

BAB 1

Pendahuluan

A. Struktur Organisasi

Politeknik YKPN (POLTEK YKPN) bernaung di bawah Yayasan Keluarga Pahlawan Negara (YKPN). Struktur organisasi POLTEK YKPN adalah sebagai berikut:

1. Direktur

Direktur adalah pimpinan tertinggi politeknik yang bertugas memimpin penyelenggaraan proses pendidikan dan pengajaran, pengabdian masyarakat, dan pembinaan sivitas akademika di lingkungan POLTEK YKPN serta membangun hubungan konstruktif dengan lingkungannya.

2. Wakil Direktur

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh tiga orang Wakil Direktur (Wadir) yaitu:

- Wakil Direktur I : Bidang Akademik
- Wakil Direktur II : Bidang Keuangan, Umum, dan Sumber Daya
- Wakil Direktur III : Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Admisi dan Kerjasama

3. Ketua Program Studi

Ketua Program Studi bertanggung jawab atas keseluruhan aktivitas dan keberlangsungan program studi. Terdapat 3 (tiga) program studi yang diselenggarakan POLTEK YKPN, yaitu program studi Diploma Tiga Akuntansi, program studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan, dan Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik. Dalam melaksanakan tugas, masing-masing Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

4. Bagian dan Pusat

Wakil Direktur membawahi bagian-bagian yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan organisasi. Setiap bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, dibantu oleh beberapa orang Wakil Kepala Bagian, yang dapat dirinci sebagai berikut:

a. Di bawah Wakil Direktur I adalah sebagai berikut.

- 1) Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan
- 2) Bagian Pengandaan dan Perlengkapan Ujian
- 3) Bagian Teknologi Informasi dan Komputer
- 4) Bagian Perpustakaan

b. Di bawah Wakil Direktur II adalah sebagai berikut.

- 1) Bagian Administrasi Umum
- 2) Bagian Personalia dan Sekretariat
- 3) Bagian Keuangan dan Akuntansi

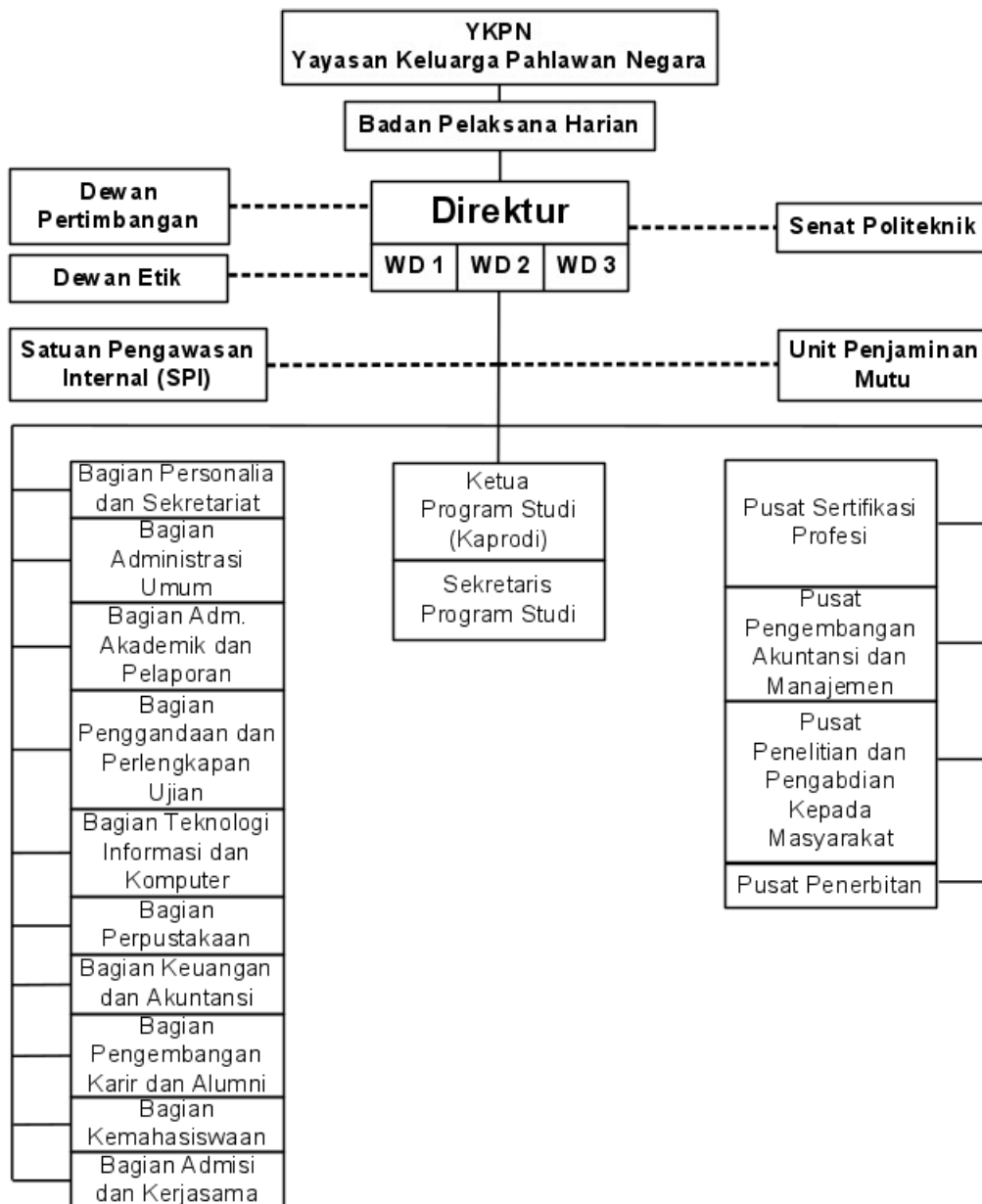
c. Di bawah Wakil Direktur III adalah sebagai berikut.

- 1) Bagian Kemahasiswaan
- 2) Bagian Pengembangan Karir dan Alumni
- 3) Bagian Admisi dan Kerjasama

Selain bagian tersebut di atas, terdapat beberapa unit organisasi yang langsung bertanggungjawab kepada Direktur, yaitu:

- a. Pusat Sertifikasi Profesi
- b. Pusat Pengembangan Akuntansi dan Manajemen
- c. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Pusat Penerbitan

B. Bagan Struktur Organisasi



C. Pejabat Struktural

Direktur	: Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.
Wakil Direktur I	: Yudi Santara Setyapurnama, S.E., M.Si., Ak., BKP.
Wakil Direktur II	: Agus Kuntoro, S.E., M.Sc.
Wakil Direktur III	: Hermada Dekiawan, S.E., M.Sc.
Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi	: Yudi Santara Setyapurnama, S.E., M.Si., Ak., BKP.
Ketua Program Studi Diploma Empat Akuntansi Perpajakan	: Drs. Slamet Herutono, M.Ec.Dev., MAPPI Cert,
Ketua Program Studi Diploma Empat Akuntansi Sektor Publik	: Yanto Darmawan, SE., M.Sc., Ak., CA.
Sekretaris Pimpinan	: Marlina, S.Pd.
Kepala Unit Penjaminan Mutu	: Drs. Hasan Subagyo, M.Acc.
Sekretaris Unit Penjaminan Mutu	: Wisnu Haryo Pramudya, S.E., M.Si., Ak., C.A.
Kabag. Administrasi Akademik & Pelaporan	: Eko Nugroho, A.Md.
Wakabag. Administrasi Akademik & Pelaporan	: Wasita, S.Sos.
Kabag. Pengandaan & Perlengkapan Ujian	: Ilman Hadono
Kabag. Teknologi Informasi dan Komputer	: Wiratno, S.E., M.M.
Kabag. Perpustakaan	: Maryadi, A.Md.
Kabag. Administrasi Umum	: Saruda Widodo, A.Md.
Wakabag. Administrasi Umum	: Susanto Aimun, A.Md.
Kabag. Personalia dan Sekretariat	: Dra. Sri Nurhayati
Kabag. Keuangan dan Akuntansi	: Purnanto, S.E.
Kabag. Kemahasiswaan	: Sapto Bayu Aji, S.E., M.Acc.
Kabag. Pengembangan Karir dan Alumni	: Rahimah, S.E., M.Si.
Kabag. Admisi dan Kerjasama	: Ratna Puji Astuti, S.E., M.Sc., Ak., C.A.
Kapus. Penerbitan	: Maryono, S.E.
Kapus. Pengembangan Akuntansi dan Manajemen (P2AM)	: Dr. Rahmawati Hanny Yustrianthe, S.E., M.Si., Ak., C.A.
Kapus. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)	: Supardi, S.E., M.Sc.
Kapus. Sertifikasi Profesi (PSP)	: Nanik Niandari, S.E., M.Si.

Pejabat Non Struktural

Ketua Senat Politeknik	: Drs. Sidiq Ashari, M.Sc., Ak., C.A.
Dewan Pertimbangan	: Drs. Eka Noor Asmara, M.B.A., Ak., C.A. Dra. Ani Sri Murwani K.K., M.M., Ak., C.A. Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., Ak., CA.
Satuan Pengawasan Internal	: Drs. Budhi Purwantoro Jati, M.M., Ak., C.A.
Dewan Etik	: Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M., Ak., C.A.

Bab 2

Visi, Misi, Tujuan Institusi, dan Program Studi

A. Visi, Misi, Tujuan

Visi Politeknik YKPN

Menjadi perguruan tinggi vokasi unggulan sebagai rujukan utama dalam pengembangan pendidikan vokasi, praktik bisnis, dan rekayasa teknologi di Indonesia

Visi Program Studi Diploma Tiga Akuntansi

Menjadi Program Studi Diploma Tiga unggulan sebagai rujukan utama pendidikan vokasi akuntansi dan praktik akuntansi tingkat madya di Indonesia.

Visi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

Menjadi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan unggulan sebagai rujukan utama pendidikan vokasi dan praktik akuntansi perpajakan tingkat utama di Indonesia.

Visi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

Menjadi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik unggulan sebagai rujukan utama pendidikan vokasi dan praktik akuntansi sektor publik tingkat utama di Indonesia.

Misi Politeknik YKPN

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan tinggi vokasi yang disempurnakan secara berkelanjutan sesuai dengan dinamika kemajuan praktik bisnis dan rekayasa teknologi.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan riset terapan bidang bisnis dan rekayasa teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan industri dan masyarakat.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bisnis dan rekayasa teknologi.
4. Melaksanakan kerjasama dan kolaborasi yang kuat untuk pengembangan pendidikan vokasi serta praktik bisnis dan rekayasa teknologi di Indonesia.

Misi Program Studi Diploma Tiga Akuntansi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan program studi diploma tiga akuntansi yang disempurnakan secara berkelanjutan sesuai dengan dinamika kemajuan praktik akuntansi tingkat madya.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan riset terapan akuntansi tingkat madya.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang akuntansi terapan.
4. Membangun kerjasama dan kolaborasi yang kuat dengan industri untuk pengembangan pendidikan akuntansi tingkat madya.

Misi Program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan yang disempurnakan secara berkelanjutan sesuai dengan dinamika kemajuan praktik akuntansi perpajakan.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan riset terapan akuntansi perpajakan.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang akuntansi perpajakan.
4. Membangun kerjasama dan kolaborasi yang kuat dengan industri untuk pengembangan pendidikan sarjana terapan akuntansi perpajakan.

Misi Program Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik yang disempurnakan secara berkelanjutan sesuai dengan dinamika kemajuan praktik akuntansi sektor publik.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan riset terapan akuntansi sektor publik.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang akuntansi sektor publik.
4. Membangun kerjasama dan kolaborasi yang kuat dengan industri untuk pengembangan pendidikan sarjana terapan akuntansi sektor publik.

Tujuan Politeknik YKPN

1. Menghasilkan lulusan pendidikan tinggi vokasi yang unggul dari sisi *hard skill* maupun *soft skill*, berkarakter serta berkepribadian kuat, berkemampuan tinggi untuk melakukan pengembangan diri secara berkelanjutan, serta adaptif dengan perkembangan lingkungan bisnis dan teknologi.
2. Menghasilkan penelitian terapan yang unggul dalam bidang bisnis dan teknologi di Indonesia.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dalam bidang bisnis dan teknologi di Indonesia.
4. Menghasilkan jaringan kerjasama dalam dan luar negeri yang unggul dalam bidang bisnis dan teknologi di Indonesia.

Tujuan Program Studi Diploma Tiga Akuntansi

1. Menghasilkan ahli madya akuntansi yang memiliki keunggulan kompetensi dalam praktik akuntansi.
2. Menghasilkan riset terapan yang bermanfaat untuk pengembangan pendidikan dan praktik akuntansi.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu memberikan pelayanan profesional yang unggul dalam bidang akuntansi.
4. Menghasilkan kerjasama yang kuat dengan industri dan mitra pendidikan vokasi akuntansi.

Tujuan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

1. Menghasilkan sarjana terapan akuntansi perpajakan yang memiliki keunggulan kompetensi dalam bidang akuntansi perpajakan, berkarakter serta berkepribadian kuat, berkemampuan tinggi untuk melakukan pengembangan diri, serta adaptif dengan perkembangan lingkungan praktik akuntansi perpajakan.
2. Menghasilkan karya penelitian terapan yang bermanfaat bagi pengembangan pendidikan dan praktik akuntansi perpajakan.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu memberikan pelayanan profesional yang unggul dalam bidang akuntansi perpajakan.
4. Menghasilkan kerjasama yang kuat dengan industri dan mitra pendidikan vokasi akuntansi perpajakan.

Tujuan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

1. Menghasilkan sarjana terapan akuntansi sektor publik yang memiliki keunggulan kompetensi dalam bidang akuntansi sektor publik, berkarakter serta berkepribadian kuat, berkemampuan tinggi untuk melakukan pengembangan diri, serta adaptif dengan perkembangan lingkungan praktik akuntansi sektor publik.
2. Menghasilkan karya penelitian terapan yang bermanfaat bagi pengembangan pendidikan dan praktik akuntansi sektor publik.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu memberikan pelayanan profesional yang unggul dalam bidang akuntansi sektor publik.
4. Menghasilkan kerjasama yang kuat dengan industri dan mitra pendidikan vokasi akuntansi sektor publik.

Sasaran Politeknik YKPN

1. Sasaran Aspek Kelembagaan
 - a. Terwujudnya Politeknik YKPN menjadi lembaga yang sehat, berkembang, dinamis, dan terkemuka.
 - b. Terwujudnya sarana dan prasarana yang mampu mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Sasaran Aspek Pendidikan:
 - a. Terbentuknya lulusan yang memiliki keterampilan tinggi, dan penguasaan teknologi informasi di bidang akuntansi dan keuangan, serta memiliki etika, integritas, tanggung jawab, jiwa wirausaha, dan kemampuan manajerial tinggi.

- b. Terbentuknya lulusan yang memiliki fleksibilitas karir di berbagai bidang akuntansi dan keuangan.
 - c. Terbentuknya lulusan yang memiliki akseptabilitas tinggi di pasar tenaga kerja.
 - d. Terbentuknya lulusan yang memiliki masa tunggu lulusan pendek.
2. Sasaran Aspek Penelitian:
 - a. Terwujudnya karya ilmiah dosen dalam bentuk hasil penelitian terapan.
 - b. Terwujudnya hasil karya ilmiah dosen yang diseminarkan (*proceeding*) dalam forum berskala nasional/internasional.
 - c. Terwujudnya karya ilmiah dosen yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional/internasional.
 - d. Terwujudnya hasil karya ilmiah dosen dalam bentuk buku-buku praktik/ praktikum yang dipatenkan atau diakui sebagai HAKI.
 3. Sasaran Aspek Pengabdian kepada Masyarakat:
 - a. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penyebaran ilmu pengetahuan/teknologi informasi yang berkontribusi dalam pengembangan pendidikan vokasi di bidang akuntansi dan keuangan.
 - b. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan ilmu pengetahuan/teknologi informasi yang berkontribusi dalam penyelesaian permasalahan praktik di bidang akuntansi dan keuangan.
 4. Sasaran Aspek Kerja Sama:
 - a. Semakin bertambahnya jejaring kerja sama dalam dan luar negeri untuk mendukung penguatan lembaga dan kualitas lulusan.
 - b. Semakin bertambahnya sumber pendanaan alternatif untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Sasaran Program Studi Diploma Tiga Akuntansi

1. Meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagai landasan dan sekaligus pilar utama pelayanan pendidikan dengan kualitas unggul.
Strategi pencapaian:
 - a. Menetapkan konsep pengembangan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, dan lulusan untuk pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya.
 - b. Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan dosen serta tenaga kependidikan secara berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan kompetensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan, untuk pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya.
 - c. Melaksanakan program sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, sesuai dengan tuntutan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, untuk pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya.
 - d. Mengembangkan lingkungan kampus yang kondusif untuk pengembangan karakter dan sikap mental dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
2. Berkembangnya proses pembelajaran yang unggul.
Strategi pencapaian:
 - a. Mewujudkan kurikulum yang sesuai dengan target kualifikasi *outcome* lulusan pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya POLTEK YKPN:
 - 1) Mengembangkan mata kuliah serta isi mata kuliah yang sesuai dengan tuntutan target *outcome* kompetensi lulusan pendidikan vokasi akuntansi tingkat Madya POLTEK YKPN.
 - 2) Mengembangkan mata kuliah sesuai perkembangan teknologi informasi dan dinamika praktik industri, untuk pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya.
 - 3) Membangun lingkungan akademik yang kondusif untuk menggerakkan mahasiswa memiliki kemampuan mengembangkan karakter, kebibadian, pengetahuan akuntansi tingkat madya, dan keterampilan akuntansi tingkat madya secara mandiri dan berkelanjutan.
 - 4) Mengembangkan sistem pengukuran kompetensi lulusan pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya POLTEK YKPN, yang terstruktur, efisien, dan efektif.
 - b. Mengembangkan sistem informasi akademik yang komprehensif, terintegrasi, efisien, dan efektif.

3. Meningkatnya kualitas lulusan tenaga ahli madya akuntansi yang mempunyai keterampilan tinggi di bidang akuntansi

Strategi Pencapaian:

- a. Penyempurnaan kurikulum sesuai dengan perkembangan tuntutan industri.
- b. Mengembangkan laboratorium yang mendukung pengembangan keterampilan praktik penerapan praktek akuntansi tingkat madya.

4. Meningkatnya lulusan yang memiliki akseptabilitas tinggi di bidang akuntansi dan masa tunggu lulusan yang pendek

Strategi Pencapaian:

- a. Perluasan jaringan kerjasama rekrutmen lulusan
- b. Membangun lingkungan pendidikan untuk menguatkan karakter dan kepribadian lulusan.
- c. Mengintensifkan kegiatan studi lapangan bagi dosen dan mahasiswa.
- d. Menyelenggarakan praktik kerja lapangan dan tugas akhir bagi mahasiswa.

5. Meningkatnya karya ilmiah dosen dalam bentuk hasil penelitian terapan.

Strategi Pencapaian:

Meningkatkan kemampuan dosen dalam bidang penelitian melalui pelatihan, workshop, dan seminar.

6. Meningkatnya hasil karya ilmiah dosen dalam bentuk buku-buku praktik/praktikum yang dipatenkan atau diakui sebagai HAKI.

Strategi Pencapaian:

- a. Menyediakan dukungan fasilitas yang memadai bagi dosen untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pembuatan karya ilmiah lain.
- b. Mengembangkan jurnal ilmiah kampus.
- c. Mendorong dan memfasilitasi dosen dalam hibah kompetisi.
- d. Meningkatkan kemampuan dosen dalam bidang penelitian melalui pelatihan dan pendampingan, dan seminar.
- e. Mengikutkan dosen pada seminar nasional dan internasional *call for paper* bidang akuntansi.

7. Meningkatnya sarana dan prasarana pembelajaran yang komprehensif dan terintegrasi, sesuai dengan dinamika tuntutan kebutuhan proses pembelajaran yang unggul untuk pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya POLTEK YKPN.

Strategi pencapaian:

- a. Menyempurnakan sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar secara berkelanjutan, untuk mendukung peningkatan kompetensi lulusan pendidikan vokasi akuntansi tingkat madya POLTEK YKPN.
- b. Mengembangkan kerjasama dan kolaborasi yang kuat dengan pengguna lulusan (industri/pasar output) dan pemasok calon mahasiswa (pasar input).
- c. Mengembangkan sistem interaksi akademik yang terstruktur dan komprehensif antara dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- d. Mengembangkan sistem yang terstruktur dan komprehensif untuk mendorong pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada bidang vokasi akuntansi tingkat madya bagi dosen dan mahasiswa.

Sasaran Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

1. Berkembangnya kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagai landasan dan sekaligus pilar utama pelayanan pendidikan dengan kualitas unggul.

Strategi pencapaian:

- a. Menetapkan konsep pengembangan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, dan lulusan Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan dosen serta tenaga kependidikan secara berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan kompetensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan, pada Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN.
- c. Melaksanakan program sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, sesuai dengan tuntutan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, pada Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN.

- d. Mengembangkan lingkungan kampus yang kondusif untuk pengembangan karakter dan sikap mental dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
2. Berkembangnya proses pembelajaran akuntansi perpajakan yang unggul.
- Strategi pencapaian:*
- a. Mewujudkan kurikulum yang sesuai dengan target kualifikasi outcome lulusan Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN:
- 1) Mengembangkan mata kuliah serta isi mata kuliah yang sesuai dengan tuntutan target outcome kompetensi lulusan Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN
 - 2) Mengembangkan mata kuliah sesuai perkembangan teknologi informasi dan dinamika praktik industri akuntansi perpajakan.
 - 3) Membangun lingkungan akademik yang kondusif untuk menggerakkan mahasiswa memiliki kemampuan mengembangkan karakter, kebibadian, pengetahuan perpajakan, dan keterampilan perpajakan secara mandiri dan berkelanjutan.
 - 4) Mengembangkan sistem pengukuran kompetensi lulusan Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN yang terstruktur, efisien, dan efektif.
- b. Mengembangkan sistem informasi akademik yang komprehensif, terintegrasi, efisien, dan efektif.
3. Meningkatnya kualitas lulusan sarjana terapan akuntansi yang mempunyai keterampilan tinggi dalam bidang akuntansi perpajakan.
- Strategi Pencapaian:*
- a. Penyempurnaan kurikulum sesuai dengan perkembangan tuntutan industri.
 - b. Mengembangkan laboratorium yang mendukung pengembangan keterampilan praktik penerapan praktek akuntansi perpajakan.
4. Meningkatnya kualitas lulusan yang memiliki akseptabilitas tinggi di bidang akuntansi perpajakan dan masa tunggu lulusan yang pendek.
- Strategi Pencapaian:*
- a. Perluasan jaringan kerjasama rekrutmen lulusan
 - b. Membangun lingkungan pendidikan untuk menguatkan karakter dan kepribadian lulusan.
 - c. Mengintensifkan kegiatan studi lapangan bagi dosen dan mahasiswa.
 - d. Menyelenggarakan praktik kerja lapangan dan tugas akhir bagi mahasiswa.
5. Meningkatnya karya ilmiah dosen dalam bentuk hasil penelitian terapan akuntansi perpajakan.
- Strategi Pencapaian:*
- Meningkatkan kemampuan dosen dalam bidang penelitian melalui pelatihan, workshop, dan seminar.
6. Meningkatnya hasil karya ilmiah dosen dalam bentuk buku-buku praktik/praktikum akuntansi perpajakan yang dipatenkan atau diakui sebagai HAKI.
- Strategi Pencapaian:*
- a. Menyediakan dukungan fasilitas yang memadai bagi dosen untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pembuatan karya ilmiah akuntansi perpajakan.
 - b. Mengembangkan jurnal ilmiah akuntansi perpajakan.
 - c. Mendorong dan memfasilitasi dosen dalam hibah kompetisi akuntansi perpajakan.
 - d. Meningkatkan kemampuan dosen dalam bidang penelitian melalui pelatihan dan pendampingan, dan seminar.
 - e. Mengikutkan dosen pada seminar nasional dan internasional *call for paper* bidang akuntansi perpajakan.
7. Berkembangnya sarana dan prasarana pembelajaran yang komprehensif dan terintegrasi, sesuai dengan dinamika tuntutan kebutuhan proses pembelajaran yang unggul.
- Strategi pencapaian:*
- a. Menyempurnakan sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar secara berkelanjutan, untuk mendukung peningkatan kompetensi lulusan Program Studi Sarjana Terapan (Diploma Empat) Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN.
 - b. Mengembangkan kerjasama dan kolaborasi yang kuat dengan pengguna lulusan (industri/pasar output) dan pemasok calon mahasiswa (pasar input).

- c. Mengembangkan sistem interaksi akademik yang terstruktur dan komprehensif antara dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- d. Mengembangkan sistem yang terstruktur dan komprehensif untuk mendorong keterampilan penelitian terapan bidang akuntansi perpajakan bagi dosen maupun mahasiswa.

B. Program Studi

Program studi yang diselenggarakan oleh POLTEK YKPN adalah:

1. Program Studi Diploma Tiga Akuntansi
2. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.
3. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik.

Program Studi Diploma Tiga Akuntansi ditujukan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi tenaga ahli akuntansi tingkat madya yang mahir dan profesional, beretika, berintegritas, bertanggung jawab terhadap profesi, berjiwa wirausaha, berkemampuan praktik yang tinggi, serta berdaya saing di tingkat global. Lulusan program studi Diploma Tiga Akuntansi dirancang untuk siap kerja sebagai tenaga mahir dalam penyusunan laporan keuangan, laporan manajerial, laporan perpajakan, audit laporan keuangan, dan penatausahaan keuangan pemerintah daerah.

Program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan ditujukan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana terapan yang mahir dan profesional di bidang akuntansi perpajakan, mempunyai kemampuan praktik dan manajerial yang tinggi, beretika, berintegritas, bertanggungjawab terhadap profesi, berjiwa wirausaha, serta berdaya saing di tingkat global. Lulusan program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan dirancang untuk memiliki ketrampilan yang tinggi dalam bidang perpajakan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, analisis perpajakan, sampai dengan penanganan pemeriksaan pajak.

Program Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik ditujukan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana terapan yang mahir dan profesional di bidang akuntansi sektor publik, mempunyai kemampuan praktik dan manajerial yang tinggi, beretika, berintegritas, bertanggungjawab terhadap profesi, berjiwa wirausaha, serta berdaya saing di tingkat global. Lulusan program Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik dirancang untuk memiliki ketrampilan yang tinggi dalam bidang sektor publik, sehingga dapat berkiprah di dalam organisasi publik seperti: (1). badan-badan pemerintah pusat maupun daerah, pemerintahan desa, (2). organisasi bisnis pemerintah seperti BUMN, BUMD, BLU dan BLUD, (3). organisasi non-profit seperti organisasi keagamaan, LSM, (4). lembaga pendidikan dan (5). lembaga kesehatan.

C. Gelar Lulusan

Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional, yaitu pendidikan yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian tertentu. Sebutan profesional berhak disandang oleh lulusan pendidikan profesional dari POLTEK YKPN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2014 Tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi, lulusan POLTEK YKPN program studi Diploma Tiga Akuntansi berhak menyandang gelar Ahli Madya Akuntansi dengan sebutan **A.Md.Ak**. Sedangkan untuk lulusan POLTEK YKPN program studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan dan Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik berhak menyandang gelar Sarjana Terapan Akuntansi dengan sebutan **S.Tr.Ak**.

Bab 3

Kurikulum Program Studi Diploma Tiga Akuntansi

A. Profil Lulus

Kurikulum Diploma Tiga Akuntansi POLTEK YKPN dirancang untuk menghasilkan ahli madya akuntansi dengan profil sebagai berikut:

1. Terampil menyelesaikan berbagai pekerjaan teknis akuntansi, yang mencakup: pembuatan anggaran, akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi sektor publik, perpajakan, dan pengauditan.
2. Terampil memanfaatkan teknologi pendukung praktik akuntansi.
3. Terampil berorganisasi serta bekerja dalam tim.
4. Terampil berinteraksi sosial dan berkomunikasi, baik berkomunikasi secara lisan maupun secara tertulis.
5. Memiliki sikap mental, kepribadian yang positif dan produktif, serta berintegritas.

Profil lulusan seperti tersebut dicapai melalui keseluruhan proses akademik yang ada di POLTEK YKPN, yang terdiri dari kegiatan kurikuler dan kegiatan non kurikuler, termasuk berbagai peraturan dan ketentuan yang ada di dalamnya.

POLTEK YKPN berkeyakinan bahwa di samping keunggulan kompetensi dalam bidang akuntansi, faktor pendukung yang berkontribusi besar dalam menentukan sukses lulusan ketika terjun ke masyarakat atau ke industri adalah sikap mental, kepribadian yang positif dan produktif, serta integritas.

Sikap mental, kepribadian, dan integritas akan menghasilkan pribadi yang kreatif, inovatif, serta berkemampuan tinggi dalam memberikan kontribusi yang optimal terhadap masyarakat atau industri tempatnya mengabdikan diri, yang pada akhirnya akan memberikan imbas yang besar pada peningkatan kepercayaan masyarakat atau industri terhadap POLTEK YKPN sebagai lembaga yang menghasilkan lulusan.

B. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*)

Profil lulusan Diploma Tiga Akuntansi POLTEK YKPN merupakan perwujudan dari capaian pembelajaran program Diploma Tiga Akuntansi POLTEK YKPN sebagai berikut:

Sikap

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
3. Memiliki kepribadian dan jati diri bangsa.
4. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
5. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
6. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
7. Bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
9. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
11. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

12. Mampu menghayati dan menerapkan prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi dengan baik.

Keterampilan Umum (KKNI Level 5)

1. Mampu berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia secara lisan dan tulisan dengan baik dan benar.
2. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku.
3. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur dari hasil kerja yang seluruhnya merupakan hasil kerja sendiri, tanpa pengawasan.
4. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggungjawab atas hasilnya secara mandiri.
5. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
6. Mampu bekerjasama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaan.
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok serta melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
9. Mampu mengelola data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

Pengetahuan Umum (KKNI Level 5)

1. Menguasai pengetahuan tentang nilai-nilai dari agama yang diyakini.
2. Memiliki pengetahuan tentang prinsip pengelolaan sumberdaya yang terkait dengan jenis keahliannya.
3. Menguasai konsep umum tentang dasar negara Indonesia, prinsip hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, hak dan kewajiban warga Negara menurut Pancasila.
4. Menguasai kaidah bahasa Indonesia untuk penyusunan laporan.
5. Menguasai prinsip pengelolaan yang terkait dengan bidang keahlian.

Pengetahuan Khusus Diploma Tiga Akuntansi (KKNI Level 5)

1. Menguasai pengetahuan faktual latar belakang perkembangan akuntansi.
2. Menguasai prinsip dasar jenis entitas tunggal dan entitas yang memiliki 1 anak perusahaan.
3. Menguasai konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian dan pengungkapan laporan keuangan.
4. Menguasai prinsip dasar pelaporan keuangan entitas tunggal dan entitas dengan satu anak perusahaan.
5. Menguasai konsep teoritis siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan.
6. Menguasai konsep dan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan.
7. Menguasai pengetahuan konseptual elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan.
8. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural analisa laporan keuangan.
9. Menguasai konsep dan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi *job order costing system* dan *process costing system*.
10. Menguasai pengetahuan konseptual akuntansi biaya alternatif, meliputi *activity based costing* dan *target costing*.
11. Menguasai pengetahuan konseptual biaya standar, biaya relevan dan harga transfer.
12. Menguasai pengetahuan konseptual informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.
13. Menguasai pengetahuan konseptual dan teknik penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur.
14. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural peraturan perpajakan yang relevan untuk wajib pajak pribadi dan badan non multinasional.
15. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural audit laporan keuangan.
16. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural sistem informasi akuntansi.
17. Menguasai pengetahuan konseptual pengendalian internal.

18. Menguasai pengetahuan prosedural aplikasi komputer dan perangkat lunak akuntansi.
19. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, konsep nilai waktu uang, penganggaran modal dan biaya modal.
20. Menguasai pengetahuan faktual lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial.

Keterampilan Khusus Diploma Tiga Akuntansi (KKNI Level 5)

1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan.
2. Mampu secara mandiri membuat buku besar, menyusun neraca percobaan, membuat jurnal penyelesaian, dan mengidentifikasi kesalahan pencatatan dan melakukan jurnal koreksi atas kesalahan tersebut, melakukan rekonsiliasi bank, dan penundaan pengakuan suatu akuntabilitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan.
3. Mampu, di bawah supervisi, menyusun laporan keuangan yang terdiri atas (a) laporan laba rugi dan laporan laba komprehensif (b) laporan perubahan ekuitas (c) laporan posisi keuangan (d) laporan arus kas (e) catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standard akuntansi yang berlaku untuk entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual.
4. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam laporan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
5. Mampu menghitung rasio keuangan yang terdiri atas rasio profitabilitas, rasio likuiditas, rasio solvabilitas, dan rasio aktivitas
6. Mampu secara mandiri menghitung harga pokok dengan metode akuntansi biaya tradisional, meliputi *system job order costing* maupun *process costing* berdasarkan data yang tersedia sebagai dasar dalam penyusunan laporan harga pokok produksi .
7. Mampu, dibawah supervisi, menghitung titik impas dalam rangka perencanaan
8. Mampu, dibawah supervisi, menghitung varians dalam rangka mendukung pengendalian
9. Mampu, dibawah supervisi, menyusun anggaran operasional dan anggaran keuangan .
10. Mampu mengidentifikasi, menghitung dan menyajikan kewajiban perpajakan, termasuk Surat Pemberitahuan (SPT) atas:
 - a. Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi.
 - b. Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) untuk perusahaan perseorangan, cv, firma, yayasan, koperasi dan entitas dengan 1 (satu) anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual, secara mandiri.
11. Mampu membuat bukti potong atas PPh pasal 21,22, 23, 26 dan PPN sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku
12. Mampu menyajikan Surat Setoran Pajak (SSP) atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
13. Mampu melaksanakan prosedur audit, dibawah supervisi.
14. Mampu mendeskripsikan dan memanfaatkan fitur sistem informasi akuntansi.
15. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan dan pengauditan
16. Mampu menerapkan teknik manajemen keuangan dalam perhitungan nilai waktu uang dan penganggaran modal dengan data yang tersedia.

Pemetaan Pengetahuan Khusus & Keterampilan Khusus

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
Akuntansi Keuangan	1. Menguasai pengetahuan faktual latar belakang	1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>perkembangan akuntansi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menguasai prinsip dasar jenis entitas tunggal dan entitas yang memiliki 1 anak perusahaan 3. Menguasai konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian dan pengungkapan laporan keuangan 4. Menguasai prinsip dasar pelaporan keuangan entitas tunggal dan entitas dengan satu anak perusahaan. 5. Menguasai konsep teoritis siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan 6. Menguasai konsep dan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Kas b. Piutang c. Persediaan d. Aset Tetap Berwujud e. Penurunan nilai aset tetap f. Aset tidak berwujud g. Investasi pada saham dan obligasi kecuali derivatif h. Liabilitas jangka pendek dan jangka panjang i. Ekuitas j. Beban k. Pendapatan, termasuk mengidentifikasi kriteria pengakuan kontrak, saat pengakuannya, dan nilainya. l. Pajak 7. Menguasai pengetahuan konseptual elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Aset biologis b. Properti investasi c. Aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual d. Penurunan nilai aset e. Leasing f. Imbalan pasca kerja g. Perubahan kebijakan akuntansi, kesalahan, perubahan estimasi h. Provisi dan kontijensi kejadian setelah periode pelaporan 8. Menguasai pengetahuan 	<p>akuntansi atas transaksi entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan, meliputi pencatatan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penjualan b. Pembelian c. Kas d. Investasi pada saham dan obligasi kecuali derivatif e. Persediaan f. Aset tetap dan depresiasi g. Aset tidak berwujud dan amortisasi h. Transaksi akrual dan uang muka i. Piutang dan utang j. Struktur modal dan biaya keuangan (<i>finance cost</i>) <ol style="list-style-type: none"> 2. Mampu secara mandiri membuat buku besar, menyusun neraca percobaan, membuat jurnal penyelesaian, dan mengidentifikasi kesalahan pencatatan dan melakukan jurnal koreksi atas kesalahan tersebut, melakukan rekonsiliasi bank, dan penundaan pengakuan suatu akun entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan. 3. Mampu dibawah supervisi, menyusun laporan keuangan yang terdiri atas (a) laporan laba rugi dan laporan laba komprehensif (b) laporan perubahan ekuitas (c) laporan posisi keuangan (d) laporan arus kas (e) catatan atas laporan keuangan berdasarkan dokumen sesuai standar akuntansi yang berlaku untuk entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual. 4. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam laporan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan standar yang telah ditentukan 5. Mampu menghitung rasio keuangan yang terdiri atas rasio profitabilitas, rasio likuiditas, rasio solvabilitas, dan rasio aktivitas

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	konseptual dan prosedural analisa laporan keuangan	
Akuntansi Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep dan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>job order costing system</i> dan <i>process costing system</i> 2. Menguasai pengetahuan konseptual akuntansi biaya alternatif, meliputi <i>activity based costing</i> dan <i>target costing</i> 3. Menguasai pengetahuan konseptual biaya standar, biaya relevan dan harga transfer 4. Menguasai pengetahuan konseptual informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan 5. Menguasai pengetahuan konseptual dan teknik penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu secara mandiri menghitung harga pokok dengan metode akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>system job order costing</i> maupun <i>process costing</i> berdasarkan data yang tersedia sebagai dasar dalam penyusunan laporan harga pokok produksi. 2. Mampu di bawah supervisi menghitung titik impas dalam rangka perencanaan 3. Mampu di bawah supervisi menghitung varians dalam rangka mendukung pengendalian 4. Mampu di bawah supervisi menyusun anggaran operasional dan anggaran keuangan
Perpajakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai pengetahuan prosedural peraturan perpajakan yang relevan untuk wajib pajak pribadi dan badan non multinasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengidentifikasi, menghitung dan menyajikan kewajiban perpajakan termasuk Surat Pemberitahuan (SPT) atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi. b. Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) untuk perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, koperasi dan entitas dengan 1 (satu) anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual secara mandiri. 2. Mampu membuat bukti potong atas PPh pasal 21,22,23, 26 dan PPN sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku 3. Mampu menyajikan Surat Setoran Pajak (SSP) atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
Pengauditan	Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural audit laporan keuangan	Melaksanakan prosedur audit dibawah supervisi
Sistem Informasi Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural sistem informasi akuntansi 2. Menguasai pengetahuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mendeskripsikan dan memanfaatkan fitur sistem informasi akuntansi

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	konseptual pengendalian internal	
Teknologi Informasi	Menguasai pengetahuan prosedural aplikasi komputer dan perangkat lunak akuntansi.	Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan dan pengauditan.
Manajemen Keuangan	Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, konsep nilai waktu uang, penganggaran modal dan biaya modal	Mampu menerapkan teknik manajemen keuangan dalam perhitungan nilai waktu uang dan penganggaran modal dengan data yang tersedia
Organisasi dan bisnis	Menguasai pengetahuan faktual lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial.	Mampu menggunakan pengetahuan dan wawasan lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial, untuk mendukung ketepatan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara profesional.

Materi Pendukung Kompetensi Lulusan

- Kompetensi Bahasa Inggris.
Di samping mengambil mata kuliah Bahasa Inggris pada kurikulum inti, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pelatihan bahasa Inggris selama lima semester, yang terdiri dari:
 - General English pada semester I dan semester II
 - Talking English pada semester III dan semester IV
 - TOEFL Preparation pada semester V
- Kompetensi hubungan interpersonal, komunikasi, dan keorganisasian.
Kompetensi ini di samping dibangun melalui sisipan pada semua mata kuliah, secara khusus dibangun melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan, Tugas Akhir, serta melalui kewajiban mahasiswa untuk mengikuti atau aktif pada 11 (sebelas) unit kegiatan kemahasiswaan yang tersedia di kampus.
- Kompetensi teknologi informasi.
Kompetensi ini di samping disediakan pada mata kuliah berbasis teknologi informasi, seperti mata kuliah praktikum komputer aplikasi akuntansi dan praktikum komputer aplikasi pengolahan data, juga dibangun melalui pemberian tugas-tugas berbasis teknologi informasi yang disisipkan pada berbagai mata kuliah.

C. Pengelompokan Mata Kuliah

Untuk dinyatakan lulus dari program studi Diploma Tiga Akuntansi POLTEK YKPN, mahasiswa harus menyelesaikan **114** sks mata kuliah yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kelompok mata kuliah sebagai berikut:

No.	Kelompok Mata Kuliah	SKS	Jumlah Mata Kuliah	Teori	Praktik
1	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	14	6	9	5
2	Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)	48	16	16	32
3	Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)	16	6	6	10
4	Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)	27	9	0	27
5	Mata Kuliah Kompetensi Khusus (MKK)	9	3	2	7
	Jumlah	114	40	33	81

D. Rincian Mata Kuliah

Daftar Mata Kuliah Kurikulum 2021

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER			MBKM
		Teori	Praktik	Jumlah	
1	Pendidikan Agama	2	0	2	MBKM
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2	MBKM
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2	MBKM
4	Bahasa Indonesia	1	1	2	MBKM
5	Bahasa Inggris	1	2	3	MBKM
6	Statistika	1	2	3	MBKM
7	Ekonomika Pengantar	1	1	2	MBKM
8	Manajemen	2	1	3	MBKM
9	Kewirausahaan	1	1	2	MBKM
10	Akuntansi Pengantar I	1	2	3	
11	Akuntansi Pengantar II	1	2	3	
12	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3	
13	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3	
14	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3	
15	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3	
16	Penganggaran	1	2	3	
17	Akuntansi Biaya	1	2	3	
18	Akuntansi Manajemen	1	2	3	
19	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3	
20	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3	MBKM
21	Manajemen Keuangan	1	2	3	
22	Perpajakan I	1	2	3	
23	Perpajakan II	1	2	3	
24	Pengauditan I	1	2	3	
25	Pengauditan II	1	2	3	
26	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3	
27	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3	
28	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3	
29	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3	
30	Praktikum Penganggaran	0	3	3	
31	Praktikum Komputer - Aplikasi Pengolah Data	0	3	3	
32	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3	
33	Praktikum Perpajakan	0	3	3	
34	Praktikum Pengauditan	0	3	3	
35	Peminatan Bagian I	1	2	3	
36	Peminatan Bagian II	1	2	3	
37	Peminatan Bagian III	0	3	3	
38	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3	MBKM

39	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3	MBKM
40	Tugas Akhir	1	2	3	MBKM
Jumlah SKS		33	81	114	

Keterangan:

Mata Kuliah MBKM adalah mata kuliah untuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yaitu mata kuliah yang boleh diambil pada Program Studi Lain dan Kampus Lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN.

Mata Kuliah Pilihan MBKM

Mata kuliah pilihan MBKM adalah mata kuliah untuk bidang studi yang diminati oleh mahasiswa tetapi tidak tersedia pada kurikulum POLTEK YKPN, misalnya mata kuliah Digital Marketing, Pemrograman Phyton dan seterusnya. Mata kuliah pilihan MBKM diambil pada perguruan tinggi serta prodi lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN. Mata kuliah Pilihan MBKM tidak bisa dikonversi dengan mata kuliah pada kurikulum inti POLTEK YKPN, sehingga konsekuensinya adalah menambah jumlah sks. Mata kuliah Pilihan MBKM disarankan maksimal sebanyak 9 sks.

1	Pilihan MBKM 1	3 sks
2	Pilihan MBKM 2	3 sks
3	Pilihan MBKM 3	3 sks
Jumlah		9 sks

Daftar Mata Kuliah Berdasar Pengelompokan Mata Kuliah

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Pendidikan Agama	2	0	2
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
4	Bahasa Indonesia	1	1	2
5	Bahasa Inggris	1	2	3
6	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3
Jumlah SKS		9	5	14

Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Akuntansi Pengantar I	1	2	3
2	Akuntansi Pengantar II	1	2	3
3	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3
4	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3
5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3
6	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3
7	Penganggaran	1	2	3

8	Akuntansi Biaya	1	2	3
9	Akuntansi Manajemen	1	2	3
10	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3
11	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3
12	Manajemen Keuangan	1	2	3
13	Perpajakan I	1	2	3
14	Perpajakan II	1	2	3
15	Pengauditan I	1	2	3
16	Pengauditan II	1	2	3
Jumlah SKS		16	32	48

Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Statistika	1	2	3
2	Ekonomika Pengantar	1	1	2
3	Manajemen	2	1	3
4	Kewirausahaan	1	1	2
5	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3
6	Tugas Akhir	1	2	3
Jumlah SKS		6	10	16

Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3
2	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3
3	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3
4	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3
5	Praktikum Penganggaran	0	3	3
6	Praktikum Komputer - Aplikasi Pengolah Data	0	3	3
7	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3
8	Praktikum Perpajakan	0	3	3
9	Praktikum Pengauditan	0	3	3
Jumlah SKS		0	27	27

Mata Kuliah Kompetensi Khusus (MKK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Peminatan Bagian I	1	2	3
2	Peminatan Bagian II	1	2	3
3	Peminatan Bagian III	0	3	3

E. Mata Kuliah Berprasyarat

Mata kuliah berprasyarat adalah mata kuliah yang hanya bisa diambil dengan prasyarat tertentu, mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

Mata Kuliah Berprasyarat		Prasyarat
1	Akuntansi Pengantar II	Telah menempuh Akuntansi Pengantar I
2	Sistem Informasi Akuntansi	
3	Praktikum Komputer-Aplikasi Pengolah Data	
4	Peminatan Bagian I - Perpajakan	1. Telah menempuh Akuntansi Pengantar I 2. Nilai Perpajakan I minimal D
5	Peminatan Bagian I - Sektor Publik	1. Telah menempuh Akuntansi Pengantar I 2. Nilai Akuntansi Sektor Publik minimal D
5	Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Pengantar I minimal D
6	Praktikum Siklus Akuntansi	
7	Akuntansi Keuangan Menengah I	Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D
8	Pengauditan I	
9	Manajemen Keuangan	
10	Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi	
11	Akuntansi Keuangan Lanjutan	
12	Praktikum Penganggaran	Nilai Penganggaran minimal D
13	Perpajakan II	Telah menempuh Perpajakan I
14	Praktikum Perpajakan	Nilai Perpajakan I dan II minimal D
15	Akuntansi Keuangan Menengah II	Telah menempuh Akuntansi Keuangan Menengah I
16	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D. 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II
17	Akuntansi Manajemen	Telah/sedang menempuh Akuntansi Biaya
18	Analisis Laporan Keuangan	1. Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D 2. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D
19	Pengauditan II	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II 3. Telah menempuh Pengauditan I

		4. Telah menempuh Sistem Informasi Akuntansi
20	Praktikum Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Biaya minimal D
21	Praktikum Pengauditan	1. Nilai Pengauditan I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Pengauditan II
22	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Lanjutan
23	Peminatan Bagian II	Telah menempuh Peminatan Bagian I
24	Peminatan Bagian III	Nilai Peminatan Bagian I dan II minimal D
25	Praktik Kerja Lapangan	Telah menempuh 90 SKS
26	Tugas Akhir	Telah menempuh 90 SKS

F. Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah

1. Semester Gasal (Semester I) dan Semester Genap (Semester II)

Jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh oleh mahasiswa ditentukan berdasarkan indeks prestasi tertinggi antara indeks prestasi semester sebelumnya atau indeks prestasi kumulatif, tetapi untuk mahasiswa semester pertama, jumlah sks yang ditempuh ditentukan secara paket.

Ketentuan indeks prestasi dan jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi Akademik	Maksimum sks Yang Bisa Ditempuh
3,00 – 4,00	24
2,00 – 2,99	22
0,00 – 1,99	20

2. Remedi

Remedi adalah ujian ulang untuk mata kuliah yang diambil pada semester tersebut karena nilainya belum sesuai dengan target nilai mahasiswa. Remedi diselenggarakan pada setiap akhir semester gasal dan akhir semester genap. Teknis pelaksanaan remedi diatur dengan peraturan tersendiri.

G. Pola Pengambilan Mata Kuliah

Pola umum pengambilan mata kuliah pada setiap semester diatur seperti di bawah ini, namun demikian realisasi pengambilan mata kuliah dimungkinkan untuk tidak mengikuti pola seperti di bawah ini dalam hal: (1) terdapat sejumlah mata kuliah yang harus diulang, atau (2) mahasiswa tidak mampu meraih indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif antara 3,00 s.d. 4,00.

Pola Pengambilan Mata Kuliah

SEMESTER I			SEMESTER II		
1	Pendidikan Agama	2	1	Akuntansi Sektor Publik	3
2	Pendidikan Pancasila	2	2	Etika Bisnis dan Profesi	3
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3	Akuntansi Pengantar II	3
4	Bahasa Inggris	3	4	Perpajakan II	3

5	Statistika	3	5	Ekonomika Pengantar	2
6	Akuntansi Pengantar I	3	6	Prak. Komputer-Aplikasi Pengolah Data	3
7	Manajemen	3	7	Praktikum Siklus Akuntansi	3
8	Perpajakan I	3	8	Penganggaran	3
	Jumlah sks	21		Jumlah sks	23

SEMESTER III			SEMESTER IV		
1	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	1	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
2	Akuntansi Biaya	3	2	Akuntansi Manajemen	3
3	Sistem Informasi Akuntansi	3	3	Pengauditan II	3
4	Pengauditan I	3	4	Praktikum Akuntansi Biaya	3
5	Praktikum Perpajakan	3	5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3
6	Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi	3	6	Bahasa Indonesia	2
7	Praktikum Penganggaran	3	7	Kewirausahaan	2
8	Peminatan Bagian I	3	8	Peminatan Bagian II	3
	Jumlah sks	24		Jumlah sks	22

SEMESTER V			SEMESTER VI		
1	Manajemen Keuangan	3	1	Praktik Kerja Lapangan*	3
2	Praktikum Pengauditan	3	2	Tugas Akhir*	3
3	Praktikum Akuntansi Keu. Menengah	3			
4	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	3			
5	Analisis Laporan Keuangan	3			
6	Peminatan Bagian III	3			
	Jumlah sks	18		Jumlah sks	6

H. Deskripsi Mata Kuliah

1. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

a. Pendidikan Agama

Mata kuliah Pendidikan Agama terdiri atas Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Agama Katolik, Pendidikan Agama Kristen, Pendidikan Agama Hindu, dan Pendidikan Agama Budha.

Mata kuliah Pendidikan Agama berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman ajaran Agama secara produktif, yang mencakup materi tentang:

prinsip-prinsip dasar ajaran agama,

- 1) Ajaran tentang ibadah,
- 2) Ajaran tentang sosial kemasyarakatan,
- 3) Ajaran tentang profesionalisme dan produktifitas,
- 4) Ajaran tentang penguasaan ilmu dan teknologi,
- 5) Ajaran tentang efisiensi waktu dan sumber daya,
- 6) Ajaran tentang bisnis dan etika,
- 7) Ajaran tentang berpikir positif dan ikhlas.

b. Pendidikan Pancasila

Pendidikan Pancasila berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap Pancasila sebagai dasar Negara dari sisi sejarah, yuridis dan ketatanegaraan, termasuk realisasi dalam penyelenggaraan negara.

c. Pendidikan Kewarganegaraan

Pendidikan Kewarganegaraan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap:

- 1) Wawasan Nusantara sebagai wawasan bangsa Indonesia di dalam mencapai cita-cita dan tujuan nasional.
- 2) Masalah ketahanan nasional.
- 3) Landasan pemikiran, konsep, dan pelaksanaan kebijakan nasional.
- 4) Konsep dan implementasi Hankamnas.
- 5) Hak dan kewajiban warga negara di dalam pembelaan negara.
- 6) Sishankamrata sebagai suatu sistem hankam nasional bagi bangsa dan negara.

d. Bahasa Indonesia

Mata kuliah Bahasa Indonesia berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan menggunakan bahasa Indonesia secara lisan dan tulisan untuk keperluan komunikasi formal, misalnya berkomunikasi melalui surat atau proposal atau laporan (laporan praktik kerja lapangan dan laporan tugas akhir).

e. Bahasa Inggris

Mata kuliah Bahasa Inggris berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam berkomunikasi dengan bahasa Inggris secara formal. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memiliki kompetensi untuk melakukan komunikasi dalam bahasa Inggris serta kompetensi untuk mengembangkan kompetensinya secara mandiri.

f. Etika Bisnis dan Profesi

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam memahami dan mengimplementasikan prinsip-prinsip etika dalam menjalankan bisnis dan profesi. Melalui pemahaman yang baik atas prinsip-prinsip etika dan profesi, termasuk dampaknya bagi karir mahasiswa yang bersangkutan di masyarakat dan di dunia kerja, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam menentukan sikap langkah yang tepat dalam menghadapi permasalahan dalam praktik bisnis dan profesi, sehingga dapat lebih terjamin keberhasilannya.

2. Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

a. Akuntansi Pengantar I

Mata kuliah Akuntansi Pengantar I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan melakukan proses akuntansi tingkat dasar untuk satu siklus akuntansi, mulai dari pengenalan akuntansi, persamaan dasar akuntansi, pencatatan transaksi, pembuatan kertas kerja penyusunan laporan keuangan, sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam memproses transaksi keuangan, mulai dari pencatatan transaksi dalam buku jurnal, pembukuan dalam buku besar sampai dengan pelaporan dalam bentuk laporan keuangan.

b. Akuntansi Pengantar II

Mata kuliah Akuntansi Pengantar II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan tingkat dasar tentang perlakuan akuntansi terhadap berbagai elemen laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam menguasai teknik dan standar akuntansi keuangan berbagai elemen laporan keuangan yang akan dibahas secara lebih mendalam dalam mata kuliah akuntansi keuangan menengah dan akuntansi keuangan lanjutan.

c. Akuntansi Keuangan Menengah I

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama dalam kaitannya dengan rerangka konseptual akuntansi keuangan, serta akuntansi untuk pos-pos kas, piutang, persediaan, aset tetap dan aset tidak berwujud, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

d. Akuntansi Keuangan Menengah II

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama untuk pos-pos liabilitas lancar, liabilitas jangka panjang, ekuitas, saldo laba, sekuritas dilutif, investasi, pengakuan pendapatan, dan akuntansi untuk leasing, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

e. Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Lanjutan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi akuntansi untuk masalah-masalah khusus, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, mencakup materi tentang akuntansi persekutuan, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi hubungan kantor pusat dan kantor cabang, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

f. Akuntansi Sektor Publik

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar organisasi sektor publik dan konsep dasar pengelolaan keuangan organisasi non laba. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) konsep dasar hubungan keuangan pemerintah pusat dan daerah, 2) konsep organisasi pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, 3) konsep pengelolaan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, dan 4) konsep pengelola keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, desa dan organisasi non laba

g. Penganggaran

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang dasar-dasar, teknik, serta mekanisme penyusunan anggaran perusahaan. Dengan mempelajari mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat lebih memahami pentingnya anggaran perusahaan sebagai alat bantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Mata kuliah ini juga membahas berbagai alat bantu analisis yang akan mempermudah penyusunan anggaran perusahaan secara lengkap.

h. Akuntansi Biaya

Mata kuliah Akuntansi Biaya berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam bidang akuntansi biaya, mencakup materi tentang biaya produksi, metode produksi, prosedur penentuan kos produksi, analisis biaya produksi, dan penyusunan laporan biaya

produksi. Dalam mata kuliah ini dibahas sistem pengumpulan biaya: metode harga pokok pesanan dan metode harga pokok proses. Selain itu juga dibahas metode harga pokok standar.

i. Akuntansi Manajemen

Mata kuliah Akuntansi Manajemen ini dirancang untuk memahami konsep-konsep informasi akuntansi manajemen untuk mendukung proses pengambilan atau pembuatan keputusan (*decision making*) oleh manajemen. Materi pembelajaran meliputi overview akuntansi secara menyeluruh, mengenalkan jenis-jenis akuntansi yang mencakup akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen dan perbedaan pokoknya, dan overview sistem akuntansi manajemen dalam lingkungan industri maju (*advanced manufacturing*). Pembahasan akan dilanjutkan dengan diskusi tentang terminologi “*cost*” dalam akuntansi manajemen, analisis perilaku biaya (*cost behaviour*), *variable costing*, analisis biaya-volume laba (*CPV analysis*), konsep-konsep dasar pemanfaatan biaya untuk melaksanakan kegiatan pengendalian. Selanjutnya akan dibahas konsep-konsep penting dalam akuntansi manajemen, seperti penganggaran modal (*capital budgeting*), dan *transfer pricing*.

j. Analisis Laporan Keuangan

Mata kuliah Analisis Laporan Keuangan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang analisis laporan keuangan, mencakup materi tentang teknik analisis laporan keuangan dan interpretasi hasil analisis laporan keuangan. Dalam mata kuliah ini dibahas: analisis rasio (analisis likuiditas, analisis solvabilitas, analisis profitabilitas, analisis rasio investor, laporan keuangan proforma), analisis sekuritas pasar modal, analisis kredit bank,

k. Sistem Informasi Akuntansi

Mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam penerapan sistem informasi akuntansi, mencakup materi tentang peran sistem dalam organisasi dan dalam praktik akuntansi, peran TI dalam sistem informasi akuntansi, siklus pengembangan sistem, teknik dokumentasi sistem, sistem data base, dan sistem informasi akuntansi untuk masing-masing siklus transaksi. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan memiliki kompetensi dalam memahami dan melaksanakan akuntansi sesuai dengan desain sistem informasi akuntansi yang ada di lingkungan kerjanya.

l. Manajemen Keuangan

Mata kuliah Manajemen Keuangan memberi pengetahuan tentang peran, tugas, dan tanggung jawab manajer keuangan. Selain itu, mahasiswa juga dilatih untuk menggunakan berbagai teknik, mekanisme, prosedur dalam manajemen keuangan dan menyajikannya sehingga dapat membantu manajer keuangan dalam pengambilan keputusan.

m. Perpajakan I

Mata kuliah Perpajakan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam bidang perpajakan, dengan cakupan materi sebagai berikut: dasar-dasar perpajakan, KUP (Ketentuan Umum Perpajakan), PBB, BPHTB, Bea Meterai, PPh. 21/26, PPh. 22, dan PPh. 23. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi yang memadai dalam memahami dan mengadministrasikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis kewajiban pajak tersebut di atas.

n. Perpajakan II

Mata kuliah Perpajakan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam mengadministasikan serta menyelesaikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis pajak yang menjadi pembahasan utama dalam mata kuliah ini, yaitu mencakup: PPN dan PPn.BM, PPh. 24, PPh. 25, Norma Perhitungan PPh., PPh. Badan, perhitungan pengurangan/biaya dalam pajak penghasilan, perhitungan koreksi fiskal lengkap, dan penyelesaian SPT PPh. WB Badan.

o. Pengauditan I

Mata kuliah Pengauditan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman tentang pengauditan, profesi auditor, tujuan audit laporan keuangan, serta prinsip dan prosedur audit laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman yang memadai dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan.

p. Pengauditan II

Mata kuliah Pengauditan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan, mencakup materi reviu audit laporan keuangan, pengaruh teknologi informasi terhadap laporan keuangan, audit siklus transaksi, penyelesaian audit, perumusan pendapat auditor, penyusunan laporan auditor.

3. Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

a. Statistika

Mata kuliah Statistika berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu statistika dan pemanfaatannya dalam dunia bisnis, serta membekali mahasiswa dengan keterampilan dalam menggunakan prinsip-prinsip dasar ilmu statistika dalam memahami serta menyelesaikan permasalahan bisnis dan akuntansi.

b. Ekonomika Pengantar

Mata kuliah Ekonomika Pengantar berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu ekonomi mikro dan makro serta pengaruhnya terhadap pengelolaan organisasi dan bisnis secara umum. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam memahami permasalahan bisnis dan ekonomi secara konseptual berdasarkan prinsip-prinsip ilmu ekonomi.

c. Manajemen

Mata kuliah Manajemen berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan dalam bidang manajemen organisasi sebagai sarana untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik dalam pengelolaan organisasi.

d. Kewirausahaan

Mata kuliah Kewirausahaan ini berisi materi untuk membekali dan menyiapkan mahasiswa tentang mental kewirausahaan. Melalui mata kuliah Kewirausahaan ini mahasiswa didik untuk memiliki ketrampilan dalam membaca, memanfaatkan, dan mewujudkan peluang usaha dalam bentuk pendirian dan pembukaan peluang usaha baru, dimulai dari teknik-teknik membaca peluang usaha, melakukan studi kelayakan usaha, membuat perencanaan usaha, melaksanakan usaha, dan mengevaluasi hasil usaha.

e. Praktik Kerja Lapangan

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktik secara nyata dan secara langsung atas berbagai macam teori dan pengetahuan, khususnya di bidang akuntansi, pengauditan, perpajakan, keuangan, manajemen, serta komputer dan teknologi informasi.

f. Tugas Akhir

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi penulisan laporan secara sistematis dan lengkap tentang berbagai macam tugas dan tanggungjawab yang telah berhasil dilaksanakannya. Melalui pembuatan laporan tugas akhir, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam memastikan keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di masyarakat dan dunia kerja, mengingat apapun pekerjaan teknis yang harus dilakukan oleh mahasiswa, akhirnya pekerjaan tersebut harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis, yang idealnya harus dibuat secara sistematis dan lengkap.

4. Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

a. Praktikum Siklus Akuntansi

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang sistem pencatatan dan transaksi-transaksi yang relatif sederhana dalam suatu perusahaan. Apabila dalam mata kuliah Akuntansi Pengantar mahasiswa dikenalkan dengan teori dan ilustrasi masalah secara terbatas, maka dalam mata kuliah ini mahasiswa diajak untuk melihat contoh yang lebih nyata dan berlatih menggunakan alat pencatatan yang pernah dikenalnya melalui pelajaran teori tersebut. Selain itu, mahasiswa juga dapat melihat contoh yang lebih nyata tentang dokumen-dokumen transaksi seperti faktur, memo, tagihan, cek, dan sebagainya. Dalam praktikum ini juga ditunjukkan saling ketergantungan antara bagian akuntansi dengan bagian-bagian lain dalam perusahaan. Selanjutnya mahasiswa dilatih untuk melakukan pencatatan mulai dari dokumen dasar (bukti transaksi) sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

b. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah berisi pembahasan dan pelatihan praktis mengenai aplikasi prinsip, metode, dan teknik pengukuran, pencatatan, serta penyajian berbagai pos dalam laporan keuangan, khususnya pos-pos aset, liabilitas, dan ekuitas.

c. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan akuntansi keuangan lanjutan pada sebuah perusahaan yang beberapa masalahnya telah disederhanakan dan tidak semua prosedur akuntansi harus dilaksanakan seperti yang berlaku dalam dunia praktik sesungguhnya. Dalam praktik ini, mahasiswa akan mengerjakan akuntansi untuk firma, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

d. Praktikum Akuntansi Biaya

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Biaya ini memperkenalkan kepada mahasiswa proses akuntansi yang terjadi pada perusahaan manufaktur sejak penyelesaian bukti transaksi hingga penyusunan laporan keuangan perusahaan, termasuk di dalamnya perhitungan biaya produksi. Praktikum ini dapat

dijadikan sebagai ajang praktek mahasiswa dalam menyusuri siklus akuntansi pada perusahaan manufaktur.

e. Praktikum Peranggaran

Mata kuliah Praktikum Peranggaran ini memberikan praktik penyusunan budget menyeluruh, anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran bahan baku, anggaran tenaga kerja, anggaran biaya overhead pabrik, anggaran biaya administrasi umum, *capital budgeting*, anggaran kas, proyeksi laporan keuangan, dan analisis anggaran. Dengan mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu: (1) membuat anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran kebutuhan bahan baku, anggaran pembelian bahan baku, anggaran persediaan, anggaran tenaga kerja, anggaran BOP, anggaran biaya administrasi umum, anggaran piutang, anggaran utang, anggaran kas, (2) melakukan analisis cost-volume-profit dan analisis BEP.

f. Praktikum Komputer - Aplikasi Pengolah Data

Mata kuliah ini berisi praktik untuk mengolah data angka. Dengan mengikuti praktikum ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data angka, baik angka-angka keuangan maupun angka-angka yang lain. Selain itu, juga dipraktikkan pengolahan data akuntansi. Dalam praktikum ini digunakan paket program *spreadsheet Microsoft Office Excel*.

g. Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi

Mata kuliah ini merupakan praktikum komputer yang dikaitkan secara langsung dengan proses akuntansi. Dengan mengikuti praktikum ini mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data akuntansi dalam satu siklus sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

h. Praktikum Perpajakan

Mata kuliah Praktikum Perpajakan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan perpajakan pada sebuah perusahaan. Dalam praktik ini, mahasiswa mendapat tugas untuk menyelesaikan semua aspek perpajakan yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu pemotongan dan penyeteroran PPh pasal 21 dan 26, PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPh pasal 24, PPh pasal 25, PPh pasal 29, PPN, dan PBB.

i. Praktikum Pengauditan

Mata kuliah Praktikum Pengauditan bertujuan: (1) memberikan praktik mengenai prinsip-prinsip dan prosedur audit laporan keuangan (*financial statement audit*), (2) memberikan praktik mengenai pembuatan kertas kerja, dan (3) memberikan pemahaman mengenai hubungan kertas kerja dengan catatan akuntansi beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

5. Mata Kuliah Kompetensi Khusus (MKK)

Mata kuliah kompetensi khusus atau disebut pula mata kuliah peminatan adalah mata kuliah yang dirancang untuk memfasilitasi mahasiswa yang berminat untuk menekuni bidang peminatan tertentu. Masing-masing mata kuliah bidang peminatan terdiri dari 3 bagian, yaitu Bagian I, Bagian II dan Bagian III (Praktikum Mata Kuliah Peminatan), **yang harus diambil secara berurutan**.

Mahasiswa yang telah memilih mata kuliah peminatan tertentu disarankan untuk tidak berpindah pada mata kuliah peminatan yang lain, karena **akan berakibat pada mundurnya penyelesaian studi**.

Penawaran mata kuliah didasarkan pada perkembangan kebutuhan pasar tenaga kerja. Mata kuliah peminatan yang telah tersedia adalah:

a. **Peminatan – Akuntansi Keuangan Daerah**, terdiri dari:

- 1) Akuntansi Keuangan Daerah Pengantar
- 2) Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan
- 3) Praktikum Akuntansi Keuangan Daerah

b. **Peminatan – Perpajakan**, terdiri dari:

- 1) PPh WP Orang Pribadi
- 2) PPh WP Badan
- 3) Praktikum Perpajakan Lanjutan

Deskripsi Singkat Mata Kuliah Kompetensi Khusus (Peminatan)

a. **Mata Kuliah Peminatan Bidang Akuntansi Keuangan Daerah**

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemahiran dalam bidang akuntansi keuangan daerah. Tenaga akuntansi keuangan daerah banyak dibutuhkan oleh semua pemerintah daerah dalam rangka untuk memenuhi tuntutan ketepatan serta transparansi pengelolaan keuangan daerah. Dengan memiliki kompetensi di bidang akuntansi keuangan daerah, mahasiswa menjadi mampu untuk berkarir di sektor pemerintahan daerah.

Mata kuliah ini dirancang untuk mengajarkan tentang konsep, teknis, dan praktik akuntansi keuangan pemerintahan daerah, sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- 1) **Bagian I (Pengantar)** dari mata kuliah ini membahas tentang konsep dan prinsip-prinsip umum yang melandasi praktik akuntansi keuangan daerah.
- 2) **Bagian II (Lanjutan)** dari mata kuliah ini membahas tentang teknis pembukuan dan pelaporan transaksi keuangan pemerintahan daerah.
- 3) **Bagian III (Praktikum)** adalah simulasi praktik pembukuan dan pelaporan transaksi keuangan pemerintahan daerah dengan menggunakan berbagai kasus transaksi keuangan pemerintahan daerah.

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa memiliki keterampilan yang memadai dalam membukukan dan melaporkan transaksi keuangan pemerintah daerah, sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

b. **Mata Kuliah Peminatan Perpajakan**

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemahiran dalam bidang perpajakan, baik dalam hal pembukuan transaksi berkaitan dengan pajak dan pelaporan pajak. Dengan memiliki kompetensi di bidang perpajakan, mahasiswa menjadi mampu berkarir menjadi staf perpajakan di perusahaan ataupun di kantor konsultan, baik konsultan pajak ataupun akuntan publik.

Mata kuliah ini dirancang untuk mengajarkan tentang praktik pajak penghasilan (PPh) pada Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi dan Badan, baik dalam hal penghitungan pajak, pembukuan transaksi serta pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh baik bulanan (masa) dan Tahunan.

- 1) **Bagian I (PPh WP Orang Pribadi)** dari mata kuliah ini membahas tentang praktik pembukuan, penghitungan, pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh WP Orang Pribadi.
- 2) **Bagian II (PPh WP Badan)** dari mata kuliah ini membahas tentang praktik pembukuan, penghitungan, pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh WP Badan.
- 3) **Bagian III (Praktikum)** dari mata kuliah ini berisi tentang praktik pembukuan, penghitungan, pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh di suatu perusahaan.

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa memiliki keterampilan yang memadai dalam membukukan dan melaporkan transaksi perpajakan, sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Bab 4

Kurikulum Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan

A. Profil Lulus

Kurikulum Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN dirancang untuk menghasilkan sarjana terapan akuntansi dengan profil sebagai berikut:

1. Tenaga akuntan dalam divisi perpajakan
Saat ini, perusahaan-perusahaan sangat membutuhkan tenaga akuntan yang tidak hanya mampu menyusun Laporan Keuangan tetapi juga mampu menyelesaikan pelaporan pajak perusahaan secara benar dan sesuai dengan peraturan. Selama ini lulusan akuntansi sangat lemah dalam hal penyelesaian masalah perpajakan di perusahaan sehingga untuk mengatasi kekurangan ini perusahaan terpaksa menggunakan tenaga konsultan pajak atau meminta bantuan tenaga perpajakan.
2. *Account representative* di kantor pajak
Tenaga *account representative* kantor pajak merupakan tenaga yang memberikan layanan kepada wajib pajak dalam bentuk konsultasi dan penjelasan mengenai mekanisme penerapan peraturan-peraturan perpajakan serta membantu memberikan solusi atas permasalahan perpajakan yang dihadapi oleh wajib pajak. Profesi ini memiliki peran yang sangat penting dalam mengimplementasikan peraturan-peraturan perpajakan yang berlaku secara benar.
3. Konsultan akuntansi perpajakan
Profesi ini memberikan jasa konsultasi akuntansi dan perpajakan yang dihadapi oleh klien-klien individual maupun perusahaan/instansi. Jasa yang diberikan dapat membantu klien menyelesaikan masalah-masalah akuntansi dan perpajakan tersebut sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku sehingga terhindar dari tuntutan hukum.
4. Penelaah keberatan
Profesi ini memberikan ruang kepada lulusan akuntansi perpajakan untuk menelaah dan mengkaji berbagai pengajuan keberatan wajib pajak yang menuntut pemahaman, wawasan serta pengetahuan yang luas terkait dengan bidang keuangan, akuntansi dan perpajakan sehingga mampu menyelesaikan permasalahan keberatan dengan baik dan sesuai prosedur yang berlaku.
5. Analisis Perpajakan
Profesi analisis perpajakan diprediksi akan menjadi profesi yang sangat dibutuhkan pada era 4.0 mengingat semakin lama penggunaan teknologi informasi mempengaruhi secara signifikan waktu yang digunakan untuk menunaikan kewajiban perpajakan. Penggunaan perangkat elektronik dalam pembayaran pajak memudahkan mekanisme administrasi pajak, sehingga meningkatkan kebutuhan lulusan akuntansi yang tidak hanya menguasai bidang perpajakan tetapi juga memiliki kemampuan dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pekerjaannya.

Profil lulusan seperti tersebut dicapai melalui keseluruhan proses akademik yang ada di POLTEK YKPN, yang terdiri dari kegiatan kurikuler dan kegiatan non kurikuler, termasuk berbagai peraturan dan ketentuan yang ada di dalamnya.

POLTEK YKPN berkeyakinan bahwa di samping keunggulan kompetensi dalam bidang akuntansi dan perpajakan, faktor pendukung yang berkontribusi besar dalam menentukan sukses lulusan ketika terjun ke masyarakat atau ke industri adalah sikap mental, kepribadian yang positif dan produktif, serta integritas.

Sikap mental, kepribadian, dan integritas akan menghasilkan pribadi yang kreatif, inovatif, serta berkemampuan tinggi dalam memberikan kontribusi yang optimal terhadap masyarakat atau industri tempatnya mengabdikan diri, yang pada

akhirnya akan memberikan imbas yang besar pada peningkatan kepercayaan masyarakat atau industri terhadap POLTEK YKPN sebagai lembaga yang menghasilkan lulusan.

B. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*)

Profil lulusan Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN merupakan perwujudan dari capaian pembelajaran program Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN sebagai berikut:

Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik profesi Indonesia.

Pengetahuan Umum Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (KKNI Level 6)

1. Menguasai pengetahuan tentang nilai-nilai dari agama yang diyakini.
2. Memiliki pengetahuan tentang prinsip pengelolaan sumberdaya yang terkait dengan jenis keahliannya.
3. Menguasai konsep umum tentang dasar negara Indonesia, prinsip hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, hak dan kewajiban warga Negara menurut Pancasila.
4. Menguasai kaidah bahasa Indonesia untuk penyusunan laporan.
5. Menguasai prinsip pengelolaan yang terkait dengan bidang keahlian.

Pengetahuan Khusus Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (KKNI Level 6)

1. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk perusahaan (entitas) jasa dan/atau dagang berskala mikro dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP) yang sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengidentifikasi data transaksi keuangan, entry jurnal, pemrosesan buku besar, dan penyusunan Laporan Keuangan sederhana.
2. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk perusahaan (entitas) jasa atau dagang berskala kecil atau menengah dan/atau tanpa akuntabilitas publik melalui proses pengelolaan kartu piutang, kartu utang dan kartu persediaan, serta proses dokumentasi dana kas kecil dan kas di bank.
3. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk penyelesaian masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi keuangan pada perusahaan (entitas) jasa, danga dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go public sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui penganalisan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai mencakup pengelolaan kartu aktiva tetap, dan penyajian Laporan Harga Pokok Produk, penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi, penyajian informasi kinerja keuangan dan bisnis.
4. Menguasai konsep teoritis secara umum penyajian informasi akuntansi manajemen, persiapan anggaran perusahaan, dan konsep pemeriksaan informasi keuangan.

5. Menguasai konsep teoritis sistem informasi akuntansi secara umum, mencakup penerapan teknologi informasi dan komputer untuk membantu pekerjaan di bidang akuntansi keuangan melalui penggunaan aplikasi komputer akuntansi, aplikasi pengolah angka (*spreadsheet*) dan proses pengembangan database.
6. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi perpajakan secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang akuntansi perpajakan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
7. Menguasai konsep teoritis Ketentuan Umum Perpajakan secara umum, mencakup pengertian dan ruang lingkup perpajakan, deskripsi ketentuan umum dan tata cara perpajakan, pajak penghasilan umum, perhitungan PPh pasal 21/26, perhitungan PPh pasal 22 dan PPh pasal 23/26, perhitungan PPh pasal 24 dan PPh pasal 25, rekonsiliasi fiskal, kebijakan SPT Masa dan Tahunan, perpajakan perusahaan asuransi, perbankan dan sewa guna usaha, transfer pricing dan hubungan istimewa, perpajakan atas expatriate, perpajakan atas transaksi derivatives.
8. Menguasai konsep teoritis Pajak Daerah, PBB, BPHTB, Bea Materai secara umum, mencakup persiapan formulir surat pendaftaran objek pajak daerah (POPD), persiapan perubahan data wajib pajak daerah, perhitungan PBB terutang, perhitungan BPHTB terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD) dan surat setoran pajak daerah (SSPD), penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD), perolehan dan penghapusan serta pencabutan NPWPD, pengajuan permohonan angsuran pajak dan pengajuan kompensasi pajak daerah ke jenis pajak daerah lain.
9. Menguasai konsep teoritis PPh Orang Pribadi secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran nomor pokok wajib pajak (NPWP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak, perhitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dokumen pemeriksaan pajak, perolehan tanda bukti wajib pajak, pengajuan perubahan data wajib pajak, pengajuan penghapusan dan pencabutan NPWP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pengungkapan kesalahan dalam surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan perpanjangan batas waktu penyampaian surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, pengajuan permohonan, pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.
10. Menguasai konsep teoritis PPh Badan secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran nomor pokok wajib pajak (NPWP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak, perhitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak, pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dokumen pemeriksaan pajak, penyampaian keterangan pada saat pemeriksaan pajak, pembuatan dan penyampaian tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan (SPHP), persiapan penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan, perolehan tanda bukti sebagai wajib pajak, pengajuan perubahan data wajib pajak, pengajuan penghapusan NPWP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pengungkapan kesalahan dalam surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan perpanjangan batas waktu penyampaian surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, penerimaan atau penolakan pemeriksaan pajak, penerimaan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan (SPHP), dan pengajuan permohonan untuk pembahasan atas hasil temuan yang belum disepakati kepada tim *quality assurance*, pengajuan fasilitas perpajakan, pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi dan pengajuan keberatan.

11. Menguasai konsep teoritis PPN dan PPnBM secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran pengukuhan pengusaha kena pajak (PKP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan dan penyerahan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak PPN & PPnBM, penghitungan pajak PPN & PPnBM terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran bea dan cukai (SSBC), surat setoran pabean, cukai, pajak dalam rangka impor (SSPCP), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran dan penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), perolehan tanda bukti sebagai pengusaha kena pajak, pengajuan perubahan data pengusaha kena pajak, pengajuan penghapusan dan pencabutan pengukuhan PKP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, pengajuan fasilitas perpajakan, pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.
12. Menguasai konsep teoritis PPh pasal 21 secara mendalam, mencakup penentuan dasar pengenaan pajak, penghitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, dan pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, serta penghapusan sanksi administrasi.
13. Menguasai konsep teoritis Pemotongan dan Pemungutan Pajak secara mendalam, mencakup hirarki perpajakan di Indonesia, dasar pemotongan dan pemungutan pajak, sistem administrasi pemungutan pajak, metode tax planning terkait dengan potongan dan pungutan pajak, pemungutan pajak penghasilan, pemungutan pajak PPN dan PPnBM; penagihan pajak seketika dan sekaligus dan hak mendahului penagihan pajak, bunga penagihan, kadaluarsa penagihan dan penghapusan piutang pajak.
14. Menguasai konsep, prinsip, metoda, dan teknik Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak secara mendalam, mencakup pemeriksaan pajak, kode etik, hak dan kewajiban pemeriksa dan wajib pajak, jenis-jenis pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan, metode dan teknik pemeriksaan pajak, pemeriksaan bukti permulaan penyidikan dan tindak pidana pajak serta sanksi pidana pajak, pembetulan SPT, pencatatan dan pembukuan, penyimpanan dokumen, ketentuan tentang kewajiban merahasiakan dan rahasia jabatan, pengawasan fiscus (hubungan antara pembukuan dan SPT), sanksi administrasi dalam perpajakan.
15. Menguasai pengetahuan faktual dan metode aplikasi pelaporan pajak berdasarkan kode etik profesi akuntan dan Standar Akuntansi Keuangan dan peraturan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
16. Menguasai prinsip-prinsip penjaminan mutu.
17. Memahami pengetahuan faktual isu terkini dalam masalah akuntansi secara umum pada praktek perpajakan.
18. Menguasai prinsip dan tata cara kerja penyusunan Laporan Pajak.
19. Menguasai prinsip dan teknik berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan dalam menyampaikan Laporan Keuangan dan Perpajakan.
20. Menguasai pengetahuan faktual tentang perkembangan teknologi mutakhir dalam pelaporan keuangan dan perpajakan.
21. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

Keterampilan Umum Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (KKN Level 6)

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku.
2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur.
3. Mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.

4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya.
6. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
9. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global.
10. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.
11. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian.
12. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Keterampilan Khusus Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (KKN Level 6)

1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan atas transaksi entitas tunggal dan entitas yang memiliki satu anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan.
2. Mampu secara mandiri memproses buku besar, entry jurnal, koreksi catatan, rekonsiliasi bank dan penyusunan Laporan Keuangan untuk perusahaan skala menengah dan besar
3. mampu di bawah supervisi, menyusun Laporan Keuangan yang terdiri atas: Laporan Laba Rugi dan Laporan Laba Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum untuk entitas tunggal dan entitas yang memiliki satu anak perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan atau secara manual
4. mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam Laporan Keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai standar yang telah ditentukan
5. mampu mengaplikasikan bidang akuntansi perpajakan dan memanfaatkan IPTEK pada bidang akuntansi perpajakan dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
6. mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok;
7. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi;
8. mampu menerapkan konsep pajak dan prinsip pemungutan pajak ke dalam prosedur, proses, dan sistem untuk menyelesaikan masalah pemotongan dan pemungutan pajak
9. mampu mengidentifikasi, menghitung dan menyajikan kewajiban perpajakan, termasuk surat pemberitahuan pajak (SPT) atas PPh orang pribadi, PPh Badan, PPN dan PPnBM untuk perusahaan atau entitas tunggal dan entitas dengan satu anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual
10. mampu membuat bukti penagihan atas PPh pasal 21, 22, 23 26 dan PPN sesuai peraturan yang berlaku
11. mampu menyajikan surat setoran pajak (SSP) atas pajak penghasilan (PPh), PPN, PPnBM sesuai peraturan yang berlaku
12. mampu menyelesaikan masalah penentuan PPh Orang Pribadi, PPh Badan, PPN dan PPnBM menggunakan perangkat analisis bidang perpajakan dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi bisnis, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
13. mampu meningkatkan kinerja atau mutu proses pelaporan pajak melalui pengujian, pengukuran, analisis, dan interpretasi data sesuai prosedur, peraturan dan standar

14. mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak aplikasi pengolah angka, aplikasi akuntansi dan aplikasi pelaporan pajak elektronik dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan, anggaran, administrasi perpajakan dan pengauditan
15. menggunakan teknologi mutakhir dalam melaksanakan pekerjaan
16. mampu mengkritisi prosedur operasional lengkap dalam penyelesaian masalah perpajakan yang telah dan/atau sedang diterapkan, dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja ilmiah

Pemetaan Pengetahuan Khusus & Keterampilan Khusus

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
Akuntansi Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk perusahaan (entitas) jasa dan/atau dagang berskala mikro dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP) yang sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengidentifikasi data transaksi keuangan, entry jurnal, pemrosesan buku besar, dan penyusunan Laporan Keuangan sederhana. 2. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk perusahaan (entitas) jasa atau dagang berskala kecil atau menengah dan/atau tanpa akuntabilitas publik melalui proses pengelolaan kartu piutang, kartu utang dan kartu persediaan, serta proses dokumentasi dana kas kecil dan kas di bank. 3. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk penyelesaian masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi keuangan pada perusahaan (entitas) jasa, danga dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go public sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui penganalisisan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai mencakup pengelolaan kartu aktiva tetap, dan penyajian Laporan Harga Pokok Produk, penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi, penyajian informasi kinerja keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan atas transaksi entitas tunggal dan entitas yang memiliki satu anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan. 2. Mampu secara mandiri memproses buku besar, entry jurnal, koreksi catatan, rekonsiliasi bank dan penyusunan Laporan Keuangan untuk perusahaan skala menengah dan besar 3. Mampu di bawah supervisi, menyusun Laporan Keuangan yang terdiri atas: Laporan Laba Rugi dan Laporan Laba Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum untuk entitas tunggal dan entitas yang memiliki satu anak perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan atau secara manual 4. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam Laporan Keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai standar yang telah ditentukan

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	dan bisnis.	
Akuntansi Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep teoritis secara umum penyajian informasi akuntansi manajemen, persiapan anggaran perusahaan, dan konsep pemeriksaan informasi keuangan. 2. Menguasai konsep dan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>job order costing system</i> dan <i>process costing system</i> 3. Menguasai pengetahuan konseptual akuntansi biaya alternatif, meliputi <i>activity based costing</i> dan <i>target costing</i> 4. Menguasai pengetahuan konseptual biaya standar, biaya relevan dan harga transfer 5. Menguasai pengetahuan konseptual informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan 6. Menguasai pengetahuan konseptual dan teknik penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu secara mandiri menghitung harga pokok dengan metode akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>system job order costing</i> maupun <i>process costing</i> berdasarkan data yang tersedia sebagai dasar dalam penyusunan laporan harga pokok produksi. 2. Mampu di bawah supervisi menghitung titik impas dalam rangka perencanaan 3. Mampu di bawah supervisi menghitung varians dalam rangka mendukung pengendalian 4. Mampu di bawah supervisi menyusun anggaran operasional dan anggaran keuangan
Perpajakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi perpajakan secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang akuntansi perpajakan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. 2. Menguasai konsep teoritis Ketentuan Umum Perpajakan secara umum, mencakup pengertian dan ruang lingkup perpajakan, deskripsi ketentuan umum dan tata cara perpajakan, pajak penghasilan umum, perhitungan PPh pasal 21/26, perhitungan PPh pasal 22 dan PPh pasal 23/26, perhitungan PPh pasal 24 dan PPh pasal 25, rekonsiliasi fiskal, kebijakan SPT Masa dan Tahunan, perpajakan perusahaan asuransi, perbankan dan sewa guna usaha, transfer pricing dan hubungan istimewa, perpajakan atas expatriate, perpajakan atas transaksi derivatives. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengaplikasikan bidang akuntansi perpajakan dan memanfaatkan IPTEK pada bidang akuntansi perpajakan dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi. 2. Mampu menerapkan konsep pajak dan prinsip pemungutan pajak ke dalam prosedur, proses, dan Δrofes untuk menyelesaikan masalah pemotongan dan pemungutan pajak. 3. mampu mengidentifikasi, menghitung dan menyajikan kewajiban perpajakan, termasuk surat pemberitahuan pajak (SPT) atas PPh orang pribadi, PPh Badan, PPN dan PPnBM untuk perusahaan atau entitas tunggal dan entitas dengan satu anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual 4. mampu membuat bukti penagihan atas PPh pasal 21, 22, 23 26 dan PPN sesuai peraturan yang berlaku. 5. mampu menyajikan surat setoran pajak (SSP) atas pajak penghasilan (PPh), PPN, PPnBM sesuai peraturan yang berlaku.

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>3. Menguasai konsep teoritis Pajak Daerah, PBB, BPHTB, Bea Materai secara umum, mencakup persiapan formulir surat pendaftaran objek pajak daerah (POPD), persiapan perubahan data wajib pajak daerah, perhitungan PPB terutang, perhitungan BPHTB terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD) dan surat setoran pajak daerah (SSPD), penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD), perolehan dan penghapusan serta pencabutan NPWPD, pengajuan permohonan angsuran pajak dan pengajuan kompensasi pajak daerah ke jenis pajak daerah lain.</p> <p>4. Menguasai konsep teoritis PPh Orang Pribadi secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran nomor pokok wajib pajak (NPWP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak, perhitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dokumen pemeriksaan pajak, perolehan tanda bukti wajib pajak, pengajuan perubahan data wajib pajak, pengajuan penghapusan dan pencabutan NPWP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pengungkapan kesalahan dalam surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan perpanjangan batas waktu penyampaian surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, pengajuan permohonan, pengurangan,</p>	<p>6. Mampu menyelesaikan masalah penentuan PPh Orang Pribadi, PPh Badan, PPN dan PPhBM menggunakan perangkat analisis bidang perpajakan dengan memperhatikan Δrofes-faktor ekonomi bisnis, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>7. Mampu meningkatkan kinerja atau mutu proses pelaporan pajak melalui pengujian, pengukuran, analisis, dan interpretasi data sesuai prosedur, peraturan dan standar</p> <p>8. Mampu mengkritisi prosedur operasional lengkap dalam penyelesaian masalah perpajakan yang telah dan/atau sedang diterapkan, dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja ilmiah</p>

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.</p> <p>5. Menguasai konsep teoritis PPh Badan secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran nomor pokok wajib pajak (NPWP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak, perhitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak, pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dokumen pemeriksaan pajak, penyampaian keterangan pada saat pemeriksaan pajak, pembuatan dan penyampaian tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan (SPHP), persiapan penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan, perolehan tanda bukti sebagai wajib pajak, pengajuan perubahan data wajib pajak, pengajuan penghapusan NPWP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pengungkapan kesalahan dalam surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan perpajakan batas waktu penyampaian surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, penerimaan atau penolakan pemeriksaan pajak, penerimaan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan (SPHP), dan pengajuan permohonan untuk pembahasan atas hasil temuan yang belum disepakati kepada tim <i>quality assurance</i>, pengajuan fasilitas perpajakan, pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan,</p>	

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>penghapusan sanksi administrasi dan pengajuan keberatan.</p> <p>6. Menguasai konsep teoritis PPN dan PPnBM secara mendalam, mencakup persiapan pendaftaran pengukuhan pengusaha kena pajak (PKP), pengisian dan penyerahan formulir pendaftaran, persiapan dan penyerahan perubahan data wajib pajak, penentuan dasar pengenaan pajak PPN & PPnBM, penghitungan pajak PPN & PPnBM terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran bea dan cukai (SSBC), surat setoran pabean, cukai, pajak dalam rangka impor (SSPCP), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran dan penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), perolehan tanda bukti sebagai pengusaha kena pajak, pengajuan perubahan data pengusaha kena pajak, pengajuan penghapusan dan pencabutan pengukuhan PKP, pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak, pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT), SPTPD, pengajuan kompensasi, pengajuan restitusi, pengajuan fasilitas perpajakan, pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, penghapusan sanksi administrasi.</p> <p>7. Menguasai konsep teoritis PPh pasal 21 secara mendalam, mencakup penentuan dasar pengenaan pajak, penghitungan pajak terutang, persiapan dan pengisian surat pemberitahuan (SPT), persiapan dan pengisian surat setoran pajak (SSP), pembayaran atau penyetoran pajak, penyampaian surat pemberitahuan (SPT), pengajuan permohonan angsuran pajak, pengajuan permohonan penundaan pembayaran pajak,</p>	

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>pengajuan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)/SPTPD, pengajuan kompensasi, dan pengajuan permohonan pengurangan, keringanan, pembatalan, serta penghapusan sanksi administrasi.</p> <p>8. Menguasai konsep teoritis Pemotongan dan Pemungutan Pajak secara mendalam, mencakup hirarki perpajakan di Indonesia, dasar pemotongan dan pemungutan pajak, sistem administrasi pemungutan pajak, metode <i>tax planning</i> terkait dengan potongan dan pungutan pajak, pemungutan pajak penghasilan, pemungutan pajak PPN dan PPnBM; penagihan pajak seketika dan sekaligus dan hak mendahului penagihan pajak, bunga penagihan, kadaluarsa penagihan dan penghapusan piutang pajak.</p> <p>9. Menguasai konsep, prinsip, metoda, dan teknik Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak secara mendalam, mencakup pemeriksaan pajak, kode etik, hak dan kewajiban pemeriksa dan wajib pajak, jenis-jenis pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan, metode dan teknik pemeriksaan pajak, pemeriksaan bukti permulaan penyidikan dan tindak pidana pajak serta sanksi pidana pajak, pembetulan SPT, pencatatan dan pembukuan, penyimpanan dokumen, ketentuan tentang kewajiban merahasiakan dan rahasia jabatan, pengawasan fiscus (hubungan antara pembukuan dan SPT), sanksi administrasi dalam perpajakan.</p> <p>10. Menguasai pengetahuan faktual dan metode aplikasi pelaporan pajak berdasarkan kode etik profesi akuntan dan Standar Akuntansi Keuangan dan peraturan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p> <p>11. Menguasai prinsip dan tata cara kerja penyusunan Laporan Pajak.</p> <p>12. Menguasai pengetahuan faktual</p>	

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	tentang perkembangan teknologi mutakhir dalam pelaporan keuangan dan perpajakan.	
Pengauditan	Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural audit laporan keuangan	Melaksanakan prosedur audit dibawah supervisi
Sistem Informasi Akuntansi	1. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural sistem informasi akuntansi 2. Menguasai pengetahuan konseptual pengendalian internal	Mampu mendeskripsikan dan memanfaatkan fitur sistem informasi akuntansi
Teknologi Informasi	Menguasai pengetahuan prosedural aplikasi komputer dan perangkat lunak akuntansi.	Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan dan pengauditan.
Manajemen Keuangan	Menguasai pengetahuan konseptual dan profesi manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, konsep nilai waktu uang, penganggaran modal dan biaya modal	Mampu menerapkan teknik manajemen keuangan dalam perhitungan nilai waktu uang dan penganggaran modal dengan data yang tersedia
Organisasi dan bisnis	Menguasai pengetahuan faktual lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial.	Mampu menggunakan pengetahuan dan wawasan lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial, untuk mendukung ketepatan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara profesional.

Materi Pendukung Kompetensi Lulusan

- Kompetensi Bahasa Inggris.
Di samping mengambil mata kuliah Bahasa Inggris pada kurikulum inti, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pelatihan bahasa Inggris selama lima semester, yang terdiri dari:
 - General English pada semester I dan semester II
 - Talking English pada semester III dan semester IV
 - TOEFL Preparation pada semester V
- Kompetensi hubungan interpersonal, komunikasi, dan keorganisasian.
Kompetensi ini di samping dibangun melalui sisipan pada semua mata kuliah, secara khusus dibangun melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan, Tugas Akhir, serta melalui kewajiban mahasiswa untuk mengikuti atau aktif pada 11 (sebelas) unit kegiatan kemahasiswaan yang tersedia di kampus.
- Kompetensi teknologi informasi.
Kompetensi ini di samping disediakan pada mata kuliah berbasis teknologi informasi, seperti mata kuliah praktikum komputer aplikasi akuntansi dan praktikum komputer aplikasi pengolahan data, juga dibangun melalui pemberian tugas-tugas berbasis teknologi informasi yang disisipkan pada berbagai mata kuliah.

F. Pengelompokan Mata Kuliah

Untuk dinyatakan lulus dari program studi Diploma Empat Akuntansi Sektor Publik POLTEK YKPN, mahasiswa harus menyelesaikan **146** SKS mata kuliah yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kelompok mata kuliah sebagai berikut:

No.	Kelompok Mata Kuliah	SK S	Jumlah Mata Kuliah	Teori	Praktik
1	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	14	6	9	5
2	Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)	66	22	22	44
3	Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)	18	7	7	11
4	Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)	48	16	0	48
Jumlah SKS		146	51	38	108

G. Rincian Mata Kuliah

Daftar Mata Kuliah Kurikulum 2021

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER			MBKM
		Teori	Praktik	Jumlah	
1	Pendidikan Agama	2	0	2	MBKM
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2	MBKM
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2	MBKM
4	Bahasa Indonesia	1	1	2	MBKM
5	Bahasa Inggris	1	2	3	MBKM
6	Statistika	1	2	3	MBKM
7	Ekonomika Pengantar	1	1	2	MBKM
8	Manajemen	2	1	3	MBKM
9	Kewirausahaan	1	1	2	MBKM
10	Akuntansi Pengantar I	1	2	3	
11	Akuntansi Pengantar II	1	2	3	
12	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3	
13	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3	
14	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3	
15	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3	
16	Penganggaran	1	2	3	
17	Akuntansi Biaya	1	2	3	
18	Akuntansi Manajemen	1	2	3	
19	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3	
20	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3	MBKM
21	Manajemen Keuangan	1	2	3	
22	Perpajakan I	1	2	3	
23	Perpajakan II	1	2	3	
24	Pengauditan I	1	2	3	
25	Pengauditan II	1	2	3	
26	PPh WP Orang Pribadi	1	2	3	
27	PPh WP Badan	1	2	3	
28	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	1	2	3	
29	PPN dan PPnBM	1	2	3	
30	Pemungutan dan Pemptongan Pajak	1	2	3	

31	Pajak Daerah dan Bea Meterai	1	2	3	
32	Metodologi Penelitian Terapan	1	1	2	
33	Praktikum Komputer - Apl. Pengolah Data	0	3	3	
34	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3	
35	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3	
36	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3	
37	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3	
38	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3	
39	Praktikum Penganggaran	0	3	3	
40	Praktikum Pengauditan	0	3	3	
41	Praktikum Perpajakan	0	3	3	
42	Praktikum Perpajakan Lanjutan	0	3	3	
43	Praktikum WP PPh Orang Pribadi	0	3	3	
44	Praktikum WP PPh Badan	0	3	3	
45	Praktikum PPh 21/26	0	3	3	
46	Praktikum PPN dan PPhBM	0	3	3	
47	Praktikum Pemungutan dan Pemotongan PPh	0	3	3	
48	Praktikum Akuntansi Perpajakan	0	3	3	
49	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3	MBKM
50	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3	MBKM
51	Tugas Akhir	1	2	3	MBKM
Jumlah SKS		38	108	146	

Keterangan:

Mata Kuliah MBKM adalah mata kuliah untuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yaitu mata kuliah yang boleh diambil pada Program Studi Lain dan Kampus Lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN.

Mata Kuliah Pilihan MBKM

Mata kuliah pilihan MBKM adalah mata kuliah untuk bidang studi yang diminati oleh mahasiswa tetapi tidak tersedia pada kurikulum POLTEK YKPN, misalnya mata kuliah Digital Marketing, Pemrograman Python dan seterusnya. Mata kuliah pilihan MBKM diambil pada perguruan tinggi serta prodi lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN. Mata kuliah Pilihan MBKM tidak bisa dikonversi dengan mata kuliah pada kurikulum inti POLTEK YKPN, sehingga konsekuensinya adalah menambah jumlah sks. Mata kuliah Pilihan MBKM disarankan maksimal sebanyak 9 sks.

1	Pilihan MBKM 1	3 sks
2	Pilihan MBKM 2	3 sks
3	Pilihan MBKM 3	3 sks
	Jumlah	9 sks

Daftar Mata Kuliah Berdasar Pengelompokan Mata Kuliah

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER
-----	------------------	------------------------

		Teori	Praktik	Jumlah
1	Pendidikan Agama	2	0	2
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
4	Bahasa Indonesia	1	1	2
5	Bahasa Inggris	1	2	3
6	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3
Jumlah SKS		9	5	14

Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Akuntansi Pengantar I	1	2	3
2	Akuntansi Pengantar II	1	2	3
3	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3
4	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3
5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3
6	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3
7	Penganggaran	1	2	3
8	Akuntansi Biaya	1	2	3
9	Akuntansi Manajemen	1	2	3
10	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3
11	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3
12	Manajemen Keuangan	1	2	3
13	Perpajakan I	1	2	3
14	Perpajakan II	1	2	3
15	Pengauditan I	1	2	3
16	Pengauditan II	1	2	3
17	PPh WP Orang Pribadi	1	2	3
18	PPh WP Badan	1	2	3
19	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	1	2	3
20	PPN dan PPnBM	1	2	3
21	Pemungutan dan Pemotongan Pajak	1	2	3
22	Pajak Daerah dan Bea Meterai	1	2	3
Jumlah SKS		22	44	66

Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Statistika	1	2	3
2	Ekonomika Pengantar	1	1	2
3	Manajemen	2	1	3

4	Kewirausahaan	1	1	2
5	Metodologi Penelitian Terapan	1	1	2
6	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3
7	Tugas Akhir	1	2	3
Jumlah SKS		7	11	18

Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3
2	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3
3	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3
4	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3
5	Praktikum Penganggaran	0	3	3
6	Praktikum Komputer - Apl. Pengolah Data	0	3	3
7	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3
8	Praktikum Perpajakan	0	3	3
9	Praktikum Pengauditan	0	3	3
10	Praktikum Perpajakan Lanjutan	0	3	3
11	Praktikum WP PPh Orang Pribadi	0	3	3
12	Praktikum WP PPh Badan	0	3	3
13	Praktikum PPh 21/26	0	3	3
14	Praktikum PPN dan PPnBM	0	3	3
15	Praktikum Akuntansi Perpajakan	0	3	3
16	Praktikum Pemungutan dan Pematangan PPh	0	3	3
Jumlah SKS		0	48	48

H. Mata Kuliah Berprasyarat

Mata kuliah berprasyarat adalah mata kuliah yang hanya bisa diambil dengan prasyarat tertentu, mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

Mata Kuliah Berprasyarat	Prasyarat
1 Akuntansi Pengantar II	Telah menempuh Akuntansi Pengantar I
2 Sistem Informasi Akuntansi	
3 Praktikum Komputer-Aplikasi Pengolah Data	
4 PPh WP Orang Pribadi	1. Telah menempuh Akuntansi Pengantar I 2. Nilai Perpajakan I minimal D
5 Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Pengantar I minimal D
6 Praktikum Siklus Akuntansi	
7 Akuntansi Keuangan Menengah I	Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D
8 Pengauditan I	

9	Manajemen Keuangan	
10	Praktikum Komputer – Aplikasi Akuntansi	
11	Akuntansi Keuangan Lanjutan	
12	Praktikum Penganggaran	Nilai Penganggaran minimal D
13	Perpajakan II	Telah menempuh Perpajakan I
14	Praktikum Perpajakan	Nilai Perpajakan I dan II minimal D
15	Akuntansi Keuangan Menengah II	Telah menempuh Akuntansi Keuangan Menengah I
16	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D. 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II
17	Akuntansi Manajemen	Telah/sedang menempuh Akuntansi Biaya
18	Analisis Laporan Keuangan	1. Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D 2. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D
19	Pengauditan II	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II 3. Telah menempuh Pengauditan I 4. Telah menempuh Sistem Informasi Akuntansi
20	Praktikum Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Biaya minimal D
21	Praktikum Pengauditan	1. Nilai Pengauditan I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Pengauditan II
22	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Lanjutan
23	PPh WP Badan	Telah/sedang menempuh PPh WP OP
24	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	1. Nilai Perpajakan I minimal D 2. Telah menempuh Perpajakan II
25	PPN dan PPnBM	1. Nilai Perpajakan I minimal D 2. Telah menempuh Perpajakan II
26	Pemungutan dan Pemotongan	1. Nilai Perpajakan I dan II minimal D 2. Telah menempuh PPh WP OP dan PPh WP Badan
27	Praktikum WP PPh Orang Pribadi	Nilai PPh WP Orang Pribadi minimal D
28	Praktikum WP PPh Badan	Nilai PPh WP Badan minimal D
29	Praktikum Perpajakan Lanjutan	1. Telah/sedang menempuh PPh WP OP dan PPh WP Badan. 2. Nilai Praktikum Perpajakan minimal D
30	Praktikum PPh 21/26	Nilai PPh WP OP dan PPh WP Badan minimal D
31	Praktikum PPN dan PPnBM	Nilai PPN dan PPnBM minimal D
32	Praktikum Pemungutan dan Pemotongan PPh	Telah/sedang menempuh Pemungutan dan Pemotongan Pajak.
33	Praktikum Akuntansi Perpajakan	1. Telah/sedang menempuh Praktikum PPh 21/26.

		2. Telah/sedang menempuh Praktikum PPN dan PPnBM
		3. Telah/sedang menempuh Praktikum Pemungutan dan Pemotongan Pajak.
		4. Nilai Praktikum Pajak Lanjutan dan Praktikum PPh WP Badan minimal D
34	Praktik Kerja Lapangan	Telah menempuh 120 sks
35	Tugas Akhir	Telah menempuh 120 sks

F. Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah

Semester Gasal (Semester I) dan Semester Genap (Semester II)

Jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh oleh mahasiswa ditentukan berdasarkan indeks prestasi tertinggi antara indeks prestasi semester sebelumnya atau indeks prestasi kumulatif, tetapi untuk mahasiswa semester pertama, jumlah sks yang ditempuh ditentukan secara paket.

Ketentuan indeks prestasi dan jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi Akademik	Maksimum sks Yang Bisa Ditempuh
3,00 – 4,00	24
2,00 – 2,99	22
0,00 – 1,99	20

G. Pola Pengambilan Mata Kuliah

Pola umum pengambilan mata kuliah pada setiap semester diatur seperti di bawah ini, namun demikian realisasi pengambilan mata kuliah dimungkinkan untuk tidak mengikuti pola seperti di bawah ini dalam hal: (1) terdapat sejumlah mata kuliah yang harus diulang, atau (2) mahasiswa tidak mampu meraih indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif antara 3,00 s.d. 4,00.

Pola Pengambilan Mata Kuliah

SEMESTER I			SEMESTER II		
1	Pendidikan Agama	2	1	Akuntansi Sektor Publik	3
2	Pendidikan Pancasila	2	2	Etika Bisnis dan Profesi	3
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3	Akuntansi Pengantar II	3
4	Bahasa Inggris	3	4	Perpajakan II	3
5	Statistika	3	5	Ekonomika Pengantar	2
6	Akuntansi Pengantar I	3	6	Prak. Komputer-Aplikasi Pengolah Data	3
7	Manajemen	3	7	Praktikum Siklus Akuntansi	3
8	Perpajakan I	3	8	Penganggaran	3
Jumlah SKS		21	Jumlah SKS		23

SEMESTER III			SEMESTER IV		
1	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	1	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
2	Akuntansi Biaya	3	2	Akuntansi Manajemen	3

3	Sistem Informasi Akuntansi	3	3	Pengauditan II	3
4	Pengauditan I	3	4	Praktikum Akuntansi Biaya	3
5	Praktikum Perpajakan	3	5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3
6	Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi	3	6	Bahasa Indonesia	2
7	Praktikum Penganggaran	3	7	Kewirausahaan	2
8	PPh WP OP	3	8	PPh WP Badan	3
Jumlah SKS		24		Jumlah SKS	22

SEMESTER V			SEMESTER VI		
1	Manajemen Keuangan	3	1	Pemungutan dan Pemotongan Pajak	3
2	Praktikum Pengauditan	3	2	Praktikum WP PPh Orang Pribadi	3
3	Praktikum Akuntansi Keu. Menengah	3	3	Praktikum WP PPh Badan	3
4	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	4	Praktikum PPh 21/26	3
5	Analisis Laporan Keuangan	3	5	Pajak Daerah dan Bea Meterai	3
6	Praktikum Perpajakan Lanjutan	3	6	Praktikum PPN dan PPnBM	3
7	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	3	7	Praktikum Pemungutan dan Pemotongan PPh	3
8	PPN dan PPnBM	3	8	Praktikum Akuntansi Perpajakan	3
Jumlah SKS		24		Jumlah SKS	24

SEMESTER VII		
1	Magang (PKL)*	3
2	Skripsi/Tugas Akhir*	3
Jumlah SKS		6

H. Deskripsi Mata Kuliah

1. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

a. Pendidikan Agama

Mata kuliah Pendidikan Agama terdiri atas Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Agama Katolik, Pendidikan Agama Kristen, Pendidikan Agama Hindu, dan Pendidikan Agama Budha.

Mata kuliah Pendidikan Agama berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman ajaran Agama secara produktif, yang mencakup materi tentang (a) prinsip-prinsip dasar ajaran agama, (b) ajaran tentang ibadah, (c) ajaran tentang sosial kemasyarakatan, (d) ajaran tentang profesionalisme dan produktifitas, (e) ajaran tentang penguasaan ilmu dan teknologi, (f) ajaran tentang efisiensi waktu dan sumber daya, (g) ajaran tentang bisnis dan etika, (h) ajaran tentang berpikir positif dan ikhlas.

b. Pendidikan Pancasila

Pendidikan Pancasila berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap Pancasila sebagai dasar Negara dari sisi sejarah, yuridis dan ketatanegaraan, termasuk realisasi dalam penyelenggaraan negara.

c. Pendidikan Kewarganegaraan

Pendidikan Kewarganegaraan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap:

- 1) Wawasan Nusantara sebagai wawasan bangsa Indonesia di dalam mencapai cita-cita dan tujuan nasional.
- 2) Masalah ketahanan nasional.
- 3) Landasan pemikiran, konsep, dan pelaksanaan kebijakan nasional.
- 4) Konsep dan implementasi Hankamnas.
- 5) Hak dan kewajiban warga negara di dalam pembelaan negara.
- 6) Sishankamrata sebagai suatu sistem hankam nasional bagi bangsa dan negara.

d. Bahasa Indonesia

Mata kuliah Bahasa Indonesia berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan menggunakan bahasa Indonesia secara lisan dan tulisan untuk keperluan komunikasi formal, misalnya berkomunikasi melalui surat atau proposal atau laporan (laporan praktik kerja lapangan dan laporan tugas akhir).

e. Bahasa Inggris

Mata kuliah Bahasa Inggris berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam berkomunikasi dengan bahasa Inggris secara formal. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memiliki kompetensi untuk melakukan komunikasi dalam bahasa Inggris serta kompetensi untuk mengembangkan kompetensinya secara mandiri.

f. Etika Bisnis dan Profesi

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam memahami dan mengimplementasikan prinsip-prinsip etika dalam menjalankan bisnis dan profesi. Melalui pemahaman yang baik atas prinsip-prinsip etika dan profesi, termasuk dampaknya bagi karir mahasiswa yang bersangkutan di masyarakat dan di dunia kerja, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam menentukan sikap langkah yang tepat dalam menghadapi permasalahan dalam praktik bisnis dan profesi, sehingga dapat lebih terjamin keberhasilannya.

2. Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

a. Akuntansi Pengantar I

Mata kuliah Akuntansi Pengantar I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan melakukan proses akuntansi tingkat dasar untuk satu siklus akuntansi, mulai dari pengenalan akuntansi, persamaan dasar akuntansi, pencatatan transaksi, pembuatan kertas kerja penyusunan laporan keuangan, sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam memproses transaksi keuangan, mulai dari pencatatan transaksi dalam buku jurnal, pembukuan dalam buku besar sampai dengan pelaporan dalam bentuk laporan keuangan.

b. Akuntansi Pengantar II

Mata kuliah Akuntansi Pengantar II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan tingkat dasar tentang perlakuan akuntansi terhadap berbagai elemen laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam menguasai teknik dan standar akuntansi keuangan berbagai elemen laporan keuangan yang akan dibahas secara lebih mendalam dalam mata kuliah akuntansi keuangan menengah dan akuntansi keuangan lanjutan.

c. Akuntansi Keuangan Menengah I

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama dalam kaitannya dengan kerangka konseptual akuntansi keuangan, serta akuntansi untuk pos-pos kas, piutang, persediaan, aset tetap dan aset tidak berwujud, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

d. Akuntansi Keuangan Menengah II

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama untuk pos-pos liabilitas lancar, liabilitas jangka panjang, ekuitas, saldo laba, sekuritas dilutif, investasi, pengakuan pendapatan, dan akuntansi untuk leasing, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

e. Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Lanjutan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi akuntansi untuk masalah-masalah khusus, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, mencakup materi tentang akuntansi persekutuan, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi hubungan kantor pusat dan kantor cabang, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

f. Akuntansi Sektor Publik

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar organisasi sektor publik dan konsep dasar pengelolaan keuangan organisasi non laba. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) konsep dasar hubungan keuangan pemerintah pusat dan daerah, 2) konsep organisasi pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, 3) konsep pengelolaan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, dan 4) konsep pengelola keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, desa dan organisasi non laba

g. Penganggaran

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang dasar-dasar, teknik, serta mekanisme penyusunan anggaran perusahaan. Dengan mempelajari mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat lebih memahami pentingnya anggaran perusahaan sebagai alat bantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Mata kuliah ini juga membahas berbagai alat bantu analisis yang akan mempermudah penyusunan anggaran perusahaan secara lengkap.

h. Akuntansi Biaya

Mata kuliah Akuntansi Biaya berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam bidang akuntansi biaya, mencakup materi tentang biaya produksi, metode produksi, prosedur penentuan kos produksi, analisis biaya produksi, dan penyusunan laporan biaya produksi. Dalam mata kuliah ini dibahas sistem pengumpulan biaya: metode harga pokok pesanan dan metode harga pokok proses. Selain itu juga dibahas metode harga pokok standar.

i. Akuntansi Manajemen

Mata kuliah Akuntansi Manajemen ini dirancang untuk memahami konsep-konsep informasi akuntansi manajemen untuk mendukung proses pengambilan atau pembuatan keputusan (*decision making*) oleh manajemen. Materi pembelajaran meliputi overview akuntansi secara menyeluruh, mengenalkan jenis-jenis akuntansi yang mencakup akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen dan perbedaan pokoknya, dan overview sistem akuntansi manajemen dalam lingkungan industri maju (*advanced manufacturing*). Pembahasan akan dilanjutkan dengan diskusi tentang terminologi “cost” dalam akuntansi manajemen, analisis perilaku biaya (*cost behaviour*), *variable costing*, analisis biaya-volume laba (*CPV analysis*), konsep-konsep dasar pemanfaatan biaya untuk melaksanakan kegiatan pengendalian. Selanjutnya akan dibahas konsep-konsep penting dalam akuntansi manajemen, seperti penganggaran modal (*capital budgeting*), dan *transfer pricing*.

j. Analisis Laporan Keuangan

Mata kuliah Analisis Laporan Keuangan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang analisis laporan keuangan, mencakup materi tentang teknik analisis laporan keuangan dan interpretasi hasil analisis laporan keuangan. Dalam mata kuliah ini dibahas: analisis rasio (analisis likuiditas, analisis solvabilitas, analisis profitabilitas, analisis rasio investor, laporan keuangan proforma), analisis sekuritas pasar modal, analisis kredit bank,

k. Sistem Informasi Akuntansi

Mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam penerapan sistem informasi akuntansi, mencakup materi tentang peran sistem dalam organisasi dan dalam praktik akuntansi, peran TI dalam sistem informasi akuntansi, siklus pengembangan sistem, teknik dokumentasi sistem, sistem data base, dan sistem informasi akuntansi untuk masing-masing siklus transaksi. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan memiliki kompetensi dalam memahami dan melaksanakan akuntansi sesuai dengan desain sistem informasi akuntansi yang ada di lingkungan kerjanya.

l. Manajemen Keuangan

Mata kuliah Manajemen Keuangan memberi pengetahuan tentang peran, tugas, dan tanggung jawab manajer keuangan. Selain itu, mahasiswa juga dilatih untuk menggunakan berbagai teknik, mekanisme, prosedur dalam manajemen keuangan dan menyajikannya sehingga dapat membantu manajer keuangan dalam pengambilan keputusan.

m. Perpajakan I

Mata kuliah Perpajakan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam bidang perpajakan, dengan cakupan materi sebagai berikut: dasar-dasar perpajakan, KUP (Ketentuan Umum Perpajakan), PBB, BPHTB, Bea Meterai, PPh. 21/26, PPh. 22, dan PPh. 23. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi yang memadai dalam memahami dan mengadministrasikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis kewajiban pajak tersebut di atas.

n. Perpajakan II

Mata kuliah Perpajakan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam mengadministrasikan serta menyelesaikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis pajak yang menjadi pembahasan utama dalam mata kuliah ini, yaitu mencakup: PPN dan PPh. BM, PPh. 24, PPh. 25, Norma Perhitungan PPh., PPh. Badan, perhitungan pengurangan/biaya dalam pajak penghasilan, perhitungan koreksi fiskal lengkap, dan penyelesaian SPT PPh. WB Badan.

o. Pengauditan I

Mata kuliah Pengauditan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman tentang pengauditan, profesi auditor, tujuan audit laporan keuangan, serta prinsip dan prosedur audit

laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman yang memadai dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan.

p. Pengauditan II

Mata kuliah Pengauditan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan, mencakup materi reviu audit laporan keuangan, pengaruh teknologi informasi terhadap laporan keuangan, audit siklus transaksi, penyelesaian audit, perumusan pendapat auditor, penyusunan laporan auditor.

q. PPh WP Orang Pribadi

Mata kuliah PPh WP Orang Pribadi berisi materi yang membekali mahasiswa dengan pemahaman serta kompetensi keahlian dalam melakukan pembukuan, penghitungan, pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh WP Orang Pribadi. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki tambahan keahlian dalam pengelolaan pembukuan dan pelaporan terhadap kewajiban PPh WP Orang Pribadi.

r. PPh WP Badan

Mata kuliah PPh WP Badan berisi materi yang membekali mahasiswa dengan pemahaman serta kompetensi keahlian dalam melakukan pembukuan, penghitungan, pengisian formulir-formulir pajak, serta pelaporan SPT PPh WP Badan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki tambahan keahlian dalam pengelolaan pembukuan dan pelaporan terhadap kewajiban PPh WP Badan.

s. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

Mata kuliah Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan berisi materi yang membekali mahasiswa dalam menguasai peraturan-peraturan pajak dalam praktik pembukuan, penghitungan, pelaporan, pemeriksaan dan banding, serta semua hal yang berhubungan dengan perpajakan yang menjadi kewajiban Wajib Pajak. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memperoleh tambahan pengetahuan dan keahlian yang matang dalam praktik perpajakan.

t. PPN dan PPnBM

Mata kuliah PPN dan PPnBM berisi materi yang membekali mahasiswa dalam pembukuan, pengisian formulir-formulir PPN, serta pelaporan yang berkaitan dengan PPN serta PPnBM, yang diperkaya dengan transaksi-transaksi yang kompleks (PPN DTP, restitusi, retur, pembatalan faktur, penomoran faktur, dll). Melalui mata kuliah ini mahasiswa memperoleh pemahaman yang utuh tentang mekanisme pembukuan dan pelaporan PPN dan PPnBM.

u. Pemungutan dan Pemotongan Pajak

Mata kuliah Pemungutan dan Pemotongan Pajak berisi materi yang membekali mahasiswa dalam praktik terhadap perlakuan pajak yang menjadi kewajiban pungut dan potong yang harus dilakukan, dicatat, dan dilaporkan dalam formulir-formulir pajak. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih baik dalam mempraktikkan pajak yang dilaporkan.

v. Pajak Daerah dan Bea Materai

Mata kuliah Pajak Daerah dan Bea Materai berisi materi yang membekali mahasiswa dalam praktik terhadap perlakuan pajak daerah dalam sektor-sektor yang menjadi obyek pajak daerah. Termasuk pembukuan dan pelaporan atas pajak daerah dan bea materai tersebut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Melalui mata kuliah ini mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keahlian dalam mengelola pajak perusahaan yang menjadi subyek pajak daerah.

3. Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

a. Statistika

Mata kuliah Statistika berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu statistika dan pemanfaatannya dalam dunia bisnis, serta membekali mahasiswa dengan keterampilan dalam menggunakan prinsip-prinsip dasar ilmu statistika dalam memahami serta menyelesaikan permasalahan bisnis dan akuntansi.

b. Ekonomika Pengantar

Mata kuliah Ekonomika Pengantar berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu ekonomi mikro dan makro serta pengaruhnya terhadap pengelolaan organisasi dan bisnis secara umum. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam memahami permasalahan bisnis dan ekonomi secara konseptual berdasarkan prinsip-prinsip ilmu ekonomi.

c. Manajemen

Mata kuliah Manajemen berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan dalam bidang manajemen organisasi sebagai sarana untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik dalam pengelolaan organisasi.

d. Kewirausahaan

Mata kuliah Kewirausahaan ini berisi materi untuk membekali dan menyiapkan mahasiswa tentang mental kewirausahaan. Melalui mata kuliah Kewirausahaan ini mahasiswa didik untuk memiliki ketrampilan dalam membaca, memanfaatkan, dan mewujudkan peluang usaha dalam bentuk pendirian dan pembukaan peluang usaha baru, dimulai dari teknik-teknik membaca peluang usaha, melakukan studi kelayakan usaha, membuat perencanaan usaha, melaksanakan usaha, dan mengevaluasi hasil usaha.

e. Praktik Kerja Lapangan

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktik secara nyata dan secara langsung atas berbagai macam teori dan pengetahuan, khususnya di bidang akuntansi, pengauditan, perpajakan, keuangan, manajemen, serta komputer dan teknologi informasi.

f. Tugas Akhir

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi penulisan laporan secara sistematis dan lengkap tentang berbagai macam tugas dan tanggungjawab yang telah berhasil dilaksanakannya. Melalui pembuatan laporan tugas akhir, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam memastikan keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di masyarakat dan dunia kerja, mengingat apapun pekerjaan teknis yang harus dilakukan oleh mahasiswa, akhirnya pekerjaan tersebut harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis, yang idealnya harus dibuat secara sistematis dan lengkap.

4. Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

a. Praktikum Siklus Akuntansi

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang sistem pencatatan dan transaksi-transaksi yang relatif sederhana dalam suatu perusahaan. Apabila dalam mata kuliah Akuntansi Pengantar mahasiswa dikenalkan dengan teori dan ilustrasi masalah secara terbatas, maka dalam mata kuliah ini mahasiswa diajak untuk melihat contoh yang lebih nyata dan berlatih menggunakan alat pencatatan yang pernah dikenalnya melalui pelajaran teori tersebut. Selain itu, mahasiswa juga dapat melihat contoh yang lebih nyata tentang dokumen-dokumen transaksi seperti faktur, memo, tagihan, cek, dan sebagainya. Dalam praktikum ini juga ditunjukkan saling ketergantungan antara bagian akuntansi dengan bagian-bagian lain dalam perusahaan. Selanjutnya mahasiswa dilatih untuk melakukan pencatatan mulai dari dokumen dasar (bukti transaksi) sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

b. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah berisi pembahasan dan pelatihan praktis mengenai aplikasi prinsip, metode, dan teknik pengukuran, pencatatan, serta penyajian berbagai pos dalam laporan keuangan, khususnya pos-pos aset, liabilitas, dan ekuitas.

c. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan akuntansi keuangan lanjutan pada sebuah perusahaan yang beberapa masalahnya telah disederhanakan dan tidak semua prosedur akuntansi harus dilaksanakan seperti yang berlaku dalam dunia praktik sesungguhnya. Dalam praktik ini, mahasiswa akan mengerjakan akuntansi untuk firma, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

d. Praktikum Akuntansi Biaya

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Biaya ini memperkenalkan kepada mahasiswa proses akuntansi yang terjadi pada perusahaan manufaktur sejak penyelesaian bukti transaksi hingga penyusunan laporan keuangan perusahaan, termasuk di dalamnya perhitungan biaya produksi. Praktikum ini dapat dijadikan sebagai ajang praktek mahasiswa dalam menyusuri siklus akuntansi pada perusahaan manufaktur.

e. Praktikum Peranggaran

Mata kuliah Praktikum Peranggaran ini memberikan praktik penyusunan budget menyeluruh, anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran bahan baku, anggaran tenaga kerja, anggaran biaya overhead pabrik, anggaran biaya administrasi umum, *capital budgeting*, anggaran kas, proyeksi laporan keuangan, dan analisis anggaran. Dengan mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu: (1) membuat anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran kebutuhan bahan baku, anggaran pembelian bahan baku, anggaran persediaan, anggaran tenaga kerja, anggaran BOP, anggaran biaya administrasi umum, anggaran piutang, anggaran utang, anggaran kas, (2) melakukan analisis cost-volume-profit dan analisis BEP.

f. Praktikum Komputer - Aplikasi Pengolah Data

Mata kuliah ini berisi praktik untuk mengolah data angka. Dengan mengikuti praktikum ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data angka, baik angka-angka keuangan maupun angka-angka yang lain. Selain itu, juga dipraktikkan pengolahan data akuntansi. Dalam praktikum ini digunakan paket program *spreadsheet Microsoft Office Excel*.

g. Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi

Mata kuliah ini merupakan praktikum komputer yang dikaitkan secara langsung dengan proses akuntansi. Dengan mengikuti praktikum ini mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus

mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data akuntansi dalam satu siklus sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

h. Praktikum Perpajakan

Mata kuliah Praktikum Perpajakan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan perpajakan pada sebuah perusahaan. Dalam praktik ini, mahasiswa mendapat tugas untuk menyelesaikan semua aspek perpajakan yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu pemotongan dan penyetoran PPh pasal 21 dan 26, PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPh pasal 24, PPh pasal 25, PPh pasal 29, PPN, dan PBB.

i. Praktikum Pengauditan

Mata kuliah Praktikum Pengauditan bertujuan: (1) memberikan praktik mengenai prinsip-prinsip dan prosedur audit laporan keuangan (*financial statement audit*), (2) memberikan praktik mengenai pembuatan kertas kerja, dan (3) memberikan pemahaman mengenai hubungan kertas kerja dengan catatan akuntansi beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

j. Praktikum Perpajakan Lanjutan

Mata kuliah Praktikum Perpajakan Lanjutan bertujuan: (1) memberikan praktik mengenai pembukuan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak, baik PPh, PPN, PPnBM, dan pajak lain yang harus dicatat, (2) memberikan praktik penghitungan atas PPh, PPN dan PPnBM, serta transaksi yang berhubungan dengan perpajakan (restitusi, DTP, retur, dll), (3) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak untuk transaksi-transaksi yang kompleks, (4) memberikan praktik pengisian formulir SPT masa dan tahunan, untuk PPh, PPN dan PPnBM, (5) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

k. Praktikum PPh WP Orang Pribadi

Mata kuliah Praktikum PPh WP Orang Pribadi bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPh bagi orang pribadi, baik yang bekerja pada pemberi kerja, memiliki usaha bebas, ataupun sebagai profesional, (2) memberikan praktik penghitungan atas PPh WP Orang Pribadi dalam hubungannya dengan transaksi yang berhubungan dengan perpajakan (restitusi, DTP, dll), (3) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak (SSP, Bukti Potong, dll) yang wajib dan seharusnya dilakukan sebagai salah satu kewajiban WP Orang Pribadi, (4) memberikan praktik pengisian formulir SPT masa dan tahunan untuk PPh WP Orang Pribadi, (5) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

l. Praktikum PPh WP Badan

Mata kuliah Praktikum PPh WP Badan bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPh bagi WP Badan untuk entitas tunggal ataupun lebih, (2) memberikan praktik penghitungan atas PPh WP Badan dalam hubungannya dengan transaksi yang berhubungan dengan perpajakan (restitusi, DTP, dll), (3) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak (SSP, Bukti Potong, dll) yang wajib dan seharusnya dilakukan sebagai salah satu kewajiban WP Badan, (4) memberikan praktik pengisian formulir SPT masa dan tahunan untuk PPh WP Badan, (5) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

m. Praktikum PPh 21/26

Mata kuliah Praktikum PPh 21/26 bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPh 21/26 bagi WP Orang Pribadi dan WP Badan yang berentitas tunggal ataupun lebih, (2) memberikan praktik penghitungan atas PPh 21/26 dalam hubungannya dengan transaksi

yang berhubungan dengan perpajakan, (3) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak (SSP, Bukti Potong, dll) yang wajib dan seharusnya dilakukan sebagai salah satu kewajiban WP 21/26, (4) memberikan praktik pengisian formulir SPT masa dan akhir tahun PPh 21/26, (5) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

n. Praktikum PPN dan PPnBM

Mata kuliah Praktikum PPN dan PPnBM bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan PPN dan PPnBM bagi WP Orang Pribadi dan WP Badan yang berentitas tunggal ataupun lebih, (2) memberikan praktik penghitungan atas PPN dan PPnBM dalam hubungannya dengan transaksi yang berhubungan dengan perpajakan (Restitusi, DTP, retur, dll), (3) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak (SSP, Faktur, dll) yang wajib dan seharusnya dilakukan sebagai salah satu kewajiban Pengusaha Kena Pajak (PKP), (4) memberikan praktik pengisian formulir SPT masa PPN dan PPnBM, (5) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

o. Praktikum Akuntansi Perpajakan

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Perpajakan bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan perpajakan dalam pembukuan bisnis, (2) memberikan praktik penyajian laporan keuangan yang sikron dengan SAK dan peraturan perundang-undangan perpajakan, (3) memberikan praktik pembuatan koreksi fiskal yang kompleks baik untuk WP Orang pribadi yang memiliki usaha bebas ataupun Badan yang memiliki entitas tunggal atau lebih.

p. Praktikum Pemungutan dan Pemotongan Pajak

Mata kuliah Praktikum Pemungutan dan Pemotongan bertujuan (1) memberikan praktik mengenai perlakuan transaksi-transaksi yang berhubungan perpajakan baik yang menjadi obyek pajak baik pajak yang wajib dipungut ataupun dipotong, (2) memberikan praktik pengisian formulir-formulir pajak yang berkaitan dengan pajak pungut dan potong, baik untuk WP Orang Pribadi ataupun WP Badan yang memiliki entitas tunggal ataupun lebih, (3) memberikan praktik ketrampilan pengisian formulir-formulir pajak menggunakan aplikasi elektronik DJP.

Bab 5

Kurikulum Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

A. Profil Lulus

Kurikulum Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik POLTEK YKPN dirancang untuk menghasilkan sarjana terapan akuntansi dengan profil sebagai berikut:

1. Tenaga akuntan di entitas publik
Pemberlakuan akuntansi berbasis akrual pada entitas publik membutuhkan tenaga akuntan yang memahami dan kompeten dalam mengimplementasikan kerangka konseptual penyusunan laporan keuangan berdasarkan pada pedoman standar akuntansi sektor publik.
2. Auditor entitas publik
Tenaga internal auditor menjalankan fungsi pemeriksaan kepatuhan praktik akuntansi pada entitas publik. Selain itu, auditor juga berperan menguji efektifitas dan efisiensi mekanisme penerapan peraturan dan kebijakan pemerintah yang terkait dengan pengelolaan keuangan di badan, lembaga serta organisasi yang bernaung di dalam sektor publik serta membantu memberikan rekomendasi solusi atas permasalahan yang timbul. Profesi ini memiliki peran yang sangat penting dalam mengimplementasikan peraturan-peraturan yang berlaku secara benar.
3. Konsultan akuntansi sektor publik
Profesi ini memberikan jasa konsultasi akuntansi yang dihadapi oleh klien-klien dari entitas publik. Jasa yang diberikan dapat membantu klien menyelesaikan masalah- masalah akuntansi tersebut sesuai dengan pedoman standar akuntansi sektor publik (PSAP) dan peraturan yang berlaku sehingga terhindar dari kemungkinan kesalahan dan penyimpangan.
4. Penyelia teknisi akuntansi publik
Profesi ini memberikan ruang kepada lulusan akuntansi sektor publik untuk mengawasi dan memonitor implementasi pedoman standar akuntansi pada entitas publik serta mampu melakukan sejumlah perbaikan dan peningkatan mutu pelaksanaan agar dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat, dapat dipercaya dan wajar.
5. Analis laporan keuangan entitas publik
Laporan keuangan dari entitas publik membutuhkan pengkajian dan analisis guna mengetahui tingkat kepatuhan terhadap pedoman, standar dan peraturan yang berlaku. Selain itu, profesi ini seorang analis dapat menghasilkan rekomendasi- rekomendasi *best practice* dalam penerapan akuntansi di entitas publik pada masa yang akan datang.
6. Praktisi sistem informasi akuntansi entitas publik
Praktisi sistem informasi akuntansi di entitas publik diprediksi akan menjadi profesi yang sangat dibutuhkan pada era 4.0 mengingat semakin lama penggunaan teknologi informasi mempengaruhi secara signifikan pelayanan serta proses dan mekanisme kerja entitas publik seiring dengan perubahan-perubahan tuntutan masyarakat yang semakin dinamis dan praktis. Penggunaan perangkat teknologi informasi di lingkungan entitas publik menghasilkan data-data digital yang harus dikelola secara elektronik pula, sehingga meningkatkan kebutuhan akan profesi akuntansi yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pekerjaannya.
7. Tenaga ahli bidang Akuntansi Keuangan Desa
Tenaga ahli dalam kegiatan pencatatan sampai pelaporan data keuangan di dalam pemerintahan desa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Serta mampu melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak

internal maupun eksternal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi. Sedangkan pihak eksternal meliputi, Badan Permusyawaratan Desa, pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta pihak lainnya seperti RT/RW.

Profil lulusan seperti tersebut dicapai melalui keseluruhan proses akademik yang ada di POLTEK YKPN, yang terdiri dari kegiatan kurikuler dan kegiatan non kurikuler, termasuk berbagai peraturan dan ketentuan yang ada di dalamnya.

POLTEK YKPN berkeyakinan bahwa di samping keunggulan kompetensi dalam bidang akuntansi sektor publik, faktor pendukung yang berkontribusi besar dalam menentukan sukses lulusan ketika terjun ke masyarakat atau ke industri adalah sikap mental, kepribadian yang positif dan produktif, serta integritas.

Sikap mental, kepribadian, dan integritas akan menghasilkan pribadi yang kreatif, inovatif, serta berkemampuan tinggi dalam memberikan kontribusi yang optimal terhadap masyarakat atau industri tempatnya mengabdikan diri, yang pada akhirnya akan memberikan imbas yang besar pada peningkatan kepercayaan masyarakat atau industri terhadap POLTEK YKPN sebagai lembaga yang menghasilkan lulusan.

B. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*)

Profil lulusan Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik POLTEK YKPN merupakan perwujudan dari capaian pembelajaran program Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik POLTEK YKPN sebagai berikut:

Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
11. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik profesi Indonesia.

Pengetahuan Umum Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik (KKNI Level 6)

1. Menguasai pengetahuan tentang nilai-nilai dari agama yang diyakini.
2. Memiliki pengetahuan tentang prinsip pengelolaan sumberdaya yang terkait dengan jenis keahliannya.
3. Menguasai konsep umum tentang dasar negara Indonesia, prinsip hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, hak dan kewajiban warga Negara menurut Pancasila.
4. Menguasai kaidah bahasa Indonesia untuk penyusunan laporan.
5. Menguasai prinsip pengelolaan yang terkait dengan bidang keahlian.

Pengetahuan Khusus Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik (KKNI Level 6)

1. Menguasai kerangka konseptual akuntansi sektor publik mencakup penyajian laporan keuangan yang terdiri dari laporan keuangan konsolidasian, laporan realisasi anggaran berbasis kas, laporan arus kas, catatan atas laporan

keuangan mengacu PSAP 01, PSAP 02, PSAP 03, PSAP 04 dan PSAP 11;

2. Menguasai konsep dasar akuntansi sektor publik yang berlaku pada entitas publik mencakup badan-badan pemerintah pusat, pemerintah daerah, unit kerja pemerintah dan pemerintah desa mengacu pada pedoman akuntansi sektor publik (PSAP);
3. Menguasai konsep dasar akuntansi sektor publik yang berlaku pada lembaga usaha pemerintah mencakup BUMN, BUMD, BLU, BLUD, Koperasi atau pasar; serta pada entitas publik lainnya seperti lembaga sosial (yayasan, organisasi massa), lembaga pendidikan (sekolah dan perguruan tinggi), lembaga kesehatan (puskesmas, dan rumah sakit) serta organisasi non-profit (organisasi keagamaan dan LSM);
4. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk entitas publik yang sesuai dengan prinsip akuntansi sektor publik dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan internal mencakup pengelolaan informasi untuk operasional, pengelolaan informasi untuk manajerial, pengelolaan informasi anggaran, pengelolaan perpajakan dan pengelolaan sistem informasi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar;
5. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk entitas publik melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan pihak eksternal mencakup pemrosesan transaksi pendapatan entitas publik, pemrosesan transaksi pengeluaran kas entitas publik, pemrosesan transaksi mutasi aset entitas publik, pemrosesan transaksi kewajiban entitas publik, pemrosesan transaksi mutasi ekuitas entitas publik agar dapat menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar;
6. Menguasai konsep teoritis secara mendalam untuk penyusunan laporan operasional, pengelolaan persediaan, investasi, aset tetap dan akuntansi kewajiban serta akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pada entitas publik;
7. Menguasai konsep teoritis secara mendalam koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan pada entitas publik;
8. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tata cara kerja penyajian laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah, penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah serta akuntansi kerugian negara atau daerah;
9. Menguasai konsep teoritis secara mendalam pengelolaan piutang berbasis akrual, penyusutan berbasis akrual, utang berbasis akrual, aset tetap berbasis akrual, aset tak berwujud, transfer berbasis akrual dan pengelolaan transaksi dalam mata uang asing pada entitas publik;
10. Menguasai konsep teoritis pengelolaan dana bergulir, belanja bantuan sosial berbasis akrual, dan hibah pada entitas publik;
11. Menguasai konsep teoritis, prinsip, metode dan teknik pengauditan entitas publik yang mencakup perencanaan dan manajemen pengauditan entitas publik, pengujian terhadap internal control entitas publik, pengembangan strategi pengauditan entitas publik, penaksiran risiko pengendalian entitas publik, pengembangan dan pengujian abstraktif entitas publik, penentuan sampling dan risiko audit, pengungkapan laporan keuangan entitas publik dan penyelesaian pengauditan entitas publik untuk menghasilkan jasa akuntansi yang berkualitas;
12. Menguasai pengetahuan faktual dan metode aplikasi pengelolaan perpajakan untuk entitas publik mencakup pengelolaan dokumen perpajakan entitas publik, perhitungan dan pelaporan pajak entitas publik, pemeriksaan pajak entitas publik dan perencanaan serta manajemen pajak entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
13. Menguasai konsep teoritis secara mendalam pengelolaan pendapatan non- perpajakan dan pendapatan perpajakan pada entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
14. Menguasai konsep, prinsip dan metode serta teknik sistem informasi akuntansi untuk entitas publik yang mencakup pengelolaan siklus transaksi pembelian dan pembayaran utang entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penjualan dan penerimaan kas entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penggajian entitas publik;
15. Menguasai pengetahuan faktual tentang perkembangan teknologi mutakhir dalam pelaporan keuangan dan
16. perpajakan untuk entitas publik;

17. Menguasai konsep penulisan ilmiah yang memenuhi kaidah keilmuan dan metodologi penelitian guna menghasilkan karya tulis yang dapat dipertanggung-jawabkan;
18. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

Keterampilan Umum Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik (KKNI Level 6)

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
3. Mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
6. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
9. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
10. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
11. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
12. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Keterampilan Khusus Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan (KKNI Level 6)

1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan atas transaksi entitas publik yang sesuai dengan prinsip akuntansi sektor publik dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan internal mencakup pengelolaan informasi untuk operasional, pengelolaan informasi untuk manajerial, pengelolaan informasi anggaran, pengelolaan perpajakan dan pengelolaan sistem informasi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar menggunakan dokumentasi yang relevan;
2. Mampu secara mandiri memproses data keuangan untuk kebutuhan pihak eksternal mencakup pemrosesan transaksi pendapatan, transaksi pengeluaran kas, transaksi mutasi aset, pemrosesan transaksi kewajiban, serta pemrosesan transaksi mutasi ekuitas entitas publik agar dapat menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar;
3. Mampu di bawah supervisi, menyusun laporan operasional, pengelolaan persediaan, investasi, aset tetap dan akuntansi kewajiban serta akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pada entitas publik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan atau secara manual;
4. Mampu di bawah supervisi, melakukan koreksi kesalahan pencatatan, penyesuaian terhadap perubahan kebijakan akuntansi, dan perubahan estimasi akuntansi serta perlakuan terhadap operasi yang tidak dilanjutkan pada entitas publik;
5. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam Laporan Keuangan terdiri dari laporan keuangan konsolidasian, laporan realisasi anggaran berbasis kas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai standar PSAP yang telah ditentukan;

6. Mampu secara mandiri menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah, serta penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah serta akuntansi kerugian negara atau daerah;
7. Mampu secara mandiri mencatat perlakuan akuntansi piutang berbasis akrual, penyusutan berbasis akrual, utang berbasis akrual, aset tetap berbasis akrual, aset tak berwujud, transfer berbasis akrual dan pengelolaan transaksi dalam mata uang asing pada entitas publik;
8. Mampu secara mandiri melakukan akuntansi pengelolaan dana bergulir, belanja bantuan sosial berbasis akrual dan hibah pada entitas publik menggunakan dokumen manual dan elektronik;
9. Mampu mengimplementasikan prinsip, metode dan teknik pengauditan entitas publik yang mencakup perencanaan dan manajemen pengauditan entitas publik, pengujian terhadap *internal control* entitas publik, pengembangan strategi pengauditan entitas publik, penaksiran risiko pengendalian entitas publik, pengembangan dan pengujian abstraktif entitas publik, penentuan sampling dan risiko audit, pengungkapan laporan keuangan entitas publik dan penyelesaian pengauditan entitas publik untuk menghasilkan jasa akuntansi yang berkualitas;
10. Mampu mengaplikasikan akuntansi perpajakan melalui pemanfaatan IPTEK pada bidang perpajakan entitas publik guna penyelesaian masalah yang muncul serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
11. Mampu menerapkan metode aplikasi pengelolaan perpajakan untuk entitas publik mencakup pengelolaan dokumen perpajakan entitas publik, perhitungan dan pelaporan pajak entitas publik, pemeriksaan pajak entitas publik dan perencanaan serta manajemen pajak entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
12. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja lembaga, organisasi, dan badan-badan pemerintah;
13. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam pengelolaan pendapatan non- perpajakan dan pendapatan perpajakan pada entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
14. Mampu menerapkan prinsip dan metode serta teknik sistem informasi akuntansi untuk entitas publik yang mencakup pengelolaan siklus transaksi pembelian dan pembayaran utang entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penjualan dan penerimaan kas entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penggajian entitas publik;
15. Meningkatkan kinerja atau mutu proses pelaporan akuntansi publik melalui pengujian, pengukuran, analisis dan interpretasi data sesuai prosedur, peraturan dan standar; dan
16. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak aplikasi sistem keuangan pemerintahan desa dan koperasi untuk pengelolaan data serta penyusunan laporan operasional dan keuangan entitas desa serta koperasi;
17. Menggunakan teknologi mutakhir dalam melaksanakan pekerjaan; dan
18. Mampu mengkritisi prosedur operasional lengkap dalam penyelesaian masalah akuntansi publik yang telah dan/atau sedang diterapkan, dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja ilmiah.

Pemetaan Pengetahuan Khusus & Keterampilan Khusus

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
Akuntansi Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai pengetahuan faktual latar belakang perkembangan akuntansi 2. Menguasai prinsip dasar jenis entitas tunggal dan entitas yang memiliki 1 anak perusahaan 3. Menguasai konsep dan prinsip kerangka dasar penyajian dan pengungkapan laporan keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan berdasarkan dokumen yang relevan, meliputi pencatatan atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Penjualan

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>4. Menguasai prinsip dasar pelaporan keuangan entitas tunggal dan entitas dengan satu anak perusahaan.</p> <p>5. Menguasai konsep teoritis siklus akuntansi dalam pelaporan keuangan</p> <p>6. Menguasai konsep dan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kas Piutang Persediaan Aset Tetap Berwujud Penurunan nilai aset tetap Aset tidak berwujud Investasi pada saham dan obligasi kecuali derivatif Liabilitas jangka pendek dan jangka panjang Ekuitas Beban Pendapatan, termasuk mengidentifikasi kriteria pengakuan kontrak, saat pengakuannya, dan nilainya. Pajak <p>7. Menguasai pengetahuan konseptual elemen laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aset biologis Properti investasi Aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual Penurunan nilai aset Leasing Imbalan pasca kerja Perubahan kebijakan akuntansi, kesalahan, perubahan estimasi Provisi dan kontijensi kejadian setelah periode pelaporan <p>9. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural analisa laporan keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pembelian Kas Investasi pada saham dan obligasi kecuali derivatif Persediaan Aset tetap dan depresiasi Aset tidak berwujud dan amortisasi Transaksi akrual dan uang muka Piutang dan utang Struktur modal dan biaya keuangan (<i>finance cost</i>) <p>2. Mampu secara mandiri membuat buku besar, menyusun neraca percobaan, membuat jurnal penyelesaian, dan mengidentifikasi kesalahan pencatatan dan melakukan jurnal koreksi atas kesalahan tersebut, melakukan rekonsiliasi bank, dan penundaan pengakuan suatu akuntentitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan.</p> <p>3. Mampu dibawah supervisi, menyusun laporan keuangan yang terdiri atas (a) laporan laba rugi dan laporan laba komprehensif (b) laporan perubahan ekuitas (c) laporan posisi keuangan (d) laporan arus kas (e) catatan atas laporan keuangan berdasarkan dokumen sesuaistandar akuntansi yang berlaku untuk entitas tunggal (yaitu perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, dan koperasi) dan entitas yang memiliki 1 (satu) anak perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual.</p> <p>4. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam laporan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan standar yang telah ditentukan</p> <p>5. Mampu menghitung rasio keuangan yang terdiri atas rasio profitabilitas, rasio likuiditas, rasio solvabilitas, dan rasio aktivitas</p>
Akuntansi Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai konsep dan teknik akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>job order costing system</i> dan <i>process costing system</i> Menguasai pengetahuan konseptual akuntansi biaya 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu secara mandiri menghitung harga pokok dengan metode akuntansi biaya tradisional, meliputi <i>system job order costing</i> maupun <i>process costing</i> berdasarkan data yang tersedia sebagai dasar dalam penyusunan laporan harga

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>alternatif, meliputi <i>activity based costing</i> dan <i>target costing</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai pengetahuan konseptual biaya standar, biaya relevan dan harga transfer Menguasai pengetahuan konseptual informasi akuntansi manajerial sebagai dasar untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan Menguasai pengetahuan konseptual dan teknik penganggaran entitas jasa, dagang dan manufaktur. 	<p>pokok produksi.</p> <ol style="list-style-type: none"> Mampu di bawah supervisi menghitung titik impas dalam rangka perencanaan Mampu di bawah supervisi menghitung varians dalam rangka mendukung pengendalian Mampu di bawah supervisi menyusun anggaran operasional dan anggaran keuangan
Perpajakan	Menguasai pengetahuan prosedural peraturan perpajakan yang relevan untuk wajib pajak pribadi dan badan non multinasional	<ol style="list-style-type: none"> Mampu mengidentifikasi, menghitung dan menyajikan kewajiban perpajakan termasuk Surat Pemberitahuan (SPT) atas: <ol style="list-style-type: none"> Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi. Pajak Penghasilan (PPh) Badan, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) untuk perusahaan perseorangan, CV, firma, yayasan, koperasi dan entitas dengan 1 (satu) anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan memanfaatkan teknologi informasi atau manual secara mandiri. Mampu membuat bukti potong atas PPh pasal 21,22,23, 26 dan PPN sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku Mampu menyajikan Surat Setoran Pajak (SSP) atas Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
Akuntansi Sektor Publik	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai kerangka konseptual akuntansi sektor publik mencakup penyajian laporan keuangan yang terdiri dari laporan keuangan konsolidasian, laporan realisasi anggaran berbasis kas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan mengacu PSAP 01, PSAP 02, PSAP 03, PSAP 04 dan PSAP 11; Menguasai konsep dasar akuntansi sektor publik yang berlaku pada entitas publik 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu secara mandiri mengidentifikasi transaksi dan melakukan pencatatan atas transaksi entitas publik yang sesuai dengan prinsip akuntansi sektor publik dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan internal mencakup pengelolaan informasi untuk operasional, pengelolaan informasi untuk manajerial, pengelolaan informasi anggaran, pengelolaan perpajakan dan pengelolaan sistem informasi untuk menghasilkan

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>mencakup badan-badan pemerintah pusat, pemerintah daerah, unit kerja pemerintah dan pemerintah desa mengacu pada pedoman akuntansi sektor publik (PSAP);</p> <p>3. Menguasai konsep dasar akuntansi sektor publik yang berlaku pada lembaga usaha pemerintah mencakup BUMN, BUMD, BLU, BLUD, Koperasi atau pasar; serta pada entitas publik lainnya seperti lembaga sosial (yayasan, organisasi massa), lembaga pendidikan (sekolah dan perguruan tinggi), lembaga kesehatan (puskesmas, dan rumah sakit) serta organisasi non-profit (organisasi keagamaan dan LSM);</p> <p>4. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk entitas publik yang sesuai dengan prinsip akuntansi sektor publik dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan internal mencakup pengelolaan informasi untuk operasional, pengelolaan informasi untuk manajerial, pengelolaan informasi anggaran, pengelolaan perpajakan dan pengelolaan sistem informasi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar;</p> <p>5. Menguasai konsep teoritis bidang akuntansi keuangan secara mendalam untuk entitas publik melalui proses pengelolaan data keuangan untuk kebutuhan pihak eksternal mencakup pemrosesan transaksi</p>	<p>informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar menggunakan dokumentasi yang relevan;</p> <p>2. Mampu secara mandiri memproses data keuangan untuk kebutuhan pihak eksternal mencakup pemrosesan transaksi pendapatan, transaksi pengeluaran kas, transaksi mutasi aset, pemrosesan transaksi kewajiban, serta pemrosesan transaksi mutasi ekuitas entitas publik agar dapat menghasilkan informasi akuntansi yang akuntabel, benar dan wajar;</p> <p>3. Mampu di bawah supervisi, menyusun laporan operasional, pengelolaan persediaan, investasi, aset tetap dan akuntansi kewajiban serta akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pada entitas publik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan atau secara manual;</p> <p>4. Mampu di bawah supervisi, melakukan koreksi kesalahan pencatatan, penyesuaian terhadap perubahan kebijakan akuntansi, dan perubahan estimasi akuntansi serta perlakuan terhadap operasi yang tidak dilanjutkan pada entitas publik;</p> <p>5. Mampu mengevaluasi kesesuaian penyajian akun-akun dalam Laporan Keuangan terdiri dari laporan keuangan konsolidasian, laporan realisasi anggaran berbasis kas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai standar PSAP yang telah ditentukan;</p> <p>6. Mampu secara mandiri menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah, serta penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah serta akuntansi kerugian negara atau daerah;</p> <p>7. Mampu secara mandiri mencatat perlakuan akuntansi piutang berbasis akrual, penyusutan berbasis akrual, utang berbasis akrual, aset tetap berbasis akrual, aset tak berwujud,</p>

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>pendapatan entitas publik, pemrosesan transaksi</p> <p>pengeluaran kas entitas publik, pemrosesan transaksi mutasi aset entitas publik, pemrosesan transaksi kewajiban entitas publik, pemrosesan transaksi mutasi ekuitas entitas publik agar dapat menghasilkan informasi akuntansi yang akurat, benar dan wajar;</p> <p>6. Menguasai konsep teoritis secara mendalam untuk penyusunan laporan operasional, pengelolaan persediaan, investasi, aset tetap dan akuntansi kewajiban serta akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pada entitas publik;</p> <p>7. Menguasai konsep teoritis secara mendalam koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan pada entitas publik;</p> <p>8. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tata cara kerja penyajian laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah, penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah serta akuntansi kerugian negara atau daerah;</p> <p>9. Menguasai konsep teoritis secara mendalam pengelolaan piutang berbasis akrual, penyusutan berbasis akrual, utang berbasis akrual, aset tetap berbasis akrual, aset tak berwujud, transfer berbasis akrual dan pengelolaan transaksi dalam mata uang asing pada entitas publik;</p> <p>10. Menguasai konsep teoritis pengelolaan dana bergulir, belanja bantuan sosial berbasis</p>	<p>transfer berbasis akrual dan pengelolaan transaksi dalam mata uang asing pada entitas publik;</p> <p>8. Mampu secara mandiri melakukan akuntansi pengelolaan dana bergulir, belanja bantuan sosial berbasis akrual dan hibah pada entitas publik menggunakan dokumen manual dan elektronik;</p> <p>9. Mampu mengimplementasikan prinsip, metode dan teknik pengauditan entitas publik yang mencakup perencanaan dan manajemen pengauditan entitas publik, pengujian terhadap <i>internal control</i> entitas publik, pengembangan strategi pengauditan entitas publik, penaksiran risiko pengendalian entitas publik, pengembangan dan pengujian abstraktif entitas publik, penentuan sampling dan risiko audit, pengungkapan laporan keuangan entitas publik dan penyelesaian pengauditan entitas publik untuk menghasilkan jasa akuntansi yang berkualitas;</p> <p>10. Mampu mengaplikasikan akuntansi perpajakan melalui pemanfaatan IPTEK pada bidang perpajakan entitas publik guna penyelesaian masalah yang muncul serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;</p> <p>11. Mampu menerapkan metode aplikasi pengelolaan perpajakan untuk entitas publik mencakup pengelolaan dokumen perpajakan entitas publik, perhitungan dan pelaporan pajak entitas publik, pemeriksaan pajak entitas publik dan perencanaan serta manajemen pajak entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;</p> <p>12. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja lembaga, organisasi, dan badan-badan pemerintah;</p> <p>13. Mampu mengambil keputusan yang</p>

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>akrual, dan hibah pada entitas publik;</p> <p>11. Menguasai konsep teoritis, prinsip, metode dan teknik pengauditan entitas publik yang mencakup perencanaan dan manajemen pengauditan entitas publik, pengujian terhadap internal control entitas publik, pengembangan strategi pengauditan entitas publik, penaksiran risiko pengendalian entitas publik, pengembangan dan pengujian abstraktif entitas publik, penentuan sampling dan risiko audit, pengungkapan laporan keuangan entitas publik dan penyelesaian pengauditan entitas publik untuk menghasilkan jasa akuntansi yang berkualitas;</p> <p>12. Menguasai pengetahuan faktual dan metode aplikasi pengelolaan perpajakan untuk entitas publik mencakup pengelolaan dokumen perpajakan entitas publik, perhitungan dan pelaporan pajak entitas publik, pemeriksaan pajak entitas publik dan perencanaan serta manajemen pajak entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;</p> <p>13. Menguasai konsep teoritis secara mendalam pengelolaan pendapatan non- perpajakan dan pendapatan perpajakan pada entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;</p> <p>14. Menguasai konsep, prinsip dan metode serta teknik sistem informasi akuntansi untuk entitas publik yang mencakup pengelolaan siklus transaksi</p>	<p>tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam pengelolaan pendapatan non- perpajakan dan pendapatan perpajakan pada entitas publik serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;</p> <p>14. Mampu menerapkan prinsip dan metode serta teknik sistem informasi akuntansi untuk entitas publik yang mencakup pengelolaan siklus transaksi pembelian dan pembayaran utang entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penjualan dan penerimaan kas entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penggajian entitas publik;</p> <p>15. Meningkatkan kinerja atau mutu proses pelaporan akuntansi publik melalui pengujian, pengukuran, analisis dan interpretasi data sesuai prosedur, peraturan dan standar; dan</p> <p>16. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak aplikasi sistem keuangan pemerintahan desa dan koperasi untuk pengelolaan data serta penyusunan laporan operasional dan keuangan entitas desa serta koperasi;</p> <p>17. Menggunakan teknologi mutakhir dalam melaksanakan pekerjaan; dan</p> <p>18. Mampu mengkritisi prosedur operasional lengkap dalam penyelesaian masalah akuntansi publik yang telah dan/atau sedang diterapkan, dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja ilmiah.</p>

Bahan Kajian	Pengetahuan	Keterampilan khusus
	<p>pembelian dan pembayaran utang entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penjualan dan penerimaan kas entitas publik, pengelolaan siklus transaksi penggajian entitas publik;</p> <p>15. Menguasai pengetahuan faktual tentang perkembangan teknologi mutakhir dalam pelaporan keuangan dan</p> <p>16. perpajakan untuk entitas publik;</p> <p>17. Menguasai konsep penulisan ilmiah yang memenuhi kaidah keilmuan dan metodologi penelitian guna menghasilkan karya tulis yang dapat dipertanggung-jawabkan;</p> <p>18. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.</p>	
Pengauditan	Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural audit laporan keuangan	Melaksanakan prosedur audit dibawah supervisi
Sistem Informasi Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural sistem informasi akuntansi 2. Menguasai pengetahuan konseptual pengendalian internal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mendeskripsikan dan memanfaatkan fitur sistem informasi akuntansi
Teknologi Informasi	Menguasai pengetahuan prosedural aplikasi komputer dan perangkat lunak akuntansi.	Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak (aplikasi pengolah angka, aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi) dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan dan pengauditan.
Manajemen Keuangan	Menguasai pengetahuan konseptual dan prosedural manajemen keuangan meliputi jenis keputusan keuangan, konsep nilai waktu uang, penganggaran modal dan biaya modal	Mampu menerapkan teknik manajemen keuangan dalam perhitungan nilai waktu uang dan penganggaran modal dengan data yang tersedia
Organisasi dan bisnis	Menguasai pengetahuan faktual lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial.	Mampu menggunakan pengetahuan dan wawasan lingkungan bisnis, ekonomi, manajemen, dan hukum komersial, untuk mendukung ketepatan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara profesional.

Materi Pendukung Kompetensi Lulusan

1. Kompetensi Bahasa Inggris.
Di samping mengambil mata kuliah Bahasa Inggris pada kurikulum inti, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pelatihan bahasa Inggris selama lima semester, yang terdiri dari:
 - a. General English pada semester I dan semester II
 - b. Talking English pada semester III dan semester IV
 - c. TOEFL Preparation pada semester V
2. Kompetensi hubungan interpersonal, komunikasi, dan keorganisasian.
Kompetensi ini di samping dibangun melalui sisipan pada semua mata kuliah, secara khusus dibangun melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan, Tugas Akhir, serta melalui kewajiban mahasiswa untuk mengikuti atau aktif pada 11 (sebelas) unit kegiatan kemahasiswaan yang tersedia di kampus.
5. Kompetensi teknologi informasi.
Kompetensi ini di samping disediakan pada mata kuliah berbasis teknologi informasi, seperti mata kuliah praktikum komputer aplikasi akuntansi dan praktikum komputer aplikasi pengolahan data, juga dibangun melalui pemberian tugas-tugas berbasis teknologi informasi yang disisipkan pada berbagai mata kuliah.

I. Pengelompokan Mata Kuliah

Untuk dinyatakan lulus dari program studi Diploma Empat Akuntansi Perpajakan POLTEK YKPN, mahasiswa harus menyelesaikan **146** SKS mata kuliah yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kelompok mata kuliah sebagai berikut:

No.	Kelompok Mata Kuliah	SKS	Jumlah Mata Kuliah	Teori	Praktik
1	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	14	6	9	5
2	Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)	69	23	24	45
3	Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)	18	7	7	11
4	Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)	45	15	0	45
Jumlah SKS		146	51	40	106

J. Rincian Mata Kuliah

Daftar Mata Kuliah Kurikulum 2022

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER			MBKM
		Teori	Praktik	Jumlah	
1	Pendidikan Agama	2	0	2	MBKM
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2	MBKM
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2	MBKM
4	Bahasa Indonesia	1	1	2	MBKM
5	Bahasa Inggris	1	2	3	MBKM
6	Statistika	1	2	3	MBKM
7	Ekonomika Pengantar	1	1	2	MBKM
8	Manajemen	2	1	3	MBKM
9	Kewirausahaan	1	1	2	
10	Akuntansi Pengantar I	1	2	3	
11	Akuntansi Pengantar II	1	2	3	
12	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3	

13	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3	
14	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3	
15	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3	
16	Penganggaran	1	2	3	
17	Akuntansi Biaya	1	2	3	
18	Akuntansi Manajemen	1	2	3	
19	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3	
20	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3	MBKM
21	Manajemen Keuangan	1	2	3	
22	Perpajakan I	1	2	3	
23	Perpajakan II	1	2	3	
24	Pengauditan I	1	2	3	
25	Pengauditan II	1	2	3	
26	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3	
27	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3	
28	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3	
29	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3	
30	Praktikum Penganggaran	0	3	3	
31	Praktikum Komputer - Apl. Pengolah Data	0	3	3	
32	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3	
33	Praktikum Perpajakan	0	3	3	
34	Praktikum Pengauditan	0	3	3	
35	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3	MBKM
36	Praktikum Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)		3	3	
37	Akuntansi Keuangan Daerah	1	2	3	
38	Penatausahaan Keuangan Daerah	1	2	3	
39	Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan	1	2	3	
40	Praktikum Penatausahaan Keuangan Daerah		3	3	
41	Praktikum Akuntansi PPKD		3	3	
42	Perpajakan Daerah	1	2	3	
43	Praktikum Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)		3	3	
44	Praktikum Akuntansi Desa		3	3	
45	Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	2	3	
46	Praktikum Audit dan Review Laporan Keuangan Daerah		3	3	
47	Audit Sektor Publik	2	1	3	
48	Akuntansi Organisasi Non Laba	1	2	3	
49	Metode Penelitian Terapan	1	1	2	
50	Tugas Akhir	1	2	3	MBKM
51	Praktik Kerja Lapangan		3	3	MBKM
	Jumlah SKS	40	106	146	

Keterangan:

Mata Kuliah MBKM adalah mata kuliah untuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yaitu mata kuliah yang boleh diambil pada Program Studi Lain dan Kampus Lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN.

Mata Kuliah Pilihan MBKM

Mata kuliah pilihan MBKM adalah mata kuliah untuk bidang studi yang diminati oleh mahasiswa tetapi tidak tersedia pada kurikulum POLTEK YKPN, misalnya mata kuliah Digital Marketing, Pemrograman Phyton dan seterusnya. Mata kuliah pilihan MBKM diambil pada perguruan tinggi serta prodi lain, yang pengambilannya harus melalui otorisasi atau izin dosen pembimbing serta POLTEK YKPN. Mata kuliah Pilihan MBKM tidak bisa dikonversi dengan mata kuliah pada kurikulum inti POLTEK YKPN, sehingga konsekuensinya adalah menambah jumlah sks. Mata kuliah Pilihan MBKM disarankan maksimal sebanyak 9 sks.

1	Pilihan MBKM 1	3 sks
2	Pilihan MBKM 2	3 sks
3	Pilihan MBKM 3	3 sks
	Jumlah	9 sks

Daftar Mata Kuliah Berdasar Pengelompokan Mata Kuliah

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Pendidikan Agama	2	0	2
2	Pendidikan Pancasila	2	0	2
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
4	Bahasa Indonesia	1	1	2
5	Bahasa Inggris	1	2	3
6	Etika Bisnis dan Profesi	1	2	3
Jumlah SKS		9	5	14

Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Akuntansi Pengantar I	1	2	3
2	Akuntansi Pengantar II	1	2	3
3	Akuntansi Keuangan Menengah I	1	2	3
4	Akuntansi Keuangan Menengah II	1	2	3
5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	1	2	3
6	Akuntansi Sektor Publik	1	2	3
7	Penganggaran	1	2	3
8	Akuntansi Biaya	1	2	3
9	Akuntansi Manajemen	1	2	3
10	Analisis Laporan Keuangan	1	2	3
11	Sistem Informasi Akuntansi	1	2	3
12	Manajemen Keuangan	1	2	3
13	Perpajakan I	1	2	3

14	Perpajakan II	1	2	3
15	Pengauditan I	1	2	3
16	Pengauditan II	1	2	3
17	Akuntansi Keuangan Daerah	1	2	3
18	Penatausahaan Keuangan Daerah	1	2	3
19	Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan	1	2	3
20	Perpajakan Daerah	1	2	3
21	Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	2	3
22	Audit Sektor Publik	2	1	3
23	Akuntansi Organisasi Non Laba	1	2	3
Jumlah SKS		24	45	69

Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Statistika	1	2	3
2	Ekonomika Pengantar	1	1	2
3	Manajemen	2	1	3
4	Kewirausahaan	1	1	2
5	Metodologi Penelitian Terapan	1	1	2
6	Praktik Kerja Lapangan	0	3	3
7	Tugas Akhir	1	2	3
Jumlah SKS		7	11	18

Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

No.	Nama Mata Kuliah	SATUAN KREDIT SEMESTER		
		Teori	Praktik	Jumlah
1	Praktikum Siklus Akuntansi	0	3	3
2	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	0	3	3
3	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	0	3	3
4	Praktikum Akuntansi Biaya	0	3	3
5	Praktikum Penganggaran	0	3	3
6	Praktikum Komputer - Apl. Pengolah Data	0	3	3
7	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	0	3	3
8	Praktikum Perpajakan	0	3	3
9	Praktikum Pengauditan	0	3	3
10	Praktikum Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	0	3	3
11	Praktikum Penatausahaan Keuangan Daerah	0	3	3
12	Praktikum Akuntansi PPKD	0	3	3
13	Praktikum Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)	0	3	3

14	Praktikum Akuntansi Desa	0	3	3
15	Praktikum Audit dan Review Laporan Keuangan Daerah	0	3	3
Jumlah SKS		0	45	45

K. Mata Kuliah Berprasyarat

Mata kuliah berprasyarat adalah mata kuliah yang hanya bisa diambil dengan prasyarat tertentu, mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

Mata Kuliah Berprasyarat		Prasyarat
1	Akuntansi Pengantar II	Telah menempuh Akuntansi Pengantar I
2	Sistem Informasi Akuntansi	
3	Praktikum Komputer-Aplikasi Pengolah Data	
4	Penatausahaan Keuangan Daerah	1. Telah menempuh Akuntansi Pengantar I 2. Nilai Akuntansi Sektor Publik minimal D
5	Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Pengantar I minimal D
6	Praktikum Siklus Akuntansi	
7	Akuntansi Keuangan Menengah I	Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D
8	Pengauditan I	
9	Manajemen Keuangan	
10	Praktikum Komputer – Aplikasi Akuntansi	
11	Akuntansi Keuangan Lanjutan	
12	Praktikum Penganggaran	Nilai Penganggaran minimal D
13	Perpajakan II	Telah menempuh Perpajakan I
14	Praktikum Perpajakan	Nilai Perpajakan I dan II minimal D
15	Akuntansi Keuangan Menengah II	Telah menempuh Akuntansi Keuangan Menengah I
16	Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D. 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II
17	Akuntansi Manajemen	Telah/sedang menempuh Akuntansi Biaya
18	Analisis Laporan Keuangan	1. Nilai Akuntansi Pengantar I dan II minimal D 2. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D
19	Pengauditan II	1. Nilai Akuntansi Keuangan Menengah I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Menengah II 3. Telah menempuh Pengauditan I 4. Telah menempuh Sistem Informasi Akuntansi
20	Praktikum Akuntansi Biaya	Nilai Akuntansi Biaya minimal D
21	Praktikum Pengauditan	1. Nilai Pengauditan I minimal D 2. Telah/sedang menempuh Pengauditan II
22	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Lanjutan

23	Akuntansi Keuangan Daerah	Telah/sedang menempuh Penatausahaan Keuangan Daerah
24	Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan	Telah/sedang menempuh Akuntansi Keuangan Daerah
25	Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Nilai Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan minimal D
26	Akuntansi Organisasi Non Laba	Nilai Akuntansi Sektor Publik minimal D
27	Praktikum Penatausahaan Keuangan Daerah	Nilai Penatausahaan Keuangan Daerah minimal D
28	Praktikum Akuntansi PPKD	Nilai Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan minimal D
29	Praktikum Akuntansi SKPD	1. Nilai Penatausahaan Keuangan Daerah minimal D 2. Nilai Akuntansi Keuangan Daerah minimal D
30	Praktikum Review dan Audit Laporan Keuangan	Nilai Audit Sektor Publik minimal D
31	Praktikum Akuntansi BLUD	Nilai Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan minimal D
32	Praktikum Akuntansi Desa	Nilai Akuntansi Sektor Publik minimal D
33	Praktik Kerja Lapangan	Telah menempuh 120 sks
34	Tugas Akhir	Telah menempuh 120 sks dan Metodologi Penelitian Terapan

F. Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah

Semester Gasal (Semester I) dan Semester Genap (Semester II)

Jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh oleh mahasiswa ditentukan berdasarkan indeks prestasi tertinggi antara indeks prestasi semester sebelumnya atau indeks prestasi kumulatif, tetapi untuk mahasiswa semester pertama, jumlah sks yang ditempuh ditentukan secara paket.

Ketentuan indeks prestasi dan jumlah SKS maksimum yang boleh ditempuh adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi Akademik	Maksimum sks Yang Bisa Ditempuh
3,00 – 4,00	24
2,00 – 2,99	22
0,00 – 1,99	20

G. Pola Pengambilan Mata Kuliah

Pola umum pengambilan mata kuliah pada setiap semester diatur seperti di bawah ini, namun demikian realisasi pengambilan mata kuliah dimungkinkan untuk tidak mengikuti pola seperti di bawah ini dalam hal: (1) terdapat sejumlah mata kuliah yang harus diulang, atau (2) mahasiswa tidak mampu meraih indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif antara 3,00 s.d. 4,00.

Pola Pengambilan Mata Kuliah

SEMESTER I			SEMESTER II		
1	Pendidikan Agama	2	1	Akuntansi Sektor Publik	3
2	Pendidikan Pancasila	2	2	Etika Bisnis dan Profesi	3
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3	Akuntansi Pengantar II	3
4	Bahasa Inggris	3	4	Perpajakan II	3
5	Statistika	3	5	Ekonomika Pengantar	2
6	Akuntansi Pengantar I	3	6	Prak. Komputer-Aplikasi Pengolah Data	3

7	Manajemen	3	7	Praktikum Siklus Akuntansi	3
8	Perpajakan I	3	8	Penganggaran	3
Jumlah sks		21	Jumlah sks		23

SEMESTER III			SEMESTER IV		
1	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	1	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
2	Akuntansi Biaya	3	2	Akuntansi Manajemen	3
3	Sistem Informasi Akuntansi	3	3	Pengauditan II	3
4	Pengauditan I	3	4	Praktikum Akuntansi Biaya	3
5	Praktikum Perpajakan	3	5	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3
6	Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi	3	6	Bahasa Indonesia	2
7	Praktikum Penganggaran	3	7	Kewirausahaan	2
8	Penatausahaan Keuangan Daerah	3	8	Akuntansi Keuangan Daerah	3
			9	Metode Penelitian Terapan	2
Jumlah sks		24	Jumlah sks		24

SEMESTER V			SEMESTER VI		
1	Manajemen Keuangan	3	1	Perpajakan Daerah	3
2	Praktikum Pengauditan	3	2	Praktikum Akuntansi Desa	3
3	Praktikum Akuntansi Keu. Menengah	3	3	Analisis Laporan Keuangan Pemda	3
4	Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	4	Praktikum Penatausahaan Keu Daerah	3
5	Analisis Laporan Keuangan	3	5	Praktikum Review & Audit Lap Keu Daerah	3
6	Praktikum Akuntansi SKPD	3	6	Praktikum Akuntansi BLUD	3
7	Audit Sektor Publik	3	7	Praktikum Akuntansi PPKD	3
8	Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan	3	8	Akuntansi Organisasi Non Laba	3
Jumlah sks		24	Jumlah sks		24

SEMESTER VII		
1	Magang (PKL) *	3
2	Tugas Akhir *	3
Jumlah sks		6

Catatan:

1. Magang yang telah dilakukan oleh mahasiswa transfer/alih jalur diakui penuh (*transferable*).
2. Tugas Akhir (TA) harus relevan dan mencerminkan kompetensi penguatan praktik yang sesuai dengan program studi yang dipilih.

I. Deskripsi Mata Kuliah

1. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

a. Pendidikan Agama

Mata kuliah Pendidikan Agama terdiri atas Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Agama Katolik, Pendidikan Agama Kristen, Pendidikan Agama Hindu, dan Pendidikan Agama Budha.

Mata kuliah Pendidikan Agama berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman ajaran Agama secara produktif, yang mencakup materi tentang (a) prinsip-prinsip dasar ajaran agama, (b) ajaran tentang ibadah, (c) ajaran tentang sosial kemasyarakatan, (d) ajaran tentang profesionalisme dan produktifitas, (e) ajaran tentang penguasaan ilmu dan teknologi, (f) ajaran tentang efisiensi waktu dan sumber daya, (g) ajaran tentang bisnis dan etika, (h) ajaran tentang berpikir positif dan ikhlas.

b. Pendidikan Pancasila

Pendidikan Pancasila berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap Pancasila sebagai dasar Negara dari sisi sejarah, yuridis dan ketatanegaraan, termasuk realisasi dalam penyelenggaraan negara.

c. Pendidikan Kewarganegaraan

Pendidikan Kewarganegaraan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman terhadap:

- 1) Wawasan Nusantara sebagai wawasan bangsa Indonesia di dalam mencapai cita-cita dan tujuan nasional.
- 2) Masalah ketahanan nasional.
- 3) Landasan pemikiran, konsep, dan pelaksanaan kebijakan nasional.
- 4) Konsep dan implementasi Hankamnas.
- 5) Hak dan kewajiban warga negara di dalam pembelaan negara.
- 6) Sishankamrata sebagai suatu sistem hankam nasional bagi bangsa dan negara.

d. Bahasa Indonesia

Mata kuliah Bahasa Indonesia berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan menggunakan bahasa Indonesia secara lisan dan tulisan untuk keperluan komunikasi formal, misalnya berkomunikasi melalui surat atau proposal atau laporan (laporan praktik kerja lapangan dan laporan tugas akhir).

e. Bahasa Inggris

Mata kuliah Bahasa Inggris berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam berkomunikasi dengan bahasa Inggris secara formal. Melalui mata kuliah ini mahasiswa memiliki kompetensi untuk melakukan komunikasi dalam bahasa Inggris serta kompetensi untuk mengembangkan kompetensinya secara mandiri.

f. Etika Bisnis dan Profesi

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam memahami dan mengimplementasikan prinsip-prinsip etika dalam menjalankan bisnis dan profesi. Melalui pemahaman yang baik atas prinsip-prinsip etika dan profesi, termasuk dampaknya bagi karir mahasiswa yang bersangkutan di masyarakat dan di dunia kerja, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam menentukan sikap langkah yang tepat dalam menghadapi permasalahan dalam praktik bisnis dan profesi, sehingga dapat lebih terjamin keberhasilannya.

3. Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU)

a. Akuntansi Pengantar I

Mata kuliah Akuntansi Pengantar I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan melakukan proses akuntansi tingkat dasar untuk satu siklus akuntansi, mulai dari pengenalan akuntansi, persamaan dasar akuntansi, pencatatan transaksi, pembuatan kertas kerja

penyusunan laporan keuangan, sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam memproses transaksi keuangan, mulai dari pencatatan transaksi dalam buku jurnal, pembukuan dalam buku besar sampai dengan pelaporan dalam bentuk laporan keuangan.

b. Akuntansi Pengantar II

Mata kuliah Akuntansi Pengantar II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan tingkat dasar tentang perlakuan akuntansi terhadap berbagai elemen laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman dan keterampilan yang memadai dalam menguasai teknik dan standar akuntansi keuangan berbagai elemen laporan keuangan yang akan dibahas secara lebih mendalam dalam mata kuliah akuntansi keuangan menengah dan akuntansi keuangan lanjutan.

c. Akuntansi Keuangan Menengah I

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama dalam kaitannya dengan kerangka konseptual akuntansi keuangan, serta akuntansi untuk pos-pos kas, piutang, persediaan, aset tetap dan aset tidak berwujud, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

d. Akuntansi Keuangan Menengah II

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan akuntansi tingkat menengah, terutama untuk pos-pos liabilitas lancar, liabilitas jangka panjang, ekuitas, saldo laba, sekuritas dilutif, investasi, pengakuan pendapatan, dan akuntansi untuk leasing, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

e. Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Lanjutan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi akuntansi untuk masalah-masalah khusus, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, mencakup materi tentang akuntansi persekutuan, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi hubungan kantor pusat dan kantor cabang, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

f. Akuntansi Sektor Publik

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar organisasi sektor publik dan konsep dasar pengelolaan keuangan organisasi non laba. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) konsep dasar hubungan keuangan pemerintah pusat dan daerah, 2) konsep organisasi pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, 3) konsep pengelolaan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa dan organisasi non laba, dan 4) konsep pengelola keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, desa dan organisasi non laba

g. Penganggaran

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang dasar-dasar, teknik, serta mekanisme penyusunan anggaran perusahaan. Dengan mempelajari mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat lebih memahami pentingnya anggaran perusahaan sebagai alat bantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Mata kuliah ini juga membahas berbagai alat bantu analisis yang akan mempermudah penyusunan anggaran perusahaan secara lengkap.

h. Akuntansi Biaya

Mata kuliah Akuntansi Biaya berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam bidang akuntansi biaya, mencakup materi tentang biaya produksi, metode produksi, prosedur penentuan kos produksi, analisis biaya produksi, dan penyusunan laporan biaya produksi. Dalam mata kuliah ini dibahas sistem pengumpulan biaya: metode harga pokok pesanan dan metode harga pokok proses. Selain itu juga dibahas metode harga pokok standar.

i. Akuntansi Manajemen

Mata kuliah Akuntansi Manajemen ini dirancang untuk memahami konsep-konsep informasi akuntansi manajemen untuk mendukung proses pengambilan atau pembuatan keputusan (*decision making*) oleh manajemen. Materi pembelajaran meliputi overview akuntansi secara menyeluruh, mengenalkan jenis-jenis akuntansi yang mencakup akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen dan perbedaan pokoknya, dan overview sistem akuntansi manajemen dalam lingkungan industri maju (*advanced manufacturing*). Pembahasan akan dilanjutkan dengan diskusi tentang terminologi “*cost*” dalam akuntansi manajemen, analisis perilaku biaya (*cost behaviour*), *variable costing*, analisis biaya-volume laba (*CPV analysis*), konsep-konsep dasar pemanfaatan biaya untuk melaksanakan kegiatan pengendalian. Selanjutnya akan dibahas konsep-konsep penting dalam akuntansi manajemen, seperti penganggaran modal (*capital budgeting*), dan *transfer pricing*.

j. Analisis Laporan Keuangan

Mata kuliah Analisis Laporan Keuangan berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang analisis laporan keuangan, mencakup materi tentang teknik analisis laporan keuangan dan interpretasi hasil analisis laporan keuangan. Dalam mata kuliah ini dibahas: analisis rasio (analisis likuiditas, analisis solvabilitas, analisis profitabilitas, analisis rasio investor, laporan keuangan proforma), analisis sekuritas pasar modal, analisis kredit bank,

k. Sistem Informasi Akuntansi

Mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam penerapan sistem informasi akuntansi, mencakup materi tentang peran sistem dalam organisasi dan dalam praktik akuntansi, peran TI dalam sistem informasi akuntansi, siklus pengembangan sistem, teknik dokumentasi sistem, sistem data base, dan sistem informasi akuntansi untuk masing-masing siklus transaksi. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan memiliki kompetensi dalam memahami dan melaksanakan akuntansi sesuai dengan desain sistem informasi akuntansi yang ada di lingkungan kerjanya.

l. Manajemen Keuangan

Mata kuliah Manajemen Keuangan memberi pengetahuan tentang peran, tugas, dan tanggung jawab manajer keuangan. Selain itu, mahasiswa juga dilatih untuk menggunakan berbagai teknik, mekanisme, prosedur dalam manajemen keuangan dan menyajikannya sehingga dapat membantu manajer keuangan dalam pengambilan keputusan.

m. Perpajakan I

Mata kuliah Perpajakan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman dan keterampilan dalam bidang perpajakan, dengan cakupan materi sebagai berikut: dasar-dasar perpajakan, KUP (Ketentuan Umum Perpajakan), PBB, BPHTB, Bea Meterai, PPh. 21/26, PPh. 22, dan PPh. 23. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi yang memadai dalam memahami dan mengadministrasikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis kewajiban pajak tersebut di atas.

n. Perpajakan II

Mata kuliah Perpajakan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi dalam mengadministrasikan serta menyelesaikan pemenuhan kewajiban pajak, untuk jenis-jenis pajak yang menjadi

pembahasan utama dalam mata kuliah ini, yaitu mencakup: PPN dan PPn.BM, PPh. 24, PPh. 25, Norma Perhitungan PPh., PPh. Badan, perhitungan pengurangan/biaya dalam pajak penghasilan, perhitungan koreksi fiskal lengkap, dan penyelesaian SPT PPh. WB Badan.

o. Pengauditan I

Mata kuliah Pengauditan I berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi pemahaman tentang pengauditan, profesi auditor, tujuan audit laporan keuangan, serta prinsip dan prosedur audit laporan keuangan. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa memiliki landasan pemahaman yang memadai dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan.

p. Pengauditan II

Mata kuliah Pengauditan II berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan kompetensi dalam melaksanakan tugas audit laporan keuangan, mencakup materi reviu audit laporan keuangan, pengaruh teknologi informasi terhadap laporan keuangan, audit siklus transaksi, penyelesaian audit, perumusan pendapat auditor, penyusunan laporan auditor.

q. Penatausahaan Keuangan Daerah

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang penatausahaan keuangan entitas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) konsep dasar organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah, 2) struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), 3) prosedur penyusunan APBD, 4) pelaksanaan APBD, 5) penatausahaan APBD dan 6) pelaporan APBD.

r. Akuntansi Keuangan Daerah

Mata kuliah bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar akuntansi keuangan daerah pada entitas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, 2) konsep dasar akuntansi pemerintahan daerah pada entitas SKPD, 3) proses akuntansi pada entitas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), 4) penerapan kebijakan akuntansi SKPD dan 5) pelaporan keuangan SKPD

s. Akuntansi Keuangan Daerah Lanjutan

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar akuntansi keuangan daerah pada entitas Pemerintah Daerah pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, 2) konsep dasar akuntansi pemerintahan daerah pada entitas SKPKD, 3) proses akuntansi pada entitas SKPKD, 4) penerapan kebijakan akuntansi SKPKD dan 5) pelaporan keuangan SKPKD

t. Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Mata kuliah bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan dan ketrampilan melakukan analisis atas laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan desa dan laporan keuangan organisasi non laba. Mata kuliah ini membahas antara lain 1) konsep dan praktik analisis rasio, 2) konsep dan praktik analisis vertikal, 3) konsep dan praktik analisis horisontal dan 4) studi hasil riset laporan keuangan daerah, desa dan organisasi non laba.

u. Akuntansi Organisasi Non Laba

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar akuntansi organisasi non laba dan akuntansi pada organisasi non laba. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1)

konsep organisasi non laba, 2) konsep akuntansi organisasi non laba dan pelaporan organisasi non laba, 3) penerapan akuntansi pada entitas non laba antara lain yayasan, organisasi partai politik dan organisasi non laba lainnya.

v. Audit Sektor Publik

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar audit pada organisasi sektor publik. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) konsep organisasi audit entitas pemerintahan, 2) konsep standar audit menurut Standar Pemeriksaan Keuangan Negara, 2) konsep audit untuk organisasi non laba.

w. Perpajakan Daerah

Mata kuliah ini bertujuan menghasilkan penguasaan pengetahuan tentang konsep dasar pajak daerah dan aspek pajak pusat yang diterapkan di daerah. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) jenis pajak-pajak daerah Provinsi dan Kabupaten/kota, 2) sistem dan prosedur perpajakan daerah, 3) aspek perpajakan pusat yang diterapkan pada transaksi keuangan pemerintah daerah dan desa

3. Mata Kuliah Kompetensi Pendukung (MKP)

a. Statistika

Mata kuliah Statistika berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu statistika dan pemanfaatannya dalam dunia bisnis, serta membekali mahasiswa dengan keterampilan dalam menggunakan prinsip-prinsip dasar ilmu statistika dalam memahami serta menyelesaikan permasalahan bisnis dan akuntansi.

b. Ekonomika Pengantar

Mata kuliah Ekonomika Pengantar berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman tentang ilmu ekonomi mikro dan makro serta pengaruhnya terhadap pengelolaan organisasi dan bisnis secara umum. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam memahami permasalahan bisnis dan ekonomi secara konseptual berdasarkan prinsip-prinsip ilmu ekonomi.

c. Manajemen

Mata kuliah Manajemen berisi materi untuk membekali mahasiswa dengan pemahaman dan keterampilan dalam bidang manajemen organisasi sebagai sarana untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Melalui mata kuliah ini mahasiswa akan menguasai kompetensi dalam menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik dalam pengelolaan organisasi.

d. Kewirausahaan

Mata kuliah Kewirausahaan ini berisi materi untuk membekali dan menyiapkan mahasiswa tentang mental kewirausahaan. Melalui mata kuliah Kewirausahaan ini mahasiswa didik untuk memiliki ketrampilan dalam membaca, memanfaatkan, dan mewujudkan peluang usaha dalam bentuk pendirian dan pembukaan peluang usaha baru, dimulai dari teknik-teknik membaca peluang usaha, melakukan studi kelayakan usaha, membuat perencanaan usaha, melaksanakan usaha, dan mengevaluasi hasil usaha.

e. Praktik Kerja Lapangan

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan wawasan dan pengalaman praktik secara nyata dan secara langsung atas berbagai macam teori dan pengetahuan, khususnya di bidang akuntansi, pengauditan, perpajakan, keuangan, manajemen, serta komputer dan teknologi informasi.

f. Tugas Akhir

Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi penulisan laporan secara sistematis dan lengkap tentang berbagai macam tugas dan tanggungjawab yang telah berhasil dilaksanakannya. Melalui pembuatan laporan tugas akhir, diharapkan mahasiswa akan lebih mampu dalam memastikan keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di masyarakat dan dunia kerja, mengingat apapun pekerjaan teknis yang harus dilakukan oleh mahasiswa, akhirnya pekerjaan tersebut harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis, yang idealnya harus dibuat secara sistematis dan lengkap.

4. Mata Kuliah Kompetensi Praktik Komprehensif (MKPK)

a. Praktikum Siklus Akuntansi

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang sistem pencatatan dan transaksi-transaksi yang relatif sederhana dalam suatu perusahaan. Apabila dalam mata kuliah Akuntansi Pengantar mahasiswa dikenalkan dengan teori dan ilustrasi masalah secara terbatas, maka dalam mata kuliah ini mahasiswa diajak untuk melihat contoh yang lebih nyata dan berlatih menggunakan alat pencatatan yang pernah dikenalnya melalui pelajaran teori tersebut. Selain itu, mahasiswa juga dapat melihat contoh yang lebih nyata tentang dokumen-dokumen transaksi seperti faktur, memo, tagihan, cek, dan sebagainya. Dalam praktikum ini juga ditunjukkan saling ketergantungan antara bagian akuntansi dengan bagian-bagian lain dalam perusahaan. Selanjutnya mahasiswa dilatih untuk melakukan pencatatan mulai dari dokumen dasar (bukti transaksi) sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

b. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah berisi pembahasan dan pelatihan praktis mengenai aplikasi prinsip, metode, dan teknik pengukuran, pencatatan, serta penyajian berbagai pos dalam laporan keuangan, khususnya pos-pos aset, liabilitas, dan ekuitas.

c. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan akuntansi keuangan lanjutan pada sebuah perusahaan yang beberapa masalahnya telah disederhanakan dan tidak semua prosedur akuntansi harus dilaksanakan seperti yang berlaku dalam dunia praktik sesungguhnya. Dalam praktik ini, mahasiswa akan mengerjakan akuntansi untuk firma, akuntansi penjualan konsinyasi, akuntansi penjualan angsuran, akuntansi hubungan kantor cabang dan kantor pusat, akuntansi transaksi dengan luar negeri, akuntansi kombinasi bisnis, dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

d. Praktikum Akuntansi Biaya

Mata kuliah Praktikum Akuntansi Biaya ini memperkenalkan kepada mahasiswa proses akuntansi yang terjadi pada perusahaan manufaktur sejak penyelesaian bukti transaksi hingga penyusunan laporan keuangan perusahaan, termasuk di dalamnya perhitungan biaya produksi. Praktikum ini dapat dijadikan sebagai ajang praktek mahasiswa dalam menyusuri siklus akuntansi pada perusahaan manufaktur.

e. Praktikum Peranggaran

Mata kuliah Praktikum Peranggaran ini memberikan praktik penyusunan budget menyeluruh, anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran bahan baku, anggaran tenaga kerja, anggaran biaya overhead

pabrik, anggaran biaya administrasi umum, *capital budgeting*, anggaran kas, proyeksi laporan keuangan, dan analisis anggaran. Dengan mengikuti mata kuliah ini mahasiswa mampu: (1) membuat anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran kebutuhan bahan baku, anggaran pembelian bahan baku, anggaran persediaan, anggaran tenaga kerja, anggaran BOP, anggaran biaya administrasi umum, anggaran piutang, anggaran utang, anggaran kas, (2) melakukan analisis cost-volume-profit dan analisis BEP.

f. Praktikum Komputer - Aplikasi Pengolah Data

Mata kuliah ini berisi praktik untuk mengolah data angka. Dengan mengikuti praktikum ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data angka, baik angka-angka keuangan maupun angka-angka yang lain. Selain itu, juga dipraktikkan pengolahan data akuntansi. Dalam praktikum ini digunakan paket program *spreadsheet Microsoft Office Excel*.

g. Praktikum Komputer - Aplikasi Akuntansi

Mata kuliah ini merupakan praktikum komputer yang dikaitkan secara langsung dengan proses akuntansi. Dengan mengikuti praktikum ini mahasiswa diharapkan dapat memahami, mengenal, dan sekaligus mempraktikkan penggunaan komputer dalam memproses data akuntansi dalam satu siklus sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

h. Praktikum Perpajakan

Mata kuliah Praktikum Perpajakan merupakan kegiatan praktik yang berkaitan dengan perpajakan pada sebuah perusahaan. Dalam praktik ini, mahasiswa mendapat tugas untuk menyelesaikan semua aspek perpajakan yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu pemotongan dan penyetoran PPh pasal 21 dan 26, PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPh pasal 24, PPh pasal 25, PPh pasal 29, PPN, dan PBB.

i. Praktikum Pengauditan

Mata kuliah Praktikum Pengauditan bertujuan: (1) memberikan praktik mengenai prinsip-prinsip dan prosedur audit laporan keuangan (*financial statement audit*), (2) memberikan praktik mengenai pembuatan kertas kerja, dan (3) memberikan pemahaman mengenai hubungan kertas kerja dengan catatan akuntansi beserta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

j. Praktikum Akuntansi SKPD

Mata kuliah praktikum ini bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) praktik pencatatan transaksi ke jurnal finansial dan jurnal pelaksanaan anggaran, 2) praktik posting jurnal finansial dan jurnal pelaksanaan anggaran ke buku besar, 3) praktik penyusunan neraca saldo, 4) praktik pencatatan jurnal penyesuaian dan praktik penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

k. Praktikum Penatausahaan Keuangan Daerah

Mata kuliah Mata kuliah bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan melakukan pencatatan transaksi bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran entitas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) praktik penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD, 2) praktik penyusunan anggaran kas SKPD, 3) praktik pencatatan transaksi penerimaan kas ke buku catatan Bendahara Penerimaan SKPD, 4) praktik pencatatan transaksi pengeluaran kas ke buku catatan Bendahara Pengeluaran SKPD dan 5) praktik penyusunan laporan Bendahara Penerimaan dan laporan Bendahara Pengeluaran

I. Praktikum Akuntansi Desa

Mata kuliah bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas Desa. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) praktik pencatatan perencanaan pembangunan desa, 2) praktik pencatatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), 3) praktik pencatatan transaksi keuangan desa dan 4) praktik pelaporan keuangan Desa.

m. Praktikum Akuntansi PPKD

Mata kuliah bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas Pemerintah Daerah yang dilaksanakan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) praktik pencatatan transaksi ke jurnal finansial dan jurnal pelaksanaan anggaran untuk transaksi yang menjadi kewenangan SKPKD, 2) praktik posting jurnal finansial dan jurnal pelaksanaan anggaran ke buku besar, 3) praktik penyusunan neraca saldo, pencatatan jurnal penyesuaian dan 4) praktik penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh SKPKD

n. Praktikum Akuntansi BLUD

Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan pada entitas Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Materi yang dibahas pada mata kuliah ini antara lain: 1) praktik pencatatan akuntansi di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan 2) praktik pelaporan keuangan di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

o. Praktikum Review Laporan Keuangan Daerah

Mata kuliah ini bertujuan menghasilkan mahasiswa yang memiliki ketrampilan untuk melakukan review laporan keuangan pemerintah daerah. Mata kuliah ini membahas antara lain: 1) praktik review laporan keuangan daerah, 2) praktik audit kinerja keuangan daerah, 3) praktik pelaporan hasil review laporan keuangan daerah dan 4) praktik hasil audit kinerja keuangan daerah.

Bab 6

Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran di POLTEK YKPN dirancang untuk memungkinkan setiap mahasiswa bisa mengetahui atau merencanakan dengan baik berbagai hal yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar. Mahasiswa bisa mengetahui kapan bimbingan rencana studi semester berikutnya akan dilaksanakan, kapan kegiatan kuliah akan dimulai dan akan berakhir, kapan dan pada jam berapa ujian tengah semester dan ujian akhir semester mata kuliah tertentu akan dilaksanakan, kapan yudisium atau wisuda akan dilaksanakan, dan sebagainya.

A. Rencana Studi

Sebelum mengikuti kuliah, mahasiswa membuat rencana studi tentang mata kuliah dan jumlah sks yang akan ditempuh beserta jadwal kuliahnya. Jika dalam membuat rencana studi mahasiswa menemui masalah, masalah tersebut dapat didiskusikan dengan dosen pembimbing yang telah ditentukan, atau didiskusikan dengan dosen lain yang bisa ditemui. Dosen pembimbing berkewajiban memberi pertimbangan, sedangkan keputusan akhir diserahkan sepenuhnya kepada mahasiswa.

B. Pembagian Grup

1. Mahasiswa dengan nomor genap masuk grup A, dan mahasiswa dengan nomor ganjil masuk grup B. Pembagian grup ini berlaku sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS dari POLTEK YKPN.
2. Apabila dalam setiap grup terdapat lebih dari satu kelas, maka kelas dibagi ke dalam grup A1, A2, B1, B2, dan seterusnya.

C. Pendaftaran Rencana Studi

Pada setiap awal semester mahasiswa harus melakukan PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS) secara online, sesuai dengan jadwal pendaftaran rencana studi yang telah ditentukan (lihat **kalender akademik**). Tanpa melakukan pendaftaran rencana studi, mahasiswa tidak bisa mengikuti kegiatan kuliah pada semester yang bersangkutan dan **wajib** mengajukan **CUTI STUDI** melalui loket Bagian Administrasi Umum (GU).

Prosedur Pendaftaran Rencana Studi

1. Melunasi SPP tetap sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan (lihat kalender akademik)
2. Mengambil Buku Panduan Pendaftaran Rencana Studi dan Formulir Pendaftaran Rencana Studi (FPRS) di loket Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan dengan menunjukkan:
 - a. Kuitansi SPP Tetap.
 - b. Surat Keterangan Aktif Kembali bagi mahasiswa yang pada semester sebelumnya mengambil CUTI STUDI.
3. Mengisi FPRS dengan berpedoman pada informasi mata kuliah dan jadwal kuliah yang tersedia pada Buku Panduan Pendaftaran Rencana Studi serta Buku Pedoman.
4. Melakukan **Pendaftaran Rencana Studi** secara online mata kuliah yang telah diisikan pada FPRS.
5. Jumlah maksimum sks yang bisa ditempuh dibatasi oleh Indeks Prestasi Kumulatif dan/atau Indeks Prestasi Semester, dengan ketentuan sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Jumlah sks Maksimum
3,00 – 4,00	24

2,00 – 2,99	22
0,00 – 1,99	20

6. Jumlah sks tidak boleh melebihi 24 sks, meskipun untuk mahasiswa semester terakhir, termasuk bagi yang pengambilan sks-nya nanggung. Maksimum sks yang dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) Kemenristek Dikti adalah 24 sks.
7. Bagi mahasiswa yang pada saat PRS tidak berada Yogyakarta dan berpotensi menghadapi problem PRS, misalnya karena akan mengulang sejumlah mata kuliah, diwajibkan memberi surat kuasa bermeterai Rp10.000,00 kepada mahasiswa POLTEK YKPN yang tinggal di Yogyakarta yang diberi kuasa untuk berkonsultasi langsung ke Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
8. Problem pendaftaran rencana studi wajib dikomunikasikan ke Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan melalui telepon POLTEK YKPN (0274 513413, 563516) atau melalui email: a2p.poltekykpn@gmail.com.
9. Sejumlah mata kuliah dilengkapi dengan buku latihan, syarat pengambilan buku latihan adalah menunjukkan *print-out* pendaftaran rencana studi dan kuitansi SPP Tetap.
10. Dengan alasan apapun, mahasiswa peserta mata kuliah PRAKTIKUM akan dinyatakan **GUGUR** apabila:
 - a. Tidak hadir sebanyak 4 sesi (satu pertemuan terdiri dari 2 sesi) secara berurutan.
 - b. Tidak hadir sebanyak 5 sesi (satu pertemuan terdiri dari 2 sesi) secara berurutan.
11. Dengan alasan apapun, mahasiswa peserta mata kuliah NON PRAKTIKUM **tidak diperkenankan** ujian apabila kehadirannya kurang dari **50%**.
12. Apabila jumlah peserta mata kuliah kurang dari **25 orang**, maka kelas untuk mata kuliah tersebut akan dibatalkan, dan peserta mata kuliah dianjurkan untuk mengganti dengan mata kuliah lain pada periode batal/ubah pendaftaran rencana studi.
13. Jadwal kuliah bisa berubah karena suatu sebab, oleh sebab itu mahasiswa diwajibkan untuk memperhatikan pengumuman tentang perubahan jadwal kuliah.

Petunjuk Pendaftaran Rencana Studi Online

1. Melakukan pendaftaran rencana studi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Pendaftaran rencana studi di luar jadwal pendaftaran rencana studi **TIDAK AKAN DILAYANI**.
3. Pengambilan mata kuliah harus sesuai dengan pembagian grup mahasiswa, grup genap (A1, A2, A3), grup gasal (B1, B2, B3), grup gabungan (AB).
4. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran rencana studi wajib mengajukan **CUTI STUDI** ke Bagian Administrasi Umum.
5. Pendaftaran rencana studi melalui fasilitas komputer di ruang praktikum komputer dilayani dari jam 08.00 s.d. 15.00
6. Buka www.poltekykpn.ac.id atau www.portal.aaykpn.ac.id
7. Masukkan **Username** (yaitu NIM) dan **Password** (yaitu tanggal lahir, dengan format tanggal, bulan, tahun) pada menu pendaftaran rencana studi yang ada di layar monitor. Dalam hal menghadapi kendala akses web pendaftaran rencana studi, segera hubungi Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
8. Klik tombol **login**.
9. Klik **Kartu Rencana Studi** pada menu navigasi.
10. Klik **Tambah** untuk melihat daftar mata kuliah yang ditawarkan beserta grup dan jadwalnya.
11. Klik tanda kotak untuk mata kuliah yang akan ditempuh, sesuai dengan rencana pengambilan mata kuliah yang telah diisikan pada FPRS.
12. Klik **Tambah** untuk memasukkan/mendaftarkan mata kuliah yang akan ditempuh.
13. Klik **Kembali** untuk melihat daftar mata kuliah yang telah dipilih untuk diambil/didaftarkan.
14. Periksa kesesuaian data pendaftaran mata kuliah dengan daftar mata kuliah yang telah diisikan pada FPRS.
15. Jika pendaftaran rencana studi belum sesuai, segera lakukan koreksi pendaftaran rencana studi, dan jika telah sesuai silahkan klik **Log Out** untuk mengakhiri proses pendaftaran rencana studi, sekaligus keluar dari portal. Jangan lupa lakukan **Log Out**, untuk menghindari penyalahgunaan akun Anda.

D. Perpindahan Grup

1. Apabila terjadi kesamaan jadwal pada beberapa mata kuliah yang akan ditempuh, mahasiswa diijinkan pindah grup, dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Pindah grup pada kelompok yang sama, misalnya mahasiswa dengan grup genap boleh pindah pada grup lain sepanjang masih dalam kelompok grup genap (A1, A2, A3 atau A4).
 - b. Apabila pada kelompok yang sama masih terjadi kesamaan jadwal, maka mahasiswa yang bersangkutan diijinkan pindah grup pada kelompok lainnya, misalnya mahasiswa dengan grup genap pindah pada grup gasal (misalnya A1 ke B1).
2. Apabila setelah masa entri pendaftaran rencana studi selesai ternyata terjadi perubahan jadwal yang menyebabkan terjadinya kesamaan jadwal pada beberapa mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, mahasiswa yang bersangkutan diijinkan untuk pindah grup (lihat pengubahan rencana studi).
3. Apabila dengan pindah grup tersebut, masih terdapat jadwal kuliah yang bersamaan, kepada mahasiswa yang bersangkutan disarankan untuk **tidak menempuh** mata kuliah tersebut. Kasus semacam ini hanya akan terjadi jika mahasiswa mengulang suatu mata kuliah, atau mengambil mata kuliah tidak sesuai dengan jalur normal.
4. Entri data untuk perpindahan grup harus dilakukan dengan bantuan admin (petugas Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan).

E. Pengubahan Rencana Studi

1. Pengubahan rencana studi terdiri atas penggantian dan pembatalan mata kuliah yang telah didaftarkan. **Penggantian mata kuliah** adalah penggantian satu atau lebih mata kuliah yang telah didaftarkan pada masa pendaftaran rencana studi dengan mata kuliah lain atau perpindahan grup pada mata kuliah yang sama. **Pembatalan** adalah pembatalan salah satu atau lebih mata kuliah yang telah didaftarkan pada masa pendaftaran rencana studi.
2. Pengubahan rencana studi dapat dilakukan pada periode pendaftaran rencana studi secara langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan, atau paling lambat pada akhir minggu pertama kuliah semester yang bersangkutan melalui.
3. Pengubahan rencana studi hanya dapat dilakukan paling lambat pada akhir minggu pertama kuliah.
4. Pengubahan rencana studi setelah masa pendaftaran rencana studi berakhir atau pada minggu pertama kegiatan kuliah, diatur sebagai berikut:
 - a. Pengubahan rencana studi hanya dapat dilakukan terutama jika akademi mengubah jadwal kuliah yang menyebabkan terjadinya benturan jadwal pada beberapa matakuliah.
 - b. Mengajukan surat permohonan pengubahan rencana studi ke Wakil Direktur I Bidang Akademik, dilampiri dengan print-out pendaftaran rencana studi.
 - c. Jika surat permohonan disetujui, surat tersebut digunakan sebagai pengantar untuk melakukan pengubahan rencana studi di Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
 - d. Pengubahan rencana studi dilakukan pada jam kerja, yaitu jam 07.30 - 15.30 WIB.
 - e. Pengubahan rencana studi tidak bisa diwakilkan, harus dilakukan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan.

F. Kegiatan Perkuliahan

Sistem perkuliahan dan praktikum yang diselenggarakan di POLTEK YKPN adalah sistem kredit semester, dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Tidak ada kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik.
2. Cara menyelesaikan studi dalam bentuk pengambilan sejumlah satuan kredit mata kuliah.
3. Komposisi pengambilan mata kuliah dan waktu menyelesaikan studi tidak perlu sama antara satu mahasiswa dengan mahasiswa yang lainnya.

Mata kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa terdiri dari mata kuliah teori, mata kuliah praktik, dan mata kuliah praktikum. Deskripsi singkat ketiga jenis mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mata kuliah teori adalah mata kuliah yang berisi pembahasan materi kuliah dari aspek teori.
2. Mata kuliah praktik adalah mata kuliah pendamping untuk mata kuliah teori, berisi materi praktik untuk setiap bagian yang dibahas dalam mata kuliah teori.
3. Mata kuliah praktikum adalah mata kuliah yang berisi simulasi praktik secara komprehensif untuk sejumlah keahlian praktik yang harus dikuasai oleh mahasiswa.

Untuk mendukung efektifitas kegiatan kuliah, setiap dosen menyiapkan dan membagikan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) kepada setiap mahasiswa. RPS tersebut berisi rincian materi kuliah yang akan disampaikan atau didiskusikan di kelas pada setiap sesi selama satu semester, termasuk informasi buku acuan, informasi tugas yang harus dikerjakan, ketentuan penilaian, serta berbagai aturan lain yang harus dipenuhi selama kuliah berlangsung.

Bahan kuliah yang berupa buku acuan dapat dipinjam di perpustakaan, sedangkan bahan kuliah yang berupa buku praktik dibagikan kepada setiap mahasiswa dan menjadi hak milik mahasiswa. Buku praktik berisi bahan-bahan latihan praktik untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menyelesaikan berbagai kasus atau soal yang dibahas dalam suatu mata kuliah. Untuk mata kuliah praktikum, setiap mahasiswa mendapatkan paket buku praktikum sebagai sarana utama kegiatan kuliah praktikum.

Ketentuan kehadiran kuliah diatur sebagai berikut:

1. Toleransi keterlambatan adalah 10 menit.
2. Untuk mata kuliah teori dan mata kuliah praktik:
 - a. kehadiran kurang dari 50% tidak diperkenankan ujian.
 - b. kehadiran kurang dari 75% nilai diturunkan satu tingkat.
3. Untuk mata kuliah praktikum berlaku ketentuan pengguguran mata kuliah sebagai berikut:
 - a. Digugurkan dari mata kuliah praktikum jika tidak hadir sebanyak 2 (dua) kali tatap muka atau (4 jam kuliah @ 75 menit) secara berurutan, atau tidak hadir sebanyak 5 lima jam kuliah @ 75 menit secara tidak berurutan, **dengan alasan apapun**. Peserta praktikum yang sudah dinyatakan gugur tidak diperkenankan lagi mengikuti kuliah praktikum pada semester yang bersangkutan.
 - b. Digugurkan dari mata kuliah praktikum jika membawa pulang kertas kerja praktikum atau bahan praktikum tanpa seijin dosen pengampu.

G. Kegiatan Kuliah dan Ujian

Kegiatan kuliah terdiri dari 2 (Dua) semester, yaitu:

1. Kuliah Semester Gasal (antara bulan September s.d. Januari)
2. Kuliah Semester Genap (antara bulan Februari s.d. Juli)

Kegiatan ujian:

1. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk kuliah setiap semester
2. Kegiatan kuliah dan ujian secara detil dapat dilihat pada **KALENDER AKADEMIK**.

Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Tugas Akhir (TA)

1. Mata kuliah PKL dan TA harus ditempuh secara bersamaan.
2. Mata kuliah PKL dan TA hanya boleh diambil pada **semester terakhir**.
3. Mata kuliah PKL dan TA ditawarkan pada setiap semester.
4. Pendaftaran rencana studi mata kuliah PKL dan TA dilakukan bersamaan dengan pendaftaran rencana studi semester yang bersangkutan (semester gasal atau semester genap).
5. Mahasiswa harus mencari sendiri tempat PKL dan TA dengan mengajukan surat permohonan melalui Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan, selambat-lambatnya sebelum ujian tengah semester harus sudah mendapatkan tempat PKL dan TA.
6. Mahasiswa harus mulai terjun ke lapangan untuk kegiatan PKL dan TA sejak kegiatan UAS berakhir.

Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir

1. Mata kuliah PKL dan TA, hanya bisa diambil pada **SEMESTER TERAKHIR**. Semester terakhir adalah semester yang secara teoritis mahasiswa akan dinyatakan lulus pada semester yang bersangkutan, dan oleh karenanya tidak akan mengikuti kuliah pada semester selanjutnya.
2. Mata kuliah PKL dan TA dilaksanakan pada Semester Gasal atau Semester Genap..
3. Dalam hal **pada semester terakhir tersebut** mahasiswa **gagal yudisium** karena terdapat mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus, mata kuliah yang tidak lulus tersebut bisa ditempuh pada semester berikutnya kecuali untuk keadaan tertentu akan ditentukan kemudian dengan keputusan direktur.

H. Jam Kuliah dan Jam Ujian

Jam Kuliah

Kegiatan kuliah dikelompokkan ke dalam jam ke 1 sampai dengan jam ke 6. Dalam hal terjadi benturan antar mata kuliah, kegiatan kuliah dimungkinkan dilaksanakan pada jam ke 7 dan jam ke 8. Pengertian dari masing-masing jam kuliah adalah sebagai berikut:

Jam ke-1 = 07:00 – 08:15	Jam ke-5 = 12:50 – 13:55
Jam ke-2 = 08:25 – 09:40	Jam ke-6 = 14:05 – 15:20
Jam ke-3 = 09:50 – 11:05	Jam ke-7 = 15:30 – 16:45
Jam ke-4 = 11:15 – 12:20	Jam ke-8 = 16.55 – 18.10

Perhatian:

- Mahasiswa wajib hadir 10 menit sebelum jam kuliah berlangsung, dan pada saat dosen masuk mahasiswa harus sudah berada di dalam kelas, dengan menempati tempat duduk mulai dari baris terdepan.
- Dalam hal mahasiswa terlambat hadir, toleransi keterlambatan adalah 10 menit dari jam dimulainya kegiatan kuliah.
- Pada mata kuliah Praktikum, mata kuliah akan digugurkan pada saat mahasiswa tidak hadir dalam 4 sesi berurutan atau 5 sesi tidak berurutan. Setiap tatap muka, selama 150 menit, dihitung sebagai 2 sesi tatap muka.

Jam Ujian

Jam ujian terdiri dari jam ke-1 sampai dengan jam ke-4, kecuali untuk ujian pada remedi, yang dilaksanakan oleh masing-masing dosen pengampu pada tatap muka (sesi) ke 4 dan ke 8. Pengaturan jam ujian adalah sebagai berikut:

Jam ke-1 = 07.30 – 09.30	Jam ke-3 = 13.00 - 15.00
Jam ke-2 = 09.45 – 11.45	Jam ke-4 = 15.15 - 17.15

Khusus hari Jum'at jam ke-3 dimulai pukul 13.30 dan jam ke-4 dimulai pukul 15.45
Pada saat ujian, mahasiswa wajib hadir paling tidak 15 menit sebelum jam ujian.

I. Perpustakaan

Untuk menunjang proses perkuliahan dan praktikum, mahasiswa diijinkan meminjam buku, majalah, dan berbagai bahan bacaan lainnya di perpustakaan. POLTEK YKPN menyediakan buku-buku teks berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris. Buku yang terdapat di perpustakaan POLTEK YKPN saat ini berjumlah 25.299 eksemplar yang terdiri dari 1.529 judul.

Peminjaman dan Pengembalian Buku/Majalah

Peminjaman dan pengembalian buku dan majalah dilayani oleh seksi sirkulasi di lantai I Gedung Perpustakaan. Persyaratan dan ketentuan peminjaman buku dan majalah adalah sebagai berikut.

1. Peminjam harus memiliki Kartu Mahasiswa POLTEK YKPN yang berlaku pada semester yang bersangkutan.
2. Peminjam harus datang sendiri (tidak boleh diwakili orang lain).
3. Jumlah buku yang dapat dipinjam maksimum 2 (dua) eksemplar, dengan judul yang berbeda.
4. Jangka waktu peminjaman paling lama 1 (satu) minggu.
5. Perpanjangan waktu peminjaman hanya diijinkan apabila buku yang sama masih tersedia.
6. Beberapa buku wajib dapat dipinjam selama satu semester dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP dan *print out* Rencana Studi pada semester yang bersangkutan.
7. Majalah dan buku yang persediaannya sangat terbatas hanya dapat dipinjam untuk dibaca di Ruang Baca, lantai 2 (dua)

Denda dan Sanksi

Pelanggaran batas waktu pengembalian, menghilangkan, atau merusakkan buku/majalah dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Pengembalian buku yang terlambat akan dikenakan denda sebesar Rp5.000,00 per buku/hari.
2. Pengembalian majalah yang terlambat akan dikenakan denda sebesar Rp5.000,00 per majalah/hari.
3. Menghilangkan/merusakkan buku Perpustakaan diwajibkan mengganti buku yang sama dalam kondisi yang masih baru.

Ruang Baca

Ruang baca disediakan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar, dilengkapi komputer untuk akses internet. Ruang baca terletak di lantai II Gedung Perpustakaan dengan kapasitas 120 mahasiswa.

Jam Kerja Perpustakaan

Perpustakaan dibuka setiap hari kerja Senin s.d. Jum'at antara jam 07.30 - 22.00 WIB.

J. Sanksi Akademik

Dalam rangka membangun karakter serta sikap disiplin mahasiswa, mahasiswa akan dikenai sanksi terhadap setiap bentuk pelanggaran atau penyimpangan dari aturan yang sudah ditetapkan. Sanksi terhadap pelanggaran aturan yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Bentuk Pelanggaran	Sanksi
1. Mengambil matakuliah yang tidak sesuai dengan ketentuan jumlah sks.	Sebagian matakuliah yang ada dalam <i>print out</i> daftar rencana studi akan digugurkan, dengan urutan prioritas pengguguran dari mata kuliah yang ada di dalam urutan terakhir.
2. Terlambat masuk kelas lebih dari 10 menit.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak diperkenankan masuk kelas. ▪ Untuk mata kuliah praktikum, dianggap tidak hadir satu sesi.
3. Terlambat mengumpulkan tugas.	Tugas tidak akan dikoreksi.
4. Menandatangani daftar hadir mahasiswa lain, yang saat itu tidak hadir kuliah.	Membuat surat pernyataan bermeterai untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang sudah dilakukan.
5. Berbuat curang dalam ujian (<i>mencontek, menggunakan telepon genggam, menggunakan kalkulator yang memiliki fasilitas penyimpanan data, dan kecurangan bentuk lain</i>)	Mata kuliah yang bersangkutan digugurkan (nilai -), tetap dimasukkan dalam perhitungan IP (Indeks Prestasi). Membuat surat pernyataan bermeterai untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang sudah dilakukan dan bersedia untuk mengundurkan diri sebagai mahasiswa POLTEK YKPN apabila melakukan pelanggaran lagi dalam bentuk apapun. Catatan: Pengguguran mata kuliah tidak mengubah kewajiban

	pembayaran SPP.
6. Presensi kurang dari 50%.	Tidak diperkenankan mengikuti ujian.
7. Presensi kurang dari 75%.	Nilai diturunkan satu tingkat, misalnya dari A menjadi A-, dari B menjadi B- dan seterusnya.
8. Tidak masuk 4 sesi berturut-turut atau 5 sesi tidak berturut-turut dalam kuliah praktikum.	Mata kuliah yang bersangkutan digugurkan. Pengguguran mata kuliah tidak mengubah kewajiban pembayaran SPP.
9. Memakai sandal dan kaos oblong saat kuliah dan ujian.	Dikeluarkan dari kelas dan harus membuat surat pernyataan bermeterai untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang sudah dilakukan.
10. Tidak membawa kartu ujian saat ujian berlangsung.	Tidak boleh masuk kelas sebelum menunjukkan surat ijin mengikuti ujian yang dibuat oleh Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
11. Tidak mengikuti Kuliah Umum dan atau OSPEK (Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus).	Harus mengikuti Kuliah Umum dan atau OSPEK pada tahun akademik berikutnya, dan tidak bisa dinyatakan lulus dari POLTEK YKPN sebelum bisa menunjukkan surat bukti telah mengikuti Kuliah Umum dan atau OSPEK.
12. Melakukan tindakan yang menimbulkan citra buruk POLTEK YKPN, baik di mata lingkungan kampus POLTEK YKPN maupun di mata masyarakat umum.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat surat pernyataan bermeterai untuk tidak mengulangi tindakan serupa dan bersedia mengundurkan diri sebagai mahasiswa POLTEK YKPN jika melakukan pelanggaran lain dalam bentuk apapun. ▪ Jika tindakan tidak terpuji ternyata termasuk kategori berat, maka harus bersedia membuat surat pernyataan pengunduran diri sebagai mahasiswa POLTEK YKPN tanpa ada penundaan waktu sampai melakukan pelanggaran dalam bentuk lain.

Catatan: Sanksi untuk pelanggaran lain akan ditetapkan melalui rapat pimpinan.

K. Cuti studi

Masa studi **maksimum** yang berlaku bagi mahasiswa adalah **10 (sepuluh) semester** bagi mahasiswa Diploma Tiga dan **14 (empat belas) semester** bagi mahasiswa Sarjana Terapan. Oleh karena itu, bagi mahasiswa yang pada suatu semester tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, diharuskan mengajukan cuti studi agar periode cuti studi **tidak dihitung sebagai masa studi** dan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP tetap.

Cuti studi adalah berhenti sementara dari kegiatan perkuliahan dengan persetujuan tertulis dari Akademi. Ketentuan cuti studi adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan cuti studi dilakukan setiap semester.
2. Cuti studi baru dapat dilakukan mulai semester kedua.
3. Masa berlaku setiap cuti studi adalah **1 (satu) semester**.
4. Cuti studi maksimum adalah **4 (empat) semester**.
5. Cuti studi berurutan hanya dapat dilakukan **2 (dua) semester**.
6. Pengajuan dilakukan selambat-lambatnya **1 (satu) minggu** setelah kegiatan kuliah semester yang bersangkutan dimulai.
7. Pengajuan setelah **1 (satu) minggu** kegiatan kuliah dimulai tidak akan dilayani, dengan demikian mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengikuti kegiatan perkuliahan dan harus memenuhi kewajiban pembayaran SPP Tetap.
8. Mahasiswa yang sudah mendaftar rencana studi dan tidak memiliki Bukti Cuti Studi, wajib membayar SPP Tetap.
9. Proses pengajuan cuti studi dilakukan di Bagian Administrasi Umum.

Mahasiswa yang bermaksud untuk aktif kembali setelah cuti studi, sebelum melakukan pendaftaran rencana studi **wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dengan menunjukkan Bukti Cuti Studi semester sebelumnya.**

L. Evaluasi Hasil Studi

Pada setiap semester dilakukan evaluasi terhadap studi mahasiswa. Evaluasi hasil studi dilakukan dalam bentuk: Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), tes, kuis, tugas terstruktur. POLTEK YKPN akan mengumumkan hasil UTS dalam bentuk angka dan hasil UAS dalam bentuk huruf dengan harapan mahasiswa mendapatkan umpan balik hasil studinya.

Nilai Kredit

Satu sks adalah usaha akademik dalam satu minggu setiap semester yang terdiri atas :

1. Satu jam tatap muka terjadwal dengan dosen (1 jam = 50 menit) ditambah,
2. Satu jam kegiatan akademik terstruktur (kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen) ditambah,
3. Satu jam kegiatan akademik mandiri.

Dengan demikian, satu mata kuliah mempunyai nilai satu kredit (atau satu sks) apabila mata kuliah tersebut diberikan selama 50 menit setiap minggu dalam satu semester. Satu semester **terdiri atas 18 minggu termasuk ujian**. Khusus untuk mata kuliah praktikum, 1 sks memiliki jam tatap muka sebanyak 170 menit per minggu.

Penentuan Beban Studi Dalam Satu Semester

Dalam sistem kredit, mahasiswa diberi keleluasaan untuk menentukan beban studi yang akan ditempuh selama satu semester dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Indeks Prestasi yang dicapai pada semester sebelumnya.
2. Matakuliah prasyarat.

Tugas Terstruktur

Sebagian besar matakuliah memiliki tugas terstruktur yang wajib dikerjakan dan dikumpulkan pada jadwal yang sudah ditetapkan. Tugas terstruktur akan diperiksa dan diberi skor oleh asisten dosen yang diangkat oleh Akademi atas usul dosen yang bersangkutan. Di samping memeriksa tugas mahasiswa, asisten dosen juga berkewajiban memberikan konsultasi atau bimbingan atas materi kuliah yang terkait. Untuk keperluan pemberian konsultasi, setiap asisten dosen wajib menyediakan jadwal konsultasi untuk setiap mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya seminggu sekali di ruang asisten dosen.

M. Ujian

Frekuensi Ujian Semester

Ujian diselenggarakan dua kali dalam satu semester yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Ujian hanya diselenggarakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya.

Peserta Ujian

Peserta ujian adalah mahasiswa POLTEK YKPN yang memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan (dibuktikan dengan Kartu Mahasiswa).
2. Terdaftar secara sah sebagai peserta mata kuliah yang diujikan (dibuktikan dengan Kartu Ujian).
3. Telah melunasi kewajiban pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan keuangan (dibuktikan dengan Bukti Pembayaran/Tanda Setoran Bank).

Tata Tertib Ujian

1. Peserta Ujian diwajibkan membawa:
 - a. Kartu Ujian yang telah dibubuhi cap POLTEK YKPN.
 - b. Kartu Mahasiswa.
 - c. Peralatan tulis dan peralatan lain yang diperlukan untuk ujian.
2. Peserta ujian harus datang 10 (sepuluh) menit sebelum ujian dimulai.
3. Peserta ujian yang hadir pada saat berkas ujian telah selesai didistribusikan, dan ujian siap dimulai, wajib meminta surat ijin masuk ruang ujian ke Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
4. Peserta ujian harus berpakaian rapi/sopan dan bersepatu (tidak bersandal)
5. Peserta ujian harus menandatangani daftar peserta ujian.
6. Peserta ujian yang telah selesai mengerjakan soal ujian, tidak diperkenankan membawa hasil pekerjaan keluar ruang ujian.
7. Peserta ujian yang telah selesai mengerjakan soal ujian, baru diijinkan meninggalkan ruang ujian paling cepat 45 menit setelah ujian dimulai.
8. Peserta ujian yang telah menerima soal ujian tidak diperbolehkan keluar dari ruang ujian sebelum 45 menit.
9. Peserta ujian yang ternyata tidak memenuhi syarat menempuh ujian, pekerjaan ujiannya dinyatakan tidak berlaku.
10. Peserta ujian tidak boleh meninggalkan ruang ujian, selama ujian berlangsung.
11. Peserta ujian tidak boleh menggunakan telepon genggam serta menggunakan kalkulator yang memiliki fasilitas penyimpanan data, selama ujian berlangsung. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dimasukkan dalam kategori berbuat curang pada saat ujian dan dikenai sanksi pengurangan mata kuliah yang bersangkutan.
12. Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian (berbicara, bertanya, memberitahu, melihat pekerjaan peserta lain dan melihat catatan) akan mendapat teguran pertama dan/atau teguran terakhir yang dapat berakibat mata kuliah yang sedang ditempuh dinyatakan gugur.
13. Peserta ujian yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ujian Susulan

1. Dispensasi ujian susulan hanya akan diberikan kepada mahasiswa yang sakit dan dirawat inap di rumah sakit, serta mahasiswa yang orang tua atau saudara sekandungnya meninggal dunia.
2. Pelaksanaan ujian susulan selambat-lambatnya:
 - a. Untuk ujian susulan tengah semester, satu hari sebelum kuliah tengah semester kedua.
 - b. Untuk ujian susulan akhir semester, satu hari kerja sebelum Pra-Yudisium/Yudisium.
3. Dispensasi ujian susulan bisa dibatalkan jika pelaksanaannya akan berbenturan dengan tanggal Pra-Yudisium/Yudisium.

Prosedur Ujian Susulan

1. Mengajukan surat permohonan ujian susulan Bagian Adm. Akademik dan Pelaporan, dilampiri dengan bukti-bukti pendukung, berupa:
 - a. Bukti rawat inap di rumah sakit jika ketidak-ikut-sertaan ujian karena sakit.
 - b. Surat bukti kematian dan kartu keluarga jika ketidak-ikut-sertaan ujian karena orang tua kandung atau saudara kandung meninggal.
2. Mendapatkan ijin dari Wakil Direktur Bidang Akademik, berdasarkan hasil kajian dan pertimbangan tentang kelayakan bukti pendukung surat permohonan ujian susulan.
3. Mengikuti ujian susulan di kampus POLTEK YKPN sesuai dengan jadwal ujian susulan yang ditentukan oleh POLTEK YKPN.
4. Tidak ada ujian susulan remedi.

Penilaian Hasil Ujian

Komponen nilai akhir terdiri dari nilai ujian tengah semester dan ujian akhir semester, serta beberapa komponen lain, seperti tugas-tugas terstruktur, tes, dan kuis. Mahasiswa diperkenankan untuk melihat berkas ujiannya untuk memastikan ketelitian dosen dalam mengkoreksi pekerjaan ujian.

Penilaian hasil studi untuk setiap mata kuliah dinyatakan dengan huruf sebagai berikut:

A	=	Baik Sekali
A-	=	Baik
B+	=	Baik
B	=	Baik
B-	=	Cukup
C+	=	Cukup

C	=	Cukup
C-	=	Kurang
D+	=	Kurang
D	=	Kurang
E	=	Tidak lulus

Gradasi Nilai

1. Gradasi penilaian dan konversi nilai angka ke nilai huruf untuk matakuliah teori, praktikum, dan Tugas Akhir:

0 – 39	E
40 – 44	D
45 – 49	D+

50 – 54	C-
55 – 59	C
60 – 64	C+

65 – 69	B-
70 – 74	B
75 – 79	B+

80 – 84	A-
85 – 100	A

2. Gradasi penilaian dan konversi nilai angka ke nilai huruf untuk matakuliah Praktik Kerja Lapangan:

0 – 39	E
40 – 49	D
50 – 54	D+

55 – 59	C-
60 – 64	C
65 – 69	C+

70 – 74	B-
75 – 79	B
80 – 84	B+

85 – 89	A-
90 – 100	A

3. Gradasi penilaian dan konversi nilai angka ke nilai huruf untuk **REMEDI** untuk mata kuliah praktikum dan non praktikum.

0 – 39	E
40 – 44	D
45 – 49	D+

50 – 54	C-
55 – 59	C
60 – 64	C+

65 – 69	B-
70 – 74	B
75 – 81	B+

82 – 87	A-
88 – 100	A

4. Bobot nilai untuk perhitungan indeks prestasi

E	0,00
D	1,00
D+	1,33

C-	1,67
C	2,00
C+	2,33

B-	2,67
B	3,00
B+	3,33

A-	3,67
A	4,00

Indeks Prestasi Akademik

Prestasi akademik mahasiswa diukur dengan menggunakan Indeks Prestasi (IP) akademik. Indeks Prestasi terdiri dari dua kategori, yaitu Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif. Indeks Prestasi Semester adalah Indeks prestasi yang dicapai mahasiswa **pada semester tertentu**, sedangkan Indeks Prestasi Kumulatif adalah indeks prestasi yang dicapai mahasiswa **sampai dengan semester tertentu**, atau sampai dengan dinyatakan lulus dari POLTEK YKPN.

Indeks prestasi akademik dihitung berdasarkan poin indeks prestasi nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dan SKS (Satuan Kredit Semester) yang ditempuh mahasiswa. Poin indeks prestasi untuk setiap kategori nilai mata kuliah adalah sebagai berikut:

Nilai	Poin
A	4,00

Nilai	Poin
C	2,00

A-	3,67
B+	3,33
B	3,00
B-	2,67
C+	2,33

C-	1,67
D+	1,33
D	1,00
E	0,00

Perhitungan Indeks Prestasi (IP)

Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut.

$$IP = \frac{\Sigma (\text{poin nilai} \times \text{sks})}{\Sigma \text{sks}}$$

Berikut ini contoh penghitungan IP seorang mahasiswa yang menempuh delapan mata kuliah pada semester pertama.

Mata Kuliah	Nilai	Poin	sks	Poin x sks	Total
Pendidikan Agama	A	4	2	4,00 x 2	8
Pendidikan Pancasila	A-	3,67	2	3,67 x 3	7,34
Pendidikan Kewarganegaraan	B+	3,33	2	3,33 x 2	6,66
Bahasa Inggris	B	3	3	3,00 x 3	9
Akuntansi Pengantar I	C+	2,33	3	2,33 x 3	6,99
Manajemen	C	2	3	2,00 x 3	6
Ekonomika Pengantar	C-	1,67	2	1,67 x 2	3,34
Perpajakan I	D+	1,33	3	1,33 x 3	3,99
Jumlah			20		51,32

Indeks Prestasi (IP) mahasiswa pada semester I adalah = $51,32/20 = 2,566$

Pada semester II, indeks prestasi dihitung dengan cara yang sama, misalnya sebagai berikut:

Mata Kuliah	Nilai	Poin	sks	Poin x sks	Total
Akuntansi Sektor Publik	A	4,00	3	4,00 x 3	12,00
Etika Bisnis dan Profesi	A-	3,67	2	3,67 x 2	7,34
Statistika	B+	3,33	3	3,33 x 3	9,99
Akuntansi Pengantar II	B	3,00	3	3,00 x 3	9,00
Perpajakan II	C+	2,33	3	2,33 x 3	6,99
Prak. Komputer-Aplikasi Pengolah Data	C	2,00	3	2,00 x 3	6,00
Praktikum Siklus Akuntansi	C-	1,67	3	1,67 x 3	5,01
Penganggaran	D+	1,33	3	1,33 x 3	3,99
Jumlah			23		60,32

Indeks Prestasi (IP) mahasiswa pada semester II adalah = $60,32/23 = 2,62$

Keterangan:

1. Jika nilai seluruh mata kuliah adalah A, maka indeks prestasi mahasiswa 4
2. Jika nilai seluruh mata kuliah adalah B, maka indeks prestasi mahasiswa 3
3. Jika nilai seluruh mata kuliah adalah C, maka indeks prestasi mahasiswa 2
4. Jika nilai seluruh mata kuliah adalah D, maka indeks prestasi mahasiswa 1
5. Jika nilai seluruh mata kuliah adalah E, maka indeks prestasi mahasiswa 0

Berdasarkan contoh di atas, maka Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa tersebut dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{IPK} = \frac{63,00 + 60,32}{23 + 23} = \frac{123,32}{46} = 2,68$$

N. Laporan Hasil Studi

Laporan Hasil Studi (LHS) adalah laporan prestasi studi mahasiswa yang dikirimkan kepada orang tua atau wali mahasiswa. LHS tersebut berisi informasi tentang mata kuliah yang ditempuh, nilai yang diperoleh untuk setiap mata kuliah, indeks prestasi semester, dan indeks prestasi kumulatif.

O. Kelulusan

Ketentuan Kelulusan

Mahasiswa bisa dinyatakan lulus dari POLTEK YKPN apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memenuhi syarat administrasi dan keuangan yang ditetapkan Akademi.
2. Menyelesaikan semua mata kuliah yang ditentukan dalam kurikulum.
3. Memiliki indeks prestasi kumulatif minimum 2,00.
4. Memiliki nilai minimum C untuk mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, dan Pendidikan Kewarganegaraan.
5. Tidak memiliki nilai E.
6. Tidak memiliki nilai D, dan/atau D+, dan/atau C- lebih dari 3 (tiga) untuk kelompok Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU).
7. Tidak memiliki nilai D, dan/atau D+, dan/atau C- lebih dari 3 (tiga) untuk kelompok Mata Kuliah Kompetensi Praktikum Komprehensif (MKPK).
8. Tidak memiliki nilai D, dan/atau D+, dan/atau C- lebih dari 5 (lima) untuk semua kelompok mata kuliah.
9. Telah mengikuti kegiatan kemahasiswaan secara aktif dan dibuktikan dengan:
 - a. Memiliki sertifikat sebagai Pengurus Inti dalam UKM atau POLTEK YKPN dan disahkan oleh Wakil Direktur III, **atau**
 - b. Memiliki minimal 2 sertifikat sebagai peserta/panitia dalam kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh unit kegiatan mahasiswa (UKM) atau POLTEK YKPN dan disahkan oleh Wakil Direktur III, **atau**
 - c. Memiliki minimal 2 sertifikat sebagai peserta/panitia dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi lain atau organisasi dalam bidang pendidikan, kesenian, kebudayaan, atau olah raga dan disahkan oleh Wakil Direktur III.

Ketentuan Kelulusan Dengan Pujian (*Cumlaude*)

Mahasiswa bisa dinyatakan lulus dengan pujian (*cumlaude*) jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Lulus tepat waktu, yaitu dapat menyelesaikan studi dalam waktu 6 semester (3 tahun) untuk program studi Diploma Tiga dan 8 semester (4 tahun) untuk program studi Sarjana Terapan.
2. Lulus dengan indeks prestasi kumulatif 3,50 ke atas.

P. Batas Waktu Studi dan Drop Out (DO)

1. Program studi Diploma Tiga di POLTEK YKPN dirancang untuk dapat diselesaikan dalam waktu 6 semester (3 tahun) serta maksimum 10 semester (5 tahun).
2. Program studi Sarjana Terapan di POLTEK YKPN dirancang untuk dapat diselesaikan dalam waktu 8 semester (4 tahun) serta maksimum 14 semester (7 tahun).
3. Mahasiswa dinyatakan *Drop Out* dari POLTEK YKPN apabila:
 - a. Tidak aktif kuliah pada semester pertama.
 - b. Indeks prestasi semester pertama 0,00.
 - c. Tidak dapat mencapai minimal 30 sks dan IPK minimal 2,00 dalam waktu 4 (empat) semester pertama.
 - d. Tidak aktif kuliah selama 2 (dua) semester berturut-turut, tanpa mengajukan cuti studi.
 - e. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam waktu 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun bagi mahasiswa DIlpoma Tiga.
 - f. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam waktu 14 (empat belas) semester atau 7 (lima) tahun bagi mahasiswa Sarjana Terapan.

Q. Daftar Nilai

Daftar nilai adalah kutipan dari catatan prestasi studi mahasiswa yang belum lulus. Daftar nilai ini dapat diberikan kepada mahasiswa yang belum lulus tetapi membutuhkan daftar nilai untuk berbagai keperluan. Daftar nilai berisi: (1) Nilai tertinggi seluruh mata kuliah yang telah diambil sesuai dengan kurikulum, (2) Indeks Prestasi Kumulatif yang telah dicapai oleh mahasiswa.

R. Pendaftaran Yudisium

Yudisium adalah keputusan mahasiswa dari program studi suatu perguruan tinggi. Untuk keperluan yudisium, **mahasiswa semester terakhir** harus mendaftarkan diri ke Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan untuk dapat dievaluasi dalam proses yudisium. Pendaftaran yudisium dilakukan mulai dari periode pendaftaran rencana studi sampai dengan berakhirnya kuliah pada semester yang bersangkutan. **Mahasiswa semester terakhir** adalah mahasiswa yang pada akhir semester yang bersangkutan secara teoritis akan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan ketentuan kelulusan.

Prosedur Pendaftaran Yudisium

1. Mendaftarkan diri ke Bagian Administrasi Akademik dan Pelaporan.
2. Mengisi formulir pendaftaran yudisium.
3. Melampirkan berkas sebagai berikut:
 - a. Fotokopi STTB SMA/SMK yang telah dilegalisir.
 - b. Fotokopi Akte Kelahiran yang telah dilegalisir.
 - c. Surat Keterangan/Pernyataan (bila ada perbedaan penulisan nama antara Akte Kelahiran, KTP, dan atau STTB SMA/SMK).
 - d. Fotokopi Surat Keterangan/Sertifikat pernah mengikuti kegiatan OSPEK (Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus) di POLTEK YKPN.
 - e. Pas foto hitam putih dengan ketentuan:
 - 1) Mengenakan kemeja putih berdasai panjang warna hitam (tidak mengenakan jaket almamater).
 - 2) Ukuran 3x4 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
 - 3) Ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
 - f. Pas Foto berwarna dengan ketentuan:
 - 1) Mengenakan kemeja putih berdasai panjang warna hitam, mengenakan jaket almamater, latarbelakang (background) warna biru.
 - 2) Ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar.

S. Wisuda

Wisuda diselenggarakan bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus. Wisuda dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yaitu untuk wisuda semester gasal dan wisuda semester genap. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa yang bersangkutan harus mendaftar di Bagian Keuangan dan Akuntansi serta membayar biaya wisuda.

Prosedur Pendaftaran Wisuda

1. Membayar biaya wisuda, iuran pokok alumni, dan tanggungan toga sesuai ketentuan.
2. Mendaftarkan diri di Bagian Administrasi Umum.
3. Memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Telah dinyatakan lulus melalui Keputusan Yudisium.
 - b. Bebas peminjaman buku di Perpustakaan.
 - c. Bebas peminjaman peralatan UKM dan telah menyerahkan laporan pertanggungjawaban kegiatan UKM.
 - d. Telah menyerahkan laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir di Perpustakaan.

T. Ijazah

Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus. Penyerahan ijazah dilakukan pada saat upacara wisuda. Ijazah hanya diberikan sekali, tidak ada ijazah pengganti.

U. Surat Keterangan Lulus

Surat Keterangan Lulus berfungsi sebagai pengganti ijazah yang sedang dalam proses, dan hanya berlaku sampai dengan dikeluarkannya ijazah.

V. Transkrip Akademik

Transkrip Akademik adalah kutipan dari catatan prestasi studi mahasiswa yang berisi:

1. **Nilai** tertinggi seluruh mata kuliah yang diambil sesuai kurikulum yang berlaku dan
2. **Indek Prestasi** yang dicapai oleh mahasiswa.

W. Sertifikat Praktikum

Sertifikat praktikum adalah sertifikat yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus mata kuliah praktikum dengan bobot 3 sks. Sertifikat diberikan untuk mata kuliah di bawah ini:

1. Praktikum Siklus Akuntansi
2. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah
3. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan
4. Praktikum Akuntansi Biaya
5. Praktikum Peranggaran
6. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data
7. Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi
8. Praktikum Perpajakan
9. Praktikum Pengauditan
10. Praktikum Mata Kuliah Peminatan
11. Praktikum PPh WP Orang Pribadi
12. Praktikum PPh WP Badan
13. Praktikum Perpajakan Lanjutan
14. Praktikum PPh 21/26

15. Praktikum PPN dan PPnBM
16. Praktikum Akuntansi Perpajakan
17. Praktikum Pemungutan dan Pemotongan Pajak
18. Praktikum Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
19. Praktikum Penatausahaan Keuangan Daerah
20. Praktikum Akuntansi PPKD
21. Praktikum Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
22. Praktikum Akuntansi Desa
23. Praktikum Audit dan Review Laporan Keuangan Daerah.

X. Legalisasi Fotokopi Ijazah, Transkripsi, dan Sertifikat Praktikum

Legalisasi fotokopi ijazah, transkripsi, daftar nilai dan sertifikat praktikum diatur sebagai berikut.

1. Melampirkan ijazah, transkripsi, daftar nilai dan atau sertifikat asli.
2. Jumlah fotokopi/salinan yang dapat dilayani pada tiap pengajuan legalisasi adalah maksimal 5 (lima) lembar.

Bab 6

Daftar Dosen

A. Doktor

1. **Arief Suadi**
B.Sc. (UGM, 1961), M.B.A. (University Of Denver, USA, 1964), Ph.D. (University Of Missouri, USA, 1985)
2. **Bambang Suropto**
S.E. (STIE YKPN, 1990), M.Si. (UGM, 1998), Dr. (UGM, 2012), C.A.
3. **Djoko Susanto**
Drs., Akuntan (UGM, 1978), M.S.A. (University of Arkansas, USA, 1988), Ph.D. (University of Arkansas, USA, 1992), C.A.
4. **Doddy Hapsoro**
Drs., Akuntan (UGM, 1985), M.B.A. & M.S.P.A (Univ. of Harford, Connecticut, USA, 1995), Dr. (UGM, 2006), C.A.
5. **Budyanto**
S.Th. (UKDW Yogyakarta 1972), M.Th. (The South East Graduate School Of Theology, Singapura 1983), Dr. (The South East Graduate School Of Theology, Singapura 1999)
6. **Efraim Ferdinand Giri**
S.E. (STIE YKPN, 1990), M.Si. (UGM, 2000), Dr. (UGM, 2013), C.A.
7. **Hamim Zarkasi**
Drs. (IKIP Yogyakarta, 1986), M.Si. (UGM, 2003), Dr. (UMY, 2013)
8. **J. Effendie Tanumihardja**
Ir. (UGM, 1978), (STIE YKPN, 2005), S.U. (UGM, 1986), M.M. (STIE YKPN, 2005), Dr. (UNY, 2010), Dr. (UII, 2012)
9. **Kholili, H.M.**
Drs. (IAIN, Yogyakarta, 1984), M.Si. (UNPAD, 1998), Dr. (UGM, 2013)
10. **Kus Eddy Sartono**
Drs. (UGM, 1986), M.Si. (UGM, 2009), Dr. (UGM, 2014)
11. **Krismiaji**
Drs. Akuntan (UGM, 1987), M.Sc. (University of Kentucky, Lexington, USA, 1995), Dr. (Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2013), C.A.
12. **Nung Harjanto**
S.E., Akuntan (UGM, 1997), M.A.A.C. (The Hague University, Belanda, 2004), Dr. (Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2022), C.A.
13. **Rahmawaty Hanny Yustrianthe**
S.E., Akuntan (UGM, 1998), M.Si. (UGM, 2003), S3 (Univ. Brawijaya, 2018), C.A.

14. Zaki Baridwan

Drs., Akuntan (UGM, 1973), M.Sc. (University of Kentucky, USA, 1984), Ph.D. (University Of Kentucky, USA, 1989), C.A.

B. Master

1. Adi Prabhata

Drs. Ekonomi (UII, 1984), M.M. (UII, 2011)

2. Agus Kuntoro, S.E.

S.E. (STIE YKPN, 1998), M.Sc. (UGM, 2015)

3. Ahmad Wahyudin, S.S., M.Hum.

S.S. (Universitas Negeri Yogyakarta, 2006), M.Hum. (Universitas Negeri Yogyakarta, 2008)

4. Al. Haryono Jusup

Drs., Akuntan (UGM, 1972), M.B.A. (University of Western Florida, USA, 1983), C.A.

5. Andriono E. Yuniarto

Drs. Ekonomi (UGM, 1987), M.B.A. (University of Wisconsin, White-water, USA, 1995)

6. Ani Sri Murwani Kumoro Kapti

Dra., Akuntan (UGM, 1985), M.M. (UI, 1992), C.A.

7. Atmadi Rahardja

Drs. Ekonomi (UGM, 1982), M.M. (UGM, 1989)

8. Budhi Purwantoro Jati

Drs., Akuntan (UGM, 1985), M.M. (UGM, 1997), C.A.

9. Budi Asmarawati

Dra. Ekonomi (UGM, 1991), M.Si. (UGM, 2007)

10. Crescentiano Agung Wicaksono

S.E. (STIE YKPN, 2017), M.Si. (STIE YKPN, 2019)

11. Djaja Perdana

S.Psi. (UGM, 1996), S.E. (UGM, 2004), M.T. (UGM, 2007)

12. Djasmanuddin

Drs. Ekonomi (STIE YKPN, Yogyakarta, 1989), M.Ec.Dev. (UGM, 2008)

13. Dwi Haryono Wiratno

Drs., Akuntan (UGM, 1986), M.M. (UGM, 1997), C.A.

14. Eka Noor Asmara

Drs., Akuntan (UGM, 1986), M.B.A. (Cleveland State University, Ohio, USA, 1994), C.A.

15. Emi Nursanti

S.S. (UNY, 2011), M.Hum. (UNY, 2013)

16. Erlinda Nur Khasanah

S.E. (UMY, 2016), M.Sc. (UGM, 2018)

17. **Evi Grediani**
S.E., Akuntan (UGM, 2002), M.Sc. (UGM, 2010), C.A, sedang menempuh S3 di Univ. Islam Indonesia.
18. **Evieana Riesty Saputri**
S,E. (STIE YKPN, 2019), M.Ak. (STIE YKPN, 2021)
19. **Florentina Cindy Fibishtya**
S.E. (STIE YKPN, 2013), Akuntan (STIE YKPN, 2014), M.Si.(STIE YKPN, 2015)
20. **Handayani**
Dra., Akuntan (UGM, 1985), M.B.A. (University of Wisconsin, Whitewater, USA, 1991), C.A.
21. **Hasan Subagyo**
Drs. Ekonomi (STIE YKPN, 1988), M.Acc. (UGM, 2009)
22. **Herbowo**
Drs. Ekonomi (Univ. Soedirman, 1985), M.M. (Univ Airlangga, 1995)
23. **Hermada Dekiawan**
S.E. (UGM, 1996), M.Sc. (UGM, 2014)
24. **Hermala Kusumadewi**
S.E. (STIE YKPN, 2013), M.Si. (STIE YKPN, 2016)
25. **Lita Kusumasari**
S.E., Akuntan (UGM, 1995), M.S.A. (Kent State University, USA, 1998), C.A.
26. **Maria Purwantini**
Dra., Akuntan (UGM, 1986), M.B.A. (University of Pittsburg, 1995), C.A.
27. **Nanik Niandari**
S.E. (STIE YKPN, 2009), M.Si. (STIE YKPN, 2011)
28. **Narko**
Drs., Akuntan (UGM, 1977), M.M. (UI, 1992), C.A.
29. **Rahimah**
S.E. (STIE YKPN, 2007), M.Si. (STIE YKPN, 2010)
30. **Ratna Puji Astuti**
S.E., Akuntan (UGM, 2002), M.Acc. (UGM, 2015), C.A.
31. **Ronowati Tjandra**
Dra. Ekonomi (STIE YKPN, 1987), M.M. (UNS, 2004), M.Si., Akuntan (UNDIP, 2007), C.A.
32. **Sapto Bayu Aji**
S.E. (STIE YKPN, 2000), M.Acc (UGM, 2013)
33. **Setyawan Pujiono, S.Pd., M.Pd.**
S.Pd. (UNY, 2004), M.Pd. (Universitas Negeri Malang, 2011)

34. **Sidiq Ashari**
Drs., Akuntan (UGM, 1984), (University of Kentucky, Lexington, USA, 1995), C.A.
35. **Slamet Herutono**
Drs. (STIE YKPN, 1988), M.Ec.Dev. (UGM, 2008), MAPPI (Cert.)
36. **Stephanus Andi Aditya Putra**
SE. (UAJY, 2009), M.Acc. (UGM, 2012)
37. **Supardi**
S.E. (STIE YKPN, 2001), M.Sc. (UGM, 2013)
38. **Sururi**
Drs., Akuntan (STIE YKPN, 1988), M.B.A. (De La Salle University, Manila, 1997), C.A., CPA.
39. **Soetomo**
Drs. Sospol (UGM, 1970), M.Si. (UGM, 2004)
40. **Sriyati**
S.E. (UGM, 2015), M.Sc. (UGM, 2018)
41. **Tresno Amor**
Drs., Akuntan (UGM, 1981), M.S.P.A. (University of Hartford, USA, 1994), C.A.
42. **Tri Sugiarto**
S.S. (Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), M.Hum., (Univ. Sanata Dharma Yogyakarta, 2013)
43. **Wahyu Widodo**
S.H. (UGM, 1973), M.Hum (UGM, 1993)
44. **Wisnu Haryo Pramudya**
S.E. (Universitas Wangsa Manggala, 1999), M.Si., Akuntan (STIE YKPN, 2010), C.A.
45. **Yanto Darmawan**
S.E., Akuntan (UGM, 2000), M.Sc. (UGM, 2013)
46. **Yudi Santara Setyapurnama**
S.E. Akuntan (STIE YKPN, 1993), M.Si. (UGM, 2005), Akuntan (STIE YKPN 2015), BKP (KP3SKP, 2019).
47. **GAM Arini Westra**
Dra. Sospol (UGM, 1966)

Bab 7

Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP)

A. Jenis SPP

SPP terdiri atas lima jenis, yaitu SPP Paket Semester I, SPP Tetap, SPP Variabel, SPP Praktikum, SPP Remedi, SPP PKL, dan SPP Tugas Akhir

1. **SPP Paket Semester I**

SPP paket semester I adalah SPP semester I bagi mahasiswa baru.

1. **SPP Tetap**

SPP tetap adalah SPP yang jumlahnya tetap, tidak tergantung pada jumlah sks mata kuliah dan jumlah praktikum yang ditempuh oleh mahasiswa dalam suatu semester.

3. **SPP Variabel**

SPP variabel adalah SPP yang besarnya ditentukan berdasarkan jumlah sks dari seluruh mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa dalam suatu semester. SPP variabel dibedakan menjadi SPP variabel semester reguler dan SPP variabel semester antara..

4. **SPP Praktikum**

SPP praktikum adalah SPP yang besarnya ditentukan berdasarkan jumlah praktikum yang ditempuh oleh mahasiswa dalam suatu semester.

6. **SPP Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir**

SPP PKL dan TA adalah SPP untuk mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir, dua mata kuliah ini hanya boleh diambil oleh mahasiswa semester terakhir, dan harus diambil secara bersamaan.

B. Tarif SPP

SPP Tetap, SPP Variabel dan SPP Praktikum ditetapkan berdasarkan tahun angkatan (tahun pertama diterima sebagai mahasiswa POLTEK YKPN). SPP mahasiswa baru pada semester pertama ditetapkan dengan sistem paket. Oleh karena itu, tarif SPP Tetap dan SPP Variabel dan Praktikum baru diberlakukan mulai Semester Genap tahun akademik tertentu.

1. SPP Paket Semester I

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarif SPP Paket Semester I	
	Diploma Tiga Akuntansi per semester	Diploma Empat Akt Perpajakan per semester
2017	6.450.000,00	
2018	6.900.000,00	

2019	7.500.000,00	
2020	8.100.000,00	8.100.000,00
2021	8.100.000,00	8.100.000,00

2. SPP Tetap

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarip SPP Tetap	
	Diploma Tiga Akuntansi	Diploma Empat Akt Perpajakan
2017	2.250.000,00	
2018	2.250.000,00	
2019	2.500.000,00	
2020	2.750.000,00	2.750.000,00
2021	2.800.000,00	2.800.000,00

3. SPP Variabel

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarip SPP Variabel per SKS	
	Diploma Tiga Akuntansi	Diploma Empat Akt Perpajakan
2017	150.000,00	
2018	160.000,00	
2019	170.000,00	
2020	185.000,00	185.000,00
2021	195.000,00	195.000,00

4. SPP Praktikum

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarip SPP per Praktikum	
	Diploma Tiga Akuntansi	Diploma Empat Akt Perpajakan
2017	500.000,00	
2018	550.000,00	
2019	600.000,00	
2020	650.000,00	650.000,00
2021	650.000,00	650.000,00

5. SPP Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarip SPP per Mata Kuliah	
	Diploma Tiga Akuntansi	Diploma Empat Akt Perpajakan

2017	500.000,00	
2018	550.000,00	
2019	600.000,00	
2020	650.000,00	650.000,00
2021	650.000,00	650.000,00

6. SPP Remedi

Mahasiswa Angkatan Tahun	Tarip SPP Variabel per SKS	
	Diploma Tiga Akuntansi	Diploma Empat Akt Perpajakan
Semua Angkatan Mata kuliah Praktikum dan Non Praktikum	90.000,00	90.000,00

7. Tarip Ekstra Kurikuler Bahasa Inggris

Jenis	Tarip Per Kegiatan
General English I	150.000,00
General English II	150.000,00
Talking English I	110.000,00
Talking English II	110.000,00
TOEFL preparation	225.000,00

C. Waktu Pembayaran

SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2021/2022		
Mahasiswa Angkatan	Jenis Pembayaran	Batas Akhir Pembayaran
2020 dan sebelumnya	SPP Tetap	Kamis, 05-08-2021
	SPP Variabel dan Praktikum	Jumat, 08-10-2021
Seluruh angkatan	Pelatihan Bahasa Inggris	Jumat, 08-10-2021
2021	$\frac{1}{3}$ 33 $\frac{1}{3}$ % SPP + 25% SPA-I	Sesuai tanggal dalam Surat Pemberitahuan Hasil Seleksi
	$\frac{1}{3}$ 33 $\frac{1}{3}$ % SPP	Jumat, 08-10-2021
	$\frac{1}{3}$ 33 $\frac{1}{3}$ % SPP + 25% SPA-II	Jumat, 10-12-2021
Seluruh angkatan	SPP Remedi	Kamis, 13 Januari 2022

SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022		
Mahasiswa Angkatan	Jenis Pembayaran	Batas Akhir Pembayaran
2020 dan sebelumnya	SPP Tetap	Selasa, 04-01-2022
	SPP Variabel dan Praktikum	Jumat, 18-02-2022
Seluruh angkatan	Pelatihan Bahasa Inggris	Jumat, 18-02-2022
2021	SPP Tetap	Selasa, 04-01-2022
	25% SPA-III	Senin, 31-01-2022
	SPP Variabel dan Praktikum	Jumat, 18-02-2022
	25% SPA-IV	Jumat, 06-05-2022
Seluruh angkatan	SPP Remedi	Kamis, 07-07-2022

D. Prosedur Pembayaran

Pembayaran dapat dilakukan dengan menggunakan Virtual Account (VA) Billing. VA adalah nomor ID pembayaran sebanyak 16 digit, yang terdiri dari 8 digit kode POLTEK YKPN (**98822370**) selanjutnya adalah 8 digit nomor mahasiswa dari digit yang terakhir. Contoh untuk mahasiswa bernomor **2020200078**, maka VA yang harus ditulis adalah **9882237020200078**. Berikut adalah alternatif cara pembayaran:

1. ALTERNATIF 1: MELALUI KANTOR-KANTOR BANK BNI

- a. Kunjungi Kantor Cabang/outlet BNI terdekat.
- b. Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran "Virtual Account Billing".
- c. Serahkan nomor Virtual Account Anda kepada Teller.
- d. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda.
- e. Teller memproses Transaksi.
- f. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.

2. ALTERNATIF 2: MELALUI MESIN ATM BNI

- a. Masukkan Kartu Anda.
- b. Pilih Bahasa.
- c. Masukkan PIN ATM Anda.
- d. Pilih "Menu Lainnya".
- e. Pilih "Transfer".
- f. Pilih Jenis rekening yang akan Anda gunakan (Contoh; "Dari Rekening Tabungan").
- g. Pilih "Virtual Account Billing".
- h. Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 98822370XXXXXXXX).
- i. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi.
- j. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.

- k. Transaksi Anda telah selesai.

3. ALTERNATIF 3: MELALUI INTERNET BANKING PERSONAL BNI

- a. Ketik alamat <https://ibank.bni.co.id> kemudian klik "Enter".
- b. Masukkan User ID dan Password.
- c. Pilih menu "Transfer".
- d. Pilih "Virtual Account Billing".
- e. Kemudian masukan nomor Virtual Account Anda (contoh: 98822370XXXXXXXX) yang hendak dibayarkan. Lalu pilih rekening debit yang akan digunakan. Kemudian tekan "lanjut"
- f. Kemudian tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi.
- g. Masukkan Kode Otentikasi Token.
- h. Pembayaran Anda telah berhasil.

4. ALTERNATIF 4: MELALUI MOBILE BANKING BNI

- a. Akses BNI Mobile Banking dari handphone kemudian masukkan user ID dan password.
- b. Pilih menu "Transfer".
- c. Pilih menu "Virtual Account Billing" kemudian pilih rekening debit.
- d. Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 98822370XXXXXXXX) pada menu "input baru".
- e. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi.
- f. Konfirmasi transaksi dan masukkan Password Transaksi.
- g. Pembayaran Anda Telah Berhasil.

5. ALTERNATIF 5: MELALUI BNI SMS BANKING

- a. Buka aplikasi SMS Banking BNI.
- b. Pilih menu Transfer.
- c. Pilih menu Trf rekening BNI.
- d. Masukkan nomor rekening tujuan dengan 16 digit Nomor Virtual Account (contoh: 98822370XXXXXXXX).
- e. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
- f. Pilih "Proses" kemudian "Setuju".
- g. Reply sms dengan ketik pin sesuai perintah.
- h. Transaksi Berhasil.

Pembayaran melalui BNI SMS Banking dapat juga dilakukan dengan cara mengetik SMS dengan format **TRF[Spasi]NomorVA[Spasi]Nominal** dan dikirim ke 3346

6. ALTERNATIF 6: MELALUI BNI VIRTUAL ACCOUNT DARI AGEN46

- a. Kunjungi Agen46 terdekat (warung/took/kios dengan tulisan Agen46).
- b. Informasikan kepada Agen46, bahwa ingin melakukan pembayaran "Virtual".
- c. Serahkan nomor Virtual Account Anda kepada Agen46.
- d. Agen46 melakukan konfirmasi kepada Anda.
- e. Agen46 Proses Transaksi.

- f. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Agen46 tersebut.

7. ALTERNATIF 7: MELALUI BNI VIRTUAL ACCOUNT DENGAN ATM BERSAMA

- a. Masukkan kartu ke mesin ATM Bersama.
- b. Pilih "Transaksi Lainnya".
- c. Pilih menu "Transfer".
- d. Pilih "Transfer ke Bank Lain".
- e. Masukkan kode bank BNI (009) dan 16 Digit Nomor Virtual Account (contoh: 98822370XXXXXXXX).
- f. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
- g. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan tekan 'Ya' untuk melanjutkan.
- h. Transaksi Berhasil.

8. ALTERNATIF 8: MELALUI BNI VIRTUAL ACCOUNT DARI BANK LAIN

- a. Pilih menu "Transfer antar bank" atau "Transfer online antarbank".
- b. Masukkan kode bank BNI (009) atau pilih bank yang dituju yaitu BNI.
- c. Masukkan 16 Digit Nomor Virtual Account pada kolom rekening tujuan, (contoh: 98822370XXXXXXXX).
- d. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
- e. Masukkan jumlah pembayaran : 4400000.
- f. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan apabila sudah sesuai silahkan lanjutkan transaksi sampai dengan selesai.
- g. Transaksi Berhasil.

9. ALTERNATIF 9: MELALUI BNI VIRTUAL ACCOUNT DARI OVO

- a. Buka aplikasi OVO.
- b. Pilih menu Transfer.
- c. Pilih "Rekening Bank".
- d. Masukkan kode bank BNI (009) atau pilih bank yang dituju yaitu BNI.
- e. Masukkan 16 Digit Nomor Virtual Account pada kolom rekening tujuan, (contoh: 98822370XXXXXXXX).
- f. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda.
- g. Pilih "Transfer".
- h. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan apabila sudah sesuai silahkan pilih "Konfirmasi" untuk lanjutkan transaksi sampai dengan selesai.
- i. Transaksi Berhasil.

HAL LAIN YANG PERLU DIPERHATIKAN

- a. Sebelum melakukan pembayaran, pastikan kebenaran nomor VA serta kecukupan dana untuk melakukan pembayaran tagihan.

- b. Pembayaran hanya dapat dilakukan sesuai dengan periode pembayaran yang berlaku (tanggal tertentu), dan jumlah pembayaran harus sesuai dengan tagihan yang muncul dalam layar informasi.

E. Sanksi Keterlambatan Pembayaran SPP

Apabila mahasiswa tidak membayar SPP pada batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak bisa mengikuti UTS atau UAS pada semester reguler.

Bab 8

Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan ekstrakurikuler yang bertujuan untuk memperkaya wawasan seorang mahasiswa. Sebagai kegiatan di luar kurikulum, kegiatan kemahasiswaan merupakan suatu sarana dan wahana bagi setiap mahasiswa POLTEK YKPN untuk membekali diri dengan berbagai macam keahlian dan ketrampilan khususnya di bidang hubungan antar manusia.

Melalui kegiatan kemahasiswaan, seorang mahasiswa diharapkan tidak saja menguasai pengetahuan akademik yang tinggi tetapi juga memiliki *interpersonal skills* yang baik, pada saat yang bersangkutan menyelesaikan studinya di POLTEK YKPN. Hal itu penting karena kesuksesan seorang mahasiswa dalam meniti dan mengembangkan karir setelah lulus, tidak hanya ditentukan oleh kemampuan intelektual dan kemahiran profesional yang dimilikinya tetapi juga oleh kemampuannya dalam berorganisasi dan penguasaan *interpersonal skills*. Dengan kata lain, kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ekstra kurikuler merupakan kegiatan penunjang sekaligus pelengkap dari kegiatan kurikuler. POLTEK YKPN berharap para mahasiswa bisa berprestasi baik di bidang kurikuler maupun di bidang ekstra kurikuler.

Kegiatan kemahasiswaan pada dasarnya mencakup tiga aspek, yaitu penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, dan kesejahteraan baik jasmani maupun rohani. Kegiatan kemahasiswaan diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa dan oleh karena itu partisipasi aktif dari seluruh mahasiswa POLTEK YKPN sangat dianjurkan. Bentuk-bentuk kegiatan kemahasiswaan dirancang dan dilaksanakan sendiri oleh mahasiswa melalui wadah-wadah kegiatan kemahasiswaan yang ada di POLTEK YKPN, di bawah bimbingan dan koordinasi Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan.

Wadah kegiatan kemahasiswaan adalah organisasi/lembaga kemahasiswaan yang merupakan organisasi/lembaga nonstruktural di dalam kampus. Fungsi utama organisasi/lembaga kemahasiswaan adalah sebagai perencana dan sekaligus pelaksana semua kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus.

A. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi/lembaga kemahasiswaan di POLTEK YKPN dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0457/0/1990 tanggal 28 Juli 1989 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi dan Surat Keputusan Direktur POLTEK YKPN. Bentuk organisasi/lembaga kemahasiswaan di POLTEK YKPN pada saat ini adalah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Unit Kegiatan Mahasiswa POLTEK YKPN pada saat ini terdiri atas sebelas unit. Masing-masing Unit Kegiatan Mahasiswa mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler di bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

B. Jenis Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

1. UKM Resimen Mahasiswa (MENWA)

UKM Resimen Mahasiswa adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi mahasiswa dalam rangka mewujudkan hak dan kewajiban warga negara dalam bela negara.

2. UKM Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)

UKM Mahasiswa Pencinta Alam adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang kepencaantamaan.

3. UKM Lembaga Pers Mahasiswa

UKM Lembaga Pers Mahasiswa adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang jurnalistik dan fotografi.

4. UKM Kesenian

UKM Kesenian adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang kesenian. UKM Kesenian tersebut pada saat ini membawahi empat sub unit kegiatan kesenian, yaitu:

- a. Unit Band
- b. Unit Tari
- c. Unit Teater

5. UKM Paduan Suara

UKM Paduan Suara adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang paduan suara.

6. UKM Kerohanian Islam

UKM Kerohanian Islam adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi mahasiswa dalam bidang kerohanian Islam.

7. UKM Kerohanian Katholik

UKM Kerohanian Katolik adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi mahasiswa dalam bidang kerohanian Katolik.

8. UKM Kerohanian Kristen

UKM Kerohanian Kristen adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi mahasiswa dalam bidang kerohanian Kristen.

9. UKM Olah Raga

UKM Olah Raga adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi, minat, dan bakat mahasiswa dalam bidang keolahragaan. UKM Olah Raga tersebut pada saat ini membawahi sembilan sub unit kegiatan olah raga, yaitu:

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. Unit Bola Basket | 6. Unit Tenis Lapangan |
| 2. Unit Bola Voli | 7. Unit Catur |
| 3. Unit Sepak Bola | 8. Unit Renang |
| 4. Unit Bulu Tangkis | 9. Unit Bela Diri |
| 5. Unit Tenis Meja | |

Catatan: Sub unit bersifat dinamis, disesuaikan dengan minat dan bakat mahasiswa

10. UKM Studi dan Penalaran

UKM Studi dan Penalaran adalah UKM yang dibentuk sebagai wadah penyaluran potensi mahasiswa dalam bidang studi dan penalaran.

Catatan:

1. UKM Kerohanian dibentuk sesuai dengan agama yang dianut oleh sekelompok mahasiswa dalam rangka mewadahi kegiatan kerohanian sesuai agama yang dianut.

2. Setiap mahasiswa WAJIB ikut sebagai anggota dalam salah satu UKM, namun bebas mengikuti berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap UKM.
3. Pendaftaran sebagai anggota UKM dapat dilakukan dengan menghubungi masing-masing UKM.

C. Pembentukan dan Masa Bhakti Pengurus UKM

Pengurus UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) di POLTEK YKPN dibentuk setiap awal tahun akademik. Pembentukan UKM dilaksanakan dengan cara pemilihan yang dilakukan oleh, dari, dan untuk anggota UKM yang bersangkutan. Masa bhakti pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa POLTEK YKPN adalah satu tahun.

Persyaratan Pengurus UKM

1. Persyaratan umum yang berlaku untuk semua UKM

- a. Terdaftar sah sebagai mahasiswa POLTEK YKPN pada tahun yang sedang berjalan.
- b. Telah menempuh sekurang-kurangnya 34 sks dan sebanyak-banyaknya 95 sks dengan indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,75.
- c. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk dipilih dan mematuhi mekanisme kerja serta semua peraturan yang berlaku di POLTEK YKPN.
- d. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk memajukan bidang penalaran, minat bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.
- e. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk bersikap independen dalam menjalankan program-program kemahasiswaan.
- f. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk tidak membawa-bawa dan memasukkan kegiatan organisasi/lembaga dari luar kampus yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan kemahasiswaan POLTEK YKPN, ke dalam kegiatan kemahasiswaan di POLTEK YKPN.

2. Persyaratan khusus yang berlaku bagi UKM tertentu

Persyaratan khusus sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap UKM yang bersangkutan.

Mekanisme Pembentukan Pengurus UKM

1. Pengurus UKM periode berjalan (pengurus lama) mengusulkan daftar calon pengurus UKM periode berikutnya (calon pengurus baru), dilampiri dengan surat pernyataan kesediaan menjadi pengurus UKM untuk setiap calon pengurus yang diajukan.
2. Wakil Direktur III mengecek keabsahan persyaratan calon pengurus baru UKM yang diusulkan oleh pengurus lama UKM.
 - a. Apabila terdapat calon pengurus baru UKM yang tidak memenuhi persyaratan, maka Wakil Direktur III akan meminta kepada pengurus lama UKM untuk mengganti calon pengurus termaksud dengan calon lain yang memenuhi persyaratan.
 - b. Apabila semua calon pengurus baru UKM sudah memenuhi persyaratan, maka Wakil Direktur III akan mengusulkan calon pengurus UKM tersebut kepada Direktur untuk disyahkan dan dilantik.
 - c. Direktur melantik pengurus baru UKM.

Susunan Pengurus UKM

1. UKM Resimen Mahasiswa

- a. Komandan
- b. Wakil Komandan
- c. Seksi-seksi:
 - 1) Logistik
 - 2) Provost
 - 3) Administrasi dan Personalia

4) Intelpam

2. UKM Lainnya

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Bendahara
- d. Pembantu Umum/Koordinator

D. Lain-lain

Tata Tertib Kehidupan Kampus

1. Umum

Mahasiswa POLTEK YKPN wajib menjunjung tinggi dan mematuhi:

- a. Semua peraturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Semua peraturan yang ditetapkan oleh POLTEK YKPN.

2. Khusus

- a. Mahasiswa POLTEK YKPN harus selalu menjunjung tinggi nama baik almamater
- b. Mahasiswa POLTEK YKPN harus selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kesusilaan dan sopan-santun
- c. Mahasiswa POLTEK YKPN dilarang berbuat keonaran di dalam kampus dan atau dengan sesama sivitas akademika
- d. Mahasiswa POLTEK YKPN dilarang menyelenggarakan kegiatan organisasi yang bukan merupakan organisasi lembaga kemahasiswaan POLTEK YKPN di dalam kampus atau mengatasnamakan kampus.
- e. Mahasiswa POLTEK YKPN dilarang membawa senjata api, senjata tajam, dan sejenisnya ke dalam lingkungan kampus.
- f. Mahasiswa POLTEK YKPN dilarang membawa minuman keras, narkoba dan sejenisnya ke dalam lingkungan kampus.
- g. Mahasiswa POLTEK YKPN dilarang melakukan corat-coret pada dinding, kursi, meja, dan peralatan lain yang ada di dalam lingkungan kampus.

Wawasan Almamater

Wawasan Almamater adalah prinsip kehidupan kampus yang terdiri dari beberapa komponen sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan lembaga ilmiah, sedangkan kampus harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah.
2. Perguruan tinggi sebagai almamater (Ibu Asuh) merupakan suatu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan rektor sebagai pimpinan utama.
3. Keempat unsur sivitas akademika, yakni pengajar, karuyawan administrasi, mahasiswa, serta alumnus harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya, dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa, dan negara, dengan jalan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Keempat unsur sivitas akademika dalam upayanya menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan trikarya, yaitu: institusional, profesional, dan transpolitisasi.
5. Tatakrma pergaulan di dalam lingkungan perguruan tinggi dan kampus didasarkan atas dasar kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

Fasilitas Penunjang dan Lain-lain

Untuk menunjang dan membantu kelancaran dan kemudahan, serta meningkatkan kenyamanan dan kesejahteraan mahasiswa dalam melaksanakan berbagai macam aktifitas di kampus, POLTEK YKPN menyediakan berbagai macam fasilitas dan menyelenggarakan berbagai macam program, antara lain:

1. Fasilitas olah raga dan gedung serbaguna.
2. Fasilitas musik dan studio band.
3. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik, Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa, dan Beasiswa Relasi.
4. Asuransi kecelakaan.
5. Poliklinik dan dokter kampus.
6. Kantin mahasiswa.
7. Masjid.

Bab 9

KALENDER AKADEMIK

SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2021/2022

No.	Kegiatan	Waktu
1	Pendaftaran rencana studi	Jum'at, 06-08-2021 s.d. Sabtu, 07-08-2021
2	Pengubahan rencana studi	Senin, 06-09-2021 s.d. Jum'at, 10-09-2021
3	Masa kuliah: a. Kuliah umum dan Ospek mahasiswa baru b. Kuliah setengah semester pertama c. Kuliah setengah semester kedua	Kamis, 02-09-2021 s.d. Jum'at, 03-09-2021 Senin, 06-09-2021 s.d. Jum'at, 15-10-2021 Senin, 01-11-2021 s.d. Jum'at, 17-12-2021
4	Ujian: a. Ujian tengah semester b. Ujian akhir semester	Senin, 18-10-2021 s.d. Jum'at, 29-10-2021 Senin, 20-12-2021 s.d. Jumat, 31-12-2021
5	Pra-Yudisium	Rabu, 05-01-2022
6	Perubahan Pra-Yudisium	Rabu, 05-01-2022 s.d. Jum'at, 07-01-2022
7	Yudisium	Senin, 10-01-2022
8	Wisuda	Sabtu, 12-02-2022

SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

No.	Kegiatan	Waktu
1	Pendaftaran rencana studi	Kamis, 06-01-2022 s.d. Jumat, 07-01-2022
2	Pengubahan rencana studi	Senin, 17-01-2022 s.d. Jum'at, 21-01-2022
4	Masa kuliah: a. Kuliah setengah semester pertama b. Kuliah setengah semester kedua	Senin, 17-01-2022 s.d. Jumat, 25-02-2022 Senin, 14-03-2022 s.d. Jumat, 13-05-2022
5	Ujian: a. Ujian tengah semester b. Ujian akhir semester	Selasa, 01-03-2022 s.d. Jumat, 11-03-2022 Selasa, 17-05-2022 s.d. Sabtu, 28-05-2022
6	Pra-Yudisium	Rabu, 10-08-2022
7	Perubahan Pra-Yudisium	Rabu, 10-08-2022 s.d. Jum'at, 12-08-2022
8	Yudisium	Senin, 15-08-2022
9	Wisuda	Sabtu, 17-09-2022

SEMESTER ANTARA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

No.	Kegiatan	Waktu
1	Pendaftaran rencana studi	Jumat, 03-06-2022 s.d. Sabtu, 03-06-2022
2	Masa kuliah: c. Kuliah setengah semester pertama d. Kuliah setengah semester kedua	Senin, 13-06-2022 s.d. Jumat, 01-07-2022 Senin, 11-07-2022 s.d. Jumat, 29-07-2022
5	Ujian: c. Ujian tengah semester d. Ujian akhir semester	Senin, 04-07-2022 s.d. Jumat, 08-07-2022 Senin, 01-08-2022 s.d. Jumat, 05-08-2022

Bab 10

KODE ETIK MAHASISWA POLITEKNIK YKPN

MUKADIMAH

Politeknik YKPN disingkat POLTEK YKPN adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam bidang akuntansi, yang mempunyai visi menjadi perguruan tinggi vokasi unggulan di bidang akuntansi di Indonesia pada tahun 2020.

Berkaitan dengan itu, sudah seharusnya Mahasiswa POLTEK YKPN mempunyai kebebasan dalam melaksanakan bawaan kodrat akal manusia untuk mencapai kenyataan dan kebenaran, yaitu suatu kebebasan yang disebut kebebasan akademik. Agar pelaksanaan kebebasan akademik dapat terselenggara dengan baik di POLTEK YKPN, perlu dibuat ketentuan yang berdasarkan nilai-nilai atau norma-norma sebagai suatu ketetapan mengikat yang disebut Kode Etik Mahasiswa POLTEK YKPN.

Kode Etik Mahasiswa POLTEK YKPN diberlakukan untuk mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya baik sebagai pribadi maupun sivitas akademika sesuai dengan sifat dan hakikatnya yang semenjak dahulu seorang mahasiswa mempunyai tempat yang terhormat karena menjadi panutan dan teladan bagi anggota masyarakat dan menjadi harapan bangsa untuk mengemban tugas dimasa yang akan datang.

Untuk menunjang tugas dan fungsi Mahasiswa di POLTEK YKPN agar dapat terselenggara dengan baik, maka perlu dibuat suatu ketentuan atas dasar nilai-nilai atau norma-norma sebagai suatu acuan yang mengikat dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yang disebut dengan Kode Etik Mahasiswa POLTEK YKPN.

Kode Etik adalah pedoman tertulis yang berisi norma-norma etik yang dijadikan sebagai pedoman berpikir, bersikap, dan bertindak bagi Mahasiswa POLTEK YKPN dalam melakukan aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi dalam kehidupan bernegara, bermasyarakat, berorganisasi, dan dalam berintegrasi di lingkungan POLTEK YKPN untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Kode Etik Mahasiswa POLTEK YKPN ini yang dimaksud dengan:

1. POLTEK YKPN adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam bidang akuntansi;
2. Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Direktur adalah penanggungjawab utama dan pengambil keputusan tertinggi di POLTEK YKPN;

4. Kode Etik adalah pedoman tertulis yang menjadi pedoman berpikir, bersikap, dan bertindak bagi Mahasiswa POLTEK YKPN dalam melakukan aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi dalam di lingkungan POLTEK YKPN untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi;
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi;
6. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang membantu pelayanan administrasi akademik dan non-akademik kepada Dosen.
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di POLTEK YKPN.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa dimaksudkan sebagai pedoman berpikir, bersikap, dan bertindak bagi Mahasiswa POLTEK YKPN dalam aktivitas-aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi dalam kehidupan bernegara, bermasyarakat, berorganisasi dan berintegrasi di lingkungan POLTEK YKPN.

Pasal 3

Penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa POLTEK YKPN bertujuan untuk:

1. Membentuk Mahasiswa POLTEK YKPN yang berakhlak mulia, bertaqwa, berilmu, berbudi luhur, teruji, disiplin, dan dicintai oleh masyarakat;
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk memperlancar pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran POLTEK YKPN;
3. Meningkatkan profesionalisme Mahasiswa POLTEK YKPN;
4. Mengangkat harkat dan martabat Mahasiswa POLTEK YKPN;
5. Meningkatkan kompetensi lulusan POLTEK YKPN.

BAB III KEWAJIBAN MAHASISWA TERHADAP DIRI SENDIRI Pasal 4

Setiap Mahasiswa wajib mengembangkan perilaku etika yang mengacu kepada sikap dasar sebagai berikut:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Negara Indonesia Tahun 1945;
3. Mentaati semua peraturan dan perundangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
4. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kualitas;

5. Mewujudkan pola hidup yang serasi, selaras, dan harmonis dengan masyarakat;
6. Memiliki moralitas yang tinggi;
7. Menghormati hak asasi manusia;
8. Menghormati sesama warga POLTEK YKPN tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
9. Menjaga hubungan baik antar sesama Mahasiswa, dengan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan pimpinan di POLTEK YKPN;
10. Menegakkan disiplin dan kejujuran dalam melaksanakan tugas;
11. Memberikan tauladan dalam pergaulan di dalam dan di luar kampus.

BAB IV

KEWAJIBAN MAHASISWA TERHADAP POLTEK YKPN

Pasal 5

Setiap Mahasiswa wajib mengembangkan perilaku etika yang mengacu kepada sikap loyal terhadap POLTEK YKPN sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi visi, misi, tujuan, dan sasaran POLTEK YKPN.
2. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang berlaku di POLTEK YKPN;
3. Menjaga dan meningkatkan nama baik POLTEK YKPN;
4. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi POLTEK YKPN untuk kepentingan pribadi;
5. Mengutamakan kepentingan POLTEK YKPN di atas kepentingan pribadi;
6. Menjaga informasi tentang POLTEK YKPN yang bersifat rahasia;
7. Memegang teguh sopan santun dalam bergaul dengan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan sesama Mahasiswa;
8. Berbusana rapi dan sopan: memakai pakaian yang rapi, bersepatu, tidak memakai baju/kaos tanpa lengan dan atau krah, tidak berpakaian ketat dan rok mini bagi mahasiswa perempuan, tidak berpakaian dengan menggunakan bahan yang tembus pandang/transparan, tidak menutupi sebagian besar muka/wajah.
9. Berpenampilan dan menggunakan tata rias yang sopan;
10. Tidak merokok ruang kuliah, ruang praktikum, laboratorium, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang administrasi, dan ruang-ruang lain yang ditentukan oleh Pimpinan;
11. Menjaga ketertiban, keamanan, ketenangan, kebersihan, dan keindahan kampus.

BAB V ETIKA MAHASISWA

Pasal 6

1. Dalam pelaksanaan tugas akademi dan bersikap dalam kehidupan sehari-hari, setiap Mahasiswa wajib berpedoman pada standar etika bermasyarakat, etika terhadap Dosen, etika sesama Mahasiswa, dan etika terhadap Tenaga Kependidikan.
2. Etika dalam bermasyarakat, meliputi:
 - a. Menghormati setiap warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
 - b. Mewujudkan pola hidup sederhana;
 - c. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
 - d. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
 - e. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat.
3. Etika terhadap Dosen, meliputi:
 - a. Menghormati semua Dosen tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
 - b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan;
 - c. Menghargai perbedaan pendapat;
 - d. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan Dosen;
 - e. Meminta pelayanan dengan sopan dan sabar.
4. Etika terhadap Tenaga Kependidikan, meliputi:
 - a. Menghormati semua Tenaga Kependidikan tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
 - b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan;
 - c. Menghargai perbedaan pendapat;
 - d. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan Tenaga Kependidikan;
 - e. Meminta pelayanan dengan sopan dan sabar.
5. Etika terhadap sesama Mahasiswa, meliputi:
 - a. Menghormati sesama Mahasiswa tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
 - b. Tidak memanfaatkan mahasiswa lain untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan;
 - c. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar kepada sesama Mahasiswa;
 - d. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
 - e. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
 - f. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan;
 - g. Selalu berusaha untuk menjadi teladan bagi mahasiswa lain.

BAB VI SANKSI Pasal 7

1. Jenis-jenis sanksi yang dapat dijatuhkan adalah sebagai berikut:
 - a. Peringatan;
 - b. Pembatalan atau pengurangan mata kuliah yang diambil;
 - c. Penurunan nilai atau tidak diberikan nilai untuk mata kuliah yang diambil;
 - d. Skorsing kegiatan akademik;
 - e. Diberhentikan sebagai Mahasiswa POLTEK YKPN.
2. Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah

- a. Wakil Direktur POLTEK YKPN
 - b. Direktur POLTEK YKPN
3. Dasar penjatuhan sanksi oleh Wakil Direktur POLTEK YKPN dan atau Direktur POLTEK YKPN adalah Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 4. Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan dan menjadi kewenangan Wakil Direktur POLTEK YKPN dan atau Direktur POLTEK YKPN disesuaikan dengan pelanggaran Kode Etik yang tercantum dalam BAP;
 5. Sanksi yang dijatuhkan oleh pihak berwenang dituangkan dalam Surat Keputusan Wakil Direktur POLTEK YKPN dan atau Surat Keputusan Direktur POLTEK YKPN.

BAB VII
P E N U T U P
Pasal 8

1. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Kode Etik ini akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
2. Kode Etik ini dibuat untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh Mahasiswa di lingkungan POLTEK YKPN;
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

BAB 11

Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan kementerian pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia tentang Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), kegiatan akademik di POLTEK YKPN dirancang untuk dapat mengakomodasi kebijakan MBKM, terutama untuk kegiatan akademik di luar kampus, seperti kegiatan kuliah pada prodi lain atau perguruan tinggi lain serta kegiatan praktik industri.

A. Landasan Hukum

Sesuai dengan Buku Pedoman MBKM Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, landasan hukum program MBKM adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

B. Latar Belakang

Program MBKM diterapkan di POLTEK YKPN melalui kurikulum tahun 2021, yang merupakan penyempurnaan dari kurikulum tahun 2020, sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas *link and match* (keterhubungan dan kesesuaian) antara kurikulum POLTEK YKPN dengan tuntutan masyarakat atau industri terhadap kompetensi lulusan. Dari sejak POLTEK YKPN didirikan pada tanggal 22 Maret 1970, kurikulum selalu dirancang dan diimplementasikan dalam rangka menjamin kesesuaian kompetensi lulusan dengan tuntutan masyarakat atau industri. POLTEK YKPN menyadari sepenuhnya bahwa kualitas kompetensi lulusan adalah jaminan utama keberlangsungan institusi pendidikan, termasuk POLTEK YKPN.

C. Tujuan

Kurikulum MBKM dirancang dan diimplementasikan di POLTEK YKPN dengan tujuan antara lain:

1. Menguatkan kompetensi praktik lulusan.
2. Menguatkan kolaborasi proses pendidikan antara POLTEK YKPN dengan para pengguna lulusan.
3. Menginisiasi implementasi proses pembelajaran dengan konsep PBL (*Project Based Learning*) atau pembelajaran berbasis proyek serta pembelajaran dengan konsep CBL (*Case Based Learning*) atau pembelajaran berbasis kasus.
4. Mewujudkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

D. Bentuk Kegiatan MBKM



Dalam buku pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), kegiatan MBKM mencakup 8 aspek, yaitu:

1. Magang/praktik kerja.
2. Asistensi mengajar di satuan pendidikan.
3. Penelitian/riset.
4. Proyek kemanusiaan.
5. Kegiatan wirausaha.
6. Studi/proyek independen.
7. Membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.
8. Pertukaran pelajar

Delapan aspek kegiatan MBKM tersebut dilaksanakan sesuai dengan arahan serta persetujuan dosen pembimbing serta dilandasi dengan nota kesepahaman antara perguruan tinggi dengan organisasi mitra kerjasama MBKM.

C. Mata Kuliah MBKM

Mata kuliah MBKM adalah mata kuliah yang dapat ditempuh pada perguruan tinggi atau prodi di luar kampus (POLTEK YKPN) atau dalam bentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Magang Kerja, termasuk di dalamnya penyelesaian Tugas Akhir, dengan ketentuan: (1) disetujui oleh dosen pembimbing dan (2) dilandasi dengan MoU atau nota kesepahaman antara POLTEK YKPN dengan perguruan tinggi/prodi prodi tempat pelaksanaan kuliah MBKM atau dengan perusahaan/industri tempat pelaksanaan PKL/magang kerja/penyelesaian Tugas Akhir.

Mata kuliah MBKM yang bersifat wajib hanya dua, yaitu (1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau Magang Kerja dan (2) Tugas Akhir, sedangkan mata kuliah MBKM yang lain bersifat pilihan (tidak wajib) serta harus mendapatkan persetujuan dosen pembimbing.

Mata kuliah program MBKM untuk program studi Diploma Tiga Akuntansi:

No.	Mata Kuliah	sks	Keterangan
1	Pendidikan Agama	2	MBKM – Tidak Wajib
2	Pendidikan Pancasila	2	MBKM – Tidak Wajib
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MBKM – Tidak Wajib
4	Sistem Informasi Akuntansi	3	MBKM – Tidak Wajib

5	Bahasa Indonesia	2	MBKM – Tidak Wajib
6	Ekonomika Pengantar	2	MBKM – Tidak Wajib
7	Manajemen	3	MBKM – Tidak Wajib
8	Etika Bisnis dan Profesi	3	MBKM – Tidak Wajib
9	Kewirausahaan	2	MBKM – Tidak Wajib
10	Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang Kerja	3	WAJIB MBKM
11	Tugas Akhir	3	WAJIB MBKM
12	Pilihan MBKM 1 *	3	MBKM – Tidak Wajib
13	Pilihan MBKM 2 *	3	MBKM – Tidak Wajib
14	Pilihan MBKM 3 *	3	MBKM – Tidak Wajib

Keterangan (*):

1. Pilihan MBKM adalah mata kuliah yang tidak tersedia dalam kurikulum POLTEK YKPN tetapi diminati oleh mahasiswa, contoh mata kuliah Desain Komunikasi Visual atau mata kuliah Digital Marketing, dan seterusnya.
2. Jika pengambilan mata kuliah Pilihan MBKM tidak disisipkan dalam slot kurikulum POLTEK YKPN, maka akan bisa berakibat pada mundurnya penyelesaian studi.
3. Mata kuliah pilihan MBKM tidak bisa dikonversi ke dalam mata kuliah pada kurikulum POLTEK YKPN, sehingga mata kuliah pilihan MBKM akan menambah jumlah total sks.

Mata kuliah program MBKM untuk program studi Diploma Empat Akuntansi Perpajakan:

No.	Mata Kuliah	sks	Keterangan
1	Pendidikan Agama	2	MBKM – Tidak Wajib
2	Pendidikan Pancasila	2	MBKM – Tidak Wajib
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MBKM – Tidak Wajib
4	Sistem Informasi Akuntansi	3	MBKM – Tidak Wajib
5	Bahasa Indonesia	2	MBKM – Tidak Wajib
6	Ekonomika Pengantar	2	MBKM – Tidak Wajib
7	Manajemen Keuangan	3	MBKM – Tidak Wajib
8	Etika Bisnis dan Profesi	3	MBKM – Tidak Wajib
9	Kewirausahaan	2	MBKM – Tidak Wajib
10	Metodologi Penelitian Terapan	2	MBKM – Tidak Wajib
11	Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang Kerja	3	WAJIB MBKM
12	Tugas Akhir	3	WAJIB MBKM
13	Pilihan MBKM 1 *	3	MBKM – Tidak Wajib
14	Pilihan MBKM 2 *	3	MBKM – Tidak Wajib
15	Pilihan MBKM 3 *	3	MBKM – Tidak Wajib

Keterangan (*):

1. Pilihan MBKM adalah mata kuliah yang tidak tersedia dalam kurikulum POLTEK YKPN tetapi diminati oleh

mahasiswa dan tersedia pada perguruan tinggi lain atau program studi lain, contoh mata kuliah Desain Komunikasi Visual atau mata kuliah Digital Marketing, dan seterusnya.

2. Jika pengambilan mata kuliah Pilihan MBKM tidak disisipkan dalam slot kurikulum POLTEK YKPN, maka akan bisa berakibat pada mundurnya penyelesaian studi.
3. Mata kuliah pilihan MBKM tidak bisa dikonversi ke dalam mata kuliah pada kurikulum POLTEK YKPN, sehingga mata kuliah pilihan MBKM akan menambah jumlah total sks.