecurangan seperti berbicara dengan mahasiswa lain, dan atau melirik kertas ujian mahasiswa lain;
    - mahasiswa yang berbuat curang dapat diingatkan oleh pengawas ujian atau dibiarkan tetapi akan dicatat di berita acara ujian dan akan mendapat sanksi karenanya.
- vi. Bagi mahasiswa yang sudah selesai sebelum waktu ujian berakhir, dipersilahkan meninggalkan ruang ujian dengan tenang dan tertib.

#### **4.4.2. Sanksi bagi Pelaku Pelanggaran**

Mahasiswa yang melakukan atau dicurigai melakukan pelanggaran atau kecurangan dalam ujian akan diperingatkan oleh pengawas ujian secara lisan, dan peringatan kedua akan ditulis dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

Konsekuensi atas tercantumnya nama mahasiswa dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian adalah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan **TIDAK LULUS** untuk matakuliah tersebut. Perbaikan nilai hanya dapat dilakukan dengan cara menempuh kembali perkuliahan. Ketentuan matakuliah tersebut ditawarkan pada semester berikutnya.

#### **4.5. Prosedur Pengulangan Matakuliah**

Berikut ini ditetapkan ketentuan mengenai prosedur pengulangan matakuliah:

- i. Mahasiswa wajib mengisi formulir Pengulangan Mata Kuliah yang disediakan bagian akademik.
- ii. Pendaftaran pengulangan mata kuliah dilaksanakan paling lambat dua minggu sebelum periode perkuliahan dimulai.

#### **4.6. Evaluasi**

Evaluasi Belajar Tahap Awal Mahasiswa Program Magister dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa yang sampai akhir semester 2 (dua) tidak mencapai jumlah 15 (lima belas) sks dan dengan indeks prestasi minimal 3,00 (tiga koma nol nol) tidak diperkenankan menempuh tesis hingga

batas waktu yang ditetapkan Departemen/Sekolah Bidang Ilmu/Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin.

- b. Dalam batas waktu 1 (satu) semester tambahan Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada huruf a, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.

Evaluasi Belajar Tahap Akhir Mahasiswa Program Magister dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa yang sampai akhir semester 3 (tiga) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Pertama.
- b. Mahasiswa yang sampai akhir semester 4 (empat) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Kedua.
- c. Mahasiswa yang sampai akhir semester 5 (lima) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Ketiga dan diberi kesempatan untuk menyelesaikan studi paling lama 1 (satu) semester.
- d. Dalam hal mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop - out*.

#### **4.7. Sistem Penilaian di Program Studi Magister Akuntansi**

Sistem penilaian yang dilakukan adalah sebagai berikut ini.

- i. Nilai yang diserahkan dosen pengampu ke Bagian Akademik adalah nilai akhir berupa huruf yaitu A, A-, A/B, B+, B, B-, B/C, C+, C, C-, C/D, D+, D, E. Dosen menyerahkan rincian nilai per komponen (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Tugas, Presentasi, dll) dan hasil nilai akhir.
- ii. Bagi mahasiswa yang mengulang pertama kali masih dimungkinkan memperoleh nilai Program studi Akuntansimal A, sedangkan yang mengulang ke dua dan seterusnya, nilai Program studi Akuntansimal adalah B.
- iii. Untuk nilai hasil akhir mahasiswa yang dimuat dalam transkrip, berupa nilai huruf A, A-, A/B, B+, B, B-, B/C, C+, C, C-, C/D, D+, D, E. Masing-masing nilai huruf tersebut mempunyai bobot angka (harkat numerik) sebagai berikut: A

=4,00, A- = 3,75, A/B = 3,50, B+ = 3,25, B = 3,00, B- = 2,75, B/C = 2,50, C+ = 2,25, C = 2,00, C- = 1,75, C/D = 1,50, D+ = 1,25, D = 1,00, E = 0.

- iv. Jika mahasiswa mendapat nilai D dan E, mahasiswa tersebut wajib memperbaiki (mengulang matakuliah terkait) nilai tersebut. Nilai E berarti gagal atau tidak dapat mengikuti ujian akhir atau mendapatkan nilai sangat kurang untuk mendapat kelulusan mata kuliah. Namun demikian, mahasiswa yang memiliki jumlah nilai C lebih dari dua, wajib mengulang kedua atau salah satu mata kuliah tersebut yang bernilai C.
- v. Selain nilai huruf tersebut, dosen juga dapat memberikan nilai **I**. Nilai I berarti *incomplete* atau tidak lengkap, artinya data nilai kurang lengkap karena belum semua tugas diselesaikan. Dengan ijin dari dosen pengampu, tugas tersebut dapat diselesaikan dengan jangka waktu selambat-lambatnya 10 hari, dan apabila tidak dipenuhi maka nilai I tersebut berubah menjadi E.
- vi. Mahasiswa diwajibkan mengisi kuisioner dosen melalui sintesis. Bagi yang tidak mengisi kuisioner akan berakibat tidak bisa mengakses nilai melalui sintesis.

#### **4.8. Peraturan Ujian Susulan**

Pada prinsipnya Program tidak menyelenggarakan ujian susulan, kecuali jika ada sesuatu *keadaan luar biasa* yang berdasarkan pertimbangan akademik dan dapat diijinkan mengikuti ujian susulan. Keadaan luar biasa yang dapat memperoleh ijin mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut ini.

- i. Melahirkan.
- ii. Sakit rawat inap.
- iii. Keluarga inti meninggal dunia (orang tua, adik-kakak, anak, suami-istri).
- iv. Istri sah melahirkan/ Menemani persalinan istri dibuktikan dengan surat keterangan melahirkan dari Rumah Sakit.
- v. Musibah alam.
- vi. Menikah.
- vii. Menjalankan ibadah haji.

#### 4.8.1. Prosedur Permohonan Ujian Susulan

Permohonan untuk ujian susulan dapat dilakukan sebagai berikut ini.

- i. Mengajukan surat permohonan ujian susulan **kepada Sekretaris Program Studi Bidang Akademik dan Kemahasiswaan** , *bukan kepada Dosen Pengampu matakuliah*
- ii. Surat permohonan harus disertai surat keterangan sebagai bukti otentik yang dipakai sebagai alasan tidak dapat mengikuti ujian yaitu:
  - a. sakit rawat inap di rumah sakit dibuktikan dengan surat dokter otentik dan berstempel resmi rumah sakit;
  - b. keluarga inti meninggal dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dari pejabat berwenang (minimal RT/RW, atau Pemerintah Desa/Kelurahan);
  - c. ibadah haji dibuktikan surat Keterangan dari Departemen Agama setempat;
  - d. menikah dibuktikan dengan surat keterangan dari Kantor Urusan Agama atau catatan sipil setempat.
  - e. Istri sah melahirkan/ Menemani persalinan istri dibuktikan dengan surat keterangan melahirkan dari Rumah Sakit.
- iii. Waktu pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu, setelah bagian akademik mengirimkan surat permohonan mahasiswa tersebut kepada dosen pengampu bersangkutan.
- iv. Ujian susulan diselenggarakan di lingkungan Program Studi Magister Akuntansi.

#### **4.9. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik) dan Aktif Kuliah Kembali.**

Penghentian studi sementara atau cuti akademik dapat dilakukan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut ini.

- i. Ijin cuti kuliah hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang sudah dinyatakan lolos evaluasi 1 semester.
- ii. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum batas registrasi semester yang akan berjalan.
- iii. Formulir permohonan cuti dapat diperoleh di bagian akademik.
- iv. Jangka waktu selama mahasiswa cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- v. Cuti akademik dapat diberikan pada periode semester kedua (masa studi teori).
- vi. Persetujuan cuti akademik diberikan oleh pengelola dan diajukan ke fakultas.
- vii. Dalam hal penghentian studi untuk sementara yang disebabkan oleh tindakan/hukuman akademik, maka waktu tindakan/hukuman itu tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- viii. Ketentuan aktif akademik mahasiswa mengajukan surat pengaktifan kembali ke program studi, selanjutnya program studi membuat surat pengantar ke fakultas. Pengajuan surat aktif kembali di terima bagian akademik maksimal 1 (satu) bulan sebelum KRS atau mengacu pada kalender akademik.

#### **4.10. Kebijakan *Sit-in***

Mahasiswa yang menginginkan untuk mengikuti kuliah tanpa mendapatkan nilai (*sit-in*) dapat melakukannya dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut ini.

- i. Mahasiswa yang melakukan *sit-in* disyaratkan memperoleh ijin tertulis dari dosen pengampu mata kuliah dan menyerahkan surat ijin tertulis yang sudah disetujui dosen pengampu bersangkutan tersebut ke Bagian Akademik untuk keperluan administrasi.
- ii. Mahasiswa tidak berhak untuk memperoleh nilai dari proses belajar mengajar akan tetapi mahasiswa wajib mengikuti semua aktivitas perkuliahan.
- iii. Mahasiswa yang menginginkan *sit-in* pada kelas yang diinginkan akan dikenai biaya *sit-in* per mata kuliah sebesar Rp 400.000,00 untuk kelas matrikulasi dan Rp 500.000 untuk kelas reguler dan paruh waktu (Semester 1-2).

#### **4.12. Predikat Kelulusan**

Mahasiswa yang dinyatakan lulus Program Studi Magister Akuntansi akan menerima predikat kelulusan mengacu pada Peraturan Rektor No 11 Tahun 2016.

#### **4.13. Etika Akademik**

Setiap mahasiswa Program Studi Magister Akuntansi wajib menandatangani surat pernyataan/janji berkaitan dengan etika akademik yang berlaku di program ini. Isi surat pernyataan tersebut menyatakan bahwa:

- i. mahasiswa bersedia mentaati semua peraturan yang berlaku di program studi maupun di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- ii. mahasiswa wajib mengembalikan ijazah yang sudah diterima apabila ternyata diketahui di kemudian hari bahwa dalam menyelesaikan studi **melakukan hal-hal yang menyalahi aturan, khususnya melakukan plagiat dalam penyusunan tesis.**

Segala perbuatan yang dapat mencemarkan Program, tidak akan ditoleransi, dan oknum yang bersangkutan dapat dikenai **sanksi**. Perbuatan yang dapat mencemarkan program antara lain adalah sebagai berikut ini.

1. Penjiplakan .
2. Pemalsuan.
3. Penipuan.
4. Apabila oleh pihak yang berwenang divonis sebagai terpidana karena terbukti melakukan pelanggaran hukum/undang-undang/norma yang berlaku di Indonesia.
5. Melakukan tindakan-tindakan yang bersifat pemerasan/ancaman kepada dosen/mahasiswa lain/karyawan/pengelola.
6. Memberikan imbalan/menjanjikan imbalan dalam bentuk uang atau apapun bentuknya kepada pengelola/dosen/karyawan untuk mempengaruhi penilaian/proses seleksi.
7. Melakukan tindakan yang menjurus kepada pelecehan seksual.

## **BAB 5**

### **TESIS**

#### **5.1. Deskripsi**

Tesis diperuntukkan bagi mahasiswa semester ketiga yang sedang mengikuti Program Studi Magister Akuntansi di Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gadjah Mada, sebagai tambahan wawasan dan pengalaman praktis.

Untuk menunjang ketepatan waktu mahasiswa dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Magister Akuntansi, mahasiswa wajib mengikuti jadwal Seminar Riset Mahasiswa (SRM) sebanyak 4 kali, yaitu:

1. SRM-1 (penyusunan pra proposal)
2. SRM-2 (ujian proposal)

Sebelum mendaftar ujian proposal, mahasiswa diwajibkan menghadiri audience ujian proposal minimal 6 kali

3. SRM-3 (presentasi hasil analisis data)
4. SRM-4 (ujian tesis)

Adapun jadwal Seminar Riset Mahasiswa (SRM) diberikan terpisah saat setelah pengumuman dosen pembimbing oleh bagian Akademik.

Detail penjelasan tentang SRM ada di Panduan Penulisan Tesis dan Seminar Riset Mahasiswa, diberikan secara terpisah.

#### **5.2. Penunjukan Dosen Pembimbing**

Penunjukan dosen pembimbing tesis dilakukan sebagai berikut ini.

- i. Untuk mengetahui preferensi dosen pembimbing, mahasiswa wajib menyebutkan topik penelitian yang akan disusun dalam tesis.
- ii. Penunjukan dosen ditentukan oleh pengelola program studi dengan memperhatikan pertimbangan-pertimbangan di bawah ini:

- Kesesuaian bidang minat dosen yang diusulkan dengan topik yang akan disusun oleh mahasiswa bersangkutan.
- Beban pembimbingan tesis dari dosen yang diusulkan dan melihat penyebaran beban tersebut secara merata ke seluruh dosen di Program Studi Magister Akuntansi.
- Kesiadaan dosen yang diusulkan untuk melaksanakan pembimbingan tesis dengan topik tertentu.
- Dosen pembimbing informal belum tentu bisa menjadi dosen pembimbing formal.
- Dosen pembimbing formal diutamakan adalah dosen tetap Fakultas Ekonomika dan Bisnis.

## **BAB 6**

### **BATAS WAKTU STUDI**

#### **6.1. Masa Studi**

Masa studi normal di Program Studi Akuntansi adalah sebagai berikut ini.

1. Masa studi normal untuk kelas Reguler dan kelas sore adalah 18 bulan, di luar program Matrikulasi (3 Semester).
2. Masa studi normal untuk kelas Paruh Waktu adalah 18 bulan, di luar program Matrikulasi (3 Semester).
3. Masa studi maksimal Program studi Akuntansi adalah 2 kali masa studi normal.
4. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya pada masa studi maksimal diwajibkan mengajukan perpanjangan studi yang akan disetujui oleh pengelola dan dekan.

#### **6.2. Ketentuan pembayaran SPP Tambahan**

- a. Pembayaran SPP tambahan dilakukan seperti pembayaran SPP Semester I, II, dan III melalui host to host rekening rektorat sebesar UKT. Tetapi jika mahasiswa bisa menyelesaikan tesis kurang dari 1 (satu) semester akan dilakukan refund (pengembalian) ke mahasiswa sesuai prosentase yang telah ditetapkan
- b. Tata cara refund adalah dengan mengajukan surat refund dengan dilampiri:
  1. Bukti bayar SPP asli
  2. Fotokopi SKL (surat keterangan lulus)
  3. Fotokopi buku tabungan mahasiswa (disarankan BNI)

## **BAB 7**

### **WISUDA**

Hal-hal yang berhubungan dengan wisuda yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa adalah sebagai berikut ini.

1. Periode Wisuda Program Studi Magister Akuntansi adalah:
  - Januari
  - April
  - Juli
  - Oktober
2. Formulir persyaratan wisuda dapat dilihat di laman <http://www.mpba.ugm.ac.id/>
3. Kelengkapan berkas wisuda dikumpulkan di bagian akademik Program Studi Akuntansi paling lambat 1 bulan sebelum wisuda.
4. Satu minggu sebelum wisuda, calon wisudawan dan wisudawati dapat mengambil toga dan undangan di Pasca Sarjana dengan membawa form peminjaman toga yang dapat diambil di bagian akademik.
5. Wisuda akan diselenggarakan di universitas dan penyerahan transkrip dilaksanakan di Program Studi Magister Akuntansi.
6. Mahasiswa yang telah lulus pendadaran diwajibkan langsung mendaftar wisuda, mahasiswa diperbolehkan menunda keikutsertaan wisuda sebanyak satu kali periode pelaksanaan wisuda.

## LAMPIRAN 1



**Program Studi Magister Akuntansi  
Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Universitas Gadjah Mada**

### **FORMULIR PERMOHONAN CUTI (Formulir ini dapat diminta di bagian akademik)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Mahasiswa :  
Program Studi :

Mengajukan permohonan cuti untuk periode semester ..... T.A.20..../20....  
karena : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Disetujui/Tidak disetujui\*)**

Yogyakarta,.....

Pengelola Program,

Pemohon,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan :

1. Formulir asli disimpan Bagian Akademik Program studi Akuntansi
2. Salinan sah dari formulir disampaikan kepada:
  - 1) Pembimbing Tesis (Jika mahasiswa sedang menulis tesis)
  - 2) Mahasiswa yang bersangkutan

\*) Karena persyaratan IPK dan Semester dari mahasiswa yang bersangkutan terpenuhi

## LAMPIRAN 2



**Program Studi Magister Akuntansi  
Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Universitas Gadjah Mada**

### FORMULIR

#### **PERMOHONAN PERPANJANGAN STUDI (Formulir ini dapat diminta di bagian akademik)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Mahasiswa :  
Program Studi :

Mengajukan perpanjangan studi pada periode Semester .....  
T.A.20.../20...karena \_\_\_\_\_

---

---

---

**Disetujui/Tidak disetujui\*)**

Yogyakarta,.....

Pengelola Program Studi

Pemohon

---

---

Catatan sehubungan dengan keputusan:

1. Formulir asli disimpan Program
2. Salinan sah dari formulir disampaikan kepada:
  - a. Pembimbing Tesis
  - b. Mahasiswa yang bersangkutan

\*) dicoret sesuai keputusan

### Lampiran 3



**Program Studi Magister Akuntansi  
Fakultas Ekonomika dan Bisnis  
Universitas Gadjah Mada**

### **PERMOHONAN MENGULANG MATA KULIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:  
No. Mahasiswa:  
Kelas:  
Program Studi:

Mengajukan untuk mengulang matakuliah pada periode Semester  
\_\_\_\_\_ sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

**Disetujui/Tidak disetujui\*)**

Yogyakarta,.....  
Sekretaris Program Studi  
Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Pemohon,

-----  
Tembusan:

1. Bagian Akademik & IT
2. Mahasiswa yang bersangkutan

\*coret yang tidak perlu

## Lampiran 4

### PERMOHONAN *SIT - IN* MATA KULIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:  
No. Mahasiswa:  
Kelas:  
Program Studi:

Mengajukan untuk *Sit –In* matakuliah pada periode Semester Gasal 2015/2016 sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Saya menyatakan bersedia menanggung segala konsekuensi terkait biaya pengulangan matakuliah dan mematuhi semua peraturan Akademik yang berlaku.

**Disetujui/Tidak disetujui\*)**

Yogyakarta,.....  
Ketua Program Studi,

Pemohon

-----

Tembusan:

1. Bagian Keuangan
2. Bagian Akademik
3. Bagian IT
4. Mahasiswa yang bersangkutan

\*coret yang tidak perlu

## **Lampiran 5**

### **Tata Tertib Pengisian Presensi Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir dalam mengikuti kegiatan tatap muka perkuliahan. Di luar perkuliahan, mahasiswa tidak diperbolehkan menandatangani daftar hadir. Kelalaian menandatangani daftar hadir akan berakibat dianggap tidak mengikuti kuliah.
2. Tidak dibenarkan menandatangani daftar hadir untuk mahasiswa lain. Jika hal ini dilanggar, maka bagian akademik akan menyatakan bahwa kedua belah pihak tidak hadir dalam perkuliahan kelas tersebut.
3. Apabila berhalangan hadir, mahasiswa **wajib memberikan keterangan tertulis** disertai lampiran pendukung (surat dokter, surat kematian atau surat tugas) dan apabila Istri sah melahirkan/ Menemani persalinan istri dibuktikan dengan surat keterangan melahirkan dari Rumah Sakit. Surat diserahkan ke Bagian Akademik paling lambat 1(satu) minggu sesudahnya. Bila tidak menyerahkan keterangan tertulis ini akan dianggap tidak mengikuti kuliah.
4. Minimal kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75% dari total tatap muka dalam satu Semester. Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 75% maka mahasiswa yang bersangkutan **tidak diperbolehkan** mengikuti ujian akhir pada Semester berjalan.
5. Kealpaan presensi wajib mengisi kartu lupa absen yang ditanda tangani oleh dosen pengampu matakuliah dan tiga saksi mahasiswa yang hadir. Maksimal satu minggu setelah perkuliahan. Pengisian kartu lupa absen maksimal satu kali per matakuliah dalam satu semester.

## **Lampiran 6**

### **Tata Tertib DOSEN Proses Pembelajaran di Program Studi Akuntansi**

1. Proses Perkuliahan diawali dengan penyerahan silabus oleh setiap Dosen kepada bagian Akademik dan kemudian diperbanyak untuk didistribusikan kepada mahasiswa di kelas terkait sebelum kuliah pertama dimulai.
2. Dosen menyerahkan bahan (termasuk kasus-kasus yang akan dibahas) 2 minggu sebelum kuliah dimulai. Bahan dapat diserahkan dalam bentuk tercetak atau digital.
3. Jumlah seluruh tatap muka perkuliahan yang harus ditempuh di setiap mata kuliah adalah: kelas matrikulasi 12 tatap muka; kelas regular/akhir pekan 14 tatap muka.
4. Tatap muka perkuliahan harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disepakati bersama antara Dosen dan bagian Akademik Program Program studi Akuntansi.
5. Demi keadilan dan memotivasi mahasiswa untuk mengikuti peraturan, tata tertib bagi mahasiswa di dalam kelas juga sama berlaku untuk dosen, yaitu dosen tidak boleh menerima telpon di dalam kelas, bunyi bel telpon harus dimatikan, meminta ijin kepada mahasiswa jika akan keluar sebentar, tidak terlambat datang, dan tidak makan (minum diijinkan) di kelas.
6. Jika dosen terlambat datang, mohon memberitahukan kepada bagian akademik untuk disampaikan kepada mahasiswa supaya menunggu.
7. Jika Dosen berhalangan hadir dan kemudian harus mengganti jadwal tatap muka, Dosen dan bagian Akademik Program Studi Magister Akuntansi wajib berkoordinasi untuk menjamin proses belajar-mengajar tetap berjalan lancar.
8. Presensi kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam setiap sesi tatap muka perkuliahan wajib diisi. Kami mohon bantuan Dosen untuk mengontrol presensi Mahasiswa.
9. Soal ujian sisipan dan akhir Semester mohon diserahkan paling lambat 4 (empat) hari sebelum jadwal ujian dilaksanakan.
10. Dosen Pria wajib berpakaian formal di setiap sesi perkuliahan. Dosen Wanita juga wajib menggunakan pakaian formal dan pantas.
11. Nilai ujian mohon diserahkan seminggu setelah ujian selesai dilakukan.

## **Lampiran 7**

### **Tata Tertib MAHASISWA Proses Pembelajaran di Program Program Studi Akuntansi**

1. Berpakaian rapi dan sopan, tidak bersandal, tidak mengenakan jeans, tidak berkaos.
2. Wajib menandatangani daftar hadir dalam mengikuti kegiatan tatap muka perkuliahan. Di luar perkuliahan, mahasiswa tidak diperbolehkan menandatangani daftar hadir. Kelalaian menandatangani daftar hadir akan berakibat dianggap tidak mengikuti kuliah.
3. Tidak dibenarkan menandatangani daftar hadir untuk mahasiswa lain. Jika hal ini dilanggar, maka bagian akademik akan menyatakan bahwa kedua belah pihak tidak hadir dalam perkuliahan kelas tersebut.
4. Minimal kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75% dari total tatap muka dalam satu Semester. Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 75% maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir pada Semester berjalan.
5. Mahasiswa harus sudah hadir lima menit sebelum kuliah dimulai dan harus sudah menunggu di dalam kelas.
6. Tidak boleh keluar masuk kelas dengan tanpa ijin dari dosen.
7. Tidak boleh menghidupkan suara bel telpon seluler (sebaiknya digetarkan saja).
8. Tidak boleh menerima panggilan telpon di kelas. Jika sangat penting, dapat minta ijin dosen untuk menerima panggilan telpon di luar kelas.
9. Tidak boleh bercakap-cakap di kelas dengan temannya sehingga mengganggu proses pembelajaran.
10. Tidak boleh makan di kelas.
11. Minum diijinkan di kelas.



