

EDISI 2020



PEDOMAN AKADEMIK

**FAKULTAS EKONOMI BISNIS (FEB)
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**

AKUNTANSI

MANAJEMEN

D3 MANAJEMEN PAJAK



**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**

Edisi 2020

LEMBAR PENGESAHAN
BUKU PEDOMAN AKADEMIK 2020/2021

Pada hari ini, Senin tanggal 13 Juli 2020 telah selesai disusun dan diterbitkan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun, tahun akademik 2020/2021 sebagai pedoman tatalaksana aktivitas akademik bagi sivitas akademika pada tahun akademik 2020/2021. Kandungan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun merupakan revisi dari Buku Pedoman Akademik yang diterbitkan pada tahun akademik sebelumnya dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dan perubahan pada lingkungan akademik yang terjadi.

Mulai hari ini, Senin, tanggal 13 Juli 2020, Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun dinyatakan sah penggunaannya oleh seluruh sivitas akademika Universitas PGRI Madiun sebagai dokumen Universitas PGRI Madiun.

Madiun, 13 Juli 2020
Wakil Rektor I – Bidang Akademik
ttd
Dr. Dwi Setiyadi, M.M.

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Nomor : 0907/Q/UNIPMA/2020/SK

Tentang

PENENETAPAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS PGRI MADIUN TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Rektor Universitas PGRI Madiun (UNIPMA):

- Menimbang : 1. Bahwa pelaksanaan kegiatan akademik mahasiswa Universitas PGRI Madiun perlu dibakukan.
2. Bahwa standardisasi kegiatan akademik mahasiswa Universitas PGRI Madiun dapat diatur dalam buku pedoman akademik.
3. Bahwa buku pedoman akademik berlaku bagi seluruh mahasiswa Universitas PGRI Madiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Undang-Undang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PPLP PT PGRI Madiun;
12. Statuta Universitas PGRI Madiun Tahun 2017;

- Memperhatikan :
1. Kalender Pendidikan Universitas PGRI Madiun Tahun Akademik 2020/2021.
 2. Hasil Rapat Rektorat tanggal 5 Juli 2020.

Memutuskan

- Menetapkan
- Pertama : Menetapkan berlakunya Buku Pedoman Akademik bagi mahasiswa Universitas PGRI Madiun tahun akademik 2020/2021.
- Kedua : Buku Pedoman Akademik berfungsi sebagai acuan kegiatan akademik mahasiswa Universitas PGRI Madiun.
- Ketiga : Substansi Buku Pedoman Akademik dipertanggungjawabkan kepada Rektor Universitas PGRI Madiun.
- Keempat : Buku Pedoman Akademik berlaku bagi seluruh mahasiswa Universitas PGRI Madiun.
- Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, akan ditetapkan kemudian oleh Rektor Universitas PGRI Madiun.
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun
Pada tanggal : 13 Juli 2020

Rektor,

ttd

Dr. H. Parji, M.Pd.
NIP. 19670106 199103 1 004

Tembusan kepada Yth:

1. Wakil Rektor I, II, III, IV
2. Semua Dekan
3. Semua Kaprodi
4. Semua Kepala Bagian/Unit/Biro

PANCASILA

1. Ketuhanan Yang Maha Esa
2. Kemanusiaan yang adil dan beradab
3. Persatuan Indonesia
4. Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan / perwakilan
5. Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945

PEMBUKAAN

Bahwa sesungguhnya kemerdekaan itu ialah hak segala bangsa dan oleh sebab itu, maka penjajahan di atas dunia harus dihapuskan, karena tidak sesuai dengan peri-kemanusiaan dan peri-keadilan.

Dan perjuangan pergerakan kemerdekaan Indonesia telah sampailah kepada saat yang berbahagia dengan selamat sentosa mengantarkan rakyat Indonesia ke depan pintu gerbang kemerdekaan negara Indonesia, yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur.

Atas berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa dan dengan didorongkan oleh keinginan luhur, supaya berkehidupan kebangsaan yang bebas, maka rakyat Indonesia menyatakan dengan ini kemerdekaannya.

Kemudian dari pada itu untuk membentuk suatu pemerintahan negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah kemerdekaan kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan berdasar kepada : Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan Yang Adil dan beradab, Persatuan Indonesia, dan Kerakyatan Yang Dipimpin Oleh Hikmat Kebijaksanaan Dalam Permusyawaratan Perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu Keadilan Sosial Bagi seluruh Rakyat Indonesia.

TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

1. Pendidikan dan Pengajaran
2. Penelitian
3. Pengabdian pada Masyarakat.

WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater adalah konsepsi yang mengandung anggapan-anggapan sebagai berikut :

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan lembaga ilmiah sedang 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. Kedua unsur sivitas akademika, yaitu staf akademik dan mahasiswa harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa dan negara dengan melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
4. Kedua unsur sivitas akademika dalam upaya menegakkan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan trikarya, yaitu :
 - a) institusionalisasi,
 - b) profesionalisasi, dan
 - c) transpolitikasi.
5. Tatakrma pergaulan di dalam lingkungan perguruan tinggi dan kampus didasarkan atas asas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Puji sukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang selalu memberikan bimbingan sehingga Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun Edisi 2020 ini selesai disusun sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan diterbitkannya Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun adalah untuk memberikan informasi tentang kegiatan akademik serta unsur-unsur yang menunjang kegiatan akademik tersebut. Informasi tersebut terdiri dari: informasi kelembagaan (identitas dan tata kelola), unit-unit dan biro-biro yang menunjang aktivitas akademik, jenis-jenis kegiatan akademik mulai mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah yang pertama kali sampai lulus, serta kurikulum yang berlaku.

Buku Pedoman Akademik ini selanjutnya digunakan sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen serta semua unsur yang terkait dengan aktivitas akademik dalam menjalankan tugas-tugasnya agar bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Buku Pedoman Akademik Edisi 2020 ini merupakan penyempurnaan dari Buku Pedoman Akademik 2019, menyesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi berdasarkan perundangan yang berlaku. Untuk itu ucapan terimakasih disampaikan kepada tim perumus Buku Pedoman Akademik 2019 terdahulu.

Akhirnya, semoga Buku Pedoman Akademik edisi 2020 ini bisa bermanfaat memenuhi harapan pihak-pihak terkait.

Madiun, 8 Agustus 2020

Rektor,

Dr. H. Parji, M.Pd..

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB) UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan YME atas kasih dan karunia-Nya sehingga kami tetap dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Terdorong oleh suatu keprihatinan dan tanggung jawab untuk mewujudkan proses pembelajaran pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun dapat berjalan secara efisien, efektif dan berkualitas serta akuntabel, penyusunan Buku Pedoman Akademik ini dapat kami selesaikan. Buku Pedoman Akademik ini disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Kurikulum baru, sesuai dengan Surat Keputusan Mendiknas Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, dan mengacu pula pada Surat Keputusan Mendiknas Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat memberikan arahan dalam berpikir dan berperilaku sehat, taat asas dan konsisten bagi semua pihak mulai dari pimpinan, staf pengajar, mahasiswa, hingga karyawan. Namun demikian kami tetap menyadari bahwa buku pedoman ini belum sepenuhnya dapat menampung berbagai aspek secara teknis dan operasional.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung, mulai dari para staf pengajar, pimpinan program studi, serta khususnya anggota tim penyusun. Kami senantiasa terbuka terhadap kritik dan saran yang konstruktif terhadap penyusunan Buku Pedoman Akademik yang masih jauh dari sempurna, sehingga akan sangat membantu upaya penyempurnaan edisi selanjutnya.

Semoga setiap upaya kita menuju kebaikan dan perkembangan dunia pendidikan pada umumnya, dan khususnya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun tempat kita mengabdikan. Amin.

Madiun, 8 Agustus 2020

Dekan FEB

Dr. Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M.

LAMBANG UNIVERSITAS PGRI MADIUN

A. Bentuk dan Makna Lambang



Lambang tersebut memiliki makna sebagai berikut:

- Segi lima = membentuk insan akademisi/ profesional yang berjiwa Pancasila dan berguna bagi bangsa dan negara.
- Sayap kiri kanan masing-masing terdiri dari 5 helai bulu berwarna kuning = cita-cita setinggi angkasa di bidang pendidikan dengan dasar Pancasila, membawa tunas muda harapan bangsa ke masa cerah dan gemilang.
- Suluh dengan empat garis tegak dan datar warna kuning = fungsi guru, dengan hakikat tugas pengabdian sebagai pendidik yang besar dan luhur
- Nyala api dengan lima sinar dengan warna merah = Pancasila sebagai penyemangat mendidik budi, cipta, rasa, karsa, dan karya generasi bangsa.
- Empat buku mengapit suluh dengan posisi dua datar dan dua tegak (simetris) = sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral pengetahuan, keterampilan dan akhlak bagi tingkatan lembaga-lembaga pendidikan, yaitu pradasar, dasar, menengah, dan tinggi
- Warna dasar biru = Semangat mengabdikan dengan loyalitas tinggi, percaya diri, dan penuh tanggung jawab dalam menjalankan tugas
- Warna kuning pada segi lima = Semangat dan optimisme dalam mengabdikan dan bekerja..

Arti keseluruhan dari lambang (logo) Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) adalah lembaga pendidikan tinggi yang bertujuan menghasilkan warga negara yang senantiasa berupaya dan berkesadaran pengabdian dengan loyalitas tinggi, percaya diri dan penuh tanggung jawab dalam menunaikan baktinya terhadap bangsa dan negara Indonesia dalam mendidik budi, cipta, rasa, karsa, dan karya generasi bangsa agar menjadi manusia Pancasila yang memiliki moral, pengetahuan, keterampilan, dan akhlak yang tinggi

B. Penggunaan

1. Sebagai lencana, dipasang pada:
 - a. Baju dibagian dada kiri
 - b. Peci dan met jas almamater
2. Sebagai lambang, dipasang pada:
 - a. Halaman muka/judul karya tulis mahasiswa dan dosen
 - b. Surat-surat resmi IKIP PGRI Madiun
3. Sebagai panji resmi
 - a. Panji Universitas



b. Panji Fakultas



Program Pascasarjana



Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Fakultas Teknik



Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Fakultas Hukum

MARS UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Cipt. Hartini

5 5 | 3 3 3 2 1 7 2 1 | 1 5 0 1 1 7 | 6 6 6 1 7 1 2 7 | 6 5 0 5 5 5 |
C F G C

Ko bar kan se mangatrentangkan sa yap mu sing sang kan lengan mu ta tap tajam ke de pan tu nai kan

5 5 5 4 3 3 2 3 | 5 4 0 4 3 2 | 2 2 2 1 7 6 7 1 | 2 0 1 1 7 |
D G

pang gi lan su ci dhar ma bhuk ti mu di ba wah al ma ma ter ku yang ter cin ta ku kan men

6 6 6 1 7 5 7 2 | 2 1 2 1 | 7 6 7 1 2 5 | 1 7 1 2 3 2 1 |
F G C G C

ja ga mu spe nuh ji wa ra ga ku di se tiap he la na fas mu kau kan ber jan ji ba ngun

7 1 2 3 4 2 3 4 | 6 5 3 | 2 2 2 3 4 5 6 | 6 3 6 |
C D A

In do ne sia ta ta lah du ni a tum buh in tlek tu al cer das ber pres ta si pro

4 4 4 2 4 2 | 1 5 5 | 3 3 2 1 7 6 | 6 4 6 1 4 6 |
Bb C F Bb

fe sio nal ber da sar pan ca si la U ni ver si tas P G R I Ma di un ja

F 5 6 7 1 3 2 | F 6 | 5 6 7 1 3 2 | 1 F |
F C F C F

ya a ba di sla ma nya ja ya a ba di sla ma nya

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SK PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK	iii
PANCASILA DAN PEMBUKAAN UUD 1945	v
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DAN WAWASAN ALMAMATER	vi
SAMBUTAN REKTOR	vii
SAMBUTAN DEKAN FEB	viii
LAMBANG UNIVERSITAS PGRI MADIUN	ix
MARS UNIVERSITAS PGRI MADIUN	xi
DAFTAR ISI.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Singkat Universitas PGRI Madiun	1
B. Visi, Misi, Tujuan, dan Tata Nilai	10
BAB II STRUKTUR ORGANISASI	12
A. Struktur Organisasi Universitas	12
B. Uraian Organisasi dan Tata Laksana	13
1. PPLP PT PGRI Madiun	13
2. Pimpinan Universitas	13
3. Senat Universitas	15
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	17
5. Divisi Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin)	18
C. Unsur Pelaksana Akademik	19
1. Fakultas	19
2. Direktur Program Pascasarjana	21
3. Program Studi.....	22
4. Laboratorium/Studio/Sanggar	23
D. Lembaga	24
1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	24
2. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (Renbang).....	25
E. Unsur Pelaksana Administrasi.....	26
1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)	26
2. Biro Administrasi Umum (BAU).....	27
3. Biro Administrasi Keuangan (BAKEU)	28
4. Biro Administrasi Kepegawaian (BAK).....	29
5. Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB)	29
6. Biro Sistem Informasi dan Jaringan (BSIJ)	30
7. Biro Kerjasama dan Alumni (BKA)	31
8. Biro Pusat Pengembangan Publikasi Ilmiah (BP3I)	32
9. Biro Kerjasama dan Humas (BKH)	32
F. Unsur Penunjang Akademik	33
1. Unit Praktik Pengalaman Lapangan (UPPL)	33

2. Unit Pelayanan Kesehatan.....	34
3. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan).....	34
4. Unit Bimbingan dan Konseling (UBK)	35
5. Unit Pelaksana Teknik Komputer (UPT Komputer)	35
6. Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B)	36
7. Unit Kewirausahaan	37
8. Unit Inventarisasi Aset dan Dokumentasi	37
BAB III PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	38
A. Program Pendidikan	38
B. Kurikulum	38
C. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran	44
1. Sistem Kredit Semester (SKS).....	44
2. Satuan Kredit Semester (SKS).	45
3. Sistem Pelaksanaan Pembelajaran/Perkuliahan.....	45
4. Kepenasihatan Akademik (PA)	49
5. Standar Penilaian Pendidikan	50
6. Ketentuan Administrasi Akademik	56
7. Yudisium	63
8. Wisuda	64
9. Ijazah	64
10. Gelar	67
BAB IV PENELITIAN	68
A. Tujuan, Fungsi, dan Tugas	68
B. Strategi Pengembangan	69
C. Pengelolaan Administrasi	69
D. Bentuk Kegiatan	70
E. Sumber Dana.....	73
BAB V PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	75
A. Pengertian	75
B. Hakikat Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)	75
C. Visi dan Misi Pengabdian kepada Masyarakat	76
D. Pendekatan.....	76
E. Asas-asas pelaksanaan.....	77
F. Bentuk Kegiatan	77
G. Sifat Kegiatan	77
H. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	77
I. Struktur Organisasi	79
BAB VI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	81
A. Kemahasiswaan	81
1. Pola Umum	81
2. Pengembangan Kemahasiswaan	81
3. Bentuk Pelayanan Kemahasiswaan	82
4. Organisasi kemahasiswaan.....	85

5. Pendekatan dan Prinsip Pembinaan dan Pengembangan	86
6. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	87
B. Alumni	88
BAB VII FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)	91
A. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis	91
B. Visi, Misi, dan Tujuan	92
C. Struktur Organisasi.....	93
D. Jumlah Dosen di Lingkup FEB.....	94
E. Profil Lulusan FEB.....	95
F. Capaian Pembelajaran.....	95
BAB VIII PROGRAM STUDI AKUNTANSI	97
A. Sejarah Singkat Program Studi Akuntansi.....	97
B. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Akuntansi.....	98
C. Struktur Organisasi Program Studi Akuntansi	99
D. Profil Lulusan Program Studi Akuntansi	100
E. Capaian Pembelajaran Program Studi Akuntansi	100
F. Kompetensi Program Studi Akuntansi	103
G. Struktur Kurikulum Program Studi Akuntansi	104
H. Standar Isi Mata Kuliah Program Studi Akuntansi.....	108
I. Daftar Dosen dan Karyawan	152
BAB IX PROGRAM STUDI MANAJEMEN	156
A. Sejarah Singkat Program Studi Manajemen.....	156
B. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Manajemen.....	158
C. Struktur Organisasi Program Studi Manajemen	159
D. Profil Lulusan Program Studi Manajemen	160
E. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen	160
F. Deskripsi KKNI Level 6 dan Capaian Pembelajaran	160
G. Struktur Kurikulum Program Studi Manajemen	162
H. Standar Isi Mata Kuliah Program Studi Manajemen.....	167
I. Daftar Dosen dan Karyawan	229
BAB X PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PAJAK	234
A. Sejarah Singkat Program Studi D3 Manajemen Pajak.....	234
B. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi D3 Manajemen Pajak.....	235
C. Struktur Organisasi Program Studi D3 Manajemen Pajak	236
D. Profil Lulusan Program Studi D3 Manajemen Pajak	236
E. Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Manajemen Pajak	237
F. Kompetensi Program Studi D3 Manajemen Pajak	238
G. Struktur Kurikulum Program Studi D3 Manajemen Pajak.....	240
H. Daftar Dosen dan Karyawan	244
KALENDER AKADEMIK	246

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat Universitas PGRI Madiun

1. Masa Rintisan

Berdirinya IKIP PGRI MADIUN tidak lepas dari sejarah perguruan tinggi di Madiun. Pada tahun 1960-an, IKIP Negeri Malang membuka cabang di Madiun yang dikenal dengan nama IKIP Negeri Malang Cabang Madiun. IKIP Negeri Malang Cabang Madiun ini berkembang cukup baik, namun karena ada sesuatu hal pada tahun 1968 ditutup. Para dosennya ada yang kembali ke Malang dan ada yang memilih tetap di Madiun.

Para dosen IKIP Negeri Malang yang memilih tetap di Madiun di Madiun berinisiatif untuk mendirikan perguruan tinggi di Madiun, yaitu Drs. Mudjiono dan Drs. R. Soekarman. Guna mewujudkannya, beliau berdua melakukan sosialisasi dan pendekatan-pendekatan kepada tokoh-tokoh masyarakat dan pejabat-pejabat pemerintah daerah. Sebagian besar masyarakat wilayah Madiun memberi respon yang positif, begitu juga halnya dengan Pemerintah Kotamadya Madiun. Agar lebih efektif pembentukan perguruan tinggi tersebut, maka dibentuk sebuah yayasan yang menaunginya atau sebagai payungnya. Pada tahun 1969 para inisiator berhasil mendirikan yayasan yang dinamai YAPPERTIM (Yayasan Pembina Perguruan Tinggi Madiun). Para inisiator yang membentuk YAPPERTIM, yaitu: Drs. Mujiono (Mantan Dosen IKIP Negeri Malang Cabang Madiun), Drs. R. Soekarman (Mantan Dekan Koordinator IKIP Negeri Malang Cabang Madiun), Drs. Imam Sunarji (Walikota Madiun), Muhammad Dimiyati, dan Mayor Sutoyo (Mantan Kasdim Madiun). Setelah yayasan terbentuk, selanjutnya para inisiator mendirikan IKIP Daerah Madiun pada tahun 1969 dan dikendalikan secara kolektif.

IKIP Daerah Madiun pada tahun pertama berhasil membuka 3 program studi, yaitu: Pendidikan Umum (PU), Bahasa Indonesia, dan Ilmu Pasti. Jumlah mahasiswa untuk tahun pertama ada 76 mahasiswa yang berasal dari Madiun dan sekitarnya. Perkuliahan dilaksanakan pada sore hari dan menggunakan sekolah-sekolah di Kotamadya Madiun. Hal itu dilakukan karena IKIP Daerah Madiun belum mempunyai gedung dan sarannya pun masih terbatas. Sehingga tempat perkuliahannya berpindah-pindah tergantung pihak sekolah yang mau diajak kerjasama. Sekolah yang pertama kali digunakan, yaitu SMP Negeri 6 kemudian berpindah di SMA Negeri 3 yang sekarang dipakai oleh SMP Negeri 2, Gedung perpustakaan daerah yang sekarang menjadi Plaza Sri Ratu.

Masalah lain yang dihadapi IKIP Daerah Madiun, yaitu terbatasnya dana pengembangan, kekurangan tenaga pengajar maupun administrasi, belum memiliki gedung perkuliahan yang memadai, dan belum mendapatkan status yang jelas. Berkat kerja keras dan kekompakan para pengelola dan bantuan pemerintah daerah serta sekolah-sekolah, IKIP Daerah Madiun dapat bertahan.

Sebagai suatu perguruan tinggi, status merupakan hal yang harus dimiliki sebagai simbol legalitas akan kewenangan-kewenangan, hak dan

kewajibannya sehingga masyarakat memberi kepercayaan terhadap lembaga tersebut. Hal tersebut sejalan dengan kebijakan Pemerintah Republik Indonesia yang menyatakan, bahwa perguruan tinggi swasta yang sudah memiliki status terdaftar diperbolehkan mengadakan perkuliahan sendiri. Sedangkan ujian negaranya berada di lingkup jurusan sejenis yang memiliki status diakui atau disamakan. Untuk itu YAPPERTIM berjuang untuk mendapat status. Salah satu usahanya, yakni mengintegrasikan diri dengan IKIP Sarmidi Mangunsarkoro yang berpusat di Malang dan namanya berganti menjadi IKIP Sarmidi Mangunsarkoro (tahun 1974) dan sebagai pimpinannya: Rektor I Drs. Mujiono, Rektor II R. Soekarman, dan Rektor III Drs. Soeparno

Usaha IKIP Sarmidi Mangunsarkoro belum menghasilkan status yang diharapkan dan selanjutnya IKIP Daerah Madiun menginduk ke IKIP Negeri Surabaya, terutama dalam pelaksanaan ujian negara. Pada tahun 1975 IKIP Sarmidi Mangunsarkoro di Madiun oleh YAPPERTIM diserahkan kepada Pengurus Daerah VIII PGRI Jawa Timur dan dibina oleh Yayasan Pembina Pendidikan Perguruan Tinggi Daerah VIII PGRI Jawa Timur. Nama IKIP Sarmidi Mangunsarkoro di Madiun mulai tanggal 5 Juni 1975 diubah dan diberi nama IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun. Tanggal perubahan dan penetapan nama tersebut di atas oleh pengelola IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun ditetapkan sebagai hari Dies Natalis IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun. Berkat perjuangan Pengurus Daerah VIII PGRI Jawa Timur, dengan Surat Kopertis Wilayah VII tanggal 17 Mei 1976 No. 85/I/1976, mulai tanggal 17 Mei 1976 IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun mendapat Status Terdaftar.

Pimpinan IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun sebagai berikut: (1) dekan koordinator: Drs. Soeparno; (2) pembantu dekan koordinator I: Saiman, BA., (3) pembantu dekan koordinator II: Soesilo Soedharman, BA., (4) pembantu dekan koordinator III: DA. Hutahean, BA.

Dengan status terdaftar, IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun semakin mendapat perhatian dan kepercayaan masyarakat Madiun dan sekitarnya. Ditunjukkan dari dibukanya jurusan baru dan animo masyarakat semakin meningkat. Jurusan yang dimiliki menjadi 5, yaitu: Pendidikan Umum, Pendidikan Bahasa Indonesia, Ilmu Pasti, Sejarah dan Seni Rupa. Selain itu IKIP PGRI Madiun membuka kelas di beberapa tempat di luar Kota Madiun, yaitu: Maospati Magetan untuk Jurusan Seni Rupa, Karangjati dan Nguter Ngawi untuk Jurusan Pendidikan Sejarah, Caruban Mejayan Madiun untuk Jurusan Pendidikan Umum (PU) dan Jurusan Bahasa Indonesia.

IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun belum memiliki sumber daya yang lengkap. Pimpinan fakultas masih dirangkap oleh pimpinan pusat. Dalam kegiatannya dikoordinir oleh dekan koordinator yang setara dengan rektor untuk sekarang. Tenaga pengajarnya direkrut dari sebagian mantan dosen IKIP Negeri Malang Cabang Madiun dan kekurangannya mengambil dari guru-guru SMA yang berstatus PNS yang memiliki ijasah sarjana muda, sehingga banyak guru dari SMAN3 yang menjadi dosen di IKIP daerah di Madiun, sedangkan karyawan juga masih sangat sedikit jumlahnya yang disebabkan karena keurangan finansial sehingga tidak mampu untuk menggaji secara penuh. Kondisi tersebut mampu diatasi secara perlahan-lahan dengan mendapat

bantuan dana dari para donatur maupun dari pemerintah daerah, selain itu juga mencari pinjaman uang sebagai modal dalam pengembangannya, seperti membeli tanah dan membangun gedung perkuliahan yang pertama, yang sekarang menjadi kampus 1 IKIP PGRI Madiun jalan Setiabudi 85 (gedung sayap Timur Kampus 1 IKIP PGRI Madiun). Pada waktu itu hanya mampu membangun 1 ruang pertemuan, 4 ruang kelas dan 2 kamar mandi.

Drs. Soeparno sebagai Dekan Koordinator IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun pada bulan Juni 1983 meninggal dunia. Untuk mengisi jabatan dekan koordinator dilakukan musyawarah dan hasilnya terpilih Drs. J. Soetjarjo (Ketua Jurusan Ekonomi). Selain alasan kompetensi, Drs. J. Soetjarjo merupakan pejabat yang sudah memiliki gelar kesarjanaan strata satu. Drs. J. Soetjarjo menjabat dekan koordinator mulai Juni 1983 sampai dengan 31 Agustus 1985

Keberadaan IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun tidak dapat berlangsung lama, sebab pada tahun 1985 ada perubahan kebijakan dari pemerintah, bahwa setiap perguruan tinggi swasta harus memiliki yayasan sendiri-sendiri, sehingga daerah-daerah di Jawa timur seperti Nganjuk, Kediri, Blitar, Surabaya, Tuban, Jember, Banyuwangi, Situbondo banyak yang mendirikan yayasan sendiri termasuk IKIP daerah di Madiun menjadi YPLP PT yaitu Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi. Legalitas YPLP PT PGRI Kota Madiun dituangkan dalam Akta Notaris R.N. Sinulingga, S.H. pada tanggal 13 Mei 1985 No 103 dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan PGRI Pusat di Jakarta.

YPLP PT PGRI Madiun tersebut dalam perkembangannya mengalami reorganisasi pengurus dan nama, yaitu pada tanggal 02 September 2010 menjadi PPLP PT PGRI (Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia). Perubahan tersebut disahkan dalam Akta Notaris Nomor 6 Asni Arpan, S.H.

2. Masa Perkembangan

IKIP PGRI Madiun

IKIP PGRI Jawa Timur di Madiun berubah nama menjadi IKIP PGRI Madiun. Perkembangan IKIP PGRI Madiun dapat dijelaskan dalam periodisasi kepemimpinan para rektor. Rektor-rektor yang dimaksud adalah:

a. Drs. J. Soetjarjo, M.Pd. (1985-1999)

Pada masa Drs. J. Soetjarjo, M.Pd., rektor dibantu oleh para Pembantu Rektor, yakni Drs. Saiman (PR1), Drs. Soesilo Soedharman (PR2), dan Drs. DA. Hutahean (PR3). Pada tahun 1991 Drs. DA. Hutahean meninggal dunia dan diganti Drs. Imam Sujudi. IKIP PGRI Madiun terus melakukan perbaikan dalam berbagai hal, di antaranya ialah: (1) pembangunan sarana dan prasarana; (2) pembangunan fakultas dan penambahan jurusan; (3) penyelesaian perkuliahan tepat waktu untuk seluruh program, baik sarjana muda, strata satu maupun diploma; dan (4) promosi kepada calon

mahasiswa makin banyak mahasiswa dan alumni yang diterima sebagai pegawai negeri.

Dengan semakin banyaknya mahasiswa, IKIP PGRI Madiun mendapat dana untuk pembelian aset yang berupa tanah dan membangun gedung perkantoran dan sarana-prasarana lainnya. Kuliah yang pada mulanya masih tersebar di berbagai tempat kemudian dapat dijadikan satu di kampus jalan Setiabudi No. 85 dan SDN Kanigoro. Gedung kampus dapat dibangun tiga lantai (kampus 1 sekarang, bagian Selatan, Timur, dan Barat menjadi 3 lantai. Sedangkan bagian utara 2 lantai).

Jurusan-jurusan agar memenuhi standar yang berlaku, Rektor Drs. J. Soetjarjo, M.Pd. mendorong dan memfasilitasi peningkatan statusnya dan mengharmonikan nama jurusan dengan ketentuan yang berlaku. Pada akhir tahun 1980-an dan awal tahun 1990-an status jurusan-jurusan sebagai berikut:

- 1) Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)
 - a. Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP): Terdaftar
 - b. PPB: Terdaftar
- 2) Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni (FPBS)
 - a. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia: Diakui
 - b. Pendidikan Bahasa Inggris: Terdaftar
- 3) Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS)
 - a. Pendidikan Sejarah: Diakui
 - b. PDU / Ekkop: Diakui
 - c. Pendidikan PMP: Terdaftar
 - d. Pendidikan Geografi: Terdaftar
- 4) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA).
 - a. Pendidikan Matematika: Diakui
 - b. Pendidikan Biologi: Terdaftar
 - c. Pendidikan Fisika: Terdaftar
- 5) Fakultas Pendidikan Teknik Kejuruan (FPTK)
 - a. Pendidikan Teknik Elektro: Terdaftar
 - b. Pendidikan Teknik Bangunan: Terdaftar

Pada tahun 1991 jurusan mengalami penataan dan penghapusan. Jurusan yang dihapus, yaitu Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP), Pendidikan Geografi, dan Pendidikan Teknik Bangunan.

Seiring dengan adanya perubahan yang sangat fundamental dalam dunia pendidikan tinggi di Indonesia yang disebabkan oleh perkembangan ipteks serta perubahan ekspektasi masyarakat terhadap peranan perguruan tinggi dalam merintis masa depan bangsa dan negara, maka perguruan tinggi dituntut untuk mampu membuktikan mutu yang tinggi yang didukung oleh akuntabilitas yang baik. Oleh karena itu, pada tahun 1994 pemerintah dalam hal ini Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengadakan program akreditasi perguruan tinggi secara nasional yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Sebagai perwujudan dari program BAN-PT ini, maka pada tahun 1996 IKIP PGRI Madiun mengirim Drs. V. Teguh Suharto dan Drs. Muhammad Hanif mengikuti *workshop* penyusunan Borang Akreditasi di Surabaya yang

diselenggarakan Kopertis Wilayah VII Jawa Timur dan BAN-PT Depdikbud. Drs. V. Teguh Suharto dan Drs. Muhammad Hanif kemudian membuat, mengembangkan, menyosialisasikan program tersebut kepada fungsionaris.

Tahun 1997 borang akreditasi dari jurusan-jurusan sudah selesai kemudian diserahkan ke BAN-PT. Berkas borang akreditasi pertama kali langsung diantar ke kantor BAN-PT oleh Drs. H. Saiman, MM (Pembantu Rektor 1) dan Drs. Muhammad Hanif. Setelah divisitasi, hasilnya ada yang terakreditasi dan ada yang tidak terakreditasi. Program studi yang terakreditasi dengan nilai C yaitu Bimbingan & Konseling, Pendidikan Ekonomi Koperasi, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Pancasila dan Kn, Pendidikan Sejarah, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, dan Pendidikan Matematika. Sedangkan yang tidak terakreditasi nilai D, yaitu Pendidikan Fisika, Pendidikan Biologi, dan Pendidikan Teknik Elektro.

IKIP PGRI Madiun di bawah kepemimpinan Drs. J. Soetjarjo selain mengalami kemajuan sebagaimana dijelaskan di atas, juga mengalami mengalami penurunan. Pada tahun 1992/1993 sampai dengan 1995/1996 mahasiswa yang mendaftar berkurang, bahkan ada beberapa jurusan yang tidak ada peminatnya sehingga ditutup, yakni: PU, KTP, Pendidikan Geografi, dan Pendidikan Teknik Bangunan.

b. Drs. H. Saiman, MM. (1998- 2006)

1) Periode I (1998-2002)

Periode ini dapat dikatakan sebagai masa transisi. Drs. H. Saiman, MM sebagai Rektor dan dibantu oleh PR 1 Drs. Soebijantoro, MM, PR 2 Dra. CA Sabekti, MM, dan PR 3 Drs. Parji, melakukan kebijakan secara menyeluruh, baik internal maupun eksternal. Keberhasilan nampak dari jumlah mahasiswa yang terus mengalami peningkatan, kondisi internal kondusif dan terkendali. Program studi-program studi dimotivasi dan difasilitasi meraih nilai akreditasi yang lebih baik dan hasilnya cukup menggembirakan. Sebagian besar prodi nilai akreditasinya mengalami kenaikan.

2) Periode II (2003-2006)

Pada periode kedua, Drs. H. Saiman, MM dengan PR 1 Drs. Satrijo Budi Wibowo, MM, PR 2 Dra. CA Sabekti, MM, dan PR 3 Drs. Parji, M.Pd., melanjutkan program pada masalah akademik maupun non akademik. Kegiatan akademik semakin terprogram dan dilaksanakan dengan baik. Instrumen akreditasi BAN PT semakin menyeluruh terhadap semua aspek manajerial Perguruan Tinggi, sehingga program studi semakin meningkat raihannya dibanding pada periode awal kepemimpinannya. Mayoritas program studi terakreditasi dengan nilai B, yaitu Bimbingan & Konseling, Pendidikan Ekonomi Koperasi, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan. Pancasila & Kn, Pendidikan Sejarah, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Biologi.

Sedangan program studi yang akreditasinya masih C, yaitu Pendidikan Fisika, dan Pendidikan Teknik Elektro.

Citra IKIP PGRI Madiun sebagai perguruan tinggi yang sehat dan berkualitas semakin baik sehingga masyarakat menaruh kepercayaan. Hal itu nampak dari jumlah mahasiswa dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Peningkatan jumlah mahasiswa tersebut berbanding lurus juga dengan kesejahteraan terhadap dosen dan karyawan. Ada beberapa program yang dilaksanakan berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan dosen dan karyawan yang nampak dari peningkatan gaji pokok, tunjangan dan juga adanya tambahan lainnya. Hal itu dilakukan agar pegawai nyaman dan kerasan dan lebih produktif untuk bekerja dan mengembangkan diri.

c. Dr. Parji, M.Pd. (2006-sekarang)

1) Periode I (2006-2010)

Drs. Parji, M.Pd. terpilih sebagai rektor secara demokratis dan transparan. Dalam periode ini Drs. Parji, M.Pd. dibantu oleh Pembantu Rektor 1 Drs. H. Satrijo Budi Wibowo, MM., Pembantu Rektor 2 Drs. Nurhadji Nugraha, S.Pd., MM., dan Pembantu Rektor III Drs. Muhammad Hanif, MM. menjalankan program 5 K, yaitu: Kesehatan organisasi dan manajemen. Kualitas lulusan dan peningkatan jumlah mahasiswa. Kesejahteraan warga kampus (dosen, mahasiswa, dan karyawan), Kualitas pembelajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan publikasi ilmiah, dan Kemitraan yang sehat.

Keberhasilan yang diraih IKIP PGRI MADIUN periode ini:

1. Peningkatan jumlah mahasiswa yang signifikan.
2. Peningkatan kesejahteraan yang signifikan.
3. Peningkatan perolehan hibah kompetisi di tingkat regional dan nasional.
4. Penghargaan dari pemangku kepentingan: empat kali berturut-turut meraih penghargaan sebagai Kampus Unggul di Kopertis Wilayah VII).
5. Berhasil meraih berbagai hibah DIKTI yaitu: Hibah PHKI A, PHKI B, DIA Bermutu, Hibah *Lesson Study*, Hibah *Microteaching* dan TIK, berbagai hibah penelitian dosen, berbagai hibah pengabdian masyarakat, Program Kreativitas Mahasiswa, Hibah PPG, Hibah PHP-PTS,
6. Bertambah sarana-prasarana yang lebih memadai seperti; Kampus II, Kampus III, Graha Cendekia/Auditorium, Laboratorium-laboratorium baru, ruang sanggar, *green house*, kebun percobaan, berbagai kelas model, ruang workshop dan media pembelajaran

Selain raihan di atas IKIP PGRI MADIUN mendapatkan izin untuk program studi S1 PGSD.

2) Periode II (2010-2014)

Dr. Parji, M.Pd. terpilih kembali sebagai rektor secara aklamasi pada sidang Senat IKIP PGRI Madiun. Pada periode kedua, Parji

dibantu oleh Drs. Muhammad Hanif, MM, M.Pd. (Wakil Rektor 1), Drs. R. Beki Kiswardianto, M.Pd. (Wakil Rektor 2), dan Drs. Nurhadji Nugraha, S.Pd., MM. (Wakil Rektor 3).

Programnya lebih mengarah pada peningkatan kualitas, kuantitas, dan kapasitas dari 5 K dengan mengacu pada 3C (concern, comitment, continous) dan dilakukan dengan ikhlas, tawakal, dan sabar. Program-program tersebut di antaranya: Menyempurnakan SIA, keuangan, ketenagaan dan perpustakaan, Meningkatkan gaji pokok dan tunjangan dosen dan mahasiswa, Meningkatkan studi lanjut S3, Meningkatkan kenaikan jabatan fungsional/ akademik, Meningkatkan kegiatan ilmiah dan pengabdian pada masyarakat, Membuka prodi baru (S1 dan S2), Menyiapkan PPG untuk seluruh prodi, Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dan pembelajaran, Menciptakan atmosfer akademik yang lebih kondusif, dan lain-lain,

Izin penyelenggaraan program studi baru, yaitu:

1. Program Pasca Sarjana (S2) Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia tahun 2011.
2. Program Sarjana Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1) tahun 2012.

Berbagai prestasi telah diraih IKIP PGRI MADIUN selama tahun 2010-2014, yaitu:

1. Meningkatnya citra publik dengan banyaknya tawaran pemagangan bagi calon lulusan di berbagai instansi bank di wilayah Madiun.
2. Peningkatan jumlah kerja sama baik nasional maupun internasional.
3. Peningkatan berbagai hibah penelitian dan pengabdian masyarakat oleh para dosen.
4. Meningkatnya jumlah dosen yang berhasil meraih gelar Doktor.

Berkat prestasi-prestasi yang diraihnya dan fasilitas yang memadai, biaya terjangkau, kualitas terjaga, tempat yang strategis, serta sistem penjaminan mutu yang berkualitas IKIP PGRI Madiun menjadi perguruan ternama di tingkat nasional, perguruan tinggi pilihan, dan siap bersaing.

3) Periode III (2014-2018)

Berdasarkan penjelasan Ketua PPLP PT PGRI Madiun pada rapat tutup tahun akademik 2013/2014, sesuai dengan pokok AD-ART PGRI rektor yang telah berprestasi membawa kemajuan pesat pada IKIP PGRI Madiun, meskipun sudah menjabat dua kali periode masa jabatan, yang bersangkutan dapat dicalonkan kembali. Oleh karena itu, pada tahun 2014 Dr. H. Parji, M.Pd. mencalonkan kembali dan terpilih sebagai rektor periode 2014-2018. Pada periode ketiga ini, Dr. H. Parji, M.Pd. dibantu oleh Drs. Dwi Setyadi, M.M. sebagai Wakil Rektor I; Drs Supri Wahyudi Utomo, M.Pd. sebagai Wakil Rektor II; dan Drs. R. Beki Kiswardianta, M.Pd. sebagai Wakil Rektor III.

Program kerja diarahkan pada peningkatan kualitas dan kapasitas dari 5K dengan mengacu pada 3C (*concern, commitment, continous*). Program-program 3C tersebut di antaranya: (1) peningkatan penataan sistem keuangan institusi dengan dimulainya audit laporan keuangan oleh akuntan publik, (2) pengoptimalan fungsi penjaminan mutu, (3) penyempurnakan SIA, (4) peningkatan kualitas sumber daya manusia, (5) peningkatan gaji dan tunjangan dosen serta karyawan, (6) peningkatan studi lanjut dosen ke S-3, (7) peningkatan jabatan fungsional/ jabatan akademik, (8) peningkatan kualitas dan kuantitas karya ilmiah dan pengabdian masyarakat, dan (9) peningkatan sarana dan prasarana pendidikan serta pembelajaran.

Langkah strategis institusi lebih ditekankan pada upaya pengajuan reakreditasi bagi program studi yang masih mendapatkan peringkat C, membuka program studi baru (S2), menyiapkan PPG untuk seluruh program studi. Selain itu, PPLPPT PGRI MADIUN berupaya melakukan alih fungsi IKIP PGRI MADIUN menjadi UNIVERSITAS PGRI MADIUN (UNIPMA) dengan menggabungkan tiga perguruan tinggi yang berada dalam naungan PPLPPT PGRI MADIUN, yaitu: IKIP PGRI MADIUN, STT Dharma Iswara Madiun dan STIE Dharma Iswara Madiun serta menambah enam program studi baru. Pada tahun 2014 IKIP PGRI MADIUN berhasil memperoleh penghargaan sebagai Kampus Utama di wilayah Kopertis VII Jawa Timur.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun

Pada tahun Akademik 1995/1996 Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI Kota Madiun mengusulkan adanya pengembangan dengan menambah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dharma Iswara Madiun yang terdiri dari 2 (dua) Program Studi – Strata Satu (S1), yaitu: Manajemen dan Akuntansi. Usulan ini berdasarkan hasil keputusan rapat Yayasan Pembina Lembaga Perguruan Tinggi (YPLP PT) PGRI Madiun, dan studi kelayakan akan potensi dasar PGRI di wilayah Madiun dan sekitarnya.

Program Studi (PS) Manajemen secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1621/D/T/K-VII/2009. Program studi berusaha secara terus menerus meningkatkan kinerjanya sebagaimana yang ditetapkan dan distandarisasikan oleh Dirjendikti dan BAN-PT seperti penyesuaian jalur, perpanjangan ijin penyelenggaraan, status, dan akreditasi. Sedangkan Program Studi (PS) Akuntansi secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1622/D/T/K-VII/2009.

Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun

Pada tahun Akademik 1995/1996 Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI Kota Madiun disamping menambah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dharma Iswara Madiun juga menambah

Sekolah Tinggi Teknik Dharma Iswara Madiun yang terdiri dari 1 (satu) Program Studi Strata Satu (S1), yaitu Program Studi Teknik Informatika. Usulan ini berdasarkan hasil keputusan rapat YPLPPT PGRI Madiun serta hasil studi kelayakan akan potensi unggulan di wilayah kota dan kabupaten Madiun. Pada tahun 1996 mendapatkan Surat Ijin Pendirian berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 08/D/O/1996 Tertanggal 28 Maret 1996 Tentang Pemberian Status Terdaftar kepada Sekolah Tinggi Teknik Dharma Iswara dengan Program Studi Teknik Informatika.

Program Studi Teknik Informatika mendapatkan Ijin Operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti No: 1526/D/T/K-VII/2009. Dengan berjalannya waktu STT Dharma Iswara Madiun dengan program studi Teknik Informatika selalu melakukan pengembangan secara kontinu dan terus menerus untuk memenuhi standarisasi yang ditentukan oleh BAN-PT. Dan pada tahun 2009 Program Studi Teknik Informatika mendapatkan Akerditasi dari BAN-PT dengan Nomor : 035/BAN-PT/Ak/XI/S1/I/2009.

Penggabungan IKIP PGRI Madiun, STIE Dharma Iswara Madiun dan STT Dharma Iswara Madiun

Penggabungan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) "Dharma Iswara" Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) "Dharma Iswara" Madiun berhasil diraih dengan SK Menristekdikti Nomor 1/KPT/I/2017 tanggal 3 Januari 2017 dengan jumlah program studi sebanyak 24 Program Studi. Adapun untuk pertama kali yang dipilih oleh PPLP PT PGRI Madiun, berdasarkan musyawaran mufakat dipilih Dr. H. Parji, M.Pd. sebagai rektor pertama dengan masa bhakti 2017-2021 dibantu oleh Drs. Dwi Setyadi, M.M. sebagai Wakil Rektor I; Drs Supri Wahyudi Utomo, M.Pd. sebagai Wakil Rektor II; Drs. R. Bekti Kiswardianta, M.Pd. sebagai Wakil Rektor III; dan Dr. Bambang Eko Hari Cahyono, M.Pd. sebagai Wakil Rektor IV.

Program kerjanya adalah 1) penguatan manajemen institusi berbasis mutu; 2) peningkatan kualitas sumber daya manusia; 3) peningkatan prestasi mahasiswa di tingkat nasional; 4) peningkatan produktivitas riset dan publikasi ilmiah; dan 5) perluasan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

Adapun Fakultas dan Program Studi dari penggabungan ketiga perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Program Pascasarjana (S2)
 - a. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - b. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
2. Program Sarjana (S1)
 - a. Fakultas Ilmu Kesehatan Fakultas Ilmu Sains (FIKS)
 - 1) Farmasi
 - 2) Ilmu Keolahragaan
 - b. Fakultas Teknik (FT)
 - 1) Teknik Industri
 - 2) Teknik Kimia
 - 3) Teknik Elektro
 - 4) Sistem Informatika

- 5) Teknik Informasi
 - c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)
 - 1) Akuntansi
 - 2) Manajemen
 - d. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
 - 1) Bimbingan dan Konseling
 - 2) Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 - 3) Pendidikan Guru PAUD
 - 4) Pendidikan Ekonomi
 - 5) Pendidikan PKn
 - 6) Pendidikan Sejarah
 - 7) Pendidikan Akuntansi
 - 8) Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - 9) Pendidikan Bahasa Inggris
 - 10) Pendidikan Matematika
 - 11) Pendidikan Fisika
 - 12) Pendidikan Biologi
 - 13) Pendidikan Teknik Elektro
 - e. Fakultas Hukum (FH)
 - 1) Hukum
3. Pendidikan Profesi
 - a. Pendidikan Profesi Guru (PPG)

B. Visi, Misi, Tujuan dan Tata Nilai

1. Visi

Pada tahun 2033 menjadi perguruan tinggi yang unggul di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang cerdas, berdaya saing, dan memiliki kemampuan berwirausaha.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berorientasi pada kemandirian mahasiswa dalam mengembangkan potensinya.
- b. Menyelenggarakan penelitian untuk meningkatkan kompetensi di bidang ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni serta melakukan hilirisasi hasil penelitian.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- d. Membangun manajemen institusi yang sehat dalam rangka penguatan tatakelola, transparansi, dan pencitraan publik agar menjadi perguruan tinggi yang unggul dan akuntabel.

3. Tujuan:

- a. Menghasilkan lulusan yang cerdas, berdaya saing, serta memiliki kemampuan berwirausaha.
- b. Menghasilkan karya penelitian yang inovatif dan produktif sebagai landasan untuk memecahkan masalah pembangunan bangsa.
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dalam rangka memberikan kontribusi terhadap pembangunan nasional.

- d. Mengembangkan situasi dan kondisi kerja yang kondusif, kreatif, dan produktif untuk menjamin keberlanjutan universitas.
- e. Mewujudkan manajemen yang terencana, terorganisir, transparan, dan akuntabel agar menjadi perguruan tinggi yang unggul di tingkat nasional.

4. Tata Nilai:

- a. Cerdas memiliki kesempurnaan dan ketajaman pikiran dalam mengembangkan akal budi agar lulusannya mengerti dan memahami seluruh proses pembelajaran untuk menjadi insan yang lebih baik.
- b. Berdaya saing memiliki kemampuan bersaing dengan para kompetitor secara sehat baik di dalam skala lokal, regional maupun internasional.
- c. Berwirausaha memiliki kemampuan mengembangkan jiwa wirausaha dan entrepreneurship di tengah ketatnya persaingan dalam segala aspek kehidupan.
- d. Kreatif memiliki semangat kemandirian untuk mencari ide-ide baru yang konstruktif dan menciptakan karya-karya yang inovatif di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
- e. Inovatif memiliki terobosan yang bersifat pembaharuan tentang sesuatu yang baru dan kreatif guna menunjang eksistensi institusi.
- f. Produktif memiliki kemampuan untuk menghasilkan dan mendatangkan karya secara berkesinambungan baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- g. Santun memiliki budaya yang halus dan baik dalam berbicara serta berperilaku di lingkungan akademis maupun non akademis.

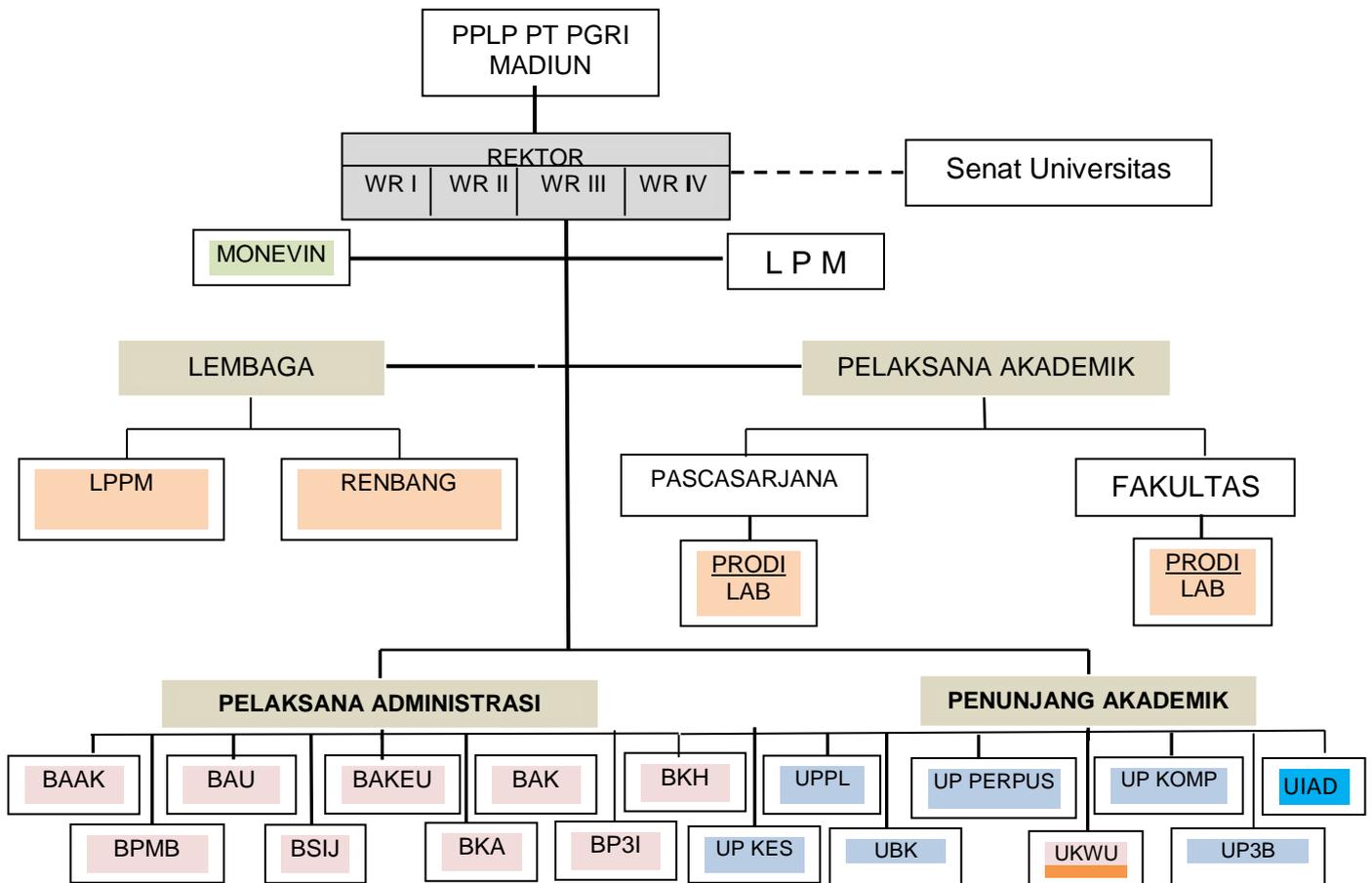
BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

A. Struktur organisasi Universitas

Struktur organisasi Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) saat ini ditetapkan berdasarkan SK Rektor Universitas PGRI Madiun No. 0198/E/UNIPMA/2017/SK, tanggal 25 Februari 2017 tentang Struktur Organisasi Universitas PGRI Madiun (UNIPMA). Organisasi Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) terdiri dari:

1. PPLP PT PGRI Madiun
2. Unsur pimpinan: Rektor dan Wakil Rektor
3. Senat Universitas
4. Monitoring Evaluasi Internal (Monevin)
5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
6. Lembaga:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - b. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (Renbang)
7. Unsur Pelaksana Akademik:
 - a. Fakultas/Program Pascasarjana
 - b. Program Studi
 - c. Laboratorium
8. Unsur Pelaksana Administrasi:
 - a. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK)
 - b. Biro Administrasi Umum (BAU)
 - c. Biro Administrasi Keuangan (BAKEU)
 - d. Biro Administrasi Kepegawaian (BAK)
 - e. Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB)
 - f. Biro Sistem Informasi dan Jaringan (BSIJ)
 - g. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA)
 - h. Biro Pusat Pengelolaan Publikasi Ilmiah (BP3I)
 - i. Biro Kerjasama dan Humas (BKH)
9. Unsur Penunjang: Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - a. Unit Praktik Pengalaman Lapangan (UPPL)
 - b. Unit Pelayanan Kesehatan
 - c. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan
 - d. Unit Bimbingan Konseling (UBK)
 - e. Unit Pelayanan Teknis Komputer
 - f. Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B)
 - g. Unit Kewirausahaan



Gambar 1 Struktur Organisasi Universitas PGRI Madiun (UNIPMA)

B. Uraian Organisasi dan Tata Laksana

1. Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (PPLP PT PGRI) Madiun

- Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (PPLP PT PGRI) Madiun adalah Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi berbadan hukum dengan SK Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-03.AH.01.06 Tahun 2011.
- Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (PPLP PT PGRI) Madiun menyelenggarakan Universitas PGRI Madiun (UNIPMA), yang merupakan penggabungan dari (a) IKIP PGRI Madiun, (b) STIE Dharma Iswara Madiun, dan (c) STT Dharma Iswara Madiun.
- Tugas dan kewenangan PPLP PT PGRI Madiun diatur dalam AD/ ART PPLP PT PGRI Madiun Tahun 2017.

2. Pimpinan Universitas

Pimpinan Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) terdiri dari Rektor, dibantu oleh Wakil Rektor yang terdiri atas Wakil Rektor I Bidang Akademik, Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan

Kepegawaian, Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Wakil Rektor IV Bidang Kerjasama, Humas, dan Akreditasi. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh PPLP PT PGRI Madiun melalui pertimbangan Senat Universitas. Masa jabatan Rektor adalah empat (4) tahun dan dapat dipilih kembali sampai dua periode. Apabila Rektor memiliki prestasi yang dinilai luar biasa menurut penilaian PPLP-PT PGRI Madiun maka dapat dipilih kembali untuk periode yang ketiga. Dalam melaksanakan tugas, Rektor bertanggung jawab penuh kepada PPLP PT PGRI Madiun dan dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I), Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (WR II), Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (WR III), dan Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Humas, dan Akreditasi (WR IV)

Rektor memegang wewenang dan tanggung jawab atas seluruh organisasi, dan merangkap jabatan sebagai Ketua Senat Universitas PGRI Madiun (UNIPMA). Rektor sebagai penanggung jawab utama, memberikan arahan dan melaksanakan kebijakan universitas, serta menetapkan peraturan, penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar Keputusan Senat Universitas PGRI Madiun (UNIPMA).

a. Tugas dan Wewenang

- 1) Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Membina dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- 3) Membina hubungan kerjasama dengan lingkungan universitas, masyarakat, dan lembaga terkait, baik dalam maupun luar negeri.
- 4) Menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat sasaran dan tujuan universitas yang hendak dicapai dalam jangka waktu 4 (empat) tahun.
- 5) Menyusun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Universitas.
- 6) Mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Rektor dan pimpinan lembaga/biro/unit di bawah Rektor setelah mendapat persetujuan PPLP PT PGRI Madiun.
- 7) Membina dan mengembangkan hubungan universitas dengan alumni, pemerintah pusat, pemerintah daerah, *stakeholder*, dan masyarakat.
- 8) Melaporkan secara berkala kepada PPLP PT PGRI Madiun tentang kemajuan Universitas PGRI Madiun (UNIPMA).

b. Standar Kompetensi

- 1) Rektor
 - a) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan oleh surat keterangan dari dokter.
 - c) Memiliki *track record* dan kepribadian yang baik.
 - d) Pendidikan minimal S2 dengan jabatan Lektor Kepala dan atau S3 dengan jabatan minimal Lektor.
 - e) Pernah memegang jabatan struktural seperti wakil rektor/dekan/direktur/epala bagian/biro/wakil dekan/ wakil direktur/ketua program studi.

- f) Bersedia dicalonkan sebagai Rektor secara tertulis.
- g) Memiliki visi, misi dan program yang jelas serta dapat diterapkan meliputi:
 - 1) Peningkatan mutu lulusan universitas selama periode kepemimpinannya ke depan.
 - 2) Peningkatan kreativitas prestasi dan akhlak mulia mahasiswa.
 - 3) Penciptaan lingkungan kampus yang asri, religius, dan ilmiah.
 - 4) Peningkatan kualitas dosen dan staf.
 - 5) Pelaksanaan keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas program.
- 2) Wakil Rektor
 - a) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - c) Berpendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
 - d) Pernah memegang jabatan struktural dekan/direktur/kepala bagian/biro/wakil dekan/wakil direktur/ketua program studi.
 - e) Menyatakan bersedia dan dapat bekerjasama dengan Rektor secara tertulis.

3. Senat Universitas

Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan di institusi yang menjalankan fungsi membangun dan menjaga penegakan nilai-nilai serta etika akademik. Senat Universitas adalah perwakilan tertinggi di tingkat lembaga, sedangkan Senat Fakultas adalah perwakilan tertinggi di tingkat Fakultas.

a. Organisasi Senat

- 1) Senat Universitas terdiri dari guru besar, pimpinan universitas, dekan/direktur, wakil dosen, dan unsur lainnya sesuai kebutuhan, yang diatur dengan keputusan Rektor.
- 2) Senat Universitas diketuai oleh Rektor dan didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- 3) Masa jabatan Senat Universitas 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.
- 4) Ketentuan jumlah dan komposisi anggota Senat Universitas ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- 5) Pengangkatan dan pemberhentian anggota Senat Universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

b. Tugas Senat Universitas

- 1) Mempertimbangkan kebijakan akademik dan pengembangan universitas.
- 2) Mempertimbangkan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
- 3) Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Mempertimbangkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh Rektor.
- 5) Menilai pertanggungjawaban Rektor di bidang akademik.

- 6) Mempertimbangkan kepada Rektor dalam hal pengangkatan Wakil Rektor.
 - 7) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan kepada universitas.
 - 8) Mengawasi dan melaksanakan evaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis.
 - 9) Memilih, menetapkan calon Rektor dan mengusulkannya kepada PPLP PT PGRI Madiun.
 - 10) Menegakkan norma-norma akademik dan kode etik yang berlaku bagi sivitas akademika.
 - 11) Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan yang memenuhi persyaratan.
 - 12) Memberikan pertimbangan untuk pengangkatan jabatan Guru Besar dan Guru Besar Emeritus.
 - 13) Membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat dan ditambahkan anggota lain sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
 - 14) Mengusulkan kepada Rektor untuk penyusunan program perkembangan dalam jabatan, kriteria promosi serta pembinaan sumber daya tenaga kependidikan yang memperhatikan perkembangan kelembagaan.
 - 15) Menetapkan ketentuan terkait laporan serta akuntabilitas pejabat atau pegawai yang bertanggung jawab secara langsung kepada rektor.
 - 16) Merumuskan peraturan pelaksanaan integritas akademik dan kebebasan akademik.
 - 17) Menetapkan tugas-tugas serta kewenangan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa dan semangat statuta universitas.
- c. Tanggung Jawab Senat
Senat Universitas memiliki tanggung jawab menjaga nilai-nilai serta etika akademik dan menetapkan standar mutu akademik.
- d. Masa jabatan anggota Senat
Masa jabatan anggota senat adalah empat tahun.
- e. Penyelenggaraan Rapat Senat
- 1) Rapat Senat Universitas terdiri atas:
 - a) Rapat Senat Tertutup.
 - b) Rapat Senat Terbuka: untuk melangsungkan upacara dies natalis, wisuda, pengukuhan guru besar, dan pemberian tanda penghargaan.
 - 2) Senat Universitas dapat melaksanakan rapat khusus sesuai dengan pokok bahasan tertentu.

- 3) Pengambilan keputusan dalam rapat senat dilakukan dengan musyawarah untuk mencapai mufakat atau dapat juga dengan pengambilan suara dari anggota senat.
- 4) Senat melaksanakan rapat sekurang kurangnya empat kali dalam setahun.

f. Pembiayaan

Segala pembiayaan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas senat dibebankan pada anggaran universitas.

4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di Universitas PGRI Madiun (UNIPMA), membuat perangkat yang diperlukan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan tridarma perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh dosen, unsur administrasi, dan unsur penunjang dengan memperhatikan penataan administrasi secara transparan, sumberdaya yang diperlukan dan kerjasama antar lembaga.

a. Tugas

- 1) Melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan kegiatan akademik dalam rangka memberikan jaminan mutu lulusan.
- 2) Melaksanakan audit sistem dan layanan akademik.
- 3) Menyampaikan hasil audit kepada Rektor beserta rekomendasi yang bisa digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Rektor.

b. Wewenang

- (1) Mendapatkan akses terhadap setiap unit kerja yang ada di universitas.
- (2) Menetapkan ruang lingkup dan menerapkan teknik audit yang diperlukan untuk mencapai keefektifan sistem pengendalian internal.
- (3) Mendapat sumberdaya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

c. Standar Kompetensi

- 1) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
- 3) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
- 4) Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

d. Organisasi LPM

- 1) LPM terdiri atas Kepala, Wakil Kepala, Sekretaris, dan Staf Tata Usaha.
- 2) LPM mempunyai 3 (tiga) divisi, yaitu:
 - a) Pengembangan dan Peningkatan Mutu SDM
 - b) Peningkatan Akreditasi

- c) Penjaminan Mutu
- 3) Pimpinan LPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- 4) Apabila diperlukan Rektor dapat menambah jenis dan jumlah divisi pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan persetujuan Senat Universitas.
- 5) LPM bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

5. Divisi Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin)

Divisi Monevin merupakan unsur pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian mutu sesuai visi, misi, tujuan, standar mutu, dan strategi yang telah ditetapkan. Divisi Monevin terdiri atas tim monitoring bidang pendidikan, kemahasiswaan, ketenagaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, keuangan, sistem informasi, dan kerjasama, serta bidang lainnya sesuai dengan kebutuhan universitas. Divisi Monevin melaksanakan monitoring secara rutin terhadap seluruh unit kerja di lingkungan universitas. Divisi Monevin terdiri atas Kepala, Wakil Kepala, Sekretaris, tim audit internal, dan tenaga administrasi. Anggota Divisi Monevin diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun. Kepala Divisi Monevin bertanggung jawab secara langsung kepada Rektor.

a. Fungsi

- 1) Membantu Rektor dalam melakukan pengawasan internal universitas.
- 2) Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran universitas secara ekonomis, efisien, dan efektif.
- 3) Membantu keefektifan dan efisiensi pola tata kelola universitas.
- 4) Menangani permasalahan pelaksanaan kegiatan unit kerja yang menimbulkan kerugian pada unit kerja dan universitas.

b. Tugas dan Kewajiban

- 1) Membantu menciptakan sistem pengendalian internal yang efektif di universitas.
- 2) Membantu mengawasi kepatuhan pelaksanaan sistem pengendalian internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian internal yang berlaku serta pelaksanaannya di semua kegiatan, fungsi, dan program universitas yang mencakup:
 - (a) Melaksanakan monitoring penyelenggaraan program pendidikan dan kemahasiswaan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
 - (b) Melaksanakan monitoring keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (c) Melaksanakan penilaian daya guna dan kehematan dalam penggunaan sarana, prasarana, dan sistem informasi dalam pelaksanaan program universitas.
 - (d) Melaksanakan penilaian atas pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia Universitas;
 - (e) Melaksanakan penilaian hasil guna/manfaat suatu kegiatan atau program kerjasama sesuai dengan rencana.

- (f) Melakukan kajian kecukupan pelaksanaan manajemen resiko di lingkungan universitas.
 - (g) Mengadakan koordinasi dengan monitor eksternal.
 - (h) Menyusun peraturan monitoring dan pedoman pelaksanaan sebagai kelengkapan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - (i) Menyampaikan secara tertulis laporan hasil monitoring beserta rekomendasi usulan kepada Rektor.
 - (j) Memantau, mengevaluasi, dan menganalisis tindak lanjut rekomendasi hasil monitoring yang telah disetujui oleh Rektor.
- c. Kewenangan
- 1) Mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap aktivitas, catatan, dokumen, personil, aset, dan informasi yang relevan lainnya pada unit-unit kerja universitas sesuai dengan tugas yang ditetapkan Rektor.
 - 2) Menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik monitoring yang diperlukan untuk mencapai keefektifan sistem pengendalian internal.
 - 3) Memperoleh bantuan, dukungan, dan kerjasama dan personil unit kerja terkait, terutama unit kerja yang dimonitoring.
 - 4) Mendapatkan kerjasama dan tanggapan sepenuhnya dan seluruh unsur pejabat pengelola universitas atas laporan dan langkah-langkah perbaikan hasil monitoring.
 - 5) Mendapatkan dukungan sumberdaya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugas.
 - 6) Mendapatkan bantuan dan tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar universitas, sepanjang bantuan tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugas.

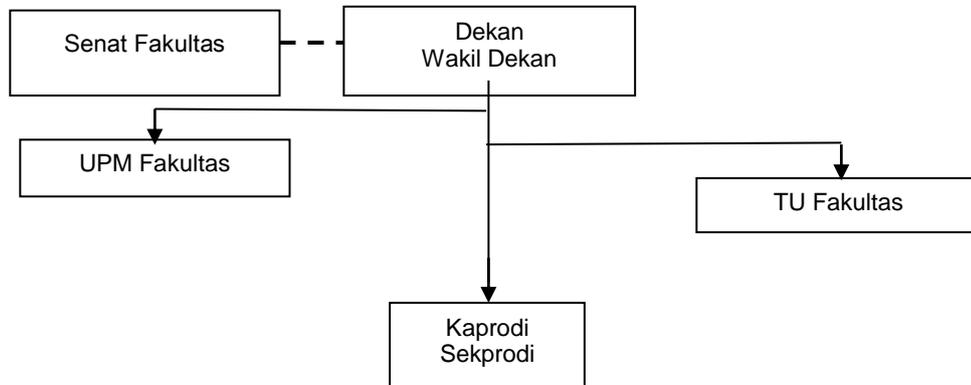
C. Unsur Pelaksana Akademik

1. Fakultas

Fakultas merupakan masyarakat ilmiah, pusat pemikiran, dan pengembangan ilmu yang mempunyai ciri jenis dan rumpun keilmuan tertentu. Fakultas adalah unit pelaksana akademik meliputi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Fakultas berfungsi mengkoordinasikan dan atau melaksanakan pendidikan akademik dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial budaya, dan atau kesenian tertentu di bidang pendidikan. Selain itu, fakultas juga mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun fakultas di lingkup Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) terdiri dari:

- 1. Program Pascasarjana
 - 2. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
 - 3. Fakultas Teknik (FT)
 - 4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)
 - 5. Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Sains (FIKS)
- 1) Organisasi Fakultas terdiri dari:
- a) Unsur pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan.
 - b) Senat Fakultas.

- c) Unsur pelaksana akademik: Program Studi, Laboratorium, dan Kelompok Dosen.
- d) Unsur pelaksana administrasi: bagian tata usaha.



Gambar 2 Struktur Organisasi Fakultas

2) Pimpinan Fakultas

a) Tugas Pimpinan Fakultas

- (1) Dekan adalah pemimpin dan penanggungjawab Fakultas.
- (2) Dekan mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas.
- (3) Dekan melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh beberapa orang Wakil Dekan.
- (5) Dekan diusulkan oleh Senat Fakultas untuk ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Wakil Dekan diusulkan oleh Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah empat tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh menjabat dua kali secara berturut-turut.

b) Standar Kompetensi Pimpinan Fakultas

- (1) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
- (3) Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri sebagai Dekan secara tertulis.
- (4) Memiliki wawasan kependidikan, berkomitmen untuk meningkatkan kualitas lulusan dan hasil penelitian serta pengabdian pada masyarakat.
- (5) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
- (6) Memiliki visi, misi, dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

3) Senat Fakultas

Senat Fakultas memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di fakultas.
- b) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri dari Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, dan perwakilan dosen.
- c) Keanggotaan Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- d) Keanggotaan Senat Fakultas diatur sesuai mekanisme yang ditetapkan oleh Dekan.
- e) Ketua Senat Fakultas adalah Dekan dan didampingi oleh sekretaris yang dipilih dari anggota Senat Fakultas.
- f) Dalam melaksanakan tugasnya Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan dari anggota Senat Fakultas.
- g) Tatacara pengambilan keputusan Rapat Senat Fakultas diatur dalam tata tertib Senat Fakultas.
- h) Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
 - (1) Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik, dan pengembangan fakultas.
 - (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika.
 - (3) Merumuskan norma, etika dan tolak ukur penyelenggaraan fakultas.
 - (4) Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dekan.
 - (5) Memberikan pertimbangan atas dosen yang dicalonkan memangku jabatan fungsional lebih tinggi.
 - (6) Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan.
 - (7) Memilih dan memberikan pertimbangan atas dosen yang mendapat tugas sebagai Dekan.
 - (8) Memberikan pertimbangan untuk dosen yang diangkat sebagai Wakil Dekan.
 - (9) Tatacara pertimbangan Senat Fakultas dalam hal pengangkatan dan pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan diatur dalam peraturan Senat Fakultas.

2. Direktur Program Pascasarjana

- 1) Tugas Direktur dan Wakil Direktur Program Pascasarjana
 - a) Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh Wakil Direktur.
 - b) Direktur Program Pascasarjana bertugas mengkoordinasikan administrasi dan menjamin baku mutu pendidikan semua program studi pascasarjana.

- c) Direktur Program Pascasarjana mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi Program Pascasarjana.
 - d) Direktur Program Pascasarjana melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
 - e) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Program Pascasarjana dibantu oleh Wakil Direktur.
 - f) Direktur dan Wakil Direktur Program Pascasarjana dipilih dan ditetapkan oleh Rektor.
 - g) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur adalah empat tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan.
- 2) Standar Kompetensi Direktur dan Wakil Direktur Program Pascasarjana
- a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
 - c) Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri sebagai Direktur dan Wakil Direktur secara tertulis.
 - d) Memiliki wawasan kependidikan, berkomitmen untuk meningkatkan kualitas lulusan dan hasil penelitian serta pengabdian pada masyarakat.
 - e) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
 - f) Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

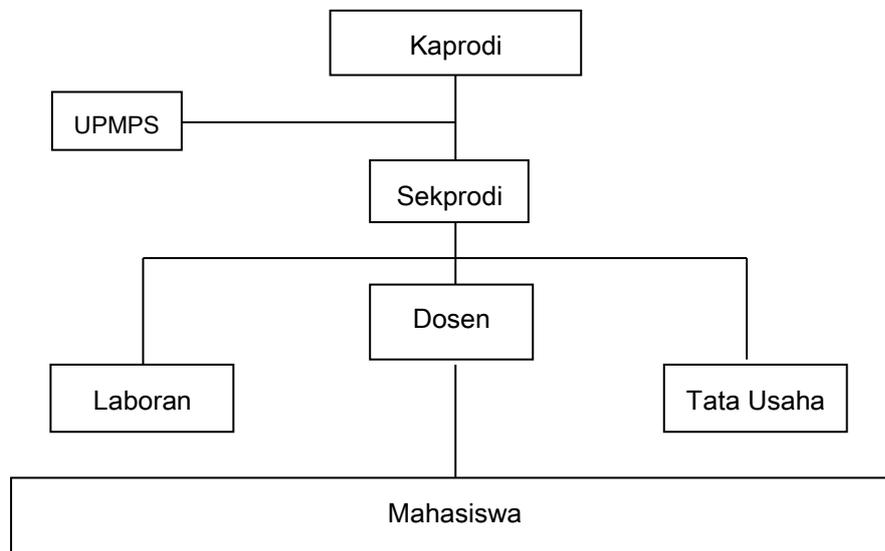
3. Program Studi

Program Studi melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni. Program Studi terdiri atas unsur pimpinan (Ketua dan Sekretaris Program Studi), unsur pelaksana akademik (dosen), dan unsur pelaksana administrasi (tata usaha dan laboran). Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dekan. Unit Penjaminan Mutu Program Studi (UPMPS) merupakan satuan pengawas di tingkat program studi yang berfungsi menjaga kualitas pelaksanaan pembelajaran di tingkat Program Studi.

1) Tugas

- a) Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggungjawab Program Studi.
- b) Ketua Program Studi mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi program studi.
- c) Ketua Program Studi melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- d) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- e) Ketua Program Studi dipilih oleh dosen tetap yang ber-NIDN di program studi.
- f) Sekretaris Program Studi diusulkan oleh Ketua Program Studi untuk ditetapkan oleh Rektor.

- g) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah empat tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan.
- 2) Standar kompetensi Pimpinan Program Studi
- Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - Berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
 - Bersedia dicalonkan dan atau mencalonkan diri sebagai Ketua Program Studi secara tertulis.
 - Memiliki wawasan kependidikan, berkomitmen untuk meningkatkan kualitas lulusan dan hasil penelitian serta pengabdian pada masyarakat.
 - Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
 - Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.



Gambar 3 Struktur Organisasi Program Studi

4. Laboratorium/Studio/Sanggar

Laboratorium/Studio/Sanggar dipimpin oleh seorang Kepala berasal dari dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu. Kepala laboratorium/Studio/Sanggar yang dikoordinasikan universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sedangkan Kepala Laboratorium/Studio/Sanggar yang dikoordinasikan oleh Fakultas/Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan/Ketua Program Studi melalui Dekan.

Kepala Laboratorium/Studio/Sanggar sebagaimana tercantum pada ayat (b) bertanggung jawab kepada Rektor. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Laboratorium dibantu oleh instruktur, asisten, analis atau teknisi laboran. Masa jabatan Pimpinan Laboratorium adalah empat

tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Prosedur, mekanisme, tata kerja dan kegiatan Laboratorium/Studio/Sanggar diatur dalam ketentuan tersendiri.

Laboratorium/Studio/Sanggar merupakan perangkat pelaksana pendidikan akademik atau profesi. Laboratorium/Studio/Sanggar terdiri dari:

- 1) Laboratorium/Studio/Sanggar yang dikoordinasi oleh universitas.
- 2) Laboratorium/Studio/Sanggar yang dikoordinasi fakultas.
- 3) Laboratorium/Studio/Sanggar yang dikoordinasi program studi.

D. Lembaga

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unsur pelaksanaan akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pusat studi dan pusat layanan. Pusat Studi yang dikoordinir oleh LPPM adalah Pengembangan Bioteknologi Lingkungan Hidup dan Mitigasi Bencana, Seni dan Budaya, Pendidikan dan Pembelajaran, Perlindungan Anak dan Perempuan, Publikasi dan HaKI. Sedangkan pusat layanan yang dikoordinir oleh LPPM adalah Layanan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pendidikan Latihan dan Pengembangan Profesi Buku, Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat serta Pengembangan dan Kemandirian Kewirausahaan.

1) Tugas

- a) Melakukan koordinasi dan memantau serta menilai pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh pusat-pusat studi, penelitian, dan pusat pelayanan.
- b) Ikut serta mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

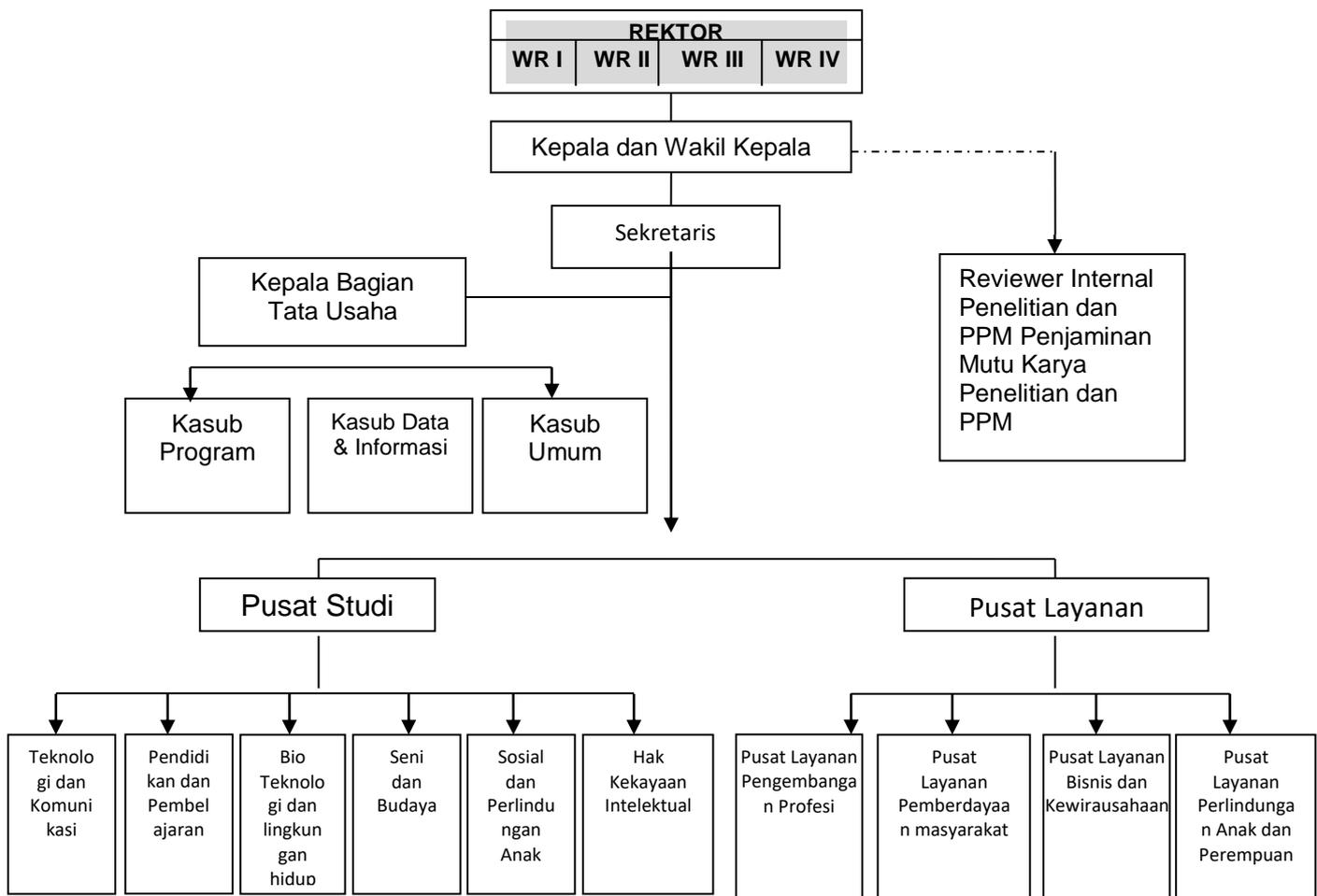
2) Kompetensi

- g) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- h) Berpendidikan minimal S2 memiliki jabatan akademik Lektor Kepala atau S3 dengan jabatan akademik Lektor.
- i) Memiliki rekam jejak penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat nasional.
- j) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
- k) Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

3) Organisasi LPPM

- a) LPPM dipimpin oleh Kepala dan dibantu seorang Wakil Kepala, Sekretaris, dan tata usaha, yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- b) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan LPPM diatur dengan ketentuan tersendiri.
- c) Masa jabatan Kepala, Wakil Kepala, dan Sekretaris LPPM adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut.

d) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bawah koordinasi Wakil Rektor I.



Gambar 4 Struktur Organisasi LPPM

2. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (Renbang)

Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (Renbang) adalah lembaga yang bertugas untuk merencanakan dan mengembangkan universitas untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

- i. Tugas
 - a) Melakukan perencanaan dan pengembangan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana, keuangan, sumberdaya manusia, kerjasama, dan tridarma perguruan tinggi di tingkat universitas.
 - b) Ikut serta mengembangkan universitas dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.
- ii. Kompetensi
 - a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- b) Berpendidikan minimal S2 memiliki jabatan akademik Lektor Kepala atau S3 dengan jabatan akademik Lektor.
- c) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
- d) Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dalam mengembangkan universitas ke depan.

E. Unsur Pelaksana Administrasi

1. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK)

Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) adalah unsur pelaksana administrasi akademik yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang akademik kemahasiswaan. Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian BAAK diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Masa jabatan pimpinan BAAK adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

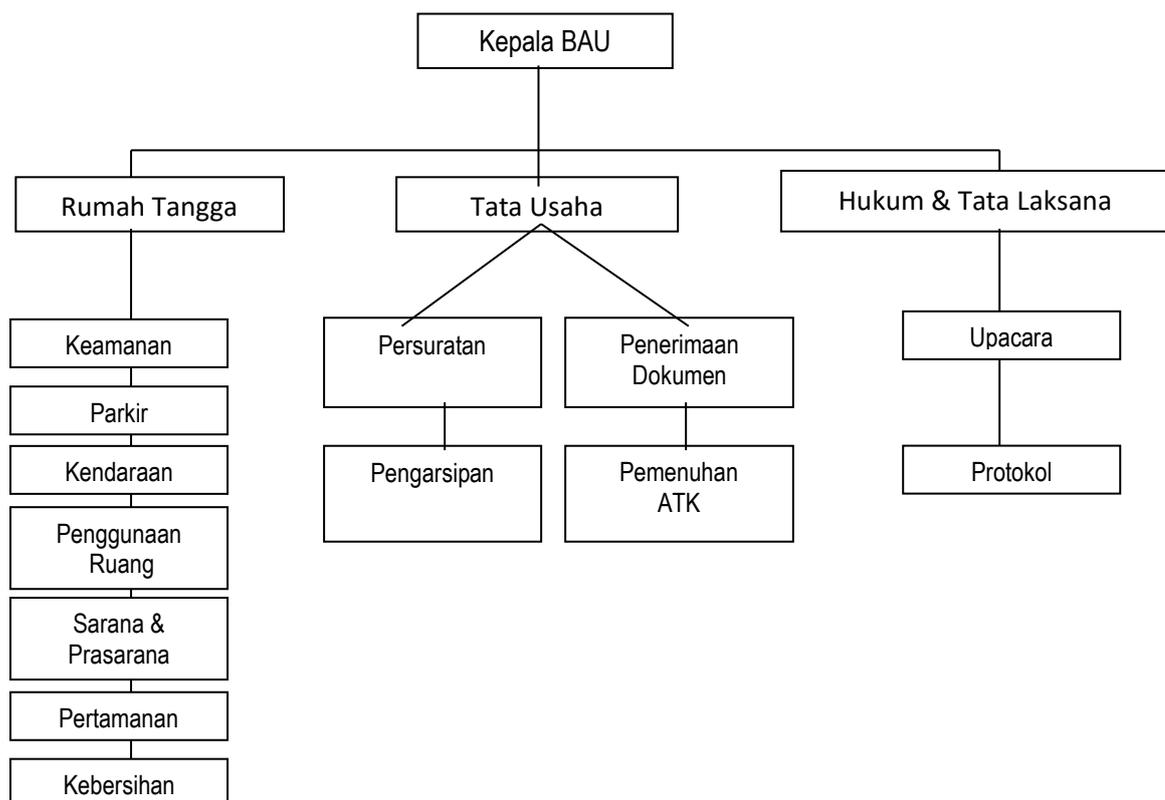


Gambar 5 Struktur Organisasi Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK)

- 1) Tugas dan Tugas Pokok Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK)
 - a) Penyelenggara penyusunan rencana kegiatan pendidikan dan pengajaran.
 - b) Penyelenggara penyusunan administrasi pendidikan dan pengajaran.
 - c) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan pendidikan dan pengajaran.
- 2) Standar Kompetensi
 - a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Berpendidikan minimal S1 memiliki Golongan/Pangkat minimal II/d.
 - c) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
 - d) Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

2. Biro Administrasi Umum (BAU)

Biro Administrasi Umum (BAU) adalah unsur pelaksana di bidang administrasi umum. Struktur, mekanisme, dan rincian tugas BAU diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Masa jabatan pimpinan BAU adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bawah koordinasi Wakil Rektor II.



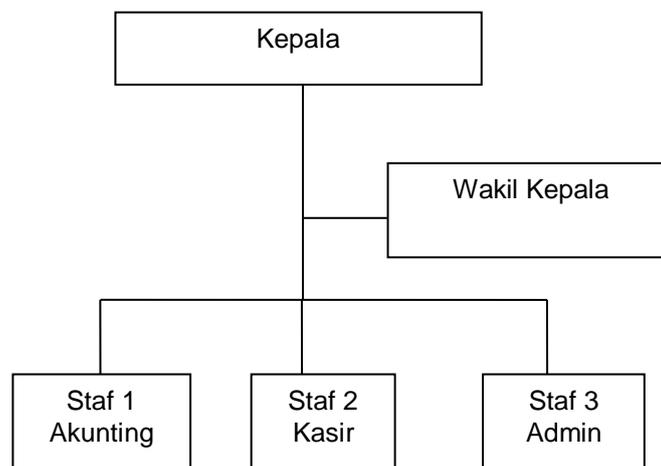
Gambar 6 Struktur Organisasi Biro Administrasi Umum (BAU)

- 1) Fungsi dan Tugas Pokok Biro Administrasi Umum (BAU)
 - a) Penyelenggara ketata usahaan dan rumah tangga.
 - b) Penyelenggara perencanaan.
 - c) Penyelenggara pengadaan sarana dan prasana.
 - d) Penyelenggara pendistribusian.
 - e) Penyelenggara inventarisasi.
 - f) Penyelenggara penyimpanan perlengkapan.
- 2) Standar Kompetensi
 - e) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - f) Berpendidikan minimal S1 memiliki Golongan/Pangkat minimal II/d.

- g) Memiliki kemampuan manajerial yang efektif dan integritas akademik maupun pribadi.
- h) Memiliki visi, misi dan program yang jelas yang dapat diterapkan.

3. Biro Administrasi Keuangan (BAKEU)

Biro Administrasi Keuangan adalah unsur pelaksana di bidang administrasi keuangan. Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas biro diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Masa jabatan pimpinan Biro Administrasi Keuangan adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bawah koordinasi Wakil Rektor II.



Gambar 7 Struktur Organisasi Biro Administrasi Keuangan (BAKEU)

- 1) Fungsi dan Tugas Pokok Biro Administrasi Keuangan
 - a) Penyelenggara penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
 - b) Penyelenggara pembukuan keuangan.
 - c) Penyelenggara penyusunan pertanggungjawaban keuangan.
 - d) Penyelenggara perhitungan anggaran.
 - e) Penyelenggara pengelolaan perbendaharaan.
- 2) Standar Kompetensi
 - a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Berpendidikan minimal S1 dengan memiliki Sertifikasi Akuntan.
 - c) Memiliki kemampuan manajerial.
 - d) Memiliki visi, misi dan program yang jelas serta dapat diterapkan.

4. Biro Administrasi Kepegawaian (BAK)

Biro Administrasi Kepegawaian (BAK) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang kepegawaian di lingkungan universitas. Biro Administrasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Biro yang bertanggung jawab kepada Rektor. Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas biro diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor. Masa jabatan pimpinan Biro Administrasi Kepegawaian adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Biro Kepegawaian di bawah koordinasi Wakil Rektor II.



Gambar 8 Struktur Organisasi Biro Administrasi Kepegawaian (BAK)

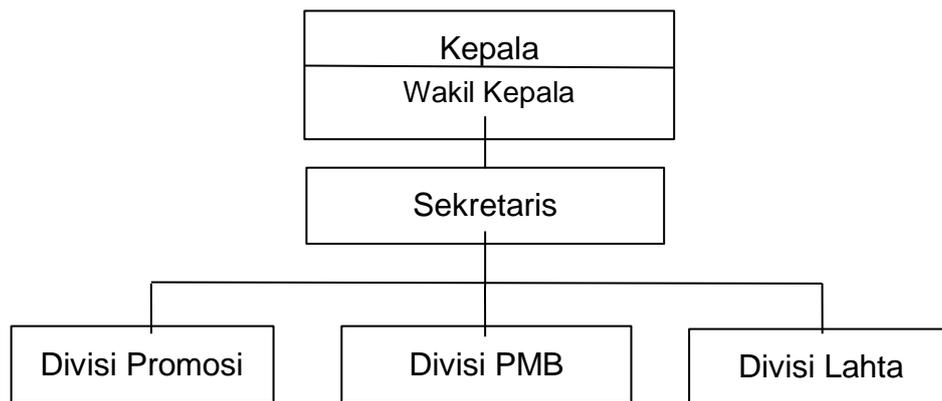
- 1) Fungsi dan Tugas Pokok Biro Administrasi Kepegawaian (BAK)
 - a) Menyusun rencana program kerja Biro Kepegawaian.
 - b) Melaksanakan koordinasi kegiatan kepegawaian.
 - c) Melakukan kerjasama dengan pejabat terkait di bidang kepegawaian dengan pihak-pihak terkait.
 - d) Mempersiapkan data/bahan rapat dengan pejabat terkait bidang kepegawaian.
 - e) Melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
 - f) Melaksanakan penerimaan pegawai, memberikan pertimbangan jabatan dan kepangkatan.
- 2) Standar Kompetensi
 - a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Berpendidikan minimal S1 dengan Pangkat/Golongan minimal II/d.
 - c) Memiliki kemampuan manajerial.

5. Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB)

Tugas Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB) adalah: (1) merencanakan dan mengelola penerimaan mahasiswa baru di tingkat

universitas, (2) merencanakan dan melaksanakan promosi dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, (3) merencanakan dan melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru, dan (4) mengumumkan seleksi penerimaan mahasiswa baru.

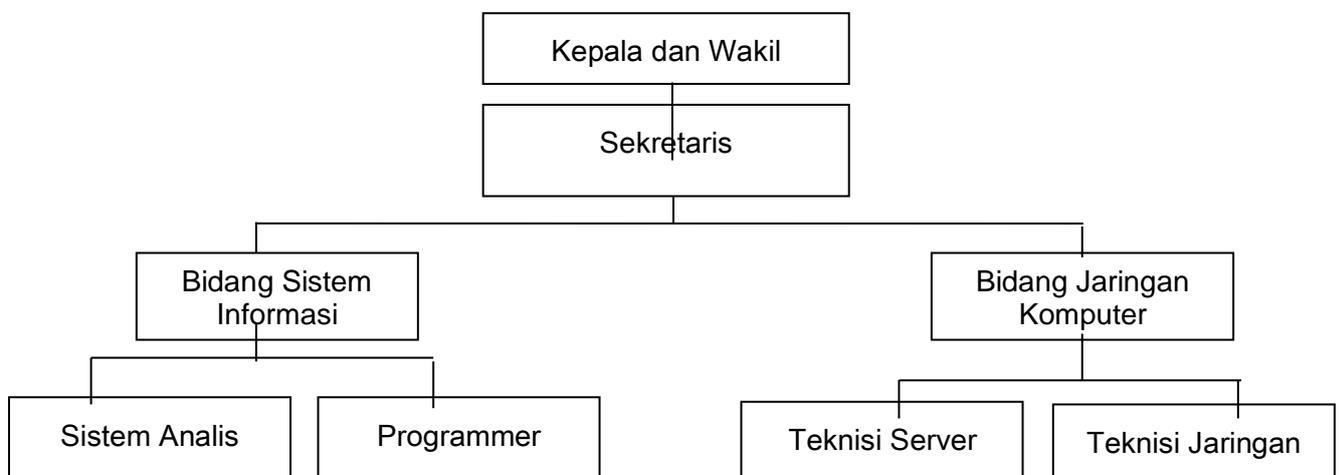
Masa jabatan Pimpinan BPMB adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB) di bawah koordinasi Warek I.



Gambar 9 Struktur Organisasi Biro Penerimaan Mahasiswa Baru (BPMB)

6. Biro Sistem Informasi dan Jaringan (BSIJ)

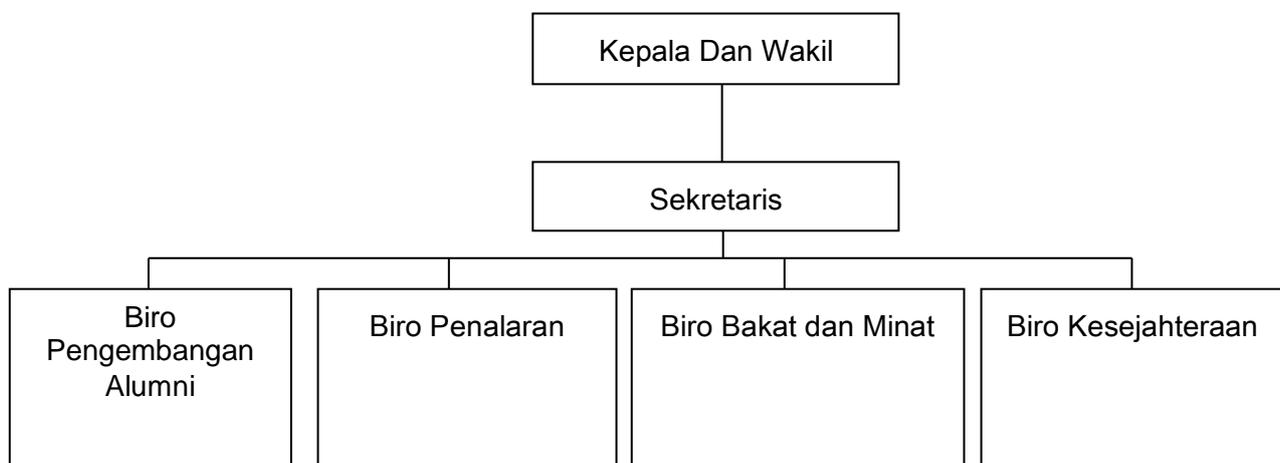
Biro Sistem Informasi dan Jaringan (BSIJ) mempunyai tugas membuat master-plan system pengelolaan database universitas, menyediakan aplikasi sistem pengelolaan data pada tiap bagian yang memerlukan kesesuaian standart yang berlaku, melakukan pengendalian terhadap input, proses, dan output basis data, menyediakan informasi/data dari seluruh bagian, melakukan sosialisasi system pengelolaan data pada bagian-bagian yang merupakan sumber basis data, membuat perencanaan dan mekanisme pemanfaatan perawatan jaringan, melaporkan kinerja biro kepada Wakil Rektor I



Gambar 10 Struktur Organisasi Biro Sistem Informasi dan Jaringan

7. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA)

Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang kegiatan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan universitas. Struktur, mekanisme, dan rincian tugas Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Masa jabatan Pimpinan Biro Kemahasiswaan dan Alumni adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) di bawah koordinasi Wakil Rektor III.



Gambar 11 Struktur Organisasi Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA)

Fungsi dan Tugas Pokok Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA):

- 1) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di bidang kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
- 2) Melakukan dan mengelola data informasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
- 3) Mengelola dan memelihara *website* kemahasiswaan dan alumni.
- 4) Mendampingi kegiatan mahasiswa dalam bidang penalaran, minat dan bakat, serta kesejahteraan mahasiswa.
- 5) Mengelola beasiswa mahasiswa.
- 6) Mengkoordinasikan pemilihan *HMPS Award*.
- 7) Mengkoordinasikan pemilihan mahasiswa berprestasi.
- 8) Mengelola kegiatan alumni.
- 9) Melakukan *Tracer Study*.

8. Biro Pusat Pengembangan Publikasi Ilmiah (BP3I)

Biro Pusat Pengembangan Publikasi Ilmiah (BP3I) memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

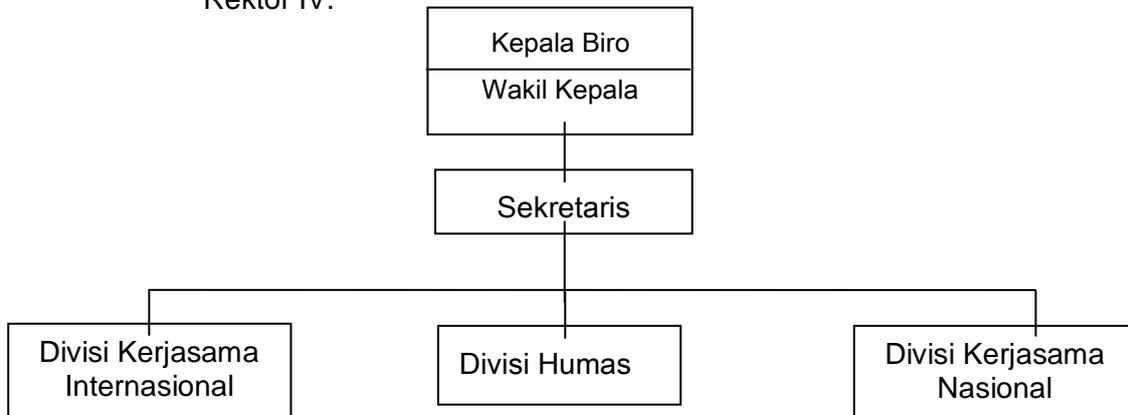
- 1) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan dalam pengelolaan berkala ilmiah menuju berkala ilmiah yang terakreditasi nasional/jurnal bereputasi.
- 2) Pengelolaanam jurnal-jurnal ilmiah di lingkungan universitas.
- 3) Melaksanakan oordinasi sumberdaya dalam rangka pengembangan berkala ilmiah yang berkualitas dan terakreditasi nasional.
- 4) Menjaln kerjasama dengan instansi lain baik internal maupun eksternal.
- 5) Memfasilitasi penulisan artikel dalam bahasa Inggris.



Gambar 12 Struktur Pusat Pengembangan Publikasi Ilmiah (BP3I)

9. Biro Kerjasama dan Humas (BKH)

Biro Kerjasama dan Humas (BKH) mempunyai tugas merencanakan dan melakukan kerjasama dengan pihak-pihak di luar kampus dan mengelola bidang kehumasan di tingkat universitas. Struktur, mekanisme, dan rincian tugas Biro Kerjasama dan Humas (BKH) diatur dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan dalam keputusan Rektor. Masa jabatan Pimpinan BKH adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Kerjasama dan Humas (BKH) di bawah koordinasi Wakil Rektor IV.



Gambar 13 Struktur Organisasi Biro Kerjasama dan Humas (BKH)

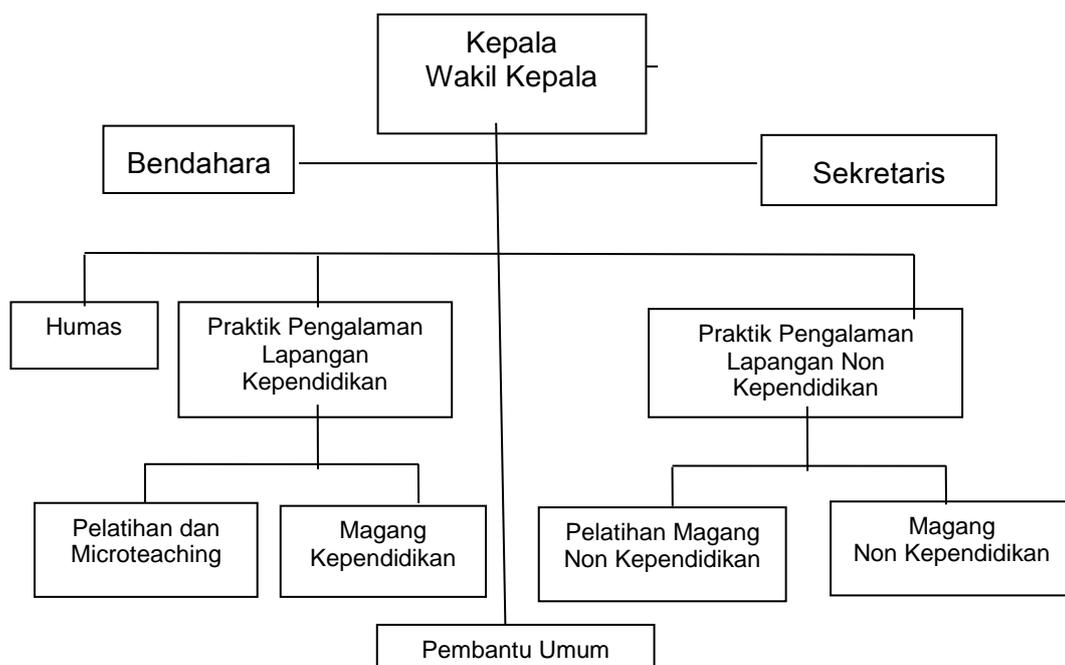
Fungsi dan Tugas Biro Kerjasama dan Humas (BKH):

- 1) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bidang kerjasama dan humas.
- 2) Menyusun juklak dan juknis di bidang kerjasama dan humas.
- 3) Mengembangkan jejaring kerjasama kelembagaan dengan pihak luar Universitas.
- 4) Mensosialisasikan kebijakan dan program institusi kepada sivitas akademika dan masyarakat melalui media massa dan *website* kampus.
- 5) Mendokumentasikan kegiatan-kegiatan universitas.
- 6) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan unit-unit usaha yang dimiliki.

F. Unsur Penunjang Akademik

1. Unit Praktik Pengalaman Lapangan (UPPL)

UPPL adalah pelaksana teknis di bidang praktik pengalaman lapangan mahasiswa yang berfungsi mengorganisasikan, mengkoordinasikan, dan mengembangkan penyelenggaraan program praktik pengalaman kependidikan dan non kependidikan, baik di kampus maupun di luar kampus yang dilaksanakan di instansi pemerintah maupun swasta. UPPL dipimpin oleh Kepala dan Wakil Kepala Unit dibantu oleh kelompok dosen yang menguasai tentang kegiatan praktik pengalaman lapangan. Masa jabatan Pimpinan UPPL adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala UPK di bawah koordinasi Wakil Rektor I.



Gambar 14 Struktur Organisasi Unit Praktik Kependidikan (UPK)

2. Unit Pelayanan Kesehatan

Unit Pelayanan Kesehatan adalah pelaksana teknis di bidang kesehatan yang berfungsi memberikan pelayanan kesehatan kepada seluruh warga kampus baik dosen, karyawan dan mahasiswa.

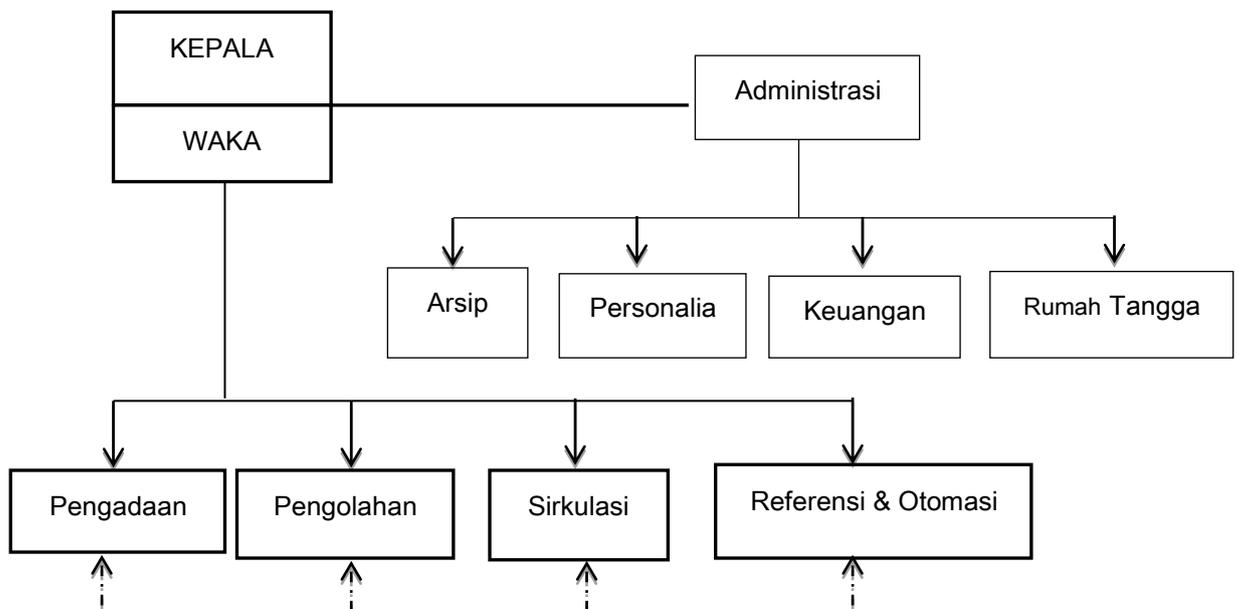


Gambar 15 Struktur Organisasi Unit Pelayanan Kesehatan

3. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan)

UPT Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang kepastakaan, dokumentasi dan informasi. UPT Perpustakaan dipimpin oleh Kepala dan Wakil Kepala yang dibantu oleh pustakawan, teknisi, dan tenaga administrasi. Masa jabatan Pimpinan UPT Perpustakaan adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut.

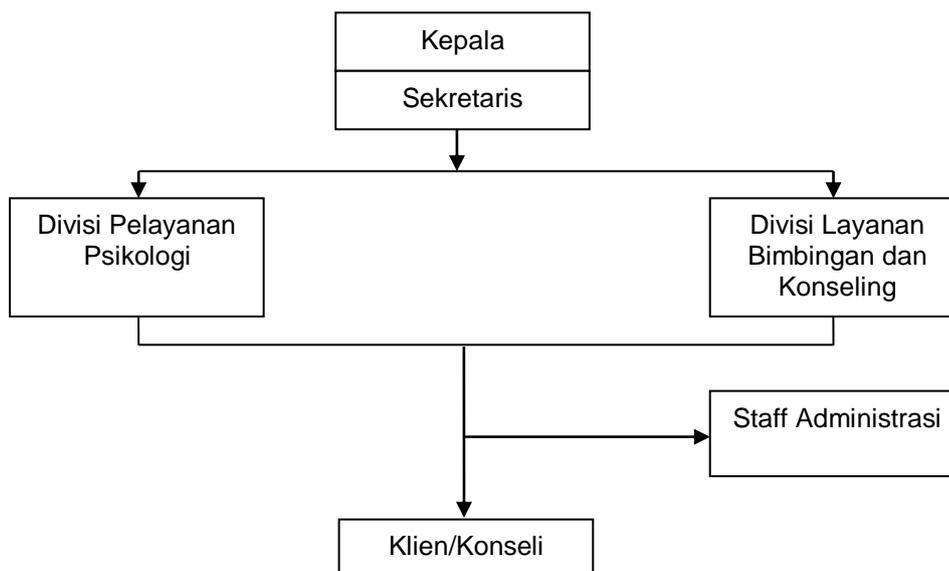
Perpustakaan khusus di program studi dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan khusus yang diangkat dan diberhentikan serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala UPT Perpustakaan di bawah koordinasi Wakil Rektor I.



Gambar 16 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan)

4. Unit Bimbingan dan Konseling (UBK)

Unit Bimbingan dan Konseling (UBK) dipimpin oleh Kepala dan Wakil Kepala yang dibantu oleh laboran, teknisi, dan tenaga administrasi. Masa jabatan Kepala UBK adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala Unit Bimbingan dan Konseling (UBK) di bawah koordinasi Wakil Rektor IV.



Gambar 17 Struktur Organisasi Unit Bimbingan dan Konseling (UBK)

Unit Bimbingan dan Konseling (UBK) mempunyai tugas:

- i. Memberikan layanan bimbingan dan konseling bagi warga kampus baik dosen, karyawan dan mahasiswa.
- ii. Memberikan layanan konseling dan pemeriksaan psikologis bagi masyarakat umum.
- iii. Mengadakan pelatihan psikologi bagi sivitas akademika dan pihak di luar Universitas.
- iv. Menyelenggarakan tes psikologi bagi sivitas akademika dan pihak di luar Universitas.

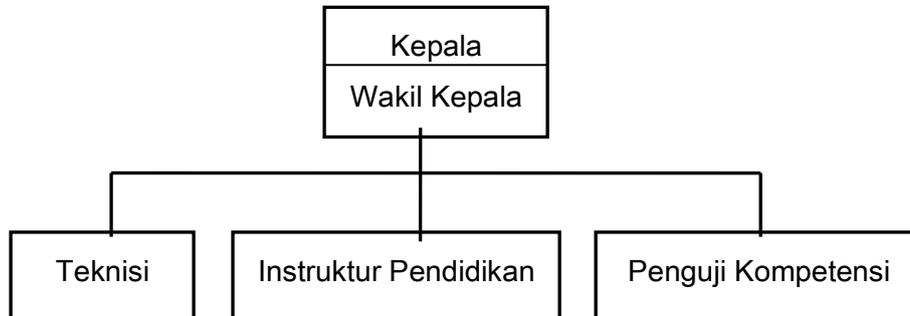
5. Unit Pelaksana Teknik Komputer (UPT Komputer)

UPT Komputer dipimpin oleh seorang Kepala dan Wakil Kepala dibantu ahli komputer, operator, teknisi, dan tenaga administrasi. Masa jabatan Pimpinan UPT Komputer adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala UPT Komputer di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

UPT Komputer adalah unit pelaksana teknis di bidang teknologi informasi dengan tugas:

- 1) Pendidikan komputer
- 2) Pemeliharaan sarana komputer

- 3) Layanan *web* pembelajaran
- 4) Layanan sistem informasi akademik (SIA)



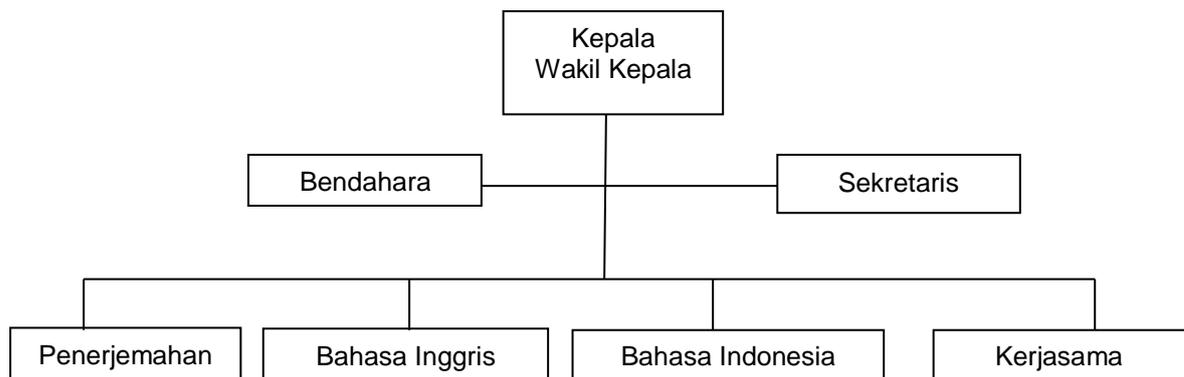
Gambar 18 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknik Komputer (UPT Komputer)

6. Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B)

Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B) dipimpin oleh Kepala dan Wakil Kepala yang dibantu oleh laboran, teknisi, dan tenaga administrasi. Masa jabatan Pimpinan UP2 Bahasa adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dan dua kali masa jabatan berturut-turut. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B) mempunyai tugas:

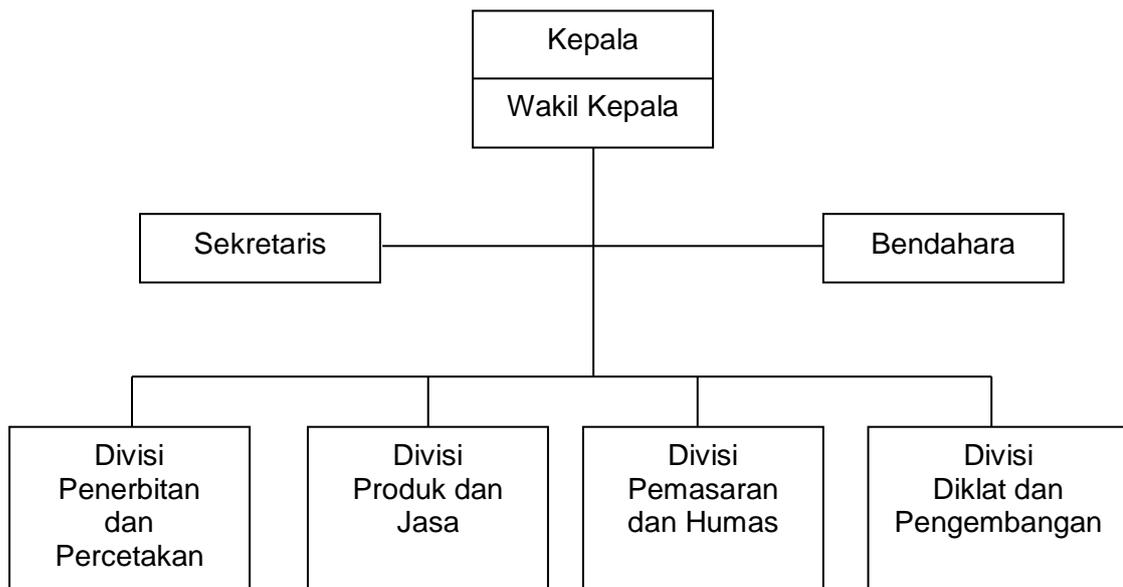
- a) Merencanakan dan mengembangkan aspek kebahasaan bagi sivitas akademika.
- b) Mengadakan pelatihan kebahasaan bagi sivitas akademika dan pihak di luar universitas.
- c) Menyelenggarakan tes TOEFL bagi sivitas akademika dan pihak di luar Universitas.



Gambar 19 Struktur Organisasi Unit Pusat Pengembangan Bahasa (UP2B)

7. Unit Kewirausahaan

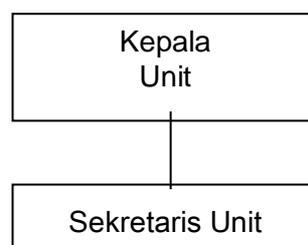
Unit Kewirausahaan merupakan unit di Universitas PGRI Madiun bertujuan menjadi pusat pengembangan usaha kampus dan mempersiapkan mahasiswa memiliki wawasan wirausaha. Unit Kewirausahaan mempunyai empat divisi yaitu, (1) Divisi Penerbitan dan Percetakan; (2) Divisi Produk dan Jasa; (3) Divisi Pemasaran dan Humas; dan (4) Divisi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan.



Gambar 20 Struktur Organisasi Unit Kewirausahaan

8. Unit Inventarisasi Aset dan Dokumentasi

Unit Inventarisasi Aset dan Dokumentasi merupakan unit di Universitas PGRI Madiun bertujuan untuk menginventarisasi semua aset dan mendokumentasikan sarana dan prasarana yang dimiliki Universitas PGRI Madiun. Unit K Inventarisasi Aset dan Dokumentasi terdiri dari Kepala Unit dan sekretaris Unit.



Gambar 21 Struktur Organisasi Unit Inventarisasi Aset dan Dokumentasi

BAB III

PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Program Pendidikan

Program pendidikan yang dilaksanakan di Universitas PGRI Madiun adalah sebagai berikut:

1. Program Gelar

- a. Program gelar Sarjana Strata Satu (S-1). Sesuai dengan Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015, gelar sarjana ini diperoleh dengan beban studi kumulatif sebanyak 144-160 sks dengan lama studi 8-14 semester.
- b. Program gelar Sarjana Strata Dua/Magister (S-2). Gelar ini diperoleh dengan beban studi kumulatif sebanyak 72-80 sks dengan lama studi selama 3-8 semester.

2. Program Non-gelar

Program non-gelar yang diselenggarakan Universitas PGRI Madiun ialah Pendidikan Profesi Guru (PPG). Program PPG ini merupakan program sertifikasi pendidik melalui jalur pendidikan. Untuk jalur PPG Prajabatan, diperoleh dengan beban studi kumulatif sebanyak 38 sks selama 2 semester dan pesertanya adalah para calon guru. Sedangkan untuk jalur PPG dalam jabatan diperoleh beban studi kumulatif 24 sks selama kurang lebih 5 bulan pendidikan. Unit pengelola yang menaungi adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).

B. Kurikulum

1. Dasar Pemikiran Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum

Dengan diterbitkannya Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka mendorong semua perguruan tinggi untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut. KKNI merupakan pernyataan kualitas sumber daya manusia Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (*learning outcomes*). Perguruan tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki 'kemampuan' setara dengan 'kemampuan' (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI. Sebagai kesepakatan nasional, ditetapkan lulusan program sarjana isalnya paling rendah harus memiliki "kemampuan" yang setara dengan "capaian pembelajaran" yang dirumuskan pada jenjang 6 KKNI, Magister setara jenjang 8, dan seterusnya.

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan program untuk menghasilkan lulusan, sehingga program tersebut seharusnya menjamin agar lulusannya

memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam KKNi. Konsep yang dikembangkan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan selama ini, dalam menyusun kurikulum dimulai dengan menetapkan profil lulusan yang dijabarkan menjadi rumusan kompetensinya. Dengan adanya KKNi rumusan kemampuan' dinyatakan dalam istilah "capaian pembelajaran" (terjemahan dari *learning outcomes*), dimana kompetensi tercakup di dalamnya atau merupakan bagian dari capaian pembelajaran (CP). Penggunaan istilah kompetensi yang digunakan dalam pendidikan tinggi (DIKTI) selama ini setara dengan capaian pembelajaran yang digunakan dalam KKNi, tetapi karena di dunia kerja penggunaan istilah kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang sifatnya lebih terbatas, terutama yang terkait dengan uji kompetensi dan sertifikat kompetensi, maka selanjutnya dalam kurikulum pernyataan "kemampuan lulusan" digunakan istilah capaian pembelajaran. Disamping hal tersebut, didalam kerangka kualifikasi di dunia internasional, untuk mendeskripsikan kemampuan setiap jenjang kualifikasi digunakan istilah "*learning outcomes*". Deskripsi capaian pembelajaran dalam KKNi, mengandung empat unsur, yaitu unsur sikap dan tata nilai, unsur kemampuan kerja, unsur penguasaan keilmuan, dan unsur kewenangan dan tanggung jawab. Dengan telah terbitnya Standar Nasional Pendidikan Tinggi rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Kompetensi Lulusan (SKL). Dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), capaian pembelajaran terdiri dari unsur sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan. Unsur sikap dan ketrampilan umum telah dirumuskan secara rinci dan tercantum dalam lampiran SN-Dikti, sedangkan unsur ketrampilan khusus dan pengetahuan harus dirumuskan oleh forum program studi sejenis yang merupakan ciri lulusan prodi tersebut. Rumusan capaian pembelajaran lulusan setiap jenis program studi dikirimkan ke Direktur Belmawa Kemenristekdikti dan setelah melalui kajian tim pakar yang ditunjuk akan disahkan oleh Menteri.

Berdasarkan rumusan 'capaian pembelajaran' tersebut penyusunan kurikulum suatu program studi dapat dikembangkan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa penyusunan kurikulum adalah hak perguruan tinggi, tetapi selanjutnya dinyatakan harus mengacu kepada standar nasional (Pasal 35 ayat 1).

Secara garis besar kurikulum, sebagai sebuah rancangan, terdiri dari empat unsur, yakni capaian pembelajaran, bahan kajian yang harus dikuasai, strategi pembelajaran untuk mencapai, dan sistem penilaian ketercapaiannya. Panduan ringkas ini juga dilengkapi dengan dua "Panduan " yang tercantum dalam lampiran (Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti, 2016: 1-3)

Aturan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan tinggi ialah: (1) Undang-Undang no.

12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi; (2) Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKNI; (3) SN-Dikti Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015; (4) Standar Nasional Pendidikan yang meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Standar Pembiayaan Pembelajaran, Standar Nasional Penelitian (8 standar), Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar)

2. Standar Kompetensi Lulusan

Berdasarkan pasal 5 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015, standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada KKNI. Lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuandan keterampilan tersebut secara mendalam (pasal 9).

Memperjelas standar kompetensi lulusan ini, dengan meringkas kesepakatan berbagai konsorsium program studi, dirumuskan kualifikasi lulusan sebagai berikut:

- a. Sarjana (S1) memiliki kualifikasi: (1) pendidik pemula, (2) peneliti pemula, (3) wirausahawan serta pembelajarannya;
- b. Magister (S2) memiliki kualifikasi: (1) pendidik madya, dan (2) peneliti madya
- c. Doktor (S3) memiliki kualifikasi: (1) pendidik utama, (2) peneliti utama, (3) perancang dan pengembang

3. Struktur Kurikulum

Kurikulum terdiri atas kurikulum inti 70-80% dari jumlah sks program sarjana dan 20-30% untuk kurikulum institusional. Kurikulum inti adalah kurikulum wajib yang berisi kompetensi utama untuk capaian pembelajaran minimal berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) dan KKNI. Sesuai pasal 5 Permen Ristek Dikti nomor 44 tahun 2015, kurikulum inti disusun mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran (CP) lulusan KKNI yang memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Secara nasional kurikulum inti disusun bersama dalam forum program studi sejenis.

Kurikulum inti suatu program studi yang disusun oleh perguruan tinggi sebagaimana yang tercantum dalam Surat Keputusan Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 harus bersifat:

- a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
- b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;

- c. berlaku secara nasional dan internasional;
- d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa yang akan datang;
- e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.

Sedangkan kurikulum institusional adalah kurikulum muatan institut yang dirancang sebagai penciri khusus institut. Kurikulum institusional berperan sebagai kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya. Penyusunan kurikulum institusional dilakukan oleh institut dan program studi masing-masing.

Sesuai acuan KKNi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), dan pasal 5 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015, berdasarkan capaian pembelajarannya kurikulum pendidikan tinggi bagi menjadi tiga kelompok rumpun, yaitu rumpun mata kuliah sikap dan tata nilai, rumpun mata kuliah keterampilan umum, dan rumpun mata kuliah pengetahuan. Tiga rumpun tersebut sekaligus sebagai standar kompetensi lulusan.

a. Kelompok Mata Kuliah Sikap dan Tata Nilai

Sikap sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015 merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Mata kuliah pada kelompok ini bertujuan untuk mencapai kompetensi sebagai berikut.

- 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) memiliki kepedulian dalam menjaga dan merawat kesehatan diri dan lingkungan
- 10) menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- 11) menginternalisasi Semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

b. Penguasaan Pengetahuan

Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015 merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan atau falsafah idang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Rumusan pengetahuan ini disusun oleh forum program studi sejenis atau nama lainnya yang setara, atau pengelola program studi apabila tidak memiliki forum program studi sejenis.

Mata kuliah pada kelompok ini bertujuan untuk mencapai kompetensi sebagai berikut.

- 1) menguasai konsep-konsep dasar, pembelajaran, dan penelitian mengenai bidang pengetahuan dan keterampilan;
- 2) menguasai prinsip-prinsip padagogi dan psikologi pendidikan;
- 3) menguasai konsep teori pengembangan pembelajaran;
- 4) menguasai prinsip dan manajemen kewirausahaan bidang ilmu tertentu serta pembelajarannya.

c. Kelompok Mata Kuliah Keterampilan

Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015 merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: (a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan (b) keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Lulusan program sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- 1) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- 3) mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- 4) menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- 5) mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- 6) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- 7) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- 8) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- 9) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Kurikulum perguruan tinggi yang mengacu pada KKNI yang dilaksanakan oleh Universitas PGRI Madiun terdiri dari kompetensi utama dan kompetensi pendukung. Kompetensi utama merupakan pengetahuan, kemampuan dan sikap yang diperlukan untuk dapat melakukan tugas sebagai seorang profesional di bidangnya. Disebut utama karena jika seseorang lulusan yang tidak memiliki pengetahuan, kemampuan, dan sikap yang dimaksud, maka lulusan tersebut tidak akan mampu melaksanakan tugas sebagaimana seorang profesional. Sedangkan kompetensi pendukung merupakan seperangkat pengetahuan kemampuan dan sikap yang perlu dimiliki oleh seorang lulusan untuk mendukung pengembangan profesinya agar menjadi ahli di bidang yang lebih khusus agar dapat bekerja di dunia usaha atau berwirausaha.

C. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran

1. Sistem Kredit Semester (SKS)

a. Pengertian

1) Sistem Semester

Sistem semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan tengah tahunan yang disebut semester. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian (ayat 2 pasal 15 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015)

2) Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikannya dinyatakan dalam kredit.

b. Tujuan

Tujuan umum penerapan sistem SKS adalah agar Universitas PGRI Madiun dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan. SKS dapat memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program studi atau mata kuliah secara bervariasi dan fleksibel sehingga dapat mencapai profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

Secara khusus, tujuan penerapan SKS adalah sebagai berikut.

- 1) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studinya dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- 2) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk mengetahui mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya, sehingga bisa mengukur kemampuan dirinya sejak awal.
- 3) Mempermudah penyelesaian kurikulum dari ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- 4) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 5) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antarprogram atau antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi.
- 6) Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain.

- c. Jumlah sks untuk sarjana S-1 berkisar 144–160 sks. Untuk Universitas PGRI ditetapkan 150 sks, sedangkan penyusunannya dilaksanakan oleh program studi sesuai dengan karakteristiknya.

2. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester (sks) merupakan takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui 50 menit perminggu kegiatan tatap muka terjadwal yang diiringi oleh 50 menit perminggu tugas lain yang terstruktur dan 60 menit perminggu belajar mandiri selama 1 semester atau tabungan pengalaman belajar lain yang setara (ayat 1 pasal 17 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015).

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 minggu kegiatan belajar efektif atau 18-20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya ditambah kegiatan iringannya, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian.

a. Nilai sks untuk seminar

Untuk penyelenggaraan seminar mahasiswa diwajibkan memberi penyajian pada suatu forum. Pengertian 1 sks sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu 100 menit perminggu tatap muka dan 70 menit perminggu belajar mandiri selama 1 semester (ayat 2 pasal 17 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015)

b. Nilai sks untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya.

Nilai sks untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

1) Nilai kredit semester untuk praktikum dan laboratorium.

Untuk praktikum, nilai 1 sks adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 170 menit perminggu selama 1 semester.

2) Nilai kredit semester untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya.

Untuk kerja lapangan dan sejenisnya, nilai 1 sks adalah beban tugas di lapangan sebanyak 170 menit perminggu selama 1 semester.

3) Nilai kredit semester untuk penelitian, penyusunan skripsi, dan sejenisnya.

Untuk penelitian, penyusunan skripsi, dan sejenisnya, nilai 1 sks adalah beban tugas penelitian sebanyak 160 menit perminggu selama 1 semester.

3. Sistem Pelaksanaan Pembelajaran/ Perkuliahan

Kegiatan pembelajaran/ perkuliahan di Universitas PGRI Madiun untuk 1 (satu) semester terdiri atas kegiatan kuliah efektif minimal 16 minggu dan termasuk di dalamnya terdapat kegiatan evaluasi hasil belajar mahasiswa yang dilaksanakan minimal dalam 2 minggu. Menurut ayat 4 pasal 14 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015, bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik audio, praktik bengkel atau praktik lapangan. Bentuk

pembelajaran tersebut wajib ditambah dengan bentuk penelitian, perancangan, dan pengabdian pada masyarakat.

a. Bentuk Perkuliahan

1) Kuliah Biasa

Kuliah biasa yaitu perkuliahan yang dilakukan di dalam kelas atau di luar kelas mengenai mata kuliah tertentu.

2) Kuliah Mandiri

Kuliah mandiri adalah pelaksanaan perkuliahan oleh dosen tetapi tidak dilakukan di muka kelas. Mahasiswa diberikan tugas-tugas oleh dosen sesuai kelompok mata kuliah yang diajarkan. Tugas-tugas tersebut wajib dipresentasikan dalam bentuk diskusi, seminar, simulasi, sosiodrama dan sebagainya. Dosen bertindak sebagai pengarah dan sebagai salah satu narasumber.

3) Kuliah Perbaikan (*Remedial*)

Kuliah perbaikan terdiri atas dua macam, yaitu perbaikan lulus dan perbaikan tidak lulus.

a) Perbaikan Lulus

Perbaikan lulus dapat diikuti oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Telah menempuh mata kuliah dan dinyatakan lulus.
- (2) Wajib hadir dalam perkuliahan minimal 50%, karena dimungkinkan materi kuliah ada yang baru dan dosen pengampu yang berbeda.
- (3) Mata kuliah tersebut telah diprogram pada awal semester berjalan.
- (4) Mendapat persetujuan dari penasihat akademik dan kaprodi.
- (5) Memberitahukan kepada dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- (6) Nilai perbaikan bisa tetap, bisa meningkat, atau turun. Jika nilai perbaikan turun, maka nilai yang dipergunakan adalah nilai semula.

b) Perbaikan Tidak Lulus

Perbaikan tidak lulus dapat ditempuh oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut.

- (1) Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang pernah diprogramkan pada semester sebelumnya.
- (2) Mata kuliah yang ditempuh sebelumnya dinyatakan tidak lulus.
- (3) Mata kuliah tersebut telah dicantumkan dalam KRS semester yang berjalan.

- (4) Mendapat persetujuan dari penasihat akademik dan kaprodi.
- (5) Memberitahukan kepada dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- (6) Wajib mengikuti perkuliahan secara aktif minimal 75% kehadiran nyata.
- (7) Nilai perbaikan maksimal B.

c) Semester Antara (SA)

Dalam rangka memberikan pelayanan bagi mahasiswa tingkat akhir yang mengalami *idle period*, Universitas PGRI Madiun menyelenggarakan semester antara. Sesuai pasal 15 peraturan menteri ristek dikti nomor 44 tahun 2015, semester antara ini diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) paling sedikit selama delapan minggu,
- (2) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks,
- (3) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan,
- (4) apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk UTS dan UAS antara.

Berdasarkan hal di atas, semester antara di Universitas PGRI Madiun diatur sebagai berikut.

- (1) SA diperuntukkan bagi mahasiswa tingkat akhir yang belum lulus dan terbentur pada masa studi yang mendekati habis.
- (2) Mahasiswa dapat mendaftarkan SA dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan
- (3) Bentuk SA dapat berupa perpaduan antara tatap muka kuliah dan penugasan setara dengan 16 kali tatap muka perkuliahan termasuk UTS dan UAS.
- (4) Pelaksanaan kuliah atau tugas oleh dosen harus dilaporkan waktunya kepada ketua program studi agar dapat dipantau kualitas dengan baik.
- (5) Bagi mata kuliah ambilan baru, nilainya dapat meksimal sesuai prestasi yang diraih. Tetapi jika remidi, maka nilai yang diberikan maksimal "B"
- (6) Dosen SA adalah dosen yang ditunjuk oleh kaprodi dengan persetujuan dekan.
- (7) Mahasiswa yang mengambil SA wajib memenuhi syarat administrasi yang ditetapkan.
- (8) SA dilaksanakan untuk mahasiswa semester 9 (sembilan) ke atas

- (9) Prosedur pemrograman sebagai berikut.
- (a) Peserta SA mendaftar kepada kaprodi dengan membawa arsip KRS terakhir
 - (b) Kaprodi memberikan rekomendasi pembayaran pada bagian keuangan dengan KRS yang telah disahkan oleh PA
 - (c) Kaprodi mengkondisikan pelaksanaan pembelajaran dan ujian (UTS dan UAS).

b. Pelaksanaan Perkuliahan

Ketentuan pelaksanaan perkuliahan diatur sebagai berikut.

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a) Yang diizinkan mengikuti kuliah adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar peserta mata kuliah.
 - b) Kehadiran mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 75% (kecuali perbaikan) bagi mereka yang kurang dari ketentuan tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian semester.
- 2) Bagi Dosen
 - a) Perkuliahan harus dilakukan pada ruang dan waktu sesuai dengan jadwal. Perubahan jadwal harus dengan izin ketua program studi.
 - b) Jumlah tatap muka selama 1 semester sebanyak minimal 16 kali.
 - c) Kekurangan waktu kuliah efektif harus dipenuhi di luar jadwal yang ditetapkan pada minggu tenang.
 - d) Perkuliahan suatu mata kuliah diakhiri dengan ujian semester dan hasil akhirnya dicantumkan dalam daftar hadir/daftar peserta ujian.
 - e) Penyerahan kembali daftar nilai akhir dan peserta ujian dilaksanakan 4 (empat) hari setelah mata kuliah tersebut diujikan.

c. Penulisan Skripsi

Program S-1 diakhiri dengan tugas akhir yaitu penulisan skripsi. Program tersebut dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Penulisan skripsi dilakukan selama 1 semester dan harus diprogramkan pada waktu heregistrasi semester 8.
- 2) Mahasiswa yang belum lulus dalam satu semester 8, dapat memprogram kembali pada semester berikutnya dengan judul yang sama atau berbeda.
- 3) Untuk menyelesaikan penulisan skripsinya setiap mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen.
- 4) Dosen pembimbing utama skripsi harus telah memiliki jabatan akademik minimal lektor. Pembimbing utama boleh asisten ahli

tetapi minimal telah berijazah S-2 sesuai bidang studinya. Sedangkan dosen pembimbing pendamping minimal memiliki jabatan akademik asisten ahli.

- 5) Dosen pembimbing ditetapkan oleh dekan berdasarkan usulan ketua program studi.
- 6) Dalam melakukan penulisan skripsi, mahasiswa wajib mengikuti buku pedoman penulisan skripsi yang diperoleh pada awal masa bimbingan.
- 7) Pelaksanaan ujian skripsi diatur dan ditetapkan oleh dekan.

4. Kepenasahatan Akademik (PA)

a. Pengertian

Kepenasahatan akademik adalah suatu upaya yang dilakukan di luar perkuliahan melalui komunikasi langsung seorang dosen dengan seorang atau sekelompok mahasiswa yang ditentukan. Penasihat akademik dimaksudkan untuk membantu mahasiswa mencapai hasil belajar (pengetahuan, keterampilan, sikap yang optimal) sesuai dengan waktu yang ditentukan.

b. Tujuan.

Tujuan kepenasahatan akademik adalah:

- 1) Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan dirinya dengan kehidupan kampus.
- 2) Membantu mahasiswa menemukan cara-cara yang sesuai, efisien, efektif dalam belajar.
- 3) Membantu mahasiswa mengatasi kesulitan pribadi terutama yang berhubungan dengan studinya.
- 4) Membantu mahasiswa memahami dan menghayati sikap ilmiah. Secara umum bentuk bantuan kepada mahasiswa dalam rangka kepenasahatan studi tersebut antara lain memberi petunjuk, pengarahan, informasi, dorongan, nasihat/peringatan, melakukan konsultasi/komunikasi dengan pihak-pihak yang diperlukan, membantu menemukan alternatif pemecahan masalah, dan sebagainya.

c. Tata Tertib Kepenasahatan Akademik

1) Kewajiban penasihat akademik adalah:

- (a) Membimbing sejumlah mahasiswa di bawah wewenangnya dalam bidang akademis secara preventif, korektif, dan persuasif.
- (b) Apabila ada masalah akademis atau non akademis yang tidak dapat diatasi, PA wajib berkonsultasi dengan ketua program studi dan unit layanan bimbingan dan konseling.
- (c) PA wajib mengadakan pertemuan komunikatif dengan mahasiswa yang di bimbingnya.

- (d) Pada setiap semester PA wajib memberikan laporan tertulis mengenai hasil kerja kepenasihatannya kepada ketua program studi.
- (e) PA memberi kesempatan kepada mahasiswa bimbingannya untuk berkonsultasi secara langsung dengan ketua program studi atau unit pelayanan bimbingan dan konseling.
- (f) PA wajib bertanggung jawab penuh akan kelancaran kegiatan kepenasihatannya.
- (g) PA dapat menyampaikan saran-saran demi kesempurnaan pelaksanaan kepenasihatannya.
- (h) PA tidak boleh melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain dalam hal mengemban tugasnya.
- (i) PA melakukan **approval** KRS

2) Kewajiban Mahasiswa

- (a) Mahasiswa wajib memahami pentingnya kepenasihatannya akademik.
- (b) Mahasiswa wajib mengadakan komunikasi secara aktif dan berkonsultasi kepada PA tentang kegiatan studi dan kesulitan-kesulitannya.
- (c) Mahasiswa wajib memenuhi ketentuan-ketentuan kepenasihatannya (prosedur waktu, tempat, dan sebagainya).
- (d) Mahasiswa wajib mentaati hasil kepenasihatannya.
- (e) Mahasiswa wajib melaporkan prestasi studinya kepada PA.
- (f) Mahasiswa wajib menerima sanksi atas kesalahan yang telah dilakukan.

5. Standar Penilaian Pendidikan

a. Pengertian

Standar penilaian pendidikan adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. Penilaian pendidikan sebagai proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik mencakup: penilaian otentik, penilaian diri, penilaian berbasis portofolio, ujian tingkat kompetensi.

b. Tujuan

Tujuan penilaian adalah untuk mengetahui kemajuan mahasiswa dalam penguasaan kompetensi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan untuk mengetahui keberhasilannya dalam menempuh pendidikan.

c. Bentuk, Waktu Pelaksanaan, Sifat, dan Frekuensi Penilaian

1) Bentuk Penilaian

Ada dua bentuk penilaian, pertama yaitu bentuk tes yang dapat dilakukan secara tertulis (tes esai dan atau tes objektif) maupun

lisan (tes lisan), kedua yaitu bentuk nontes (portofolio, karya desain, presentasi dalam bentuk seminar, diskusi, tugas-tugas dan partisipasi). Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0. Nilai lulus adalah A, B, dan C

2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan ujian mata kuliah secara institusional berlangsung dalam semester berjalan yang terdiri dari ujian tengah semester (UTS) yang dilaksanakan pada pertengahan semester dan ujian akhir semester (UAS) yang dilaksanakan pada akhir semester. Penilaian nontes dilaksanakan terintegrasi dalam perkuliahan.

3) Sifat Pelaksanaan

(a) Ujian utama, yaitu ujian yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal ujian yang ditetapkan oleh lembaga.

(b) Ujian susulan, yaitu ujian yang dilaksanakan di luar jadwal ujian utama untuk membantu mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian utama. Untuk mengikuti ujian ini mahasiswa harus dapat menunjukkan bukti-bukti yang dapat dipertanggung jawabkan.

4) Frekuensi Penilaian

Penilaian mata kuliah dilakukan minimum dua kali, yaitu melalui ujian tengah semester dan ujian akhir semester, serta ditambah dengan penilaian bentuk nontes untuk setiap mata kuliah.

d. Ketentuan Mengikuti Ujian

- 1) Memenuhi kehadiran perkuliahan minimal 75%.
- 2) Untuk mengikuti ujian akhir semester (UAS), mahasiswa telah menempuh atau telah mengikuti ujian tengah semester (UTS).
- 3) Telah memenuhi administrasi keuangan yang telah ditentukan.
- 4) Mahasiswa telah mengumpulkan tugas-tugas yang dibebankan.

e. Ketentuan Ujian Semester Susulan

- 1) Ujian susulan dapat dilakukan apabila mahasiswa dapat menunjukkan bukti-bukti yang autentik dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai alasan tidak mengikuti ujian utama. Kasus-kasus yang dapat dipertimbangkan untuk dapat mengikuti ujian susulan ialah karena sakit, melahirkan, kecelakaan, dinas, jadwal yang bersamaan.
- 2) Mahasiswa mendaftarkan diri kepada kaprodi atau sekprodi.
- 3) Dilaksanakan/diawasi oleh dosen/kaprodi/sekprodi di bawah koordinasi dekan.
- 4) Memenuhi administrasi akademik dan keuangan.

f. Cara Penilaian

- 1) Penilaian berupa penguasaan pengetahuan, keterampilan khusus, dan keterampilan kerja tambahan/ keterampilan umum yang dapat diukur dengan instrumen penilaian seperti observasi, penilaian diri dan sejawat ataupun dapat terintegrasi ke dalam tugas, ujian tengah semester (UTS), ataupun ujian akhir semester (UAS).
- 2) Nilai tugas, nilai ujian tengah semester, dan nilai akhir semester dikomunikasikan kepada mahasiswa dengan KHS.
- 3) Nilai akhir semester merupakan gabungan dari nilai tugas, ujian tengah semester, dan nilai akhir semester, dengan diberi bobot masing-masing:

Tugas (T) : 2
 UTS (M) : 2
 UAS (S) : 3
 Karakter/ Sikap (K) : 3

Bila nilai tugas (T), nilai tengah semester (M), dan nilai akhir semester (S), karakter (K), maka nilai akhir (NA) sebagai berikut:

$$NA = \frac{(2 \times T) + (2 \times M + (3 \times S) + (3 \times K))}{10}$$

Hasil perolehan nilai: 4; 3; 2; 1; 0 dikonversikan menjadi: A; B; C; D; E. Ekuivalensi nilai adalah sebagai berikut.

Nilai Bobot	Skala Nilai	Nilai Huruf	Predikat
4	81,00 – 100,00	A	Sangat Baik
3	71,00 – 80,99	B	Baik
2	57,00 – 70,99	C	Cukup
1	41,00 – 56,99	D	Kurang
0	0,00 – 40,99	E	Sangat Kurang

Penilaian diberikan berdasarkan prinsip **edukatif**, otentik, objektif, akuntabel dan transparan. Edukatif artinya bahwa penilaian yang mendidik mahasiswa untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar agar dapat meraih capaian pembelajaran lulusan (pasal 20 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015). Penilaian kecuali didasarkan atas penguasaan pengetahuan dan keterampilan, juga didasarkan atas **penilaian proses** atau **penilaian karakter (penilaian sikap)** yang ditunjukkan oleh mahasiswa dalam mengikuti kuliah.

- g. Administrasi Nilai
- 1) Tujuan
Administrasi nilai dilakukan dengan menyimpan/mengarsipkan nilai mahasiswa pada file nilai sebagai dokumen data informasi yang sewaktu-waktu dibutuhkan serta mudah mencarinya.
 - 2) Alur Nilai
 - (a) Dosen mengentri nilai secara langsung ke dalam SIA (Sistem Informasi Akademik). Nilai asli secara tertulis disampaikan ke BAAK dan program studi.
 - (b) Berdasarkan nilai dari dosen, BAAK mencetak Kartu Hasil Studi (KHS).
- h. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa
- Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan dalam beberapa tahap:
- 1) Evaluasi setiap akhir semester
Evaluasi dilakukan secara kuantitatif berdasarkan jumlah SKS yang diperoleh mahasiswa dan secara kualitatif dinyatakan dalam bentuk nilai A, B, C, D, E. Hasil evaluasi ini dipergunakan oleh PA untuk menentukan beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya dengan memperhitungkan IP semester sebelumnya.
 - 2) Evaluasi dua tahun/empat semester pertama
Pada dua tahun pertama mahasiswa diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS dan telah mencapai IPK minimal 2,00.
 - 3) Evaluasi dua tahun berikutnya
Pada evaluasi ini mahasiswa harus sudah mengumpulkan minimal 76 SKS dengan IPK 2,00.
 - 4) Evaluasi akhir program
Untuk menyelesaikan program S-1 mahasiswa harus mengumpulkan 150 SKS dengan syarat:
 - (a) IPK minimal 2,00 dan tidak boleh ada nilai D.
 - (b) Telah melaksanakan KKN dan lulus ujian skripsi.
- i. Hasil Evaluasi Proses Belajar Mengajar
- 1) Indeks prestasi
Hasil studi dari setiap akhir semester, akhir dari beberapa semester dan akhir dari suatu program studi dinyatakan dengan indeks prestasi (IP).
 - a) Mahasiswa diperkenankan memprogram kembali untuk memperbaiki nilai, sebanyak-banyaknya satu kali. Nilai akhir ditetapkan dengan memperhitungkan nilai jadi yang diperoleh sebelumnya.

- b) Angka IP dihitung sampai dua angka di belakang koma dengan ketentuan apabila angka ketiga di belakang koma sebesar 0,005 ke atas dibulatkan menjadi 0,01 sedangkan 0,004 ke bawah langsung dihilangkan.
- c) Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus dari suatu program studi apabila mampu mencapai IP = 2,00 dari jumlah SKS minimal dan tanpa nilai bobot 1 atau nilai huruf D.
- d) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) digunakan sebagai dasar penentu predikat kelulusan. Adapun predikatnya sebagai berikut:
- (1) IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian/Cumlaude
 - (2) IPK 3,01 – 3,50 : Sangat Memuaskan
 - (3) IPK 2,76 – 3,00 : Memuaskan
- (pasal 25 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015)

Ketentuan kumlaude: Tidak pernah mengulang mata kuliah dan lulus tepat waktu

- 2) Transkrip nilai pada akhir suatu program studi ditulis dengan huruf A, B, dan C.

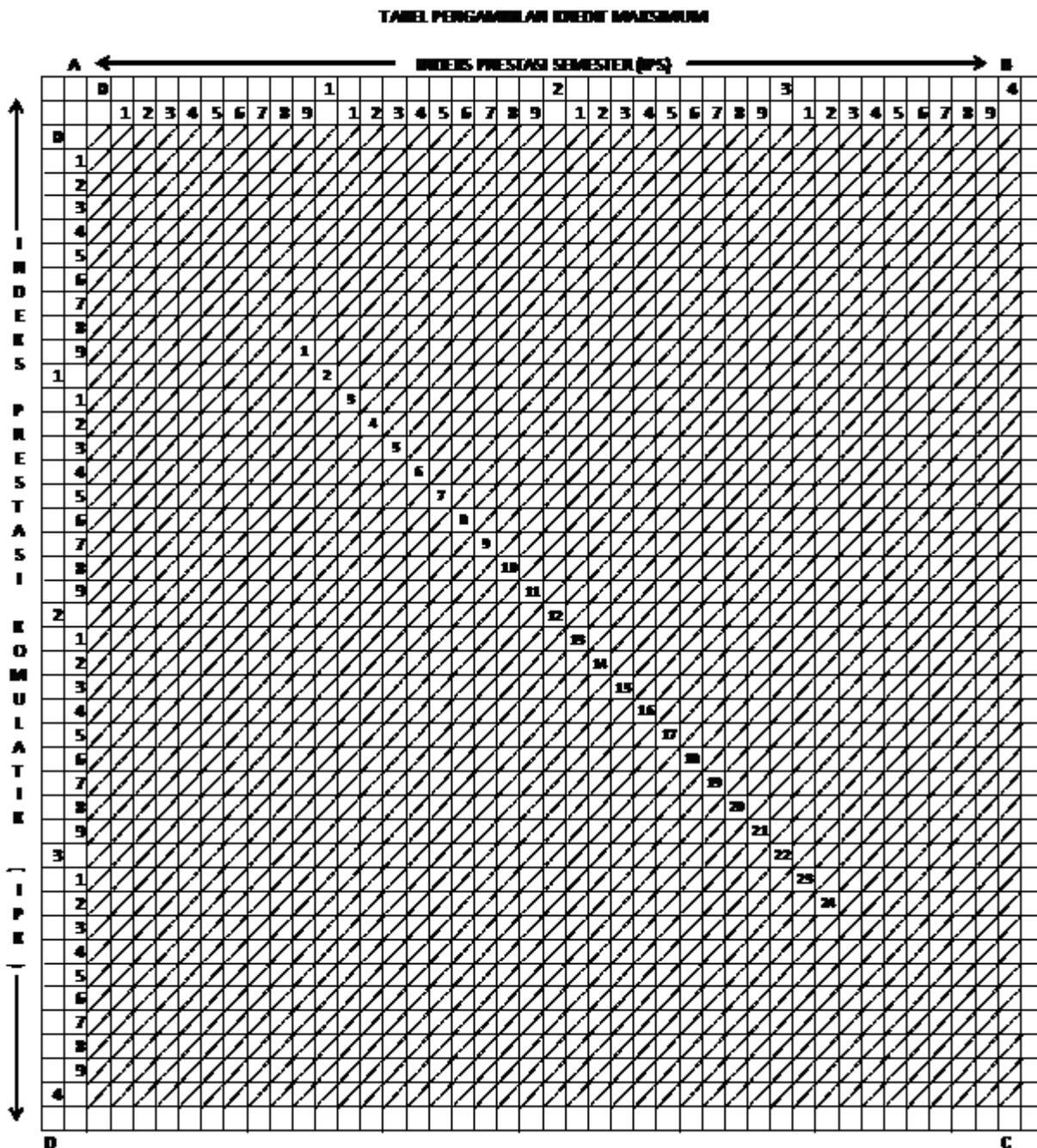
- 3) Penetapan IP :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

$\sum KN$ = jumlah kredit x nilai

$\sum K$ = jumlah kredit

- 4) Penentuan beban studi untuk semester berikutnya diatur sesuai dengan tabel di bawah ini :



Gambar 3.1. Tampilan tabel pengambilan kredit maksimum

Petunjuk Cara Penggunaan Tabel Pengambilan Kredit

Secara umum penentuan besarnya kredit yang dapat diambil oleh mahasiswa ditentukan dengan cara: mencari titik temu antara garis yang ditarik dari garis AB (Garis yang menunjukkan IP semester) dengan garis AD (yang menunjukkan IP kumulatif).

Beban belajar program sarjana yang berprestasi akademik tinggi (memiliki IPS sebesar 3,00 dan memiliki etika akademik), setelah 2 (dua) semester pada tahun pertama dapat mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) sks pada semester berikutnya (pasal 18 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015)

6. Ketentuan Administrasi Akademik

a. Administrasi Akademik

Administrasi akademik merupakan kegiatan status mahasiswa kepada seseorang yang hendak menempuh studi pada perguruan tinggi. Kegiatannya meliputi hal-hal sebagai berikut :

1) Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

Prosedur PMB sebagai berikut.

- a) Calon mahasiswa membeli formulir dibagian pendaftaran (Biro Pendaftaran dan Sistem Informasi);
- b) Formulir diisi secara manual dan online dan diserahkan kepada bagian pendaftaran;
- c) Pada waktu yang telah ditentukan diadakan ujian saringan masuk;
- d) Panitia mengolah hasil ujian masuk;
- e) Panitia menetapkan dan mengumumkan hasil ujian saringan masuk;
- f) Registrasi/daftar ulang mahasiswa baru.

Persyaratan PMB sebagai berikut.

- a) Fotocopi ijazah yang telah diligalisir oleh yang berwenang/sekolah asal
- b) Fotocopi DANUN yang telah diligalisir oleh yang berwenang/sekolah asal
- c) Surat keterangan sehat dari dokter
- d) Surat ijin belajar bagi yang sudah bekerja
- e) Pas foto 3x4 cm sebanyak 2 lembar
- f) Bagi mahasiswa pindahan/transfer menyerahkan:
 - (1) Fotocopi ijazah sarjana muda/diploma atau yang sederajat yang telah diligalisir oleh PTS atau PTN yang berwenang.
 - (2) Fotacopi transkrip nilai akademik yang telah diligalisir

2) Perpindahan Mahasiswa antarFakultas/ Program Studi di Universitas PGRI Madiun

Perpindahan mahasiswa dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mengajukan permohonan kepada rektor yang diketahui oleh ketua prodi dan dekan, dengan tembusan kepada :
 - (1) Dekan fakultas yang dituju
 - (2) Ketua program studi yang dituju.
- b) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk fakultas/prodi yang dituju;

- c) Apabila permohonan tersebut ditolak, rektor menerbitkan surat keterangan penolakan;
- d) Apabila disetujui, rektor menerbitkan surat persetujuan dan BAAK melakukan konversi nilai.
- e) Tembusan SK dikirim kepada dekan dan kaprodi asal dan yang dituju dengan melampirkan daftar nilai yang diperoleh berdasarkan hasil konversi;
- f) BAAK memindahkan data mahasiswa yang bersangkutan pada fakultas yang dituju, dan memberi nomor induk mahasiswa baru;
- g) Registrasi mengikuti peraturan mahasiswa lama.

3) Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Swasta Lain

Universitas PGRI Madiun menetapkan peraturan akademik tentang perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi dengan memperhatikan surat dari Koordinator Kopertis Wilayah VII nomor: 1540/007/KM/2000, tanggal 26 September 2000 tentang perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi sebagai berikut.

a) Perguruan Tinggi Asal

- (1) Calon mahasiswa pindahan dapat diterima jika berasal dari perguruan tinggi yang memiliki akreditasi sama atau lebih tinggi.
- (2) Calon mahasiswa pindahan dapat diterima jika mendapat rekomendasi dari ororitas perguruan tinggi asal

b) Status Kemahasiswaan

- (1) Calon mahasiswa yang dapat diterima adalah mahasiswa aktif di perguruan tinggi asal
- (2) Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud di atas (b.1) tidak sedang menjalani sanksi akademik pada perguruan tinggi asal
- (3) Calon mahasiswa sebagaimana di atas (b.1) adalah bukan mahasiswa drop out dari perguruan tinggi asal.

c) Waktu Penerimaan

- (1) Penerimaan pada awal semester pada tahun akademik yang bersangkutan
- (2) Jika calon mahasiswa mendaftar pada saat kegiatan perkuliahan sudah berlangsung, maka calon mahasiswa tersebut akan didaftarkan sebagai mahasiswa pada semester berikutnya

d) Keputusan Penerimaan

- (1) Penerimaan mahasiswa diputuskan oleh rektor dengan mempertimbangkan masukan dari ketua program studi
- (2) Keputusan rektor tersebut (d.1) ditindaklanjuti oleh ketua program studi untuk melakukan konversi mata kuliah dan diteruskan kepada kepala BAAK untuk diadministrasikan di SIA (sistem informasi akademik)

- e) Pengakuan Mata Kuliah
 - (1) Pengakuan mata kuliah (konversi nilai) dilakukan oleh ketua program studi
 - (2) Mata kuliah yang diakui adalah mata kuliah yang memiliki karakteristik dan isi keilmuan yang sama
 - (3) Mata kuliah yang diakui adalah mata kuliah yang memiliki bobot sks yang sama dan atau lebih besar dari bobot sks mata kuliah program studi lanjut
 - (4) Mata kuliah yang diakui adalah mata kuliah yang substansinya tidak melibatkan pengalaman dengan instansi atau masyarakat di luar kampus.
- f) Biaya Konversi
Biaya konversi mata kuliah ditetapkan berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diakui.

Prosedur perpindahan sebagai berikut.

- a) Calon mahasiswa mengajukan permohonan masuk beserta alasannya kepada rektor dengan tembusan kepada dekan fakultas dengan melampirkan:
 - (1) Surat keterangan pindah dari PTS asal
 - (2) KHS/transkrip nilai
 - (3) Fotocopi ijazah terakhir dan DANUN yang sudah diligalisasi
 - (4) Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
 - (5) Fakultas/program studi yang dituju sama/sejenis dengan fakultas/program studi asal
- b) BAAK memberi nomor induk mahasiswa baru
- c) Untuk registrasi harus mengikuti peraturan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi, sama dengan syarat yang berlaku bagi mahasiswa baru.

Persyaratan perpindahan sebagai berikut.

- a) Melampirkan KHS/transkrip nilai yang sudah diligalisasi
 - b) Memiliki surat rekomendasi atau surat pindah dari fakultas perguruan tinggi asal yang diketahui oleh kopertis.
 - c) Melampirkan surat keterangan bebas administrasi keuangan dan lain sebagainya.
- 4) Prosedur Mahasiswa yang habis masa studinya dan ingin aktif kembali (Re-NIM)
- a) Pengertian dan Tujuan
Mahasiswa yang masa studinya habis adalah mahasiswa yang belum menyelesaikan masa studi sampai batas waktu yang ditentukan. (Mahasiswa Pascasarjana = 8 semester; mahasiswa S1=14 semester

dan mahasiswa D3=10 semester). Manual prosedur ini dibuat agar mahasiswa yang habis masa studinya dan ingin melanjutkan studi mengetahui prosedur aktif kembali.

b) Pihak-pihak

yang terkait :

- (1) Rektor/ Warek I
- (2) Dekan/ Kaprodi
- (3) Biro Admintrasi Keuangan
- (4) Biro Administrasi Akademik
- (5) Mahasiswa.

c) Mekanisme dan Prosedur

Mahasiswa yang belum menyelesaikan masa studi sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan dan ingin melanjutkan studi harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

- (1) Pihak BAAK memberitahukan ke mahasiswa bahwa masa studi mahasiswa tersebut hampir habis dan akan dikeluarkan dari pangkalan data kampus.
- (2) Memberi surat untuk pindah studi yang bisa digunakan untuk mendaftar kembali. Surat pengantar tersebut digunakan untuk pindah ke kampus lain atau kembali ke kampus semula.
- (3) Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali ke Rektor
- (4) Bila disetujui mahasiswa membayar biaya pendaftaran dan biaya registrasi ke Bank, jika ditolak mahasiswa berstatus DO (Drop Out)
- (5) Setelah menyelesaikan pembayaran, mahasiswa melakukan registrasi di BAAK sebagai mahasiswa baru dan mendapatkan NIM baru
- (6) Setelah mendapatkan NIM, mahasiswa melakukan konversi mata kuliah yang ditentukan Kaprodi dan menyusun KRS (kurikulum yang dibebankan adalah kurikulum yang terbaru)
- (7) Setelah nilai konversi mata kuliah disahkan oleh Kaprodi, mahasiswa membayar biaya konversi di Bank sesuai dengan ketentuan Biro Administrasi Keuangan
- (8) Nilai konversi dan bukti pembayaran konversi diserahkan ke BAAK untuk diproses sambil memprogram mata kuliah yang akan diambil pada semester tersebut
- (9) Bila semua proses sudah dilalui maka mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan aktif kembali.

Masa studi mahasiswa Re-NIM minimal dua kali pelaporan PDDIKTI (2 semester).

5) Prosedur Mahasiswa Baru Jalur Pindahan/ Transfer

a) Pengertian dan Tujuan:

Registrasi mahasiswa baru transfer/ pindahan dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa baru jalur transfer/ pindahan. Manual prosedur ini dibuat dengan tujuan

untuk menerangkan proses registrasi mahasiswa baru jalur transfer/pindahan.

b) Pihak-pihak yang terkait :

- (1) Bank
- (2) Biro Administrasi Keuangan
- (3) Kaprodi/ Dekan
- (4) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (5) Mahasiswa baru yang bersangkutan

c) Mekanisme dan Prosedur

(1) Mahasiswa Baru Jalur Transfer/ Pindahan.

(a) Calon mahasiswa baru jalur pindahan/ transfer wajib melakukan verifikasi persyaratan di PMB dan melakukan konsultasi dengan Fakultas/ Prodi tentang konversi matakuliah

(b) Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah;

- (i) Menyerahkan bukti Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru
- (ii) Membayar biaya Herregistrasi pada bank sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Universitas
- (iii) Mengisi Formulir Registrasi
- (iv) Melampirkan copy Ijazah SMA/ MA/ SMK/ MAK & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar
- (v) Melampirkan copy Ijazah D2/ D3 & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar
- (vi) Melampirkan surat keterangan pindah kuliah dari Perguruan Tinggi asal
- (vii) Melampirkan transkrip sementara dari Perguruan Tinggi asal
- (viii) Melampirkan foto berwarna terbaru (formal) ukuran 3x4 cm sejumlah 3 lembar

(c) Melaksanakan konversi matakuliah pada program studi tujuan (mengikuti kurikulum program studi yang berlaku pada program studi yang dituju)

(d) Mengikuti tes kompetensi sesuai dengan program studi yang dituju

(e) Melunasi biaya konversi matakuliah sebagaimana yang telah ditetapkan oleh BAK

(f) Melaksanakan perencanaan studi secara online melalui <http://sim.unipma.ac.id/> dengan cara:

- (i) Mengisi KRS yang tersedia secara online di SIM Mahasiswa dan Buku Saku
- (ii) Menandatangani KRS pada ketua program studi yang dituju
- (iii) Mengajukan KRS di BAAK
- (iv) Menunjukkan bukti pembayaran konversi matakuliah

(g) Melampirkan Status Akreditasi dari PT asal sesuai dengan tahun kelulusan (status akreditasi Program Studi asal minimal sama dengan Program Studi yang dituju)

(h) Batas maksimal pengajuan pindah Program Studi adalah setinggi-tingginya semester V (lima) terhitung dari tahun masuk.

b. Registrasi

Registrasi adalah kegiatan yang berhubungan dengan pemberian status kepada mahasiswa agar dapat diperbolehkan menggunakan fasilitas akademik yang tersedia.

Tujuan :

- 1) Menghimpun data mahasiswa untuk memberi gambaran tentang jumlah dan statistik mahasiswa yang terdaftar dan berhak mengikuti program pendidikan.
- 2) Memberikan informasi kepada fakultas, program studi, dan biro-biro dilingkungan Universitas PGRI Madiun.
- 3) Memberikan status terdaftar bagi mahasiswa untuk berhak menggunakan semua fasilitas yang ada.

Macam-macam Registrasi:

1) Registrasi Mahasiswa Baru

Proses:

- a) Dengan membawa surat pengantar dari bagian pendaftaran (biro pendaftaran dan sistem informasi), calon mahasiswa membayar biaya pendidikan ke bank yang telah ditunjuk oleh Universitas PGRI Madiun.
- b) Mahasiswa baru konsultasi dengan penasehat akademik (PA) untuk memprogram matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- c) Setelah penyusunan KRS selesai, mahasiswa baru melakukan pengisian KRS secara *online* melalui Sistem Informasi Akademik (SIA).
- d) Bagian registrasi dan statistik memberi nomor induk mahasiswa dan menuliskan pada buku induk.

Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Mahasiswa yang menempuh pendidikan di Universitas PGRI Madiun wajib memiliki NIM dengan keterangan sebagai berikut:

- (1) Dua digit (karakter) pertama dan kedua menunjukkan tahun angkatan/ tahun masuk
- (2) Digit (karakter) ketiga menunjukkan urutan fakultas
- (3) Digit (karakter) keempat menunjukkan urutan program studi di fakultas tersebut.
- (4) Digit (karakter) kelima menunjukkan program pendidikan di Universitas PGRI Madiun
- (5) Digit (karakter) keenam, ketujuh, dan kedelapan menunjukkan urutan nomor induk mahasiswa.

e) BAAK menerbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**2) Registrasi Mahasiswa Lama**

Proses:

- a) Mahasiswa konsultasi dengan penasehat akademik (PA) untuk memprogram matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

- b) Setelah penyusunan KRS selesai, mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online melalui SIA.
- c) Mahasiswa membayar biaya pendidikan ke bank yang telah di tunjuk oleh Universitas PGRI Madiun.

c. Pembayaran SPP

Pembayaran SPP dilakukan setiap semester (sebelum memasuki semester berikutnya), dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pembayaran SPP dan lain-lain dilakukan di bank yang telah ditunjuk oleh Universitas PGRI Madiun.
- 2) Besarnya SPP ditentukan dengan SK rektor
- 3) Periode pembayaran SPP ditentukan berdasarkan kalender akademik

d. Berhenti Studi Sementara/Cuti Kuliah

Cuti kuliah diputuskan dengan SK rektor setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti kuliah kepada rektor dengan melampirkan fotocopi KHS dan bukti pembayaran yang sah.
- 2) Telah mendapat persetujuan dari kaprodi dan dekan.
- 3) Tidak dalam keadaan berhenti studi tetap.
- 4) Lamanya cuti kuliah adalah 2 semester secara berturut-turut dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester dengan memperhitungkan lama studi (S-1 = 10 semester).
- 5) Selama cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan herregistrasi setiap semester, dibebaskan dari semua kegiatan akademik dan pembayaran SPP.
- 6) Setelah masa cuti kuliah selesai, mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat izin kuliah kembali kepada rektor dengan melampirkan fotocopi SK cuti kuliah.

e. Berhenti Studi Tetap/Putus Kuliah

Berhenti Studi Tetap (BST) adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat meneruskan studi di Universitas PGRI Madiun untuk waktu seterusnya, karena alasan-alasan sebagai berikut:

- 1) Mengundurkan diri karena pindah ke perguruan tinggi lain.
- 2) Mengundurkan diri karena akan bekerja atau alasan-alasan lain sehingga yang bersangkutan tidak dapat melanjutkan studi lagi.
- 3) Dikeluarkan dari Universitas PGRI Madiun karena tidak memenuhi syarat batas waktu studi atau pelanggaran terhadap tata tertib kampus, akademik, dan keuangan yang berlaku di Universitas PGRI Madiun.

Prosedur:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan BST kepada Rektor yang diketahui oleh Kaprodi dan Dekan dengan dilampiri:
 - a) Fotocopi pembayaran.
 - b) Surat keterangan bebas pinjaman buku, alat-alat laboratorium dan lain-lain.
- 2) Atas dasar persetujuan rektor, BAAK menerbitkan surat keputusan untuk mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada: dekan, kaprodi, penasehat akademik dan Biro Keuangan.
- 3) Surat keputusan tersebut dilampiri dengan:
 - a) Transkrip nilai/hasil studi kumulatif
 - b) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli
- 4) BAAK akan menerbitkan surat keterangan diri mahasiswa yang bersangkutan

7. Yudisium

a. Pengertian Yudisium:

Yudisium adalah penetapan status kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan. Yudisium dinyatakan dengan suatu predikat. Predikat tersebut ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa.

b. Predikat Yudisium

Predikat yudisium yang diberikan kepada mahasiswa untuk lulusan S-1 adalah sebagai berikut:

- (1) IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian/Cumlaude
- (2) IPK 3,01 – 3,50 : Sangat Memuaskan
- (3) IPK 2,76 – 3,00 : Memuaskan

(pasal 25 Permen Ristek Dikti RI nomor 44 tahun 2015)

c. Pelaksanaan Yudisium

- 1) Yudisium dilaksanakan satu kali setiap akhir semester dan tidak diadakan yudisium susulan.
- 2) Yudisium dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, yaitu setelah berakhirnya ujian akhir semester.
- 3) Hasil yudisium setiap semester diselenggarakan dan diatur oleh fakultas masing-masing. Ketua program studi menetapkan jumlah mahasiswa peserta akhir dan menyatakan jumlah mahasiswa yang berhak dinyatakan yudisium dan melaporkannya kepada Dekan.
- 4) Berdasarkan laporan ketua program studi, dekan menetapkan surat keputusan tentang yudisium tahun akademik yang dimaksud.
- 5) Hasil yudisium dengan berkasnya dikirim ke BAAK untuk proses penyelesaian ijazah dan transkrip akademik.

- 6) Selama menunggu penyelesaian ijazah dan transkrip akademik mahasiswa dapat mengajukan permohonan surat keterangan tanda lulus sementara.

8. Wisuda

Wisuda adalah upacara akademik yang diatur berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0602a/V/1984.

- a) Wisuda di Universitas PGRI Madiun dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun akademik.
- b) Persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan akhir pelaksanaan wisuda dilakukan oleh panitia wisuda.
- c) Pembentukan dan pengangkatan panitia wisuda dilakukan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun.

9. Ijazah

a. Batasan ijazah

Ijazah Universitas PGRI Madiun adalah suatu surat ketetapan yang diberikan kepada lulusan Universitas PGRI Madiun jenjang strata satu (S-1), Strata dua (S-2), dan program non gelar (PPG).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 81 tahun 2014 tanggal 20 Agustus 2014 tentang Ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi pendidikan tinggi dan Surat Keputusan Menteri Nomor 036/U/1993 tanggal 9 Februari 1993 tentang gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi, Ijazah Universitas PGRI Madiun ditetapkan sesuai dengan ketentuan Permendikbud.

Ijazah Universitas PGRI Madiun sejak tahun 2001 mempunyai tanda pengaman yang bersifat rahasia.

1. Format ijazah memuat :

- a) Nomor seri ijazah;
- b) Logo perguruan tinggi;
- c) Nama perguruan tinggi;
- d) Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
- e) Program pendidikan;
- f) Nama program studi;
- g) Nama lengkap pemilik ijazah;
- h) Nomor induk mahasiswa;
- i) Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
- j) Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
- k) Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
- l) Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
- m) Pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
- n) Stempel perguruan tinggi; dan
- o) Foto mahasiswa.

2. Format Akta IV memuat :
 - a) Logo perguruan tinggi;
 - b) Nama perguruan tinggi;
 - c) Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - d) Program Pendidikan;
 - e) Nama program studi;
 - f) Nama lengkap pemilik ijazah;
 - g) Nomor induk mahasiswa;
 - h) Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - i) Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - j) Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
 - k) Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
 - l) Pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
 - m) Stempel perguruan tinggi; dan
 - n) Foto mahasiswa.

b. Pembuatan ijazah dan Akta IV Universitas PGRI Madiun

- 1) Ijazah dan Akta IV dientri, diedit, dan dicetak oleh BAAK berdasarkan hasil yadisium.
- 2) Ijazah dan Akta IV ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- 3) Pengesahan fotocopi ijazah dan Akta IV dilakukan oleh Rektor, Dekan, dan/atau Wakil Rektor 1 setelah diteliti kebenarannya oleh BAAK.
- 4) Pengesahan ijazah dan Akta IV dilakukan melalui BAAK yang diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Madiun.

c. Transkrip Akademik

Transkrip Akademik adalah bagian yang tidak terpisahkan dengan ijazah Universitas PGRI Madiun dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Format transkrip akademik memuat :
 - a) Logo perguruan tinggi;
 - b) Nama perguruan tinggi;
 - c) Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - d) Program Pendidikan;
 - e) Nama program studi;
 - f) Nama lengkap pemilik transkrip akademik;
 - g) Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - h) Nomor induk mahasiswa;
 - i) Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
 - j) Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - k) Pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik;
 - l) Stempel perguruan tinggi;
 - m) Foto mahasiswa;

- n) Semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
 - o) Indeks prestasi; dan
 - p) Judul skripsi.
- 2) Pembuatan Transkrip Akademik
- a) Transkrip Akademik dibuat oleh BAAK bekerja sama dengan fakultas/program studi.
 - b) Transkrip Akademik ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 - c) Pengesahan fotocopi transkrip Akademik dilakukan oleh Rektor, Dekan, dan/atau Wakil Rektor 1 setelah diteliti kebenarannya oleh BAAK.
 - d) Pengesahan transkrip dilakukan melalui BAAK yang diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Madiun.
- d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah bagian yang tidak terpisahkan dengan ijazah Universitas PGRI Madiun dengan ciri-ciri sebagai berikut:
- 1) Format SKPI memuat :
- a) Logo perguruan tinggi;
 - b) Nama perguruan tinggi;
 - c) Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - d) Nama program studi;
 - e) Nama lengkap pemilik SKPI;
 - f) Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - g) Nomor induk mahasiswa;
 - h) Tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;
 - i) Nomor seri ijazah;
 - j) Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - k) Jenis pendidikan;
 - l) Program pendidikan;
 - m) Capaian pembelajaran;
 - n) Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - o) Persyaratan penerimaan;
 - p) Bahasa pengantar kuliah; dan
 - q) Lama studi;
- 2) Pembuatan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- a) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dibuat oleh Ketua Program Studi bekerja sama dengan Laboratorium Bahasa Universitas PGRI Madiun.

- b) Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan.
- c) Pengesahan fotocopi Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) dilakukan oleh Dekan setelah diteliti kebenarannya oleh BAAK.
- d) Pengesahan SKPI dilakukan melalui BAAK yang diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Madiun.

10. Gelar

- a. Pemberian Gelar Akademik bagi lulusan Universitas PGRI Madiun diberikan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 036/U/1993 tanggal 9 Februari 1993 tentang gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi, dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 178/U/2001.
- b. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.
- c. Penggunaan gelar akademik dalam bentuk singkatan ditempatkan dibelakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan yaitu: S.Pd. (Sarjana Pendidikan) untuk lulusan strata satu (S-1) dan M.Pd. (Magister Pendidikan) untuk lulusan strata dua (S-2).

BAB IV

PENELITIAN

A. Tujuan, Fungsi, dan Tugas

1. Tujuan

Kegiatan penelitian mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Memperoleh pengetahuan baru agar perguruan tinggi berdaya dalam menghimpun, mengalihkan, menyebarluaskan, menafsirkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan bagi kemajuan pendidikan dan peningkatan kualitas pengabdian pada masyarakat.
- b. Mendorong tenaga peneliti yang berjiwa Pancasila, berbudaya Indonesia modern, berpola pikir objektif, kritis, analisis, terampil dan berkualitas dalam melaksanakan penelitian.
- c. Mengembangkan jaringan antarpeneliti di dalam dan di luar lembaga agar hubungan antara unsur-unsur di masyarakat semakin berperan dalam proses pembangunan.
- d. Meningkatkan kemampuan perguruan tinggi dalam pengelolaan dan pengembangan program penelitian dengan pemantapan prioritas bidang-bidang ilmu pengetahuan, pembentukan kelompok-kelompok peneliti homogen di setiap fakultas maupun pengadaan fasilitas agar dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional.

2. Fungsi

Kegiatan penelitian berfungsi sebagai penunjang peningkatan kualitas pendidikan dan pengabdian pada masyarakat. Hal ini dikarenakan proses dan hasil penelitian dapat memenuhi fungsi:

- a. Informatif, yaitu dapat memperkaya pengalaman dan pengetahuan belajar mengajar.
- b. Motivatif, yaitu dapat memberi daya dorong kepada semua unsur masyarakat agar aktif, kreatif, dan maju.
- c. Variatif, yaitu dapat memberi beragam kontribusi kepada suksesnya pembangunan nasional.
- d. Inovatif, yaitu dapat memberi kontribusi berupa temuan baru yang bersifat orisinal, mempermudah, bermanfaat, dan berdaya saing tinggi.

3. Tugas

- a. Mencari informasi penelitian ke luar lembaga dan menyebarluaskan ke pihak-pihak terkait di dalam lembaga agar mendapatkan tanggapan dan tindak lanjut
- b. Melakukan penelitian pada bidang ilmu murni, teknologi dan seni baik dasar, terapan ataupun pengembangan untuk menunjang peningkatan kualitas pendidikan, pengembangan institusi dan partisipasi aktif dalam pembangunan nasional
- c. Melakukan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi/ lembaga lain baik swasta maupun pemerintah
- d. Melakukan pembinaan-pembinaan/ pembimbingan penelitian untuk calon peneliti dan peneliti muda
- e. Menyediakan sarana/ prasarana untuk penelitian
- f. Meningkatkan jumlah dan kualitas peneliti yang dilakukan secara perorangan atau kelompok

- g. Melakukan dokumentasi dan publikasi penelitian pada jurnal ilmiah
- h. Melakukan kegiatan administrasi ketatausahaan penelitian

B. Strategi Pengembangan

Strategi pengembangan yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan fungsi serta memperlancar tugas menggunakan prinsip-prinsip dan pendekatan-pendekatan pengembangan sebagai berikut:

1. Prinsip-prinsip Pengembangan
 - a. Prinsip relevansi melalui penyesuaian prioritas bidang kajian dengan prioritas bidang yang sedang diarahkan pemerintah atau swasta
 - b. Prinsip peningkatan kinerja dengan membangkitkan motivasi, kreativitas, dan inovasi pihak-pihak yang terkait
 - c. Prinsip proaktif dengan mencari terobosan-terobosan di dalam maupun di luar lembaga terutama pada aspek pendanaan
2. Pendekatan-pendekatan Pengembangan
 - a. Pendekatan kemitraan ke dalam maupun ke luar lembaga
 - b. Pendekatan manajerial yang bersifat "*steering*" bukan "*rowing*", yaitu dengan cara memberikan kebebasan berkreasi/ berinovasi kepada para peneliti, mempengaruhi, dan mengarahkan kegiatan penelitian
 - c. Pendekatan peningkatan sistem informasi dan komunikasi yang efektif dan efisien antara pihak-pihak yang terkait

C. Pengelolaan Administrasi

Administrasi usulan dan laporan penelitian

Administrasi usulan dan laporan proyek penelitian diatur secara kelembagaan menjadi satu dengan Pengabdian kepada Masyarakat. Unit dan struktur organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) secara lengkap terdapat pada Bab V Pengabdian kepada Masyarakat.

1. Usulan atau laporan penelitian menggunakan format atau formulir sebagai berikut:
 - a. Dana pemerintah: format/ formulir dari Dikti atau Kopertis Wilayah VII atau Pemerintah Daerah
 - b. Dana Perguruan Tinggi: format atau formulir dari LPPM Universitas PGRI Madiun
 - c. Dana kelompok masyarakat, kelompok profesi, dunia industri, dan lain-lain
2. Tahap-tahap pengelolaan
Mekanisme pengelolaan penelitian dilakukan melalui 3 tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap persiapan, pada tahap ini dilakukan:
 - 1) Usulan penelitian
 - 2) Seleksi usulan penelitian
 - 3) Keputusan tentang proyek penelitian
 - b. Tahap pelaksanaan penelitian, pada tahap ini dilakukan:
 - 1) Penandatanganan surat perjanjian (untuk yang mendapat bantuan biaya)
 - 2) Pelaksanaan penelitian
 - 3) Laporan kemajuan penelitian
 - 4) Pemantauan penelitian

- 5) Penulisan laporan hasil penelitian
- c. Tindak lanjut penelitian, pada tahap ini dilakukan:
 - 1) Penelaahan laporan hasil penelitian
 - 2) Seminar
 - 3) Publikasi pada jurnal nasional/ internasional
 - 4) Hak paten

D. Bentuk Kegiatan

1. Jenis kegiatan

Jenis-jenis kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Menjalin jaringan informasi dengan berbagai lembaga atau instansi agar dapat:
 - 1) Menyerap temuan-temuan baru dan informasi-informasi penelitian
 - 2) Melakukan partisipasi dalam program-program penelitian untuk menunjang pembangunan
- b. Melakukan penelitian ilmu murni, teknologi dan seni pada penelitian dasar, terapan maupun pengembangan, secara individu maupun kelompok dengan memperhatikan relevansinya dengan pendidikan
- c. Mengikuti pelatihan-pelatihan atau penataran-penataran metodologi penelitian kuantitatif atau kualitatif bagi calon peneliti atau peneliti muda
- d. Melakukan koordinasi dengan pimpinan institut untuk menyediakan sarana-sarana informasi dan penelitian
- e. Mendorong para calon peneliti agar meningkatkan kreativitas, motivasi, inovasi dalam melaksanakan penelitian
- f. Melakukan tata usaha penelitian dengan:
 - 1) Menyebarkan informasi penelitian ke pihak-pihak terkait
 - 2) Mengadministrasi dan menyeleksi atau mengarahkan usulan penelitian
 - 3) Memantau pelaksanaan penelitian
 - 4) Mengadministrasi laporan penelitian
 - 5) Melakukan diskusi-diskusi dan seminar hasil penelitian
 - 6) Melakukan kerja sama dengan lembaga penerbitan untuk publikasi penelitian

2. Kategori, bidang, dan kelompok penelitian

1. Kategori Penelitian

Sesuai dengan kebijakan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kategori Penelitian di bawah koordinasi LPPM Universitas PGRI Madiun dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a) Kategori I: Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, yaitu penelitian yang dilaksanakan untuk memperkaya khasanah ilmu pengetahuan (*body of knowledge*)
- b) Kategori II: Pemecahan masalah pembangunan, yaitu penelitian yang dilaksanakan untuk (i) menerapkan teknologi, atau (ii) penanggulangan masalah pembangunan. Penelitian kerja sama dengan instansi lain (Pemerintah Propinsi, Kabupaten/ Kodya, Balitbang Propinsi, Balitbang Kodya, dan lain-lain) pada umumnya masuk dalam kategori ini.

2. Bidang Penelitian

Sesuai dengan kebijakan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Bidang Penelitian di bawah koordinasi LPPM Universitas PGRI Madiun sesuai dengan konsorsium Pendidikan Tinggi, antara lain:

- 1) pendidikan
- 2) hukum
- 3) ekonomi
- 4) sosial
- 5) MIPA
- 6) teknologi
- 7) psikologi
- 8) seni budaya

3. Kelompok Penelitian

LPPM Universitas PGRI Madiun dalam menyelenggarakan program-program penelitian yang dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Kelompok A: Penelitian Dosen Pemula, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kajian Wanita
- 2) Kelompok B: Penelitian Dasar, Penelitian Pengembangan, dan Penelitian Hibah Bersaing
- 3) Kelompok C: Penelitian Pekerti, Penelitian Payung, dan Penelitian Kerjasama Luar Negeri

3. Kegiatan Penelitian Ditinjau Dari Sifat Pelaksanaan

a. Penelitian perorangan

Penelitian ini dilakukan oleh satu orang dosen dengan objek penelitian di dalam dan di luar institusi dan memiliki batasan dalam dua semester paling sedikit satu kali.

b. Penelitian kelompok

Penelitian ini dilakukan oleh kelompok dosen, kelompok dosen dan mahasiswa, atau kelompok mahasiswa dengan memperhatikan kepangkatan akademik dosen (minimal Asisten Ahli) atau mahasiswa yang telah menempuh minimal semester ke-4 sebagai ketua pelaksana. Program ini dapat dilakukan dalam lingkup satu Program Studi atau lintas Program Studi.

1. Jenis-jenis penelitian

Penelitian yang dilakukan mencakup berbagai macam (lihat pedoman pelaksanaan penelitian **Universitas PGRI Madiun**). Beberapa contoh jenis penelitian antara lain:

a. Penelitian Dasar

Kajian Penelitian Dasar ditujukan sebagai salah satu jenis pembinaan penelitian yang mengarahkan peneliti untuk memperoleh modal ilmiah yang tidak diharapkan berdampak ekonomi dalam jangka pendek. Modal ilmiah ini diharapkan dapat ditumbuhkembangkan oleh peneliti Penelitian Terapan sehingga dapat diaplikasikan secara praktis di lapangan untuk membantu pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan institusi. Penelitian Dasar berorientasi kepada penjelasan atau kaidah yang mendukung suatu proses, teknologi, kesehatan, dan lain-lain dan tidak diukur berupa

produk yang siap diimplementasikan dalam waktu singkat, tetapi lebih terfokus pada perolehan modal ilmiah yang melandasi Penelitian Terapan. Kriteria Penelitian Dasar, yaitu penelitian yang berorientasi mendasar, "penelitian untuk ilmu", dengan orisinalitas tinggi. Cakupan Program Penelitian Terapan meliputi 12 konsorsium pendidikan tinggi yaitu: (1) agama, (2) sastra/filsafat, (3) pendidikan, (4) hukum, (5) ekonomi, (6) sosial, (7) pertanian, (8) mipa/ farmasi, (9) teknologi, (10) psikologi, (11) kesehatan/ olahraga, dan (12) seni.

Penelitian Dasar diperuntukkan bagi dosen **Universitas PGRI Madiun** yang telah mencapai golongan IV atau jabatan fungsional lektor ke atas atau pernah memenangkan skim penelitian Dosen Pemula sebanyak dua kali. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan membuat artikel yang siap dipublikasikan pada jurnal ilmiah. secara rinci, karakteristik penelitian dasar dapat dilihat pada Pedoman Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat **Universitas PGRI Madiun** (2015:19).

b. Penelitian Dosen Pemula

Cakupan Program Penelitian Dosen Pemula meliputi 8 macam sesuai konsorsium pendidikan tinggi yaitu: (1) pendidikan, (2) hukum, (3) ekonomi, (4) sosial, (5) MIPA, (6) teknologi, (7) psikologi, dan (8) seni budaya. Penelitian Dosen Pemula diperuntukkan bagi dosen Universitas PGRI Madiun yang memiliki golongan III, belum bergelar Doktor, dan belum memiliki pangkat akademik atau setinggi-tingginya Asisten Ahli. Persyaratan ini tidak berlaku bagi dosen yang telah memenangkan hibah penelitian dosen pemula Dikti sebanyak dua kali baik sebagai ketua maupun anggota. Dosen yang pernah memenangkan hibah Dikti lebih diutamakan memilih anggota yang berasal dari dosen pemula yang memiliki prestasi penelitian di bawahnya. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan membuat artikel yang siap dipublikasikan pada jurnal ilmiah. Mengenai karakteristik secara rinci dari penelitian ini dapat dilihat pada Pedoman Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas PGRI Madiun (2015:6).

c. Penelitian Kajian wanita

Penelitian Kajian Wanita adalah salah satu dari Penelitian Dosen Pemula dengan spesifikasi peran dan partisipasi wanita dalam berbagai sektor pembangunan dalam usahanya meningkatkan kesejahteraan dan status wanita sebagai mitra sejajar pria dan pengarusutamaan jender serta pendalaman kepekaan terhadap kasus kekerasan wanita dan anak di sekolah dan lingkungan sosial lainnya. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian dosen pemula ada pada pilihan tema yang diberikan dan sampel (merah muda). Tema-tema tersebut antara lain:

- 1) Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk mewujudkan keluarga sejahtera

- 2) Pelayanan terpadu terhadap perempuan dan anak sebagai upaya mewujudkan keluarga sejahtera
- Pemilihan tema tersebut didasarkan pada *Roadmap* pelaksanaan kerjasama Tim Kajian Wanita dan Perlindungan anak LPPM Universitas PGRI Madiun dengan gerakan organisasi wanita dan organisasi perlindungan anak se-ekskaresidenan Madiun. Pemilihan tema ini bertujuan agar memudahkan para tim peneliti untuk menjalin kerjasama dengan lembaga terkait melalui tim di LPPM tersebut.
- d. Penelitian Hibah Bersaing dan sejenisnya
- Kegiatan Penelitian Hibah Bersaing dilakukan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang tergolong dalam kelompok Penelitian Mandiri yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan IPTEKS-SOSBUD (penelitian terapan). Perbedaan penting dengan Penelitian Fundamental adalah Penelitian Hibah Bersaing harus berorientasi produk yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat takbenda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah. Penelitian Pengembangan ditujukan bagi temuan baru dengan menggunakan metode penelitian pengembangan pendidikan empat tahap, enam tahap, atau sepuluh tahap. Penelitian hibah bersaing dan pengembangan diperuntukkan bagi dosen yang produktif dalam penelitiannya. Mengenai karakteristik secara rinci dari penelitian ini dapat dilihat pada Pedoman Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas PGRI Madiun (2015:28).
- e. Penelitian Pengembangan
- Penelitian Pengembangan ditujukan bagi temuan baru dengan metode penelitian pengembangan pendidikan empat tahap, enam tahap, ataupun sepuluh tahap.

E. Sumber Dana

Penelitian yang dilakukan secara mandiri atau kelompok dapat dibiayai oleh pihak-pihak sebagai berikut:

1. Institusi
Dana penelitian berasal dari Lembaga atau PPLPPT PGRI Madiun yang dialokasikan pertahun dan disalurkan melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan jadwal, besaran, dan Ketentuan pelaksanaan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan (lihat Buku Pedoman Penelitian LPPM Universitas PGRI Madiun)
2. Pemerintah
Dana penelitian berasal dari pinjaman Bank Dunia, dana Pusat Antar-Universitas dan lain-lain. Pencairan dana ini dapat dilakukan melalui proyek penelitian-penelitian, misalnya:
 - a. Hibah bersaing dengan dana *award*
 - b. Program Pembinaan dengan dana *grant*
 - c. Dan lain-lain
3. Swadaya atau mandiri
Untuk memperoleh dana pembiayaan dari pemerintah, peneliti harus

mengajukan proposal sesuai dengan prosedur dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, dan lolos dalam seleksi di tingkat perguruan tinggi, Kopertis, dan Dikti atau lembaga lain yang menjadi sponsor. Untuk memperoleh dana dari Lembaga Universitas PGRI Madiun (dan penelitian mandiri) peneliti harus mengusulkan melalui LPPM.

Terdapat beberapa strategi untuk memperoleh dana, antara lain dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Menjalin hubungan kemitraan (*network*) dengan lembaga lain
- b. Mencari dana pinjaman
- c. Memanfaatkan program-program penelitian pemerintah maupun lembaga swasta.

BAB V

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pengertian

Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga dan langsung kepada masyarakat untuk turut menyaksikan pembangunan menuju terciptanya masyarakat Indonesia yang maju, adil, dan sejahtera berdasarkan Pancasila. Universitas PGRI Madiun sebagai Perguruan Tinggi yang harus melaksanakan darma ketiga yaitu Pengabdian kepada Masyarakat, tidak hanya sebatas pada bentuk kegiatan seminar, penyuluhan, atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata. Demikian juga, harus sudah melaksanakan Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) sesuai nama organisasinya, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPKM). Ruang lingkup kerja LPKM meliputi penelitian atau riset ilmiah dan penelitian kebijakan secara komprehensif, sesuai permasalahan yang diteliti. Penelitian Pengabdian Masyarakat dapat diartikan sebagai respon akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat secara langsung maupun tidak langsung. Dengan demikian, PKM tidak harus diartikan sempit dengan fokus pada kegiatan yang mengarah kepada masyarakat miskin. Oleh karena itu, arti dan makna PKM menjadi lebih luas dengan meliputi seluruh strata sosial masyarakat, karena PKM merupakan bagian dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Usulan PKM dilakukan tiap tahun sesuai dengan jadwal kegiatan dan rencana anggaran biaya serta lampiran-lampiran yang disyaratkan LPKM.

B. Hakikat Program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)

1. PKM adalah program pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) secara langsung kepada masyarakat secara melembaga dan ilmiah
2. PKM merupakan suatu bentuk tanggung jawab Universitas PGRI Madiun dalam pengembangan dan pemberdayaan masyarakat
3. PKM sebagai sarana untuk penerapan dan penyebarluasan IPTEKS yang dikembangkan Universitas PGRI demi kemajuan dan pemberdayaan masyarakat
4. Program IPTEKS yang di-PKM-kan sesuai dengan kemampuan dan atau yang dimiliki oleh Universitas PGRI Madiun
5. PT harus melaksanakan darma ini, transfer ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat
6. Tridarma Universitas PGRI Madiun bukan hanya slogan, khususnya darma kedua dan ketiga
7. Pelaku PKM di Universitas PGRI Madiun adalah dosen, mahasiswa, dan dibantu staf
8. PKM dosen: Program Pengabdian kepada Masyarakat termasuk penelitian
9. PKM mahasiswa: KKN

C. Visi dan Misi Pengabdian Masyarakat**1. Visi**

Terwujudnya LPKM yang unggul, produktif dan berkualitas dalam pengabdian berbasis IPTEKS dan Kemasyarakatan

2. Misi

- a. Peningkatan kompetensi SDM untuk dapat melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan bidang keahlian
- b. Pemberdayaan potensi masyarakat melalui kegiatan pengabdian untuk meningkatkan kesejahteraan
- c. Peningkatan jejaring kerjasama dengan lembaga terkait baik internal maupun eksternal dalam pelaksanaan program pengabdian

3. Tujuan

- a. Mengembangkan sumber daya manusia ke arah terciptanya manusia pembangunan
- b. Mengembangkan masyarakat ke arah terciptanya masyarakat belajar
- c. Meningkatkan kepekaan sosial pada tenaga akademik dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat
- d. Mengembangkan sistem pendidikan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan
- e. Meningkatkan relevansi program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat
- f. Mengoptimalkan sumber daya lembaga untuk melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat
- g. Meningkatkan potensi masyarakat melalui penyadaran, pelatihan, pembinaan, pendampingan, dengan menerapkan iptek, seni budaya, dan olah raga sehingga terjadi perubahan pola pikir, sikap, dan perilaku untuk mencapai kesejahteraan hidup
- h. Menjalin kerjasama dengan lembaga mitra untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas program Pengabdian kepada Masyarakat

4. Sasaran

- a. Masyarakat kampus
- b. Masyarakat luas
- c. Pemerintah daerah
- d. Instansi swasta
- e. Lembaga kewirausahaan
- f. Lembaga pendidikan

D. Pendekatan

1. Bersifat edukatif dengan berpedoman pada konsep pendidikan seumur hidup, melalui pendidikan yang berbasis teknologi atau IPTEKS berbasis kemasyarakatan (IbK)
2. Bersifat proaktif, melalui pemberian pelayanan terhadap masyarakat yang memerlukannya

E. Asas-asas Pelaksanaan

1. Asas kelembagaan, dalam arti untuk dan atas nama lembaga atau Fakultas dan Program Studi di lingkungan **Universitas PGRI Madiun**
2. Asas keilmuan, dalam arti setiap kegiatan pengabdian masyarakat harus berdasarkan pemikiran dan metode ilmiah
3. Asas perkembangan, inovatif dan inisiatif artinya bahwa pengabdian dilakukan secara kreatif, responsif, dan inovatif dengan memperhatikan segi-segi sikap, cara, waktu, kualitas serta kuantitas
4. Asas kerjasama bersifat kreatif, inovatif, inisiatif yang berjiwa semangat kekeluargaan
5. Asas manfaat, dalam arti harus dirasakan manfaatnya oleh masyarakat maupun **Universitas PGRI Madiun**
6. Asas efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat agar mampu berdiri sendiri dalam menghadapi perubahan-perubahan dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi

F. Bentuk Kegiatan

1. Penyuluhan dan pelatihan, artinya meningkatkan kemampuan baik pengetahuan maupun keterampilan yang berkesinambungan
2. Pembimbingan dan pendampingan, artinya kegiatan pemberian bantuan terutama jasa, sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang ada berupa:
 - a. Konsultasi dan bantuan seperti bantuan hukum, bimbingan belajar, konsultasi pendidikan dan bimbingan, konsultasi psikologi dan pelayanan kesehatan masyarakat
 - b. KKN/ PKL/ KKL
 - c. Kegiatan pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat secara terpadu

G. Sifat Kegiatan

1. Perintisan, yaitu memperkenalkan hal-hal baru yang belum dilaksanakan oleh masyarakat yang bersangkutan
2. Komplementer, yaitu mengisi kekurangan komponen kegiatan pembangunan masyarakat yang belum ada
3. Suplementer, yaitu memperkuat dan menunjang kegiatan masyarakat yang sudah ada, baik kualitas maupun kuantitas

H. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Mengingat Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 95 tentang Pengabdian kepada Masyarakat yang dinyatakan sebagai berikut:
 - a. Perguruan tinggi melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (a) dilaksanakan oleh civitas akademika secara individu dan berkelompok untuk menerapkan hasil pendidikan dan/ atau hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri, jasa, dan wilayah serta menuju pendidikan untuk perkembangan, pengembangan dan/ atau pembangunan berkelanjutan

- c. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (a) dan ayat (b) dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian
 - d. Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan otonomi perguruan tinggi
2. Tujuan Umum
- Berperan aktif membantu tercapainya kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Berdasarkan tujuan tersebut, peningkatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berbentuk sebagai berikut:
- a. Memantapkan kebijaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat termasuk KKN/ PKL/ KKL di Universitas PGRI Madiun yang merupakan landasan bagi penetapan prioritas kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang nyata dalam masyarakat serta kemampuan lembaga
 - b. Memantapkan fungsi kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas PGRI Madiun sebagai salah satu *institutionalizing force* (kekuatan lembaga), yang mendorong pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat terhadap Universitas PGRI Madiun
 - c. Meningkatkan kerjasama di bidang Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka pembangunan masyarakat
 - d. Mendorong dan meningkatkan pendayagunaan teknologi tepat guna dalam rangka Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Mengembangkan pengelolaan KKN/ PKL/ KKL dalam struktur organisasi Universitas PGRI Madiun dan meningkatkan upaya kerjasama
- Berdasarkan kriteria-kriteria tersebut, pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan hakikatnya harus memiliki karakteristik secara lengkap sebagai berikut:
- a. Pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
 - b. Dilaksanakan secara langsung untuk masyarakat
 - c. Pesan yang disampaikan pada masyarakat didasarkan pada penelaahan hasil pendidikan dan penelitian
 - d. Hasil pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni merupakan umpan balik untuk meningkatkan kemampuan perguruan tinggi, dalam pelaksanaan misi dan fungsinya, yang sesuai dengan keperluan masyarakat dan pembangunan
3. Pelibatan Mahasiswa dalam PKM
- a. Mahasiswa harus dilibatkan secara nyata pada Tridarma PT
 - b. Mahasiswa harus ditingkatkan kemampuan dan keterampilannya melalui pendidikan. Melalui pendidikan juga, prosedur penelitian dan pengabdian perlu disampaikan pada mahasiswa
 - c. Mahasiswa harus disadarkan pentingnya penelitian dan pengabdian (proses pembudayaan)
 - d. Mahasiswa perlu dilibatkan dan dibimbing dalam penelitian dan pengabdian (PKM)
 - e. Mahasiswa perlu dituliskan jumlah dan perannya dalam PKM
4. Paradigma PKM Universitas PGRI Madiun berbasis pada:
- a. Kebutuhan masyarakat

- b. Hasil penelitian
- c. IPTEKS
 - 1) Pelaksanaan PKM melibatkan civitas akademika (dosen, mahasiswa, staf administrasi), dan lembaga mitra
 - 2) Penjaminan mutu PKM dilihat dari indikator kegiatan ilmiah, kinerja, monitoring dan evaluasi (Monev), berkelanjutan, akuntabilitas, dan berdampak bagi khalayak sasaran
 - 3) Penyampaian hasil PKM yang memenuhi standar kualitas dipublikasikan melalui media masa yang relevan dan jurnal ilmiah
- 5. Sumber Dana

Secara umum ada dua sumber dana PKM PT:

 - a. Dana internal PT
 - b. Dana eksternal

Program PKM Internal pendanaannya dianggarkan oleh Universitas PGRI Madiun untuk level:

 - a. Fakultas:
 - 1) koordinasi dengan Dekan atau PKM tingkat fakultas
 - 2) topik PKM sesuai dengan kompetensi/ kebutuhan program studi
 - 3) fakultas menerbitkan surat keterangan, dapat dimintakan ke LPM
 - 4) ada laporan ke LPKM
 - b. Institut:
 - 1) koordinasi/ pengelola LPKM
 - 2) topik sesuai dengan kompetensi/ kebutuhan masyarakat, hasil penelitian
 - 3) surat keterangan dikeluarkan LPKM
 - c. PKM Program Eksternal pendanaannya berasal/ dimintakan ke instansi di luar PT yang bersangkutan (Universitas PGRI Madiun)
 - d. Pendanaan dapat melalui kompetisi atau kerjasama

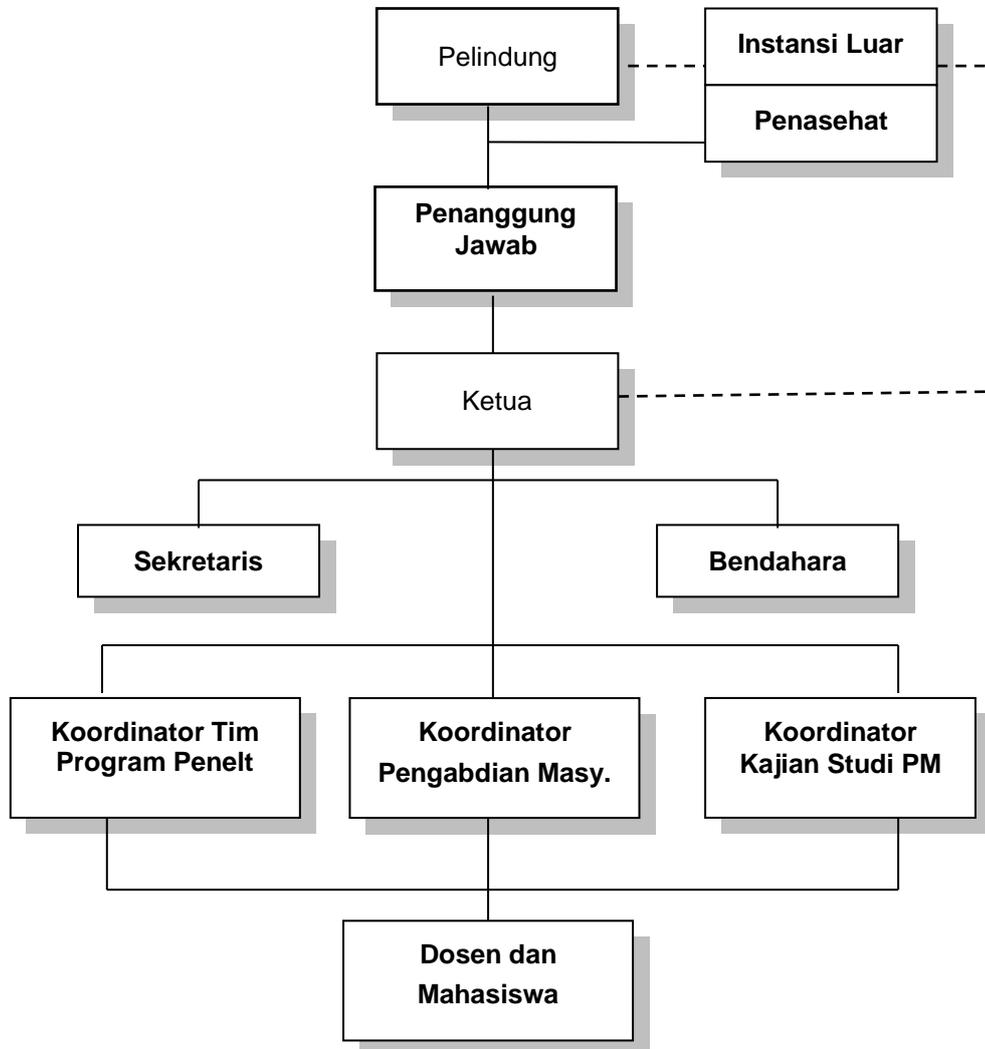
Contoh:

 - 1) DP2M, Ditjen Dikti (IbM, IbK, IbPE, IbW, IbIKK)
 - 2) Dana DP2M dikompetisikan antardosen PT se-Indonesia
 - 3) Dit. Dikmas, Ditjen PAUDNI (kompetisi dan kerjasama)
 - 4) Pemda, Dinas Pendidikan Provinsi, kabupaten; dinas-dinas yang lain (lazimnya kerjasama)
 - 5) KKN: DP2M (KKN PKM), Dit.PSMP (KKNW), Dit.Dikmas (KKN-PBA), Yayasan Damandiri (KKN Posdaya)

I. Struktur Organisasi

Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPKM) Universitas PGRI Madiun. Struktur organisasi LPKM Universitas PGRI Madiun sebagai berikut:

Struktur Organisasi PKM



————— = Garis Komando

- - - - - = Garis Koordinasi

BAB VI

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Kemahasiswaan

1. Pola Umum

Mahasiswa Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) adalah mahasiswa yang melaksanakan kegiatan perkuliahan di UNIPMA dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan administratif.

- a. Untuk menjadi mahasiswa seseorang calon mahasiswa harus:
 - 1) Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah (SMA, MA, atau SMK).
 - 2) Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.
- b. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
- c. Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur oleh senat perguruan tinggi.
- d. Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur oleh aturan UNIPMA.

2. Pengembangan Kemahasiswaan

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 bahwa pengembangan kehidupan kemahasiswaan adalah bagian integral dalam sistem pendidikan nasional sebagai kelengkapan kegiatan kurikuler. Organisasi kemahasiswaan perlu ditingkatkan peranannya sebagai perangkat perguruan tinggi dan sebagai warga sivitas akademika. Pengembangan organisasi kemahasiswaan perlu disesuaikan dengan pelaksanaan reformasi di bidang pendidikan tinggi dan tuntutan globalisasi di masa mendatang.

- a. Di perguruan tinggi terdapat tiga jalur pengembangan kegiatan mahasiswa, yaitu :
 - 1) Kegiatan kurikuler, ialah kegiatan pendidikan terstruktur dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mendapat bimbingan baik langsung maupun tidak langsung dalam ruang kuliah, laboratorium, maupun di lapangan dan masih berkaitan langsung dengan unsur-unsur kurikulum.
 - 2) Kegiatan ko-kurikuler, ialah seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa dan mendukung kegiatan kurikuler dan mempunyai kaitan dengan kurikulum sebagai upaya penunjang,
 - 3) Seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dapat diikuti dan/atau dilakukan oleh mahasiswa dan meliputi pengembangan minat bakat dan kegemaran mahasiswa yang bertujuan pembentukan kepribadian *soft skills*.
- b. Pengembangan kemahasiswaan terutama diarahkan terhadap pemenuhan tiga kebutuhan pokok mahasiswa, yaitu kebutuhan dalam bidang kesejahteraan jasmani dan rohani, kebutuhan dalam bidang minat dan kegemaran, dan dalam bidang peningkatan penalaran atau pemikiran. Untuk menangani kebutuhan dan pelayanan terhadap pengembangan mahasiswa itu, diperlukan pengaturan dan perencanaan

yang mantap. Sebagai prasyaratnya dibentuk wadah-wadah atau lembaga-lembaga kemahasiswaan yang keberadaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Pengembangan kemahasiswaan sebagai subsistem pendidikan tinggi merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Karena itu diusahakan terwujudnya interaksi edukatif antara pembimbing dengan mahasiswa dalam suasana keakraban sesuai dengan prinsip *tut wuri handayani*. Interaksi tersebut dijiwai oleh nilai-nilai demokratis, kemandirian, dan pendidikan serta terarah pada pencapaian tujuan pendidikan. Untuk menciptakan interaksi seperti itu, maka semakin kita rasakan betapa pentingnya pembentukan sejumlah lembaga pengembangan kemahasiswaan.

3. Bentuk Pelayanan Kemahasiswaan

Ada 5 bentuk pelayanan kepada mahasiswa dan tujuannya akan diuraikan sebagai berikut: (a) bimbingan dan konseling; (b) minat dan bakat; (c) pembinaan *soft skill*; (d) beasiswa; dan (e) kesehatan. Uraian secara lengkap dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 6.1 Bentuk Pelayanan Kemahasiswaan

No	Jenis Pelayanan	Uraian Kegiatan	Jumlah
1.	Bimbingan dan konseling	Pembimbingan akademis dilakukan oleh penasihat akademik (PA). Penasihat akademik selain memberikan bimbingan dan dorongan dalam bidang akademik dan pengembangan bakat dan minat, juga berperan sebagai konselor dalam upaya mengatasi permasalahan mahasiswa guna menunjang keberhasilan studi mereka. Apabila dosen PA merasa tidak mampu mengatasi permasalahan yang dikonsultasikan oleh mahasiswa maka dosen PA melimpahkan permasalahan tersebut untuk ditangani konselor yang disediakan oleh universitas, yaitu di Unit Bimbingan dan Konseling (UBK).	Setiap dosen membimbing mahasiswa rata-rata 14 mahasiswa. Minimal dalam satu semester sebanyak 3 kali.
2.	Minat dan bakat (ekstra kurikuler)	Untuk melaksanakan peningkatan penalaran dan keilmuan, minat, bakat, kegemaran, kesejahteraan, di Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) dibentuk organisasi kemahasiswaan. Universitas memberikan bimbingan dan	BEM (42 orang), Kopma (22 orang), Pramuka (43 orang), Menwa (12 orang), UKKI (83 orang), Paduan Suara (65 orang), INKAI (16 orang), Teater (28

		<p>fasilitas kepada mahasiswa agar mengikuti kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan minat dan bakatnya. Organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas meliputi Badan eksekutif Mahasiswa (BEM), Koperasi Mahasiswa (Kopma), Pramuka, Resimen Mahasiswa (Menwa), Unit Kegiatan Kerokhanian Islam (UKKI), Paduan Suara, Inkai, Teater, Pers Kampus. Di tingkat fakultas dibentuk Himpunan Mahasiswa Fakultas (HMF) dan di tingkat program studi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).</p>	<p>orang), Pers Kampus (46 orang), Kelompok Ilmiah Mahasiswa (20 orang), Pusat Informasi Konseling (PIK) Mahasiswa Cendekia (24 orang), dan Shoutul Muroby (24 orang).</p> <p>Minimal 2 kali dalam satu semester.</p>
3	Pembinaan <i>soft skills</i>	<p>Universitas memberikan kesempatan yang luas untuk memberdayakan organisasi kemahasiswaan, dalam rangka pengembangan <i>soft skill</i> mahasiswa. Pengembangan <i>soft skill</i> dilakukan melalui berbagai kegiatan, yaitu: (1) Buletin <i>Edukasi</i> membantu mahasiswa mengembangkan <i>soft skills</i> di bidang jurnalistik; (2) "English Debate Society" membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan berbicara bahasa Inggris; (3) "Language Library" membantu dalam pengelolaan perpustakaan; (4) program mahasiswa wirausaha membantu dalam pengembangan jiwa kewirausahaan; (5) program kreativitas mahasiswa membantu mahasiswa dalam pengembangan kreativitas mahasiswa yang dituangkan ke dalam proposal PKM 5 bidang dan PKM AI-GT yang dikirimkan ke Dikti. Selain itu, <i>soft skill</i> mahasiswa juga dikembangkan melalui kegiatan lomba karya tulis ilmiah mahasiswa (LKTIM), pelatihan organisasi, ESQ Basic, pelatihan membangun kecerdasan holistik, <i>studium generale</i>, <i>workshop</i>/pelatihan/</p>	<p>Buletin <i>Edukasi</i> (28), "English Debate Society" (65), "Language Library" (42), program mahasiswa wirausaha (250), program kreativitas mahasiswa (870 judul), lomba karya tulis ilmiah mahasiswa (82), pelatihan organisasi (200), ESQ Basic (48), pelatihan membangun kecerdasan holistik (60), <i>studium general</i> (360), <i>workshop</i>/pelatihan/ seminar (600).</p> <p>Minimal 2 kali dalam satu semester</p>

		seminar. Untuk memperkenalkan para mahasiswa terhadap berbagai sumber belajar di luar kampus, mahasiswa diwajibkan mengadakan studi lapangan (<i>field trip</i>).	
3.	Pembinaan <i>soft skills</i>	Universitas memberikan kesempatan yang luas untuk memberdayakan organisasi kemahasiswaan, dalam rangka pengembangan <i>soft skill</i> mahasiswa. Pengembangan <i>soft skill</i> dilakukan melalui berbagai kegiatan, yaitu: (1) Buletin <i>Edukasi</i> membantu mahasiswa mengembangkan <i>soft skills</i> di bidang jurnalistik; (2) "English Debate Society" membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan berbicara bahasa Inggris; (3) "Language Library" membantu dalam pengelolaan perpustakaan; (4) program mahasiswa wirausaha membantu dalam pengembangan jiwa kewirausahaan; (5) program kreativitas mahasiswa membantu mahasiswa dalam pengembangan kreativitas mahasiswa yang dituangkan ke dalam proposal PKM 5 bidang dan PKM AI-GT yang dikirimkan ke Dikti. Selain itu, <i>soft skill</i> mahasiswa juga dikembangkan melalui kegiatan lomba karya tulis ilmiah mahasiswa (LKTIM), pelatihan organisasi, ESQ Basic, pelatihan membangun kecerdasan holistik, <i>studium generale</i> , <i>workshop</i> /pelatihan/seminar. Untuk memperkenalkan para mahasiswa terhadap berbagai sumber belajar di luar kampus, mahasiswa diwajibkan mengadakan studi lapangan (<i>field trip</i>).	
4.	Beasiswa	Bagi mahasiswa yang berprestasi Universitas PGRI Madiun (UNIPMA) memberikan kesempatan yang luas untuk	Setiap tahun

		memperoleh beasiswa. Beasiswa yang diberikan oleh pemerintah terdiri dari Supersemar, beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM). Selain itu, tersedia beasiswa dari pihak mitra seperti BNI, BRI, BTN. Beasiswa juga diberikan oleh PPLP PT PGRI Madiun dan dari PGRI Cabang Khusus Universitas PGRI Madiun (UNIPMA).	
5.	Kesehatan	Bentuk pelayanan kesehatan kepada mahasiswa berupa penyediaan ruang kesehatan yang cukup representatif bagi mahasiswa yang menderita sakit di kampus. Untuk menjamin keselamatan dan kesehatan mahasiswa, seluruh mahasiswa diikutkan dalam program asuransi kesehatan oleh universitas. Mulai tahun 2013, universitas sudah mendirikan Unit Khusus Pelayanan Kesehatan dengan mendatangkan seorang dokter dan perawat kesehatan pada saat jam kerja, untuk memberikan pelayanan kesehatan secara gratis.	Seluruh sivitas akademika. Setiap hari jam kerja

4. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di UNIPMA. Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada perguruan tinggi dibentuk organisasi kemahasiswaan. Dasar hukum organisasi kemahasiswaan berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi; Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26/Dikti/Kep/2002 tentang Pelanggaran Organisasi Ekstra Kampus atau Partai Politik dalam kehidupan kampus. Organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi diselenggarakan dari, oleh dan untuk

mahasiswa. UNIPMA memiliki organisasi kemahasiswaan, sebagai berikut.

a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

BEM merupakan organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi non-struktural di UNIPMA. BEM mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah untuk :

- 1) Perwakilan mahasiswa tingkat perguruan tinggi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan,
- 2) Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan,
- 3) Komunikasi antarmahasiswa,
- 4) Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan,
- 5) Pembinaan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa,
- 6) Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional,
- 7) Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh nilai-nilai agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.

b. Himpunan Mahasiswa Fakultas (HMF) dan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

- 1) HMF adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas yang bersifat non struktural. HMF mempunyai fungsi yang sama dengan BEM namun dalam tingkatan fakultas,
- 2) HMPS adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat program studi yang bersifat non struktural. HMPS mempunyai fungsi yang sama dengan BEM ataupun HMPS namun pada tingkat program studi.

c. UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa)

UKM adalah organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi yang bersifat non struktural yang berfungsi untuk mewadahi minat mahasiswa dalam bidang tertentu. UKM mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Menampung kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan minat dan bakatnya.
- 2) Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan terutama dalam bidang minat, penalaran, dan kesejahteraan.

UKM yang berada di UNIPMA, yaitu:

- 1) Komando Resimen Mahasiswa Mahasurya Satuan 853,
- 2) Gerakan Pramuka Gugus Depan 081-082 Kota Madiun,
- 3) Koperasi Mahasiswa,
- 4) Paduan Suara Sadhuta Madhusawara
- 5) Pers Kampus Edukasi
- 6) Teater Bissik
- 7) UKKI At-Tarbiyah
- 8) INKAI
- 9) Pusat Informasi Konseling (PIK) Mahasiswa
- 10) Shoutul Muroby
- 11) Kelompok Ilmiah Mahasiswa

5. Pendekatan dan Prinsip Pembinaan dan Pengembangan

a. Pendekatan

Pendekatan dalam pembinaan dan pengembangan organisasi kemahasiswaan melalui tiga pendekatan, yaitu:

- 1) Pendekatan kelembagaan (institusional),

- 2) Pendekatan persuasif-demokratis,
 - 3) Pendekatan akademis-konseptual
- b. Prinsip-prinsip Pembinaan dan Pengembangan
- 1) Menghapus dikotomi “kegiatan akademik dan non-akademik” tetapi menekankan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler sebagai kegiatan akademik,
 - 2) Lebih mengintegrasikan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler sebagai proses pendidikan dan memberi porsi yang lebih besar pada kegiatan penalaran dan keilmuan,
 - 3) Perhatian dan dana bidang kemahasiswaan/ pendamping/ pembina tidak terfokus kepada organisasi kemahasiswaan/aktivitas mahasiswa, tetapi kepada mahasiswa lain yang tidak ikut organisasi mahasiswa, misalnya dalam berbagai bentuk pelatihan yang mendukung kegiatan kurikuler,
 - 4) Lebih memberdayakan tenaga edukatif (dosen) menjadi pendamping mahasiswa untuk kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler,
 - 5) Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan tiga prinsip, yaitu konseptual, akademis, dan dilaksanakan dengan cara-cara yang intelek.

6. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa mempunyai hak sebagai berikut.
- 1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik,
 - 2) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan,
 - 3) Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar,
 - 4) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam menyelesaikan studinya,
 - 5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya,
 - 6) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku,
 - 7) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
 - 8) Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat,
 - 9) Pindah kepada perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memenuhi,
 - 10) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan,
 - 11) Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- b. Mahasiswa mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- 1) Mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi yang bersangkutan,
 - 2) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan perguruan tinggi yang bersangkutan,
 - 3) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku,
 - 4) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni,
 - 5) Menjaga kewibawaan dan nama baik perguruan tinggi yang bersangkutan,

- 6) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

B. Alumni

Salah satu indikator keberhasilan proses pendidikan di perguruan tinggi dapat dilihat dari peran alumni dalam menjalankan perannya di masyarakat pada pekerjaannya yang dijalani secara profesional sesuai minat dan kemampuannya. Alumni di sebuah perguruan tinggi merupakan aset penting yang perlu dikembangkan. Alumni di Perguruan Tinggi diperlukan dalam mewujudkan kedudukan manusia sebagai makhluk sosial dalam rangka membentuk masyarakat sosial yang mempunyai peradaban dan kebudayaan untuk bersama-sama menjalin dan mempererat tali persaudaraan serta menyatukan alumni dengan tujuan saling mengenal dan menghargai sesamanya.

Alumni dapat berperan sebagai katalisator dengan memberikan berbagai masukan kritis dan membangun bagi almamaternya. Alumni sebagai produk utama dari pendidikan perguruan tinggi diharapkan mampu mengembangkan jaringan dan membangun pencitraan institusi di luar. Pengembangan jaringan oleh alumni merupakan potensi strategis untuk membuka berbagai peluang dan meningkatkan daya saing almamaternya. Oleh karena itu diperlukan adanya ikatan alumni dalam mengemban tugasnya.

Dengan adanya Ikatan Alumni dapat diwujudkan rasa kebersamaan antar alumni dari berbagai program studi dari satu almamater yang dapat disalurkan melalui suatu organisasi yang disesuaikan dengan perkembangan sosial di masyarakat.

Masalah alumni sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 pasal 112 diatur sebagai berikut.

1. Alumni perguruan tinggi adalah seseorang yang tamat pendidikan di perguruan tinggi yang bersangkutan,
2. Alumni perguruan tinggi dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan perguruan tinggi yang bersangkutan dalam upaya untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi,

Kegiatan alumni UNIPMA dengan diagendakan dalam bentuk sebagai berikut.

1. Mengadakan pertemuan alumni,
2. Mengaktifkan sekaligus memperbaiki pengurus alumni,
3. Melibatkan anggota alumni dalam beberapa kegiatan kampus,
4. Membantu para alumni yang belum mendapatkan pekerjaan,
5. Menjalani kerja sama yang produktif antara alumni, dosen, seluruh mahasiswa dalam rangka pengembangan UNIPMA,
6. Mengadakan pengabdian pada masyarakat.

Selain hal di atas, jika ikatan alumni sudah terbentuk secara formal, dengan nama IKAPRIMA (Ikatan Alumni Universitas PGRI Madiun). Anggaran dasar dan Anggaran Rumah tangga, dapat melaksanakan yang kegiatan mengatasmamakan Alumni. Kegiatan yang dapat dilakukan antara lain :

1. Bidang pendidikan seperti seminar, workshop, simposium dan diskusi serta pelatihan baik secara formal maupun informal.
2. Bidang bersifat sosial seperti bakti sosial, pameran, dan bazaar.

3. Bidang lain sebagai bentuk upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan tidak bertentangan dengan Kementerian Pendidikan Nasional dan Pendidikan Tinggi.

Kerjasama dan sinergi yang harmonis antara alumni dengan perguruan tinggi, mahasiswa dan orang tua akan memiliki dampak besar dalam pengembangan institusi.

Setiap program studi memiliki ikatan alumni, yang dikoordinir oleh setiap program studi. Alumni di tingkat universitas dikoordinir oleh Wakil Rektor III, dengan nama Ikatan Alumni Universitas PGRI Madiun (IKAPRIMA). Kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan Ikatan Alumni Universitas PGRI Madiun (IKAPRIMA) dalam 3 tahun terakhir, di antaranya sebagai berikut.

1. Sumbangan dana

Sumbangan dana dari alumni kepada universitas belum bisa dilakukan secara optimal, karena ikatan alumni di tingkat universitas belum lama terbentuk. Akan tetapi, tiap tahun ikatan alumni berpartisipasi menyumbang dana untuk kegiatan dies natalis Universitas PGRI Madiun (UNIPMA).

NO.	TAHUN	BENTUK SUMBANGAN	NOMINAL	SUB-TOTAL
1	2014	Bantuan Acara FORKOMPRIMA	10,000,000	
2		Temu Alumni	7,500,000	
3		Dies Natalis	5,000,000	
4		Bantuan <i>Doorprise</i> Jalan Sehat PKKMB	5,000,000	
5		Kegiatan Bakti Sosial dan Donor Darah	4,500,000	
6		Bantuan Kegiatan Orgamawa	5,000,000	37,000,000
7	2015	Bantuan Acara FORKOMPRIMA	15,000,000	
8		Temu Alumni	7,500,000	
9		Dies Natalis	5,000,000	
10		Bantuan <i>Doorprise</i> Jalan Sehat PKKMB	5,000,000	
11		Bantuan Kegiatan Orgamawa	5,000,000	
12		Bakti Sosial	6,000,000	
13		Bantuan Pembuatan Sistem Penilaian Prestasi <i>Online</i> (Kemahasiswaan)	8,000,000	51,500,000
14	2016	Bantuan Acara FORKOMPRIMA	15,000,000	
15		Temu Alumni	7,500,000	
16		Dies Natalis	5,000,000	
17		Bantuan <i>Doorprise</i> Jalan Sehat PKKMB	5,000,000	
18		Bantuan Kegiatan Orgamawa	5,000,000	

19		Bantuan Pembuatan Sistem Penilaian <i>Tracer Study Online</i>	8,000,000	
20		Beasiswa IKAPRIMA	30,000,000	75,500,000
Total				164,000,000

2. Sumbangan Fasilitas

Setiap tahun, ikatan alumni pada tingkat program studi memberikan sumbangan fasilitas kepada program studi. Sumbangan yang telah diberikan berupa buku-buku untuk keperluan perpustakaan program studi, LCD, peralatan laboratorium. Ikatan Alumni Universitas PGRI Madiun (IKAPRIMA) juga menyumbang peralatan olahraga kepada BEM Universitas PGRI Madiun (UNIPMA), yang dipergunakan untuk menggiatkan kegiatan olahraga di kampus.

3. Masukan untuk Perbaikan Proses Pembelajaran

Universitas melibatkan alumni dalam kegiatan-kegiatan yang mendukung kemajuan universitas. Kegiatan yang dilakukan dengan alumni diwujudkan dalam bentuk dialog. Melalui dialog tersebut, diperoleh berbagai masukan dari alumni yang akan digunakan sebagai bahan pertimbangan universitas dalam meningkatkan kemajuan universitas, baik dalam pengembangan akademik maupun non akademik. Selain itu, alumni juga terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kampus, misalnya kegiatan bakti sosial, donor darah, dan penghijauan.

- a. *Workshop* Penyusunan Silabus dan RPP Berdasarkan Kurikulum K13.
- b. Penyelenggaraan berbagai seminar nasional, bekerja sama dengan program studi terkait.
- c. Pelatihan Pemanfaatan Aplikasi *Online* dan *Webpage* untuk Optimalisasi Bekerja dengan *Googlebook*.
- d. Pelatihan Penulisan Referensi Elektronik, Animasi *Powerpoint* dan *Prezi*, dan *MS Word*.
- e. Pelatihan Analisis Data Kuantitatif *Online*.
- f. Pelatihan Kewirausahaan.
- g. Pelatihan dan *Try-out* tes CPNS.
- h. *Workshop* Penyusunan Rencana Pembelajaran Berdasarkan Kurikulum 2013.

4. Pengembangan Jejaring

Alumni terlibat dalam mengembangkan jejaring melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

- a. Pemberian informasi peluang kerjasama dengan dunia usaha dan industri dan dengan lembaga negara dan NGO.
- b. Koordinator wilayah alumni memperluas keanggotaan di wilayah masing-masing dengan mendata mereka yang belum terdaftar dalam *data-base*. Sampai dengan Agustus 2017 telah terbentuk 11 koordinator wilayah.
- c. Media Sosial (*Facebook*).

BAB VII

FAKULTAS

A. Sejarah Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Fakultas adalah satuan struktural pada institut yang menyelenggarakan program studi-program studi sejenis. Selaras dengan pengertian tersebut, Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengelola 3 (tiga) program studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi D3 Manajemen Pajak.

Sejarah berdirinya Fakultas Ekonomi dan Bisnis tak lepas dari sejarah penggabungan 3 institusi yaitu IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun yang kemudian menjadi Universitas PGRI Madiun.

Proses pengajuan izin penggabungan 3 (tiga) perguruan tinggi yaitu : IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun di bawah naungan badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun ke Kemenristek dikti berlangsung selama 2 tahun, yaitu mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2017. Proses penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi universitas ini mendapatkan dukungan dari PPLP PT PGRI Madiun dan seluruh sivitas akademika IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Tujuan utama penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi satu universitas ini adalah agar badan penyelenggara dapat melakukan efisiensi pembiayaan dalam mengelola universitas dan memudahkan dalam mengembangkan perguruan tinggi menjadi universitas yang unggul di tingkat nasional.

Universitas PGRI Madiun secara resmi berdiri pada tanggal 03 Januari 2017, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1/KPT/I/2017. Universitas PGRI Madiun merupakan penggabungan dari 3 perguruan tinggi di bawah badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun, yaitu IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Kemudian pada tahun 2019 STKIP PGRI Ngawi bergabung dengan Universitas PGRI Madiun, berdasarkan SK Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 768/KPT/1/2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun.

Pada saat ini, Universitas PGRI Madiun memiliki 24 program studi yang dikelola oleh 5 fakultas dan 1 program pascasarjana. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengelola 3 program studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi D3 Manajemen Pajak; Fakultas Teknik (FT) mengelola 5 program studi, yaitu Program Studi Teknik Elektro, Program Studi Teknik Kimia, Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknik Informatika, dan Program Studi Sistem Informasi; Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS) mengelola 2 program studi, yaitu Program Studi Farmasi dan Program Studi Ilmu Keolahragaan; Fakultas

Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 13 program studi, yaitu Program Studi Bimbingan Konseling, Program Studi Guru PAUD, Program Studi PGSD, Program Studi Pendidikan Teknik Elektro, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Fakultas Hukum (FH) mengelola 1 Program Studi, yaitu Ilmu Hukum; Program Pascasarjana mengelola 2 Program Studi, yaitu Program Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Program Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial.

Program Studi (PS) Manajemen secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1621/D/T/K-VII/2009, dan Program Studi (PS) Akuntansi secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1622/D/T/K-VII/2009, serta Program Studi D3 Manajemen secara yuridis formal mendapatkan ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 23 Agustus 2019 dengan SK Dikti No: 768/KPT/I/2019. Program Studi berusaha secara terus menerus meningkatkan kinerjanya sebagaimana yang ditetapkan dan distandarisasikan oleh Dirjendikti dan BAN-PT seperti penyesuaian jalur, perpanjangan ijin penyelenggaraan, status, dan akreditasi.

Berikut ini pejabat struktural Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun sebagaimana terlihat pada tabel berikut.

No	Periode	Dekan	Wakil Dekan
1	2017 - 2021	Dr. Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M.	Dr. Anggita Langgeng Wijaya, S.E., M.Si., Ak.

B. Visi, Misi, dan Tujuan

1. VISI

Pada tahun 2033, Menjadi pusat Pembelajaran Ekonomi dan Bisnis yang unggul di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang cerdas, kompetitif, bermartabat dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha

2. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ekonomi dan bisnis yang menghasilkan lulusan yang unggul dan profesional dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
- b. Menyelenggarakan penelitian di bidang ekonomi dan bisnis yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan dengan basis

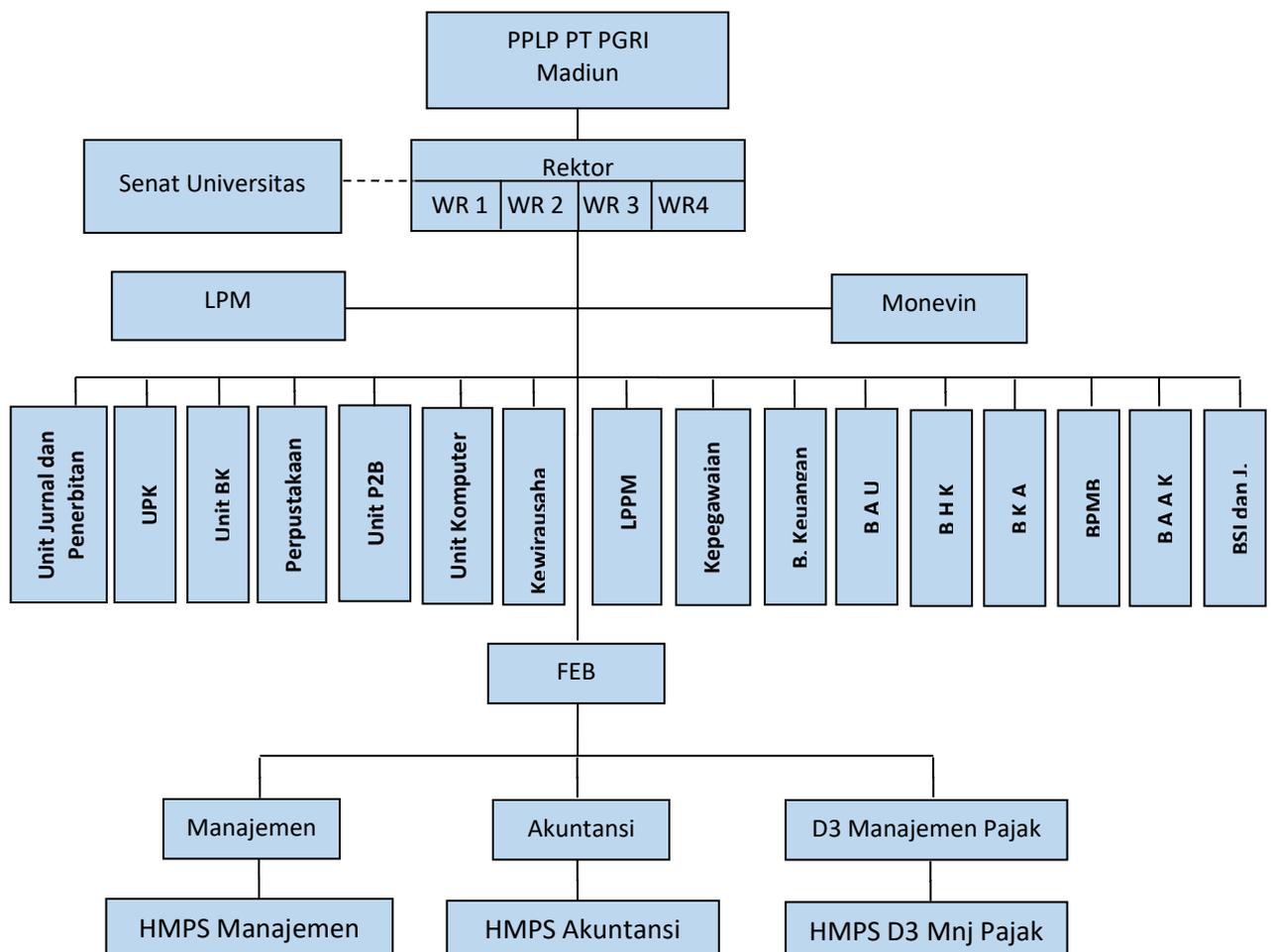
penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang ekonomi dan bisnis.

- d. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
- e. Menyelenggarakan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan lulusan yang cerdas, kompetitif, dan bermartabat dengan kemampuan professional dibidang ekonomi dan bisnis disertai dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
- b. Menghasilkan penelitian di bidang ekonomi dan bisnis yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan dan konsultasi.
- d. Mewujudkan tata kelola fakultas yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
- e. Mewujudkan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

C. Struktur Organisasi



D. Jumlah Dosen di Lingkup FEB

Pendidikan Terakhir	Program Studi Manajemen				Program Studi Akuntansi				Program Studi D3 Manajemen Pajak			
	Jabatan Akademik				Jabatan Akademik							
	-	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	-	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	-	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala
S1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S2	5	9	3	2	3	6	2	-	5	-	-	-
S3	-	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	5	10	4	2	3	7	2	-	5	-	-	-

E. Profil Lulusan FEB**1. Profil Lulusan Program Studi Manajemen**

Profil lulusan program studi Manajemen antara lain:

- a. Manajer bidang bisnis (Keuangan, Pemasaran, Sumberdaya Manusia)
- b. Staf administrasi perusahaan/ pemerintahan
- c. Pegawai Lembaga Keuangan
- d. Wirausaha bidang jasa dan manufaktur
- e. Ilmuwan bidang manajemen bisnis (bidang Keuangan, bidang Pemasaran, dan bidang Sumberdaya Manusia)

2. Profil Lulusan Program Studi Akuntansi

Profil lulusan Program Studi Akuntansi, antara lain:

- a. Staf Akuntansi perusahaan/ pemerintahan
- b. Pegawai Lembaga Keuangan konvensional dan syariah
- c. Peneliti di Bidang Akuntansi
- d. Wirausaha

3. Profil Lulusan D3 Manajemen Pajak

Profil lulusan Program D3 Manajemen Pajak, antara lain:

- a. Pegawai pemerintahan di lingkungan Dirjen Pajak
- b. Staf perpajakan di perusahaan swasta nasional
- c. Konsultan perpajakan
- d. Perencana Perpajakan pada Kantor Akuntan Publik

F. Capaian Pembelajaran**1. Capaian Pembelajaran Utama :**

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahlian Manajemen dan Akuntansi serta memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan Manajemen dan Akuntansi baik secara umum dan konsep teoritis khususnya dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dan pemangku kepentingan.

2. Capaian Pembelajaran Pendukung :

- a. Memiliki kemampuan meneliti masalah Manajemen, Akuntansi dan Perpajakan.
- b. Memiliki kemampuan dalam mengatasi dan mengkomunikasikan secara lisan dan tertulis masalah-masalah kekinian dengan perspektif Manajemen dan Akuntansi.

3. Capaian Pembelajaran Lain :

Memiliki kemampuan berinovasi dan kreatif dalam dunia usaha.

BAB VIII

PROGRAM STUDI

AKUNTANSI

A. Sejarah Singkat Program Studi Akuntansi

Sejarah dengan rencana pengembangan kodya Madiun sebagai pusat perdagangan pendidikan dan industri di Jawa Timur bagian barat. Berangkat dari pemikiran tersebut di atas, maka pengurus Daerah Tingkat II PGRI Kodya Madiun sejak 1975 sampai dengan sekarang menyelenggarakan pendidikan tinggi IKIP PGRI MADIUN. Di dalam perkembangan selanjutnya kemandirian dan status terdaftar IKIP PGRI MADIUN ini dikuatkan lagi dengan Surat Keputusan Mendikbud No.0395/0/1986, Tanggal 25 Mei 1986. Sampai Tahun Akademik 1989/1990 Fakultas, Jurusan, Program Studi terdiri dari 5 Fakultas dan 13 Jurusan dan 2 Program Studi.

Sesuai dengan Keputusan Mendikbud RI No. 0686/U/1991 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Pada Bab I Ketentuan Umum, Pada pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa, Perguruan Tinggi adalah Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, Universitas. Sedangkan pada pasal 1 ayat 5 diterangkan kemungkinan perubahan bentuk Perguruan Tinggi, yaitu disebutkan bahwa :

- a. Perubahan bentuk dari satu perguruan Tinggi menjadi bentuk lain.
- b. Penggabungan dari dua atau lebih bentuk perguruan Tinggi
- c. Pemecahan dari satu bentuk perguruan Tinggi menjadi beberapa bentuk perguruan tinggi lain.

Maka mulai tahun akademis 1995/1996 diusulkan adanya pengembangan dengan menambah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun yang terdiri dari 2 (dua) Jurusan : Akuntansi dan Manajemen. Usulan ini berdasarkan hasil keputusan rapat Yayasan Pembina Lembaga Perguruan Tinggi (YPLPPT) PGRI Madiun, dan studi kelayakan akan potensi dasar PGRI di wilayah Madiun dan sekitarnya. YPLPPT PGRI Madiun kemudian berubah nama menjadi Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan (PPLP) PT PGRI Madiun.

Proses pengajuan izin penggabungan 3 (tiga) perguruan tinggi yaitu : IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun di bawah naungan badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun ke Kemenristek dikti berlangsung selama 2 tahun, yaitu mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2017. Proses penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi universitas ini mendapatkan dukungan dari PPLP PT PGRI Madiun dan seluruh sivitas akademika IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Tujuan utama penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi satu universitas ini adalah agar badan penyelenggara dapat melakukan efisiensi pembiayaan dalam mengelola universitas dan memudahkan dalam mengembangkan perguruan tinggi menjadi universitas yang unggul di tingkat nasional.

Universitas PGRI Madiun secara resmi berdiri pada tanggal 03 Januari 2017, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1/KPT/I/2017. Universitas PGRI Madiun merupakan penggabungan dari 3 perguruan tinggi di bawah badan penyelenggara PPLP

PT PGRI Madiun, yaitu IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Kemudian pada tahun 2019 STKIP PGRI Ngawi bergabung dengan Universitas PGRI Madiun, berdasarkan SK Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 768/KPT/1/2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun.

Pada saat ini, Universitas PGRI Madiun memiliki 24 program studi yang dikelola oleh 5 fakultas dan 1 program pascasarjana. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengelola 3 program studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan D3 Manajemen Pajak; Fakultas Teknik (FT) mengelola 5 program studi, yaitu Program Studi Teknik Elektro, Program Studi Teknik Kimia, Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknik Informatika, dan Program Studi Sistem Informasi; Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS) mengelola 2 program studi, yaitu Program Studi Farmasi dan Program Studi Ilmu Keolahragaan; Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 13 program studi, yaitu Program Studi Bimbingan Konseling, Program Studi Guru PAUD, Program Studi PGSD, Program Studi Pendidikan Teknik Elektro, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Fakultas Hukum (FH) mengelola 1 Program Studi, yaitu Ilmu Hukum; Program Pascasarjana mengelola 2 Program Studi, yaitu Program Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Program Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial.

Program Studi Akuntansi telah Terakreditasi B berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 451/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018 dengan nilai 343..

B. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Akuntansi

1. Visi

Pada tahun 2033, Menjadi pusat pembelajaran akuntansi yang unggul di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang cerdas, dan berdaya saing dengan penguasaan teknologi informasi dan memiliki kemampuan berwirausaha.

2. Misi

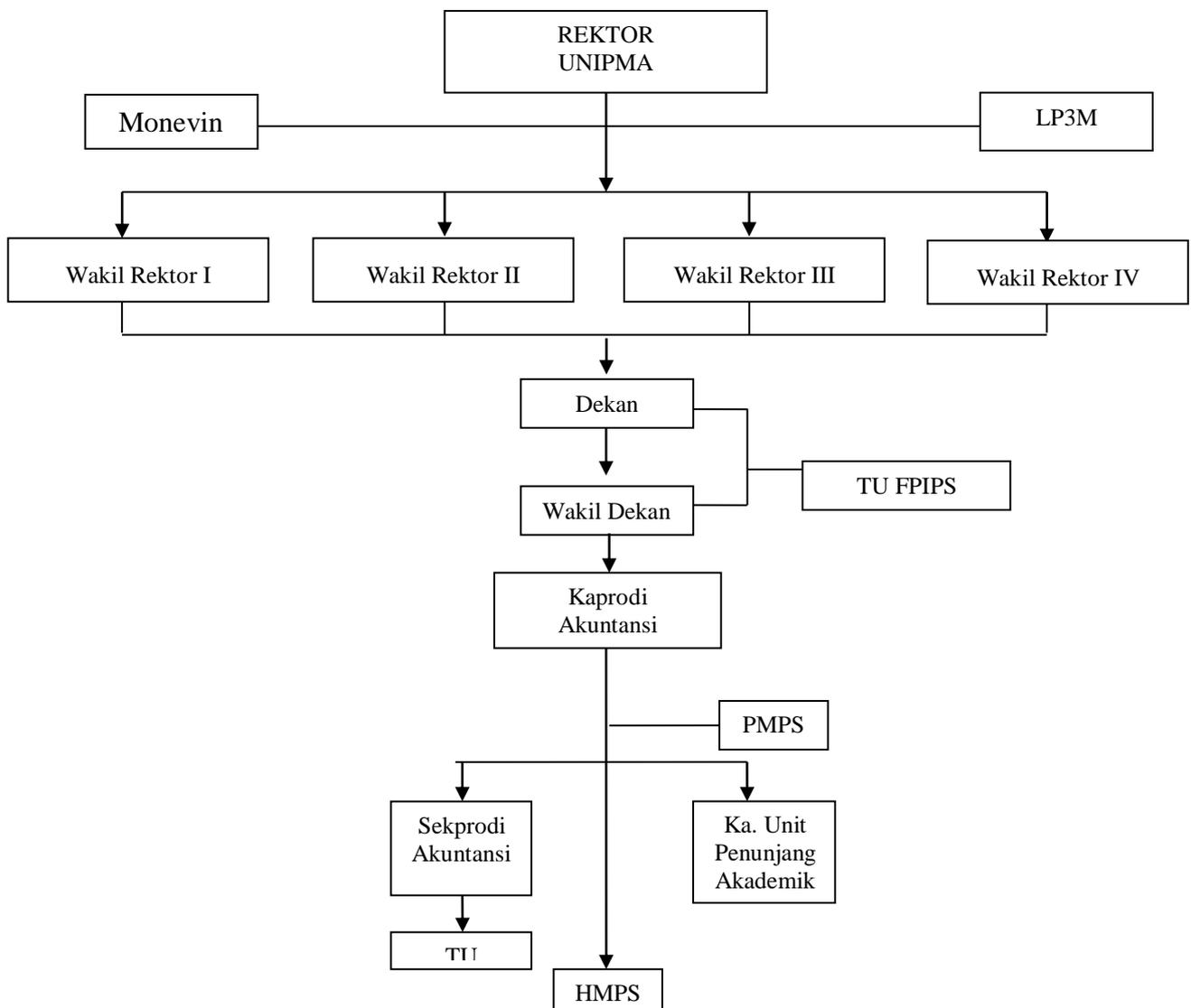
1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran akuntansi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan profesional dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang akuntansi yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan dengan basis penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang akuntansi dan bisnis.

4. Menyelenggarakan tata kelola prodi akuntansi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional..

3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang cerdas dan berdaya saing dengan kemampuan professional dibidang akuntansi yang disertai dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
2. Menghasilkan penelitian dibidang akuntansi yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan dan konsultasi.
4. Mewujudkan tata kelola prodi akuntansi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
5. Mewujudkan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

C. Struktur Organisasi Program Studi Akuntansi



D. Profil Lulusan Program Studi Akuntansi

Profil lulusan Program Studi Akuntansi, antara lain:

- a. Staf Akuntansi perusahaan/ pemerintahan.
- b. Pegawai Lembaga Keuangan konvensional dan syariah.
- c. Peneliti di Bidang Akuntansi.
- d. Wirausaha.

E. Capaian Pembelajaran Program Studi Akuntansi

SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI AKUNTANSI PROGRAM SARJANA MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT :	
1. SIKAP	
	<ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap Religius; b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; d. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila; e. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; f. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; i. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; k. Menjunjung tinggi dan menerapkan etika profesi.
2. PENGUASAAN PENGETAHUAN	
	<ol style="list-style-type: none"> a. Menguasai pengetahuan konseptual anggaran dan proses penyusunan anggaran secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural tentang penyusunan <i>master budgets</i>, <i>rolling budgets</i>, <i>activity based budgets</i>, dan teknik-teknik penyusunan anggaran secara mendalam, serta mampu memformulasikannya ke dalam penyusunan anggaran; b. Menguasai pengetahuan konseptual metode-metode penentuan harga pokok secara umum, dan menguasai pengetahuan tentang teknik-teknik <i>activity based costing</i>, <i>target costing</i>, dan <i>life cycle costing</i> secara mendalam serta mampu memformulasikannya dalam penyelesaian masalah penentuan harga pokok; c. Menguasai pengetahuan konseptual akuntansi manajemen dan sistem pengendalian manajemen secara umum, dan menguasai pengetahuan

- prosedural tentang berbagai teknik pengukuran dan pengendalian kinerja manajemen pada berbagai pusat pertanggungjawaban secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam penilaian kinerja;
- d. Menguasai pengetahuan konsep teoritis akuntansi keuangan termasuk perusahaan gabungan secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural metode-metode dan standar-standar akuntansi yang berlaku secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam penyusunan laporan keuangan;
 - e. Menguasai pengetahuan konsetual analisis laporan keuangan dan manajemen keuangan secara umum, dan menguasai secara spesifik pengetahuan prosedural perhitungan rasio-rasio, tren-tren akuntansi, dan interpretasinya secara mendalam serta mampu memformulasikannya untuk memenuhi kebutuhan pengambilan keputusan para stakeholder;
 - f. Menguasai konsep teoritis perpajakan dan prinsip akuntansi keuangan secara umum, dan menguasai secara spesifik tentang peraturan ketentuan umum perpajakan, PPh, PPN, PPNBM, Bea Materai, dan PBB yang berlaku di Indonesia secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam perhitungan dan perencanaan pajak;
 - g. Menguasai konsep teoritis audit, akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, sistem informasi akuntansi, akuntansi syariah, akuntansi keperilakuan, dan pengendalian secara umum, dan menguasai pengetahuan prosedural teknik dan prosedur audit, pelaksanaan dan pelaporan audit internal secara mendalam serta mampu merumuskan prosedur audit internal keuangan, kinerja, ketaatan dan sistem informasi;
 - h. Menunjukkan penguasaan pengetahuan konseptual secara umum tentang prinsip-prinsip ilmu akuntansi, manajemen organisasi, sistem informasi, bisnis dan kewirausahaan hukum bisnis, ekonomi, matematika dan statistika bisnis, etika, bahasa dan komunikasi, dan secara khusus menguasai pengetahuan metode, teknik dan aplikasinya untuk mendukung penyelesaian tugas pekerjaan akuntansi, serta mendukung persyaratan pendidikan lanjut jalur professional, vokasional atau akademik di bidang akuntansi.

3. KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu menyiapkan *master budgets*, *rolling budgets* dan *activity based budgets* secara tim dan sesuai dengan kebijakan perusahaan dengan teknik-teknik statistik dan analisis kuantitatif menggunakan fasilitas komputer (*spreadsheet*);
- b. Mampu menyajikan informasi harga pokok dengan menggunakan teknik *activity based costing*, *target costing*, dan *life cycle costing* untuk penentuan harga jual, penilaian persediaan, pengendalian biaya dan pengambilan keputusan di bawah supervisi atasan dengan menggunakan fasilitas komputer;
- c. Mampu menganalisis dan mengevaluasi kinerja manajemen dan pusat-pusat

- pertanggungjawaban dengan menggunakan berbagai teknik interpretatif dan menyarankan cara-cara untuk meningkatkan kinerja dengan pertimbangan-pertimbangan aspek internal dan eksternal organisasi;
- d. Mampu menyiapkan laporan keuangan tidak kompleks untuk perusahaan tunggal dan perusahaan gabungan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum (SAK ETAP, IFRS), kebijakan organisasi, dan prosedur operasional baku melalui sistem informasi akuntansi berbasis teknologi informasi dan manual;
 - e. Mampu menganalisis dan mengevaluasi kinerja keuangan organisasi dengan menggunakan teknik-teknik analisis (rasio-rasio, tren, dan analisis statistik), menginterpretasikannya dalam berbagai perpektif para pemangku kepentingan, dan menyarankan cara-cara untuk meningkatkan kinerja keuangan dengan pertimbangan-pertimbangan aspek internal dan eksternal organisasi;
 - f. Mampu membuat perencanaan strategi perpajakan perusahaan dalam bentuk rekomendasi kebijakan perpajakan perusahaan, menyusun laporan keuangan rekonsiliasi fiskal organisasi, dengan mengidentifikasi peluang-peluang pajak berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku;
 - g. Mampu melaksanakan prosedur audit internal (untuk aspek keuangan, kinerja, ketaatan dan pengendalian sistem informasi), dan menyiapkan kertas kerja dan draf laporan audit internal sesuai dengan standar audit internal yang ditetapkan di bawah supervisi auditor senior;
 - h. mampu mengaplikasikan prinsip-prinsip ilmu akuntansi dengan didukung oleh ilmu pengetahuan dan keterampilan lain, seperti manajemen organisasi, bisnis dan kewirausahaan, akuntansi syariah, akuntansi keperilakuan, hukum bisnis, ekonomi, matematika dan statistika bisnis, etika, bahasa dan komunikasi, sistem informasi, *keyboard skill* dalam membantu penyelesaian tugas-tugas bidang akuntansi secara efektif.

4. KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan di bidang akuntansi serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang akuntansi;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang akuntansi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian akuntansi dalam rangka menghasilkan *prototype*, prosedur baku, desain sistem informasi akuntansi;
- d. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerjasama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;
- e. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan bidang akuntansi yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;

- f. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- g. Mampu menyusun hasil kajian bidang akuntansi dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- h. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur standar, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan akuntansi;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

F. Kompetensi Program Studi Akuntansi

- a. Kompetensi Utama
 1. Menguasai prinsip-prinsip dan teori-teori Akuntansi tentang metode, yang diaplikasikan dalam praktek akuntansi.
 2. Menguasai ITC dalam bidang akuntansi dan penerapannya
 3. Memiliki kepribadian luhur dan karakter yang kuat sebagai tenaga *Accounting*
 4. Mampu mengambil keputusan bisnis yang tepat yang memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi
 5. Mampu mengaplikasikan ilmu akuntansi dalam menyusun laporan Keuangan Entitas Bisnis dan Non Bisnis
 6. Mampu mengimplementasikan ilmu manajemen dan praktik pada lembaga keuangan dan perbankan serta mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja
 - b. Kompetensi Pendukung
 1. Memiliki jiwa kepemimpinan, mampu bekerja didalam tim serta dapat bekerja dibawah tekanan dengan baik dan bertanggungjawab
 2. Menguasai metodologi penelitian akuntansi dan prakteknya dan mampu mengimplementasikannya dalam karya penelitian
- Kompetensi lain lulusan Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun adalah memiliki jiwa kepemimpinan, kreatif, inovatif dan menguasai teknik-teknik pemasaran.

G. Struktur Kurikulum Program Studi Akuntansi

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Sifat		Semester								Mata Kuliah Prasyarat		
				W	P	1	2	3	4	5	6	7	8			
1. SIKAP DAN TATA NILAI																
1	UNV-1001	Pendidikan Agama Islam	2	W		2										
	UNV-1002	Pendidikan Agama Khatolik														
	UNV-1003	Pendidikan Agama Kristen														
	UNV-1004	Pendidikan Agam Hindu														
	UNV-1005	Pendidikan Agama Budha														
	UNV-1006	Pendidikan Agama Konghucu														
2	UNV-1007	Pendidikan Pancasila	2	W		2										
3	UNV-1008	Pendidikan Kewarganegaraan	3	W			3									
4	UNV-1009	Ke-PGRI-an	2	W					2							
5	UNV-1010	Bahasa Indonesia	3	W			3									
6	UNV-1011	Bahasa Inggris	2	W				2								
7	UNV-1012	Pengantar Filsafat Ilmu	2	W				2								
8	UNV-1014	Kuliah Kerja Nyata	4	W										4		
2. KEMAMPUAN PSIKOMOTORIK																

9	AKU-2001	Aplikasi Komputer	3	W	3								
10	AKU-2002	Komputer Akuntansi I	3	W					3				AKU-4002
11	AKU-2003	Komputer Akuntansi II	2	W						2			AKU-2002
12	AKU-2004	Pengauditan Pengolahan Data Elektronik	2	W							2		AKU-4013
13	UNV-1013	Kewirausahaan	2	W				2					
3. PENGETAHUAN													
A. KEAHLIAN EKONOMI DAN BISNIS													
14	AKU-3001	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	W	3								
15	AKU-3002	Manajemen Pemasaran	2	W			2						
16	AKU-3003	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	W		3							
17	AKU-3004	Manajemen Keuangan	3	W			3						
18	FEB-1001	Pengantar Manajemen	3	W	3								
19	FEB-1002	Pengantar Bisnis	3	W		3							
20	FEB-1003	Matematika Ekonomi dan Bisnis	3	W	3								
21	FEB-1004	Hukum Bisnis	2	W		2							
22	FEB-1006	Praktek Kerja	4	W						4			
B. KEAHLIAN AKUNTANSI													
22	AKU-4001	Pengantar Akuntansi I	3	W	3								
23	AKU-4002	Pengantar Akuntansi II	3	W		3							AKU-4001
24	AKU-4003	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	W			3						AKU-4002

25	AKU-4004	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	W					3					AKU-4003
26	AKU-4005	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	W						3				AKU-4004
27	AKU-4006	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	W							3			AKU-4005
28	AKU-4007	Teori Akuntansi	3	W							3			AKU-4004
29	AKU-4008	Akuntansi Sektor Publik	3	W					3					AKU-4002
30	AKU-4009	Sistem Informasi Akuntansi	3	W						3				AKU-4002
31	AKU-4010	Akuntansi Koperasi	2	W									2	AKU-4002
32	AKU-4011	Akuntansi Biaya	3	W					3					AKU-4002
33	AKU-4012	Pengauditan I	3	W						3				AKU-4009, AKU-4004
34	AKU-4013	Pengauditan II	3	W							3			AKU-4012
35	AKU-4014	Akuntansi Manajemen	3	W						3				AKU-4011
36	AKU-4015	Analisis Laporan Keuangan	3	W							3			AKU-4002
37	AKU-4016	Sistem Pengendalian Manajemen	3	W								3		AKU-4025
38	AKU-4017	Praktik Akuntansi	3	W				3						AKU-4002
39	AKU-4018	Akuntansi Perbankan	3	W								3		
40	AKU-4019	Akuntansi Syariah	2	W						2				AKU-4003
41	AKU-4020	Perpajakan I	3	W				3						
42	AKU-4021	Perpajakan II	3	W					3					AKU-4020
43	AKU-4022	Pasar Modal	3	W					3					AKU-3004
44	AKU-4023	Akuntansi Keperilakuan	2	W									2	AKU-4014
45	AKU-4024	Komunikasi Bisnis	2		P			2						AKU-3002

	AKU-4025	Sistem Informasi Manajemen			P									AKU-4009
46	AKU-4026	Penganggaran	2		P			2						AKU-4003
	AKU-4027	Studi Kelayakan Bisnis			P									FEB-1002, AKU-3004
47	AKU-4028	Teori Portofolio dan Analisis Investasi	2		P				2					FEB-1002, AKU-3004, AKU-4004
	AKU-4029	Manajemen Biaya			P									AKU-3004, AKU-4011
48	AKU-4030	Analisis dan Desain Sistem	2		P					2				AKU-4009
	AKU-4031	Akuntansi Internasional			P									AKU-4004
48	AKU-4032	Etika Profesi dan Bisnis	2		P						2			
	AKU-4033	Pengauditan Manajemen			P									
C. KAJIAN PENELITIAN														
51	AKU-5001	Statistik I	3	W			3							
52	AKU-5002	Statistik II	2	W				2						AKU-5001
54	AKU-5003	Seminar Akuntansi	3	W						3				AKU-4015, AKU-4004
53	FEB-1005	Metodologi Penelitian	3	W					3					AKU-5002
55	UNV-1015	Skripsi	6	W							6			
TOTAL SKS			151				19	20	20	21	21	20	20	10

Rekapitulasi Jumlah SKS

Mata Kuliah	Kurikulum	Jumlah
SIKAP DAN TATA NILAI	17	17
KEMAMPUAN PSIKOMOTORIK	13	13
PENGETAHUAN	121	121
Jumlah SKS	151	151

H. Standar Isi Mata Kuliah Program Studi Akuntansi**UNV-1001 Pendidikan Agama Islam, 2 SKS**

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang ajaran Islam sebagai landasan berfikir, merenung, berkata, bertindak dalam pengembangan profesinya sehingga menjadi insan beriman, bertaqwa, berwawasan luas, cerdas, kreatif penuh inovasi, mampu menyelesaikan masalah dalam segala aspek kehidupan, yang sedang dihadapi baik di lingkungan dirinya, keluarga, lembaga pendidikan atau tempat kerja, masyarakat (daerah, nasional maupun internasional)

Materi :

1. Perjelasan kedudukan kurikulum Islam dalam kurikulum di Perguruan Tinggi Umum
2. Mentartil dan memahami ayat-ayat Al-Qur'an
3. Konsep Tuhan dalam Islam
4. Keimanan dan Ketaqwaan dalam Islam
5. Hukum Islam
6. Akhlaq
7. Sumber hukum/ ajaran Islam
8. Ilmu, Teknoligi, Seni menurut Islam
9. Hakekat Manusia
10. Masyarakat Madani
11. Ekonomi Islam
12. Politik Islam
13. Kebudayaan Islam
14. Toleransi intern dan antara umat beragama

Buku Sumber :

- Ali, Mohammad Daud. 1998. *Pendidikan Agama Islam*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Ali, Mohammad Daud. 1994. *Hukum Islam: Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Islam di Indonesia*. Jakarta: Grafindo Persada.
- dan Habibah Daud. 1995. *Lembaga-lembaga Islam di Indonesia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Ali, Yunasril. 1997. *Manusia Citra Illahi*, Jakarta: Paramadina.
- Alim, Sahirul, dkk. 2002. *Islam untuk Disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*, Jakarta: Proyek, Pendidikan Agama di Perguruan Tinggi Umum Departemen Agama Republik Indonesia.
- Arifin, Zainal. 1999. *Memahami bank Syari'ah, Lingkup, Peluang, Tantangan dan Prospek*, Jakarta: Alfabeta.

UNV-1002 Pendidikan Agama Khatolik, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang persoalan dasar manusia dalam hidup bermasyarakat; mengaktualisasikan hidup dan karya Yesus dalam hidup sehari-hari; menyikapi dengan benar IPTEK dan seni dalam terang iman bagi kehidupan manusia, serta dinamikanya; menjelaskan makna agama dan menanggapi masalah aktual.

Materi :

1. Manusia ciptaan Allah
2. Manusia, moral, dan hormat terhadap hidup
3. Hidup beragama dan kerukunan antar umat beragama
4. Ketuhanan Yang Maha Esa dan Yesus Kristus
5. Tugas perutusan gereja dan keterlibatan gereja dalam masyarakat
6. Kebudayaan, politik, hukum, hukum perkawinan Katolik
7. Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni

Buku Sumber :

- Bre Redana. 2002. *Potret Manusia Sebagai Si Anak Kebudayaan Massa*. LSPP – Jakarta
- Browniee, M. 1987. *Tugas Manusia Dalam Dunia Milik Tuhan*. BPK Gunung Mulia – Jakarta
- David Bergamini. 1979. *Alam Semesta*. Tira Pustaka – Jakarta
- Diklat Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) Pendidikan Radi B, S.Ag Agama Katolik Di Perguruan Tinggi Umum Bagi Mahasiswa oleh, S.Pd, tahun 2007
- Eka Darmaputera. 2002. *Beragama Dengan Akal Sehat*. Gloria: Yogyakarta
- Emanuel Gerrit Singgih. 1997. *Bergereja, Berteologi & Bermasyarakat*. TPK :Yogyakarta

UNV-1003 Pendidikan Agama Kristen, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pemahaman kasih Allah dalam Yesus Kristus dengan bimbingan Roh Kudus dan Firman Allah sehingga dapat bertumbuh sebagai pribadi yang utuh dalam segala aspek dan dapat membuktikan dirinya sebagai manusia baru yang dewasa, bertanggung jawab kepada Allah, sesama manusia dan alam lingkungan hidupnya, serta bersedia mengabdikan seluruh hidup dan pekerjaan demi kepentingan sesama ciptaan Tuhan.

Materi :

1. Konsep-konsep Ketuhanan & Pemaknaan tentang Tuhan Yang Maha Esa
2. Manusia
3. Etika Moral
4. Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
5. Masyarakat dan keluarga Kristen
6. Budaya, Politik, Hukum
7. Kerukunan antar umat beragama

Buku Sumber :

John Naisbili dan Patricia Aburdene. 1990. *Megatrend 2000*. Bandung: Alurny.

Sumaatmadja Nursid, 1986, *Pengantar Studi Sosial*. Surabaya : Uni Press IKIP Surabaya.

UNV-1004 Pendidikan Agama Hindu, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang konsep ke-Tuhan-an dalam Agama Hindu (*Brahma Widya*), *catur marga yoga*, hakekat manusia Hindu, etika dan moralitas, IPTEKS dalam perspektif Hindu, kerukunan hidup umat beragama dalam pandangan Hindu, sistem politik dalam pandangan Hindu dan refleksi nilai hukum Hindu dalam konteks masyarakat hukum Indonesia.

Materi :

1. Konsepsi Ketuhanan (*Brahma Widya*), Pengertian Ketuhanan Tuhan Yang Maha Esa yang *nirkara* (impersonal) dan *akara* (personal)
2. *Catur Yoga Marga* (empat jalan menuju kepada-Nya), Pengertian *Catur Marga Yoga Sarana*, tempat dan hari-hari raya memuja-Nya
3. Hakekat Manusia Hindu , Konsepsi manusia Hindu, Eksistensi dan martabat manusia Tanggung jawab manusia sebagai ciptaan-Nya, Orang suci dan awatarnya.
4. Etika dan Moralitas, Konsepsi etika dalam perspektif Hindu, Aktualisasi etika dan moralitas dalam kehidupan, Misi untuk memperbaiki diri (*manawa* menuju *madhawa*) Implementasi kebenaran, kebajikan, kasih sayang, kedamaian, tanpa kekerasan.
5. Ilmu Pengetahuan teknologi dan seni dalam perspektif Hindu, *Sradha*, *Jnana* dan *Karma* sebagai kesatuan dalam yadnya, Kewajiban menuntut ilmu dan mengamalkan ilmu *Tri Hita Karana* dan tanggung jawab terhadap alam dan lingkungan seni keagamaan.
6. Kerukunan hidup umat beragama, Agama merupakan rahmat bagi seluruh makhluk ciptaan-Nya, Hakekat kebersamaan dalam pluralitas beragama.
7. Masyarakat *Kertajagadita*, Peran umat Hindu dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang sejahtera, Tanggung jawab umat Hindu dalam mewujudkan hak-hak asasi manusia dan demokrasi.
8. Budaya sebagai ekspresi pengalaman ajaran Hindu, karakteristik agama.

Buku Sumber :

Atmaja, 1974. *Panca Sradha*,. PHDI Pusat .

Tim Penyusun, 1997. *Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi*, Hanuman Sakti.

Titib, 1996. *Veda Sabda Suci Pedoman Praktis Kehidupan*, Paramita

Wiana,. 1994. *Bagaimana Hindu Menghayati Tuhan*,. Manikgeni .

Wiana, .1982. *Niti Sastra*, Ditjen Hindu dan Budha.

UNV-1005

Pendidikan Agama Budha, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pengertian pemahaman sila Ketuhanan Yang Maha Esa, dharma dan kebaktian untuk mempertebal iman (*sodha*) dalam menjaga kelangsungan hidup beragama, berbangsa, dan bernegara sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

Materi :

1. Kerangka dasar Buddha (manusia Pancasila dan agamis; tiga kerangka dasar agama Buddha [Saddha, Sila, Bhakti], hubungan Pancasila dengan agama Buddha)
2. Ketuhanan Yang Maha Esa (sila Ketuhanan yang Maha Esa; hakikat Tuhan yang Maha Esa; beriman kepada Tuhan yang Maha Esa; Brahma Vihara; Kemahakuasaan Tuhan yang Maha Esa; Alam-alam kehidupan)
3. Keyakinan kepada Boddhisatva (Boddhisatta) dan Buddha (Boddhisatva, Boddhi, Buddha, riwayat hidup Buddha)
4. Keyakinan kepada Sang Tri Ratna (Tri Ratna atau Triratana, Tri Ratna Agung Agama Buddha)
5. Keyakinan kepada hukum kasunyataan (arti hukum kasunyataan, Cattari Ariya Saccani [Dukkha Samudaya, Marga atau Magga], samadhi, hukum Karma, kelahiran kembali, Tilakkhana, Paticca Samuppada)
6. Keyakinan terhadap kebenaran kitab suci Tipitaka (Tri Pitaka) yang menyangkut kitab suci Tipitaka (Tri Pitaka), sejarah penulisan kitab Tipitaka, dan isi Tipitaka
7. Keyakinan kepada Nibbana (Nirwana) yang terdiri dari Kammaloka dan Nibbana

Buku Sumber :

Departemen Agama RI. *Pedoman Pelaksanaan P4 Bagi Umat Buddha*
Narada Maha Thera: *The Buddha and His Teaching*
Oka Diputhera. *Citra Agama Budha dan Filsafat Pancasila*

UNV-1006 Pendidikan Agama Konghucu, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pengertian pemahaman sila Ketuhanan Yang Maha Esa dalam Ajaran Konghucu menjaga kelangsungan hidup beragama, berbangsa, dan bernegara sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Materi :

1. Dasar-dasar agama Konghucu
2. Ketuhanan yang Maha Esa
3. Nilai-nilai moral agama konghucu dan peranannya dalam pembangunan

Buku Sumber :

Buku pendidikan agama Konghucu yang relevan.

UNV-1007 Pendidikan Pancasila, 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pembentukan warga Negara Indonesia yang memiliki watak dan berbudi pekerti luhur, memiliki kemampuan berpikir inovatif, kritis, kreatif, demokratis, rasional, berkarakter kebangsaan berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila.

Materi :

1. Landasan Dan Tujuan Pendidikan Pancasila
2. Perumusan Dasar Negara Pancasila
3. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945
4. Dinamika Pelaksanaan UUD 1945
5. Pancasila Sebagai Ideologi Bangsa
6. Pancasila Sebagai Sistem Etika Dan Nilai
7. Pancasila Sebagai Nilai Dasar Fundamental Bagi Bangsa Dan Negara Republik Indonesia
8. Pancasila Sebagai Etika Politik
9. Pancasila Sebagai Paradigma Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara

Buku Sumber :

An-Na'im Abdullah Ahmed (ed) 1992. Human Right in Cross Cultural Perspectiue, Philadelphia: Universitas of Pensylvania Press.

Arief Hidayat. 2002. Amandemen Undang-Undang Dasar 1945 AnalisisKritis dan Perspekttif Ketatanegaraan. Semarang. Makalah.

Barda Nawawi Arief 1994. Beberapa Aspek Pengembangan Ilmu Hukum Pidana. Semarang. Makalah.

Cheppy Hari Cahyono. 1986. Ideologi Politik. Yogyakarta: PT. Hanidita.

UNV-1008 Pendidikan Kewarganegaraan, 3 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang nilai-nilai budaya, agama dan nilai kewarganegaraan serta mampu menerapkan ilmu tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Membentuk jiwa yang berkarakter, cerdas dan bersikap rasional, bersikap luas dan besikap demokratis yang berperadaban.

Materi :

1. Filsafat Pancasila Identitas nasional, Negara dan Kontitusi
2. Demokrasi Indonesia,HAM
3. Hak dan Kewajiban Warga Negara,Geopolitik Indonesia
4. Geostategi Indonesia

Buku Sumber :

Tim PKn IKIP PGRI Madiun.Modul Pendidikan Kewarganegaraan

Parji. 2010. Modul Pendidikan Kewarganegaraan. Penerbit Swastika

UNV-1009**Ke-PGRI-an, 2 SKS**

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang filosofi dasar, fungsi serta tujuan PGRI, peran PGRI secara nasional dan perjuangan PGRI dalam era global. Mata kuliah ini juga memberikan gambaran hubungan antara PGRI, dinamika reformasi pendidikan dan profesionalisme guru

Materi :

1. Hakikat mata kuliah Ke-PGRI-an: sejarah, maksud dan tujuan serta visi misi PGRI, arti pentingnya bagi mahasiswa.
2. Pokok AD/ART dan program kerja PGRI.
3. Kebijakan pemerintah di Bidang Pendidikan melalui Peraturan Perundang-Undangan.
4. Hubungan dan Kerjasama PGRI secara vertikal dan horisontal.
5. Kode Etik Guru Indonesia
6. PGRI dalam era global

Buku Sumber :

STATUTA Universitas PGRI Madiun

Majalah Profesi Guru "Suara Guru"

YPLP/PPLP PGRI Pusat. 2011. Pendidikan Sejarah Perjuangan dan Jati Diri PGRI. Jakarta: YPLP/PPLP PGRI Pusat.

Taruna, SH, dkk. 2007. Pendidikan Sejarah Perjuangan PGRI. Semarang: IKIP PGRI Semarang Press.

M. Rusli Yunus, dkk. 2003. Perjalanan PGRI (1945-2003). Jakarta.

Moh Uzer Usman .1995. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT Remaja.

Risalah dan Keputusan Kongres XX PGRI di Palembang. 2008.

Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2017 tentang Guru.

Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Jakarta.

UNV-1010**Bahasa Indonesia, 3 SKS**

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara dan bahasa nasional. Mahasiswa mampu dengan baik dan benar untuk mengungkapkan pemahaman rasa kebangsaan dan cinta tanah air dan untuk berbagai keperluan dalam bidang teknologi dan seni.

Materi :

1. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia
2. Ejaan yang disempurnakan
3. Perencanaan karya tulis
4. Menulis karya ilmiah
5. Membaca untuk menulis
6. Berbicara untuk keperluan akademik

Buku Sumber :

- Ahmad Asep, Hidayat. 2006. Filsafat Bahasa Mengungkapkan Hakikat Bahasa, makna : Rosdakarya: Bandung.
- Asul Wijayanto. 2004. Terampil Menulis Paragraf. Jakarta : Grasindo.

UNV-1011 Bahasa Inggris, 2 SKS

Dosen Pengampu: Tim

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa mampu mengungkapkan ragam ekspresi berbahasa Inggris yang baik dan benar melalui *listening, speaking, reading* dan *writing* dalam topik-topik biologi terpilih, baik dari segi struktur, *grammar* dan *vocabulary*

Materi :

1. Kontrak Perkuliahan
2. *Command and Request: Dialogue Writing*
3. *Coordinate Conjunction in Compound Sentence: Dialogue Writing*
4. *Simple Present Tense*
5. *Present Continues Tense*
6. *Present Perfect Tense*
7. *Present Perfect Continues Tense*
8. *Simple Past Tense*
9. *Past Perfect Tense*
10. *Indirect / Reported Speech (III) Change the Sentences into: Future Tense & Future Continues Tense*

Buku sumber :

- Anonim. (2003). *Oxford Learner's Pocket Dictionary* (3rd ed). Ney York: Oxford University Press.
- Campbell, N.A., Reece, J.B. (2005). *Biology, 7th ed*. San Fransisco: PearsonBenjamin Cummings.
- McMillan, V.E. (1997). *Writing Papers in The Biological Sciences* (2nd ed). Boston: Bedford Books.
- Ratnawati, et.al. (2007). *English Module for The Faculty of Math and Sciences*. Yogyakarta: Language Development and Service Centre.

UNV-1012 Pengantar Filsafat Ilmu , 2 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa mampu memahami hakekat filsafat ilmu dan menerapkannya dalam penulisan karya tulis ilmiah, serta diharapkan mahasiswa mampu memahami konsep logika deduktif maupun induktif untuk mengembangkan cara berpikir logis dan ilmiah.

Materi :

1. Kontrak Kuliah
2. Ontology: ontology, metafisika, "yang ada" , "yang nyata" , esensi dan substansi
3. Epistemology
4. Axiology
5. Logika: Logika sebagai ilmu dan metoda
6. Deduksi
7. Induksi

Buku Sumber :

Bagir, Haidar. 2005. Buku Saku Filsafat Islam. Penerbit Arasy, PT Mizan Pustaka, Bandung.

Kattshoff, Louis O., Pengantar Filsafat, (Jogyakarta : Tiara Wacana, 1996).

Poedjawijatna, IR., Logika Filsafat Berpikir, (Jakarta : Bina Aksara, 1990).

Soekadijo, RG, Logika Dasar, Tradisional, Simbolik, Induktif, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka, 1994).

Suriasumantri, Jujun S., Filsafat Ilmu, Sebuah Pengantar Populer, (Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.

Takwin, Bagus. 2001. Filsafat Timur. Penerbit Jalasutra: Yogyakarta.

UNV-1014 Kuliah Kerja Nyata, 4 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa mampu bersosialisasi dengan mahasiswa pada lingkungan kelompoknya, masyarakat tempat melakukan KKN serta masyarakat luas. Mahasiswa diharapakan memiliki kemampuan dalam menyerapa dan menyelesaikan persoalan yang muncul di masyarakat tersebut dan berpartisipasi aktif dalam membangun kehidupan masyarakat desa.

Materi :

1. Hakikat kuliah kerja nyata
2. Identifikasi masalah dan kebutuhan masyarakat desa serta pemecahannya
3. Teknologi tepat guna
4. Penyusunan program dan laporan KKN
5. Cakupan garapan: Bidang sarana dan prasarana, bidang produksi, pendidikan, sosial, budaya, ekonomi, kesehatan, kebersihan dan administrasi pemerintahan.

Buku Sumber :

Margono, Slamet.1990. filsafat, arti, dan Tujuan KKN (dalam materi pengayaan). LPPM IKIP Malang.
Makalah KKN. UGM. 2010.
Pedoman KKN. RIP. SNIK 2010.
Pedoman Kuliah Kerja Nyata. Universitas PGRI Madiun. 2017.

AKU-2001

Aplikasi Komputer, 3 SKS

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman tentang batasan-batasan dari system komputer, ruang lingkup materi meliputi: Pengetahuan dan klasifikasi komputer, sejarah perkembangan komputer, sejarah pengolahan data, aspek-aspek sistem komputerisasi.

Materi :

1. Pengenalan Komputer
2. Sistem Operasi Windows
3. Pemanfaatan Internet
4. Program Aplikasi Microsoft Word
5. Program Aplikasi Microsoft Excel
6. Program Aplikasi Microsoft Power Point
7. Aplikasi Perkantoran lainnya.

Buku Sumber :

Abas Ali Pangera dan Dony Arius. 2008. *Sistem Operasi*. Yogyakarta: Andi offset.
Abdul Razaq. 2002. *Kupas Tuntas Mirosoft Ofiice 2003*. Jakarta: Gramedia.

AKU-2002 Komputer Akuntansi I, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II
Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran:

Pemahaman dan pembekalan gambaran tentang pencatatan akuntansi perusahaan secara komputerisasi. Pemahaman tentang set up awal database perusahaan sampai dengan menjadi laporan keuangan. Software praktik yang diajarkan adalah MYOB Accounting.

Materi :

1. Pengenalan komputer akuntansi
2. Memulai dan memahami interfece MYOB
3. Membuat perusahaan dan membuat akun
4. Memasukan data awal
5. Transaksi *general legder*
6. Transaksi *Sales*
7. Transaksi *Purchases*
8. Transaksi *Payroll*
9. Membuat laporan
10. Manajemen File

Buku Sumber :

Ali Mahmudi. 2009. *MYOB Accounting dan Premier 1*. Edisi kedua. Gresikdo.
M. Agus Sudrajat. 2011. Modul Praktik MYOB Akuntansi IKIP PGRI Madiun.

AKU-2003 Komputer Akuntansi II, 2 SKS

Prasyarat : AKU 2002 Komputer Akuntansi I
Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini mengkaji konsep-konsep dasar DBMS dan aplikasi *software* pemrograman dalam perancangan sistem informasi akuntansi berbasis komputer. Sebagai contoh kasus perangkat lunak yang dikaji adalah *Accurate Enterprise 4.0*.

Materi :

1. Konsep dasar Komputer Akuntansi
2. Pengenalan Aplikasi dan proses awal aplikasi Accurate
3. Analisis dan pencatatan transaksi bank/kas, pembelian dan penjualan dengan aplikasi Accurate
4. Pengelolaan Aktiva Tetap
5. Penyusunan Laporan Keuangan dan Proses Tutup Buku

Buku Sumber:

Ali Mahmudi. 2009. *MYOB Accounting dan Premier 1*. Edisi kedua. Gresikindo.

M. Agus Sudrajat. 2011. Modul Praktik MYOB Akuntansi IKIP PGRI Madiun.

M. Agus Sudrajat. 2011. Modul Praktik *Accurate Enterprise 4.0*. IKIP PGRI Madiun.

AKU-2004

Pengauditan Pengolahan Data Elektronik, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4013 Pengauditan II

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran:

Membedakan pengorganisasian data pokok dan metoda pengolahan data yang digunakan dalam suatu sistem PDE.

Materi :

1. Pengauditan sistem pengolahan data elektronik
2. Komponen-komponen sistem PDE (perangkat keras dan lunak)
3. Pengaruh PDE atas SPI
4. Metodologi untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan kedua

Buku Sumber:

Jusup, A. Haryono. 2001. *Auditing (Pengauditan)*. Buku Satu. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN. (J)

Arens, Alvin A. dan James K. Loebbecke. 2000. *Auditing: An Integrated Approach*. New Jersey: Prentice Hall International, Inc.

Mulyadi. 2002. *Auditing*. Buku Satu. Jakarta: Salemba Empat.

UNV-1013

Kewirausahaan, 2 SKS

Dosen Pengampu : TIM

Capaian Pembelajaran:

Pemahaman konsep wirausaha dalam menumbuhkan kembangkan jiwa kewirausahaan yaitu kemampuan memotivasi diri agar mampu mengindra peluang usaha, menciptakan jasa produksi, pemasaran, kemitraan dan manajemen. Mahasiswa diharapkan mampu membuat proposal sederhana tentang sebuah usaha yang layak dijalankan disuatu daerah tertentu.

Materi :

1. Pengetahuan kewirausahaan
2. Persaingan usaha di era globalisasi
3. Faktor-faktor penunjang keberhasilan wirausaha
4. Ketrampilan sukses dalam wirausaha
5. Sikap mental sebagai nilai unggul dalam kewirausahaan
6. Menajemen wirausaha
7. Praktik bersama mengelola usaha

Buku Sumber :

Tim UPPK. 2011. *Kewirausahaan*. UPPK IKIP PGRI Madiun
Suryono. 2003. *Kewirausahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
H. Bukhori Alma. 2003. *Kewirausahaan*. Bandung : Alpha Beta.

AKU-3001

Pengantar Ilmu Ekonomi, 3 SKS

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa bertujuan untuk memberikan pengetahuan kemampuan dasar kepada mahasiswa sebagai suatu pengantar ilmu ekonomi dengan memahami pengertian ekonomi, ruang lingkup ilmu ekonomi baik secara mikro dan makro, serta kemampuan dalam menyampaikan konsep-konsep ilmu ekonomi.

Materi :

1. Pengertian Ilmu Ekonomi dan Masalah Ekonomi:
2. Mekanisme Pasar
3. Konsep Elastisitas
4. Teori Perilaku Konsumen
5. Teori Produksi
6. Teori Biaya Produksi
7. Keseimbangan perusahaan
8. Pendapatan Nasional
9. Perekonomian Sederhana
10. Investasi
11. Perekonomian 3 Sektor

Buku Sumber :

Putong, Iskandar. 2003. *Pengantar Ekonomi Mikro dan Makro*:Ghalia Indonesia.
Rahardja, Prathama. 2003. *Pengantar Teori Ekonomi Mikro*, Universitas Indonesia.
Salvatore, Dominic.1992. *Teori Mikro Ekonomi*, Erlangga.
Sicat, Gerardo P,. 1983. *Economics*. Manila: *National Book Store*.
Sukirno, Sadono. 2002. *Pengantar Teori Ekonomi*, Rajawali Pers.
Sukirno, Sadono. 1994. *Makro Ekonomi Teori Pengantar*, Rajawali Pers.

AKU-3002 Manajemen Pemasaran, 2 SKS

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran:

Pemahaman konsep pemasaran dan lingkungan pemasaran sebagai pertimbangan penentuan kebijakan pemasaran.

Materi :

1. Dasar-dasar pemasaran
2. Konsep dan proses pemasaran
3. Elemen penting pemasaran
4. Strategi pemasaran
5. Penentuan merk
6. Pengembangan produk baru
7. Siklus hidup baru
8. Komunikasi pemasaran
9. Media promosi
10. Kepuasan pelanggan
11. *E-commerce marketing*

Buku Sumber :

Kustini dan Widarti. 1994. *Pemasaran*. Surabaya: Unipress IKIP Surabaya.

Sofyan, Assauri. 1987. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta : Rajawali.

AKU-3003 Bank dan Lembaga Keuangan Lain, 3 SKS

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa akan dapat menjelaskan pengetahuan tentang lembaga-lembaga keuangan yang ada di Indonesia serta meningkatkan pemahaman atas peran berbagai lembaga tersebut terhadap perekonomian Indonesia.

Materi :

1. Uang dan sistem pembayaran
2. Bank sentral
3. GCG perbankan Indonesia
4. Bank umum dan bank umum syariah
5. Bank perkreditan rakyat & bank perkreditan rakyat syariah
6. Asuransi & asuransi syariah
7. Dana pensiun
8. Koperasi
9. Lembaga pembiayaan
10. Pasar modal
11. Pegadaian dan pegadaian syariah
12. Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)
13. Pusat pelaporan dan analisis transaksi keuangan (PPATK)
14. Otoritas jasa keuangan (OJK)

Buku sumber :

- Tri Hendro dan Conny Tjandra Rahardja. 2014. "Bank dan Institusi Keuangan Non Bank Di Indonesia. Penerbit UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Dr. Kasmir. 2014. "Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya". Penerbit PT. Rajagrafindo Persada, Depok.
- Ktut Silvanita Mangani. 2009. "Bank dan Lembaga Keuangan Lain". Penerbit Erlangga, Jakarta.

AKU-3004

Manajemen Keuangan, 3 SKS

Dosen Pengampu Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran:

Mata kuliah ini menjelaskan tentang konsep dasar teori manajemen keuangan, baik mengenai tujuan maupun tentang keputusan-keputusan keuangan dalam menjalankan fungsi manajemen keuangan. Pembahasan dilakukan secara sistematis untuk membantu pemahaman mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam mengelola keuangan pribadi maupun keuangan pada perusahaan. Pemahaman dan penguasaan teori modal kerja, investasi, manajemen persediaan, manajemen piutang, investasi aktiva tetap dan efek, faktor bunga, biaya modal, kebijakan dividen, struktur modal, *leasing*, *merger*, dan *Leverage*.

Materi :

1. Fungsi utama manajemen keuangan
2. Analisis laporan keuangan
3. Konsep penilaian
4. Analisis fundamental
5. Perencanaan keuangan
6. Analisa indeks saham
7. Manajemen kas
8. Manajemen modal kerja
9. Manajemen piutang
10. Kebijakan kredit
11. Kebijakan pendanaan
12. Sekuritas turunan
13. Teori struktur modal

Buku Sumber :

- Bringham, Eugene; Louis C. Gapenski dan Philip R. Daves. 1999. *Financial Management*. New Jersey-USA: Prentice-Hall. (B)
- J.Fred Weston. 1995. *Essentials of Managerial Finance*. New York: The Dryden Press. (JF)

FEB-1001

Pengantar Manajemen, 3 SKS

Dosen Pengampu : Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran:

Mata kuliah ini memberikan kepada mahasiswa wawasan tentang fondasi sejarah manajemen, pengelolaan lingkungan kerja baru, lingkungan dan budaya organisasi, pengelolaan lingkungan global, perencanaan organisasi, penentuan tujuan dan penyusunan strategi, pengambilan keputusan manajerial, dasar-dasar pengorganisasian, manajemen sumber daya manusia, landasan perilaku dan motivasi dalam organisasi dan fungsi pengendalian dalam organisasi.

Materi :

1. Hakekat dan Pentingnya Manajemen
2. Manajemen dan Lingkungan
3. Proses Perencanaan
4. Penetapan Tujuan Organisasi
5. Pembuatan Keputusan
6. Pengorganisasian dan Struktur Organisasi
7. Koordinasi dan rentang manajemen
8. Wewenang, Delegasi dan Desentralisasi
9. Penyusunan Personalia Organisasi
10. Komunikasi dalam organisasi
11. Kepemimpinan

Buku Sumber :

- T. Hani handoko. Manajemen, Edisi 2, BPFE Yogyakarta.
James A.F. Stoner & R. Edward Freeman. Manajemen, edisi Indonesia, jilid 1,2. Intermedia, Jakarta.
James A.F. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert JR. Manajemen, Jilid 1 dan 2. PT. Prenhallindo, Jakarta.
Rustam Effendy. Dasar-Dasar Manajemen. Edisi 3. Penerbit Jurusan Manajemen FE UB.

FEB-1002

Pengantar Bisnis, 3 SKS

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa dapat memahami ruang lingkup berbagai konsep-konsep bisnis. Konsep bisnis ini diperlukan sebagai bekal dasar untuk mempelajari pengetahuan bisnis yang lebih rinci pada studi lanjutan. Juga diberikan pengetahuan praktis jika diperlukan mahasiswa mampu mengelola bisnis sendiri, membuka lapangan kerja, bertindak efisien dalam kehidupan sehari-hari.

Materi :

1. Pengantar bisnis dan ekonomi
2. Etika dan tanggung jawab sosial
3. Memilih bentuk kepemilikan usaha
4. Usaha kecil, kewirausahaan dan waralaba
5. Menggunakan informasi akuntansi
6. Proses manajemen
7. Memproduksi barang dan jasa berkualitas
8. Merekrut dan mempertahankan karyawan terbaik
9. Memotivasi dan mempertahankan karyawan terbaik
10. Membangun hubungan pelanggan melalui pemasaran efektif

Buku Sumber :

- Buchari Alma, 2004 , *Pengantar Bisnis* , Alfabeta, Bandung
Ebert, Ronald, dan Ricky W Griffin, 2004, *Business Essential*, New Jersey, prentice Hall
Jeff Madura, 2002, *Introduction to Bussiness, Second Edition*, Prentice Hall,
William F Schoell, Gary Dessler, John A Reineke, 1993, *Introduction to Business*, Prentice Hall.
Steinhoff Dan, John F Burgess, Small , 1996, *Small Business Management Fundamental*, New York, McGraww-Hill

FEB-1003**Matematika Ekonomi dan Bisnis, 3 SKS**

Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran:

Mahasiswa diharapkan mampu memiliki kemampuan dalam menggunakan pendekatan analisis matematis konsep ilmu ekonomi dengan menggunakan IPTEKS untuk menyelesaikan persoalan-persoalan ekonomi makro dan mikro yang berguna dalam pengambilan keputusan.

Materi :

1. Deret dan Banjar
2. *Time Value of Money*
3. Fungsi Linier
4. Fungsi Non Linier
5. Diferensial Fungsi Sederhana
6. Diferensial Fungsi Majemuk
7. Integral
8. Matriks
9. Penerapan Matriks (Analisis Masukan Keluaran)

Buku Sumber :

- Dumairy. 1999. *Matematika Terapan untuk Bisnis dan Ekonomi*. Edisi Ketiga.
- Rival Wirasasmita, Dwidjosulistya. 1996. *Matematika Ekonomi 1*.
- Dowling, Edward T. 1992. *Introduction to Mathematical Economics*. 2nd Edition.
- Jogiyanto Hartono. 2004. *Teori Ekonomi Mikro Analisis Matematis*. Edisi Ketiga.
- Josep Bintang Kalangi. 2002. *Matematika Ekonomi dan Bisnis*. Edisi Kesatu.

FEB-1004**Hukum Bisnis, 2 SKS**

Prasyarat : AKU-3003 Pengantar Bisnis

Dosen Pengampu : Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman tentang berbagai aspek hukum dalam ekonomi dan bisnis, pemahaman tentang berbagai bentuk badan usahan dan aspek hukum yang mendasarinya serta pemahaman atas hak kekayaan intelektual.

Materi :

1. Pengantar hukum bisnis
2. Hukum perjanjian
3. Aspek hukum badan usaha
4. Aspek hukum perbankan
5. Aspek hukum lembaga penjamin simpanan
6. Hukum surat-surat berharga
7. Hukum Jaminan
8. Hukum asuransi
9. Aspek hukum lembaga pembiayaan
10. HAKI
11. Tindak pidana pencucian uang
12. Penyelesaian sengketa bisnis

Buku Sumber :

- Sanusi, Bintang dan Dahlan. 2000. Pokok-Pokok Hukum Ekonomi dan Bisnis. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Richard, Burton Simatupang. 1996. *Aspek Hukum Dalam Bisnis*. Jakarta: Rineka Cipta.

FEB-1006

Praktek Kerja, 4 SKS

Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan semua ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mempelajari detail tentang seluk beluk standar kerja yang profesional. Mahasiswa juga dapat menambah wawasan mengenai dunia industri dan meningkatkan ketrampilan serta keahlian praktik kerja.

Materi :

- a. Magang kerja pada perusahaan yang ditunjuk oleh universitas
- b. Identifikasi masalah pada instansi magang
- c. Mengevaluasi keberhasilan magang kerja oleh dosen pembimbing

Buku Sumber :

Buku Pedoman Magang. Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNIPMA. 2017.

AKU-4001 Pengantar Akuntansi I, 3 SKS

Dosen Pengampu : Diyah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Menanamkan pemahaman dan keterampilan tentang informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak intern dan ekstern perusahaan: Konsep dasar akuntansi, persamaan dasar akuntansi, siklus akuntansi, jurnal umum, jurnal khusus, perkiraan buku besar, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, jurnal pembalik, neraca lajur, laporan keuangan perusahaan jasa maupun dagang.

Materi :

1. Tujuan analisis keuangan
2. Prinsip Akuntansi & Pelaksanaannya
3. Laporan Keuangan & Pencatatan Transaksi
4. Jurnal & Posting
5. Jurnal Penyesuaian (Perusahaan Jasa)
6. Neraca Lajur (Perusahaan Jasa)
7. Penutupan Rekening & Penyesuaian Kembali
8. Akuntansi Perusahaan Dagang
9. Jurnal Khusus
10. Neraca Lajur Untuk Perusahaan Dagang (Laporan Berkala)
11. Piutang & Utang
12. Pos Transitoris & Antisipasi
13. Persediaan Barang Dagangan

Buku Sumber :

Mammud. M.Hanafi dan Abdul Halim. 2003. *Analisis Laporan Keuangan*. UPP AMP YKPN Yogyakarta.
John. J.Wild., KR. Subramayam dan Robert F. Hesley. 2008. *Financial Statement Analysis*. Irwin/McGraw-Hill

AKU-4002 Pengantar Akuntansi II, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4001 Pengantar Akuntansi I
Dosen Pengampu : Diyah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini mengenalkan akuntansi sebagai bidang pengetahuan dan proses (praktik). Fokus bahasan adalah arti penting akuntansi dan laporan keuangan sebagai media pelaporan serta sistem yang menghasilkan informasi tersebut. Mata kuliah ini menjadi pengetahuan dasar untuk mata kuliah lain yang memerlukan pengetahuan akuntansi sebagai basis pemahaman.

Materi :

1. Konsep Laporan Keuangan
2. Akuntansi Kas dan Rekonsiliasi Bank
3. Investasi Sementara Surat Berharga
4. Akuntansi Piutang

5. Akuntansi Persediaan Harga- Perolehan
6. Aktiva tetap perolehan dan penyusutan
7. Penghentian Aktiva Tetap
8. Laba rugi pertukaran Aktiva Tetap
9. Aktiva Sumber Alam, Aktiva tak Berwujud
10. Kewajiban Jangka Panjang
11. Akuntansi ekuitas

Buku Sumber :

- Fees and Warren. 1998. *Accounting Principles* 10th edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Soemarso SR. 2000. *Akuntansi: Suatu Pengantar* Buku Satu, Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Thacker, Ronald J. 2003. *Dasar-Dasar Accounting*. Jakarta: Aksara Persada.
- Weygant, Kieso and Kimmel. 1998. *Accounting Principles* 5th Edition. John Wiley & Sons, Inc.

AKU-4003

Akuntansi Keuangan Menengah I, 3 SKS

- Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II
- Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini mempelajari tentang kerangka dasar akuntansi keuangan, penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum dan perlakuan akuntansi aktiva mulai dari: kas, investasi sementara surat berharga, piutang usaha, persediaan, aktiva tetap, aktiva tak berwujud serta kewajiban lancar dan kontinjensi.

Materi :

1. Standar akuntansi dan kerangka konseptual akuntansi keuangan
2. Sistem Informasi Akuntansi
3. Laporan Laba Rugi dan Informasi-informasi yang berhubungan
4. Neraca dan Laporan Arus Kas
5. Akuntansi kas dan investasi sementara surat berharga
6. Akuntansi piutang usaha
7. Akuntansi penilaian persediaan-metode *cost*
8. Akuntansi penilaian persediaan-metode selain *cost*
9. Akuntansi aktiva tak berwujud
10. Akuntansi Kewajiban lancar dan kontinjensi

Buku Sumber :

- Baridwan, Zaki. 1987. *Intermediet Accounting*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Smith, Jay M dan Skousen. 1977. *Intermediet Accounting. Comprehensive I*: South Western Publishing Co.

AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4003 Akuntansi Keuangan Menengah I
Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman Akuntansi Keuangan meliputi konsep dasar akuntansi, laporan keuangan, Aktiva tetap, Investasi Jangka panjang, leasing. Modal, pendapatan dan biaya, dan pos-pos luar biasa.

Materi :

1. Akuntansi Hutang jangka panjang obligasi
2. Akuntansi Investasi jangka panjang obligasi
3. Ekuitas Pemegang saham - modal kontribusi
4. Ekuitas Pemegang saham - laba ditahan
5. Dividen dan pemecahan saham
6. Apropriasi laba ditahan dan reorganisasi kuasi
7. *Derivative*
8. Akuntansi investasi jangka panjang saham
9. Pengakuan pendapatan
10. Akuntansi *lease*
11. Akuntansi dana pension (*pensiun fund*)

Buku Sumber :

Baridwan, Zaki. 1987. *Intermediet Accounting*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Kieso, Donald E., dan Jerry Weygandt, Warfield, Terry., 2011. *Intermediate Accounting, Vol 1 dan Vol 2, IFRS Edition*, John Wiley and Sons.

Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia

PSAK terkait yang berlaku

Smith, Jay M dan Skousen. 1977. *Intermediet Accounting. Comprehensive I*: South Western Publishing Co.

AKU-4005 Akuntansi Keuangan Lanjutan I, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II
Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Akuntansi Keuangan Lanjutan (AKL) membahas materi yang mempunyai sifat khusus atau berkaitan dengan sifat khusus (tertentu) yang berhubungan dengan transaksi pembentukan usaha bersama, pembagian laba/rugi dalam usaha bersama, pembubaran (likuidasi) usaha bersama, ventura, barang konsinyasi/komisi, dan penjualan angsuran. Dibahas juga mengenai pembentukan agen, kantor perwakilan, dan kantor cabang beserta satuan moneter yang dipakai dalam transaksi, satuan moneter yang dipakai dalam laporan keuangan konsolidasian, dan periode pelaporan.

Materi :

1. Akuntansi persekutuan, pembagian rugi-laba
2. Likuidasi
3. Ventura
4. Konsinyasi/komisi
5. Penjualan angsuran
6. Hubungan Kantor Pusat-Kantor Cabang
7. Kantor Pusat-Kantor Cabang masalah khusus
8. Penggabungan Usaha
9. Laporan Keuangan Konsolidasi-perolehan perusahaan anak
10. Laporan Keuangan Konsolidasi-investasi dengan metoda ekuitas-perhitungan laba rugi dan laba ditahan

Buku Sumber :

Hadori Yunus.1984. *Akuntansi Lanjutan*. Yogyakarta: BPFE.UGM.

Drebbin. R. Allan. 1996. *Advanced Accounting (Akuntansi Keuangan Lanjutan)*, Edisi Lima, Alih Bahasa Freddy Saragih. Jakarta: Erlangga.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: Salemba Empat, Adopsi IFRS (PSAK Terbaru)

AKU-4006

Akuntansi Keuangan Lanjutan II, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4005 Akuntansi Keuangan Lanjutan I

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa dapat menjelaskan sistem pengumpulan dan pengolahan data akuntansi terhadap transaksi-transaksi yang terjadi di kantor cabang, baik secara sentralisasi,desentralisasi maupun kombinasi diantara keduanya.

Materi :

1. Akuntansi untuk Operasi Kantor Cabang
2. Penyusunan Laporan Keuangan Gabungan
3. Pengertian Firma
4. Akuntansi dalam Pembubaran Persekutuan
5. Akuntansi LSM dan Partai Politik

Buku Sumber :

Beams, Floyd A,. 2000. Akuntansi Keuangan Lanjutan di Indonesia, Buku Dua, Jakarta : Salemba Empat.

Drebin, Allan R. 1996. *Advance Accounting (Akuntansi Keuangan Lanjutan)*, Edisi Kelima, Jakarta : Erlangga.

Yunus, Hadori & Harnanto. 1994. Akuntansi Keuangan Lanjutan, Edisi Pertama, Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.

Indra Bastian. 2007. Akuntansi untuk LSM dan Partai Politik, Erlangga.

AKU-4007**Teori Akuntansi, 3 SKS**

Prasyarat : AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II
Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

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

Materi :

1. Pengertian Teori Akuntansi
2. Penalaran (*reasoning*)
3. Perekayasaan Pelaporan Keuangan
4. Konsep Dasar
5. Asset
6. Kewajiban
7. Pendapatan
8. Biaya
9. Laba
10. Ekuitas
11. Pengungkapan
12. Akuntansi perubahan harga

Buku Sumber :

Elsou S. Hendrikson. 1991. *Teori Akuntansi* Terjemahan Marianus Sinaga, Edisi keempat. Jakarta: Erlangga.
Suwadjono. 2005. *Teori Akuntansi*, Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE.

AKU-4008**Akuntansi Sektor Publik, 3 SKS**

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II
Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam pemahaman tentang akuntansi sektor publik di Indonesia, yang mencakup tentang akuntansi pemerintah pusat, akuntansi pemerintah daerah dan akuntansi entitas nir laba non pemerintah.

Materi :

1. Perbandingan ASP dan AK di swasta
2. Tujuan Laporan Keuangan SP
3. Proses Akuntansi Manajemen di SP
4. Konsep Anggaran Sektor Publik
5. Siklus anggaran
6. Anggaran Kinerja
7. APBD dan APBN
8. Teknik Akuntansi Sektor Publik
9. Siklus akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah
10. Akuntansi Dana di Universitas
11. Akuntansi Dana di Rumah Sakit

Buku Sumber :

- Bastian, Indra dan Gatot Soepriyanto. 2003. *Sistem Akuntansi Sektor Publik : Konsep untuk Pemerintah Daerah*. Buku I. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Sektor Publik, Keuangan Daerah*, Salemba Empat, 2007
- KASP. 2004. *Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)*.
- Mardiasmo, Andi. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*.
- Michael H. Granof, John Wiley. 2001. *Government and Not-for Profit Accounting*.

AKU-4009**Sistem Informasi Akuntansi, 3 SKS**

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II

Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Menekankan pada konsep peranan SIA berbasis komputer sebagai dampak dari perkembangan teknologi informasi. Selain itu menggambarkan bagaimana teknologi informasi mengubah sifat dasar akuntansi, lebih jauh akan didiskusikan bagaimana meningkatkan desain dan fungsi sistem informasi akuntansi agar dapat benar-benar menjadi nilai tambah bagi organisasi.

Materi :

1. Pengantar sistem informasi
2. Sistem informasi berbasis komputer
3. Peran SIA dalam bisnis
4. Pemrosesan data elektronik
5. Pengendalian sistem informasi
6. Manajemen Data
7. E-Bisnis
8. Audit Berbasis Komputer
9. Pengembangan Sistem
10. Perencanaan system
11. Desain dan Implementasi system

Buku Sumber:

- George Bodnar & William S. Hopwood. 2004. *Accounting Information System", 9th edition*. New York: Prentice Hall.
- Marshall B. Romney & Paul J. Steinbart. 2006. *Accounting Information System, 10th edition*, New York: Prentice Hall.
- Zaki Baridwan. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: BPFE.

AKU-4010

Akuntansi Koperasi, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II
Dosen Pengampu : Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa dapat menyusun laporan keuangan koperasi sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Koperasi (PSAK) No.27

Materi :

1. Konsep perbedaan badan hukum koperasi dengan badan hukum perseroan terbatas
2. Usaha dan Jenis Koperasi
3. Istilah-istilah dan definisi yang digunakan dalam PSAK no 27
4. Format Laporan Keuangan Koperasi sesuai PSAK No 27
5. Menyusun Laporan Keuangan Koperasi sesuai PSAK No 27
6. Buku pembantu transaksi koperasi
7. Perhitungan pembagian sisa hasil usaha bagi anggota

Buku Sumber :

- DSAK. 2009. *SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: IAI.
- DSAK. 2008. *ED SAK UKM*. Jakarta: IAI.
- DSAK. 2009. *PSAK 27 tentang Akuntansi Koperasi*. Jakarta: IAI.
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi*. Jakarta: Erlangga.
- Sony Warsono, dkk. 2010. *Akuntansi UMKM Ternyata Mudah Dipahami dan Dipraktikkan*. Yogyakarta: Asgard Chapter.

AKU-4011 Akuntansi Biaya, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II
Dosen Pengampu : Diah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata Kuliah Akuntansi Biaya memberikan gambaran secara mendasar mengenai klasifikasi biaya dalam perusahaan, pengkhususan biaya produksi, *job order costing* dan *proses costing*. Akuntansi biaya diharapkan dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang cara perhitungan biaya produksi baik pada perusahaan jasa maupun perusahaan manufaktur.

Materi :

1. Pengertian dan Klasifikasi Biaya
2. Klasifikasi biaya menurut beberapa kriteria
3. Metode harga pokok pesanan
4. Konsep Harga pokok Proses
5. Penentuan kos variabel
6. Biaya overhead pabrik
7. Penentuan tarif biaya overhead pabrik
8. Penyusunan anggaran biaya overhead pabrik
9. Analisis selisih biaya
10. Biaya bahan baku
11. Harga pokok produk bersama dan produk sampingan
12. Sistem biaya taksiran
13. Sistem biaya standar

Buku Sumber :

Horngren, Charles T. 1991. *Cost Accounting*. Prentice Hall.
Mulyadi. 1993. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta : BP STIE YKPN.
Mardiasmo. 1994. *Akuntansi Biaya: Penentuan HPP*. Yogyakarta: Andy Offset.

AKU-4012 Pengauditan I, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II
AKU-4009 Sistem Informasi Akuntansi
Dosen Pengampu : Anggita Langgeng Wijaya, S.E., M.Si., Ak., C.A.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman Profesi akuntan publik, kode etik profesi, sistem pengawasan intern, bukti pemeriksaan, kertas kerja, penggunaan sampling statistik dalam auditing dan dampak pengolahan data elektronik terhadap pemeriksaan akuntansi.

Materi :

1. *Auditing, Attestation and Assurance*
2. Lingkungan Auditing
3. Profesi Akuntan & Tanggung Jawabnya
4. Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)
5. Audit Keuangan dan Audit Kepatuhan
6. Audit Kinerja
7. Standar Pengendalian Mutu KAP
8. Risiko audit, materialitas dan pelaksanaan audit
9. Teknik Pengujian CBIS
10. Audit Sampling
11. Standar Pelaporan

Buku Sumber :

- Arens, Alvin, Randal J. Elder, Mark S. Beasley & Amir Abadi Yusuf. 2009. *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach, 12 th Edition, Adaption in Indonesia*. Prentice Hall International. Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Profesional Akuntan Publik. Salemba Empat. 2011
- Mulyadi, "Auditing", Buku 1, Edisi 6, 2002, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

AKU-4013

Pengauditan II, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4012 Pengauditan I

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng Wijaya, S.E., M.Si., Ak., C.A.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa memahami serta menemukan hakekat dari pemeriksaan yang dilakukan kepada perusahaan oleh seorang akuntan sehingga menghasilkan suatu kertas kerja yang berujung pada pemberian opini atas kejaran Laporan Keuangan suatu perusahaan. Di samping itu mahasiswa mampu melakukan internal audit atas suatu perusahaan yang berujung pada tingkat efisiensi dan efektifitas manajemen.

Materi :

1. Review Pemeriksaan Akuntan
2. Audit Investasi
3. Audit Piutang Dan Penjualan
4. Audit Atas Peersediaan, Pemakaian Bahan baku, Produksi, dan Beban Pokok Penjualan
5. Audit Atas Aktiva Tetap Berwujud Dan Tidak Berwujud
6. Audit Kewajiban Jangka pendek
7. Audit kewajiban Jangka Panjang
8. Audit Internal, Audit Pemerintah dan Audit Operasional
9. Audit PDE

Buku Sumber :

Arens, Alvin, Beasley, Elder. "Auditing and Assurance Services an Integrated Approach – An Indonesian Adaptation, Prentice Hall, 2009

Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Profesional Akuntan Publik. Salemba Empat. 2011

Messier, Glover, Prawitt. *Auditing & Assurance Services, A Systematic approach*. McGraw Hill 2006

AKU-4014 Akuntansi Manajemen, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4011 Akuntansi Biaya

Dosen Pengampu : Diyah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman karakteristik akuntansi manajemen dan system pengendalian manajemen yang meliputi pembuatan program, anggaran pelaksanaan dan pengukuran, pelaporan dan analisis, analisis perilaku biaya, informasi akuntansi penuh, *Activity Based Cost System, Just in Time Manufacturing*, informasi akuntansi diferensial, informasi akuntansi pertanggungjawaban.

Materi :

1. Akuntansi manajemen dan Akuntansi Keuangan
2. Konsep dan Perilaku Biaya
3. *Product Costing*
4. Penentuan Biaya Per Unit
5. Sistem biaya pesanan
6. *Activity-Based Costing*
7. *Activity-Based Management*
8. *JIT (Lean Accounting)*
9. *Cost of Quality*
10. *Target Costing*

Buku Sumber :

Mowen, Hansen. 1997. *Management Accounting*. Cincinnati, Ohio: South Western College Publishing Co.

Mulyadi, "Auditing", Buku 2, Edisi 6, 2002, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi. 1993. *Akuntansi Manajemen, Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, Edisi kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.

Simamora Henry, *Akuntansi Manajerial*.

AKU-4015 Analisis Laporan Keuangan, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II

Dosen Pengampu : Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman konsep dan dasar-dasar dalam menganalisis laporan keuangan, analisis perbandingan, analisis rasio, analisis perubahan

modal, memahami fungsi dan peran analisis laporan keuangan dalam praktik bisnis.

Materi :

1. Tujuan analisis keuangan
2. Informasi akuntansi
3. Analisis rasio
4. Analisis perbandingan laporan keuangan
5. Analisis *cross section*
6. Analisis *time series*
7. *Return on asset*
8. *Return on equity*
9. Analisis resiko keuangan
10. Analisis aliran kas
11. Analisis laporan pro forma
12. Prediksi kebangkrutan

Buku Sumber :

- Irwin/McGraw-Hill Djarwanto. 1995. *Statistik Induktif*. Yogyakarta: BPFE.Mammud.
- John. J. Wild., KR. Subramayam dan Robert F. Hesley. 2008. *Financial Statement Analisis*.
- M. Hanafi dan Abdul Halim. 2003. *Analisis Laporan Keuangan*. UPP AMP YKPN Yogyakarta.
- Munawir, Drs, AK, *Analisa Laporan Keuangan*, Liberty, Yogyakarta, 1995.

AKU-4016

Sistem Pengendalian Manajemen, 3 sks

Prasyarat : AKU-4025 Sistem Informasi Manajemen

Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini mengkaji kerangka konseptual sistem pengendalian manajemen, lingkungan bisnis global dan perubahan paradigma manajemen, pembentukan mindset, perancangan struktur sistem pengendalian manajemen, jejaring informasi, sistem penghargaan berbasis kinerja, perancangan proses sistem pengendalian manajemen, dan *reskilling* manajer.

Materi :

1. Kerangka konseptual Sistem Pengendalian Manajemen;
2. Lingkungan Bisnis Global dan Perubahan Paradigma Manajemen
3. Pembentukan *Mindset*;
4. Desain Struktur Sistem Pengendalian Manajemen;
5. *Information Network*;
6. Sistem Penghargaan Berbasis Kinerja;
7. Desain Proses Sistem Pengendalian Manajemen;
8. Kepemimpinan dalam SPM dan *Reskilling* Manajer

Buku Sumber :

Mulyadi & Setiawan. 2001. Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen,
Kaplan & Norton. 2000. *Balanced Scorecard*.
Merchant. 1998. *Management Control Systems: Text and Cases*.

AKU-4017**Praktik Akuntansi, 3 SKS**

Prasyarat : AKU-4002 Pengantar Akuntansi II

Dosen Pengampu : Diah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman dan penerapan konsep-konsep materi kuliah pokok dasar-dasar akuntansi pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

Materi :

1. Pemahaman bukti transaksi
2. Praktik pemroses bukti transaksi dalam jurnal
3. Praktik Posting buku besar
4. Praktik Jurnal Penyesuaian
5. Praktik *Trial Balance*
6. Praktik Koreksi
7. Praktik Pembuatan Laporan Laba Rugi
8. Praktik Pembuatan Laporan Perubahan Modal dan Arus Kas
9. Praktik pembuatan Neraca
10. Review transaksi pada perusahaan jasa, manufaktur dan perusahaan dagang

Buku Sumber :

Niswonger and Fess, *Prinsip-prinsip Akuntansi*, Jilid I dan II. Jakarta: Erlangga.

Modul Pratik Akuntansi.

AKU-4018**Akuntansi Perbankan, 3 SKS**

Prasyarat : AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II

Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam pemahaman tentang akuntansi perbankan, mencakup tentang konsep dasar, proses dan penerapannya pada perusahaan bank.

Materi :

1. Konsep dasar akuntansi keuangan
2. Akuntansi sumber dana
3. Akuntansi penanaman dana bank
4. Akuntansi jasa bank
5. Akuntansi kliring
6. Akuntansi komitmen dan kontijensi
7. Akuntansi pendapatan dan biaya
8. Proses akuntansi bank
9. Analisis laporan keuangan bank

Buku Sumber :

- N. Lapoliwa dan Daniel S. Kuswadi, 2000. Akuntansi Perbankan : Akuntansi Transaksi Bank dalam Valuta Rupiah Jilid I. Jakarta : Penerbit Institut Bankir Indonesia.
- Taswan, 1997. Akuntansi Perbankan : Transaksi dalam Valuta Rupiah. Yogyakarta: Penerbit UPP AMP YKPN.

AKU-4019

Akuntansi Syariah, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4003 Akuntansi Keuangan Menengah I
Dosen Pengampu : Maya Novitasari, S.E., M.Ak.

Capaian Pembelajaran:

Mata ajaran ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang akuntansi yang berdasarkan pada syari'ah. Materi yang akan dibahas meliputi sejarah akuntansi dalam perspektif Islam, kerangka konseptual dan perlakuan akuntansi transaksi/akad berdasarkan syari'ah misalnya murabahah, mudharabah, musyarakah, salam, istisna, ijarah dan akad lainnya, wakaf, perhitungan zakat dan isu kontemporer yang terkait dengan perkembangan lembaga keuangan syari'ah.

Materi :

1. Sejarah perkembangan perbankan
2. Jenis dan aktivitas utama bank
3. Larangan riba dan konsep bank syariah
4. Aspek akuntansi perbankan konvensional
5. Aspek akuntansi perbankan syariah
6. Musyarakah dan mudharabah
7. Salam dan isthina
8. Ijarah dan wadiah
9. Wakalah, hawalah, kafalah, qardh
10. Laporan keuangan bank syariah

Buku Sumber :

Iwan Triyuwono dan Moh. As'udi. 2001. Akuntansi Syariah. Jakarta: Salemba Empat.

Sri Nurhayati dan Wasilah. 2008. Akuntansi Syariah di Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.

PSAK Syariah

AKU-4020

Perpajakan I, 3 SKS

Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa diharapkan mampu memahami hukum pajak formal yang meliputi dasar-dasar filosofi undang-undang, dan peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

Materi :

1. Sejarah, peran dan fungsi pajak
2. Teori pemungutan pajak
3. Sistem Pemungutan Pajak
4. Jenis-jenis pajak
5. Subjek dan Objek Pajak
6. Pemeriksaan Pajak
7. Pajak dan teribus daerah
8. Pajak Internasional
9. Peraturan pajak terbaru

Buku Sumber :

Mardiasmo. 2000. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi Offset.

IAI. 1998. *Akuntansi Pajak Terapan*. Jakarta : Penerbit Grasindo.

www.pajak.go.id, www.kanwilpajakwpbesar.go.id, www.ortax.org

Peraturan Perpajakan Terbaru (KMK, PMK, SE, Surat Dirjen Pajak, dll)

AKU-4021

Perpajakan II, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4020 Perpajakan I

Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman dan pembekalan dan praktik perhitungan pajak di Indonesia dengan mengacu pada Undang-undang perpajakan terbaru

Materi :

1. Definisi dan jenis pajak
2. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan di Indonesia (KUP)
3. Praktik menghitung Pajak Penghasilan Pribadi dan Badan
4. Praktik Menghitung PPN
5. Praktik Menghitung PBB
6. Pajak Internasional
7. Perencanaan Pajak
8. Kasus-Kasus Perpajakan

Buku Sumber :

Mardiasmo. 2000. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi Offset.
 IAI. 1998. *Akuntansi Pajak Terapan*. Jakarta : Penerbit Grasindo.
 Lumbantoruan, Sophar. 2000. *Akuntansi pajak*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
www.pajak.go.id, www.kanwilpajakwpbesar.go.id, www.ortax.org
 Peraturan Perpajakan Terbaru (KMK, PMK, SE, Surat Dirjen Pajak, dll)

AKU-4022

Pasar Modal, 3 SKS

Prasyarat : AKU-3004 Manajemen Keuangan
 Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran :

Memahami produk keuangan yang di perdagangkan di Bursa Efek Indonesia, teknis perdagangan produk keuangan, mekanisme IPO, peran akuntan dalam pasar modal dan metoda dalam melakukan analisis terhadap portofolio saham dan produk investasi lainnya.

Materi :

1. Keputusan Investasi, Pendanaan dan Modal Kerja
2. Penilaian saham dan oblgasi
3. Analisis fundamental
4. Teori pasar modal dan inevstasi portofolio
5. CAPM dan APT
6. Manajemen Portofolio
7. Struktur Modal
8. IPO
9. *Derivatif dan Hedging*
10. Peran akuntan dalam pasar modal
11. Riset keuangan dan pasar modal

Buku Sumber :

Jogiyanto. 2002. *Portofolio dan Analisis Investasi*. Yogyakarta: BPFE.

AKU-4023

Akuntansi Keperilakuan, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4014 Akuntansi Manajemen
 Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini memberikan gambaran tentang perilaku profesi akuntansi dalam berbagai wilayah kerja akuntansi seperti auditor, pemerintahan, sistem informasi, perbankan, dan pendidikan akuntansi.

Materi :

1. Pengantar akuntansi keperilakuan
2. Tinjauan perspektif akuntansi keperilakuan
3. Konsep keperilakuan dalam sisi psikologi
4. Aspek perilaku dalam akuntansi keuangan
5. Aspek perilaku dalam penganggaran
6. Aspek perilaku dalam sistem informasi akuntansi
7. Aspek perilaku dalam auditing
8. Aspek perilaku dalam akuntansi sosial
9. Riset akuntansi perilaku dalam perusahaan dan pendidikan
10. Pendekatan riset keperilakuan

Buku Sumber :

Gramling, A. A., K. M. Johnstone, And B. W. Mayhew. 2001. *Behavioral Research in Auditing: Past, Present, and Future Research. Advances in Accounting Behavioral Research 4.*

AKU-4024

Komunikasi Bisnis, 2 SKS

Prasyarat : AKU-3002 Manajemen Pemasaran

Dosen Pengampu : Heny Sidanti, S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Mata Kuliah Komunikasi Bisnis merupakan mata kuliah yang diharapkan mampu meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan sehingga mampu menjalankan salah satu tugas manajer yaitu sebagai juru bicara organisasi.

Materi :

1. Dasar Komunikasi dan Komunikasi Bisnis
2. Peranan Komunikasi dalam Dunia Bisnis
3. Komunikasi dalam organisasi
4. Jenis jenis komunikasi
5. Teknologi informasi dalam komunikasi bisnis
6. Perencanaan pesan pesan Bisnis
7. Pengorganisasian dan Revisi pesan pesan bisnis
8. Presentasi bisnis
9. Komunikasi lisan dan negosiasi
10. Komunikasi dalam tulisan
11. Praktek memimpin rapat dan membuat surat penawaran resmi

Buku Sumber :

- Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999, Komunikasi Bisnis dan Profesional, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung.
Djoko Purwanto, 2003, Komunikasi Bisnis, Penerbit Erlangga , Jakarta.
Guffey, Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia, 2006, Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
Herimanto, Bambang; Indrojono, 2005, Komunikasi Bisnis, Penerbit Amara Books, Yogyakarta.

AKU-4025 Sistem Informasi Manajemen, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4009 Sistem Informasi Akuntansi
Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa diharapkan: memahami konsep-konsep teoritis tentang sistem informasi manajemen; mengerti dan mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi pada setiap tingkatan dalam organisasi; memiliki kemampuan untuk menggambarkan dan melakukan analisis berbagai aspek sistem informasi dalam organisasi.

Materi :

1. Konsep Dasar Sistem
2. Konsep Dasar Informasi dan Sistem Informasi
3. Konsep Sistem Informasi Manajemen
4. Komponen Sistem Informasi Manajemen
5. Data Base
6. Analisis dan Pengembangan Sistem Informasi
7. Sistem Informasi Akuntansi
8. Sistem Informasi Perpustakaan
9. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia
10. Sistem Informasi Sarana Prasarana

Buku Sumber :

- E.S Margianti, D. Suryadi H.S., 1996. Sistem Informasi Manajemen, Gunadarma.
McLeod Raymond. 1996. Sistem Informasi Manajemen (terjemahan) jilid 1, Prentice Hall.
McLeod Raymond. 1996. Sistem Informasi Manajemen (terjemahan) jilid 2, Prentice Hall.
Kroenke, Hatch. 1994. *Management Information System*, McGrawHill.

AKU-4026 Penganggaran, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4003 Akuntansi Keuangan Menengah I
Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran:

Pemahaman dan penguasaan prinsip-prinsip, konsep, teknik dan prosedur anggaran perusahaan serta pembekalan keterampilan analisis dan penyusunan berbagai pola yang umum dilakukan dalam rumah tangga perusahaan.

Materi :

1. Konsep dasar anggaran
2. Anggaran perusahaan
3. Praktik penyusunan anggaran
4. Anggaran penjualan
5. Anggaran produksi
6. Anggaran biaya administrasi dan umum
7. Anggaran Modal
8. Anggaran kas dan piutang
9. Proyeksi laporan keuangan
10. Analisis anggaran

Buku Sumber :

Saputra Gunawan Adi dan Marwan Asri, 2008. Anggaran Perusahaan. Yogyakarta: BPFE.

Marfin, M. 2009. Penganggaran Perusahaan. Jakarta: Salemba Empat.

Sasongko, Catur dan Parulin. 2010. Anggaran. Jakarta: Salemba Empat.

AKU-4027

Studi Kelayakan Bisnis, 2 SKS

Prasyarat : FEB-1002 Pengantar Bisnis
AKU-3004 Manajemen Keuangan

Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Memahami desain studi kelayakan dan berbagai aspek pasar, aspek teknis, aspek manajemen, aspek keuangan, aspek ekonomis, dan mampu menyusun serta mengevaluasi kelayakan proyek.

Materi :

1. Tinjauan umum studi kelayakan bisnis
2. Desain studi kelayakan bisnis
3. Aspek pasar dan pemasaran
4. Aspek teknis
5. Aspek organisasi dan manajemen
6. Aspek Amdal
7. Aspek keuangan
8. Aspek ekonomi dan sosial
9. Aspek hukum
10. Desain laporan

Buku Sumber :

Husnan, Suad dan Suwarsono. 1994. *Studi Kelayakan Proyek*. Edisi 3. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Siswanto, Sutoyo.1989. *Studi Kelayakan Proyek*. Jakarta: Pustaka Binaan Pressindo.

AKU-4028

Teori Portofolio dan Analisis Investasi, 2 SKS

Prasyarat : FEB-1002 Pengantar Bisnis
AKU-3004 Manajemen Keuangan
AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa memiliki kemampuan dalam menganalisis berbagai informasi keuangan dan berbagai teori keuangan untuk menentukan investasi yang dapat meningkatkan nilai perusahaan. Mahasiswa memiliki pengetahuan tentang portofolio sehingga mampu menentukan portofolio yang efisien.

Materi :

1. Prinsip-prinsip investasi
2. Risiko dalam investasi
3. Investasi di real asset
4. Pasar keuangan dan mekanisme perdagangan
5. Teori portofolio
6. CAPM

Buku Sumber :

Frank J. Fabozzi, 1999. *Manajemen Investasi*, Salemba Empat.

J.Fred Weston. 1995. *Essentials of Managerial Finance*, The Dryden Press, New York.

Richard Brealey and Stewart Myers, 1992. *Principles of Corporate Finance*, McGraw Hill International Book Co Tokyo.

Van Horne. 1995. *Financial Management & Policy*, Prentice Hall International.

AKU-4029

Manajemen Biaya, 2 SKS

Prasyarat : AKU-3004 Manajemen Keuangan
AKU-4011 Akuntansi Biaya

Dosen Pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memahami konsep akuntansi manajemen dan manajemen biaya yang dapat digunakan untuk melakukan analisis dan penetapan biaya tertentu dalam praktik bisnis organisasi.

Materi :

1. Konsep akuntansi biaya dan manajemen biaya
2. Strategi Manajemen Biaya
3. Pengukuran produktivitas biaya
4. Pengendalian biaya
5. *Activity base management*

Buku Sumber :

Hansen, M. Mowen. *Cost Management Accounting and Control, Thomson Learning Edition, 2th Edition.*
Mulyadi. 2002. *Manajemen Biaya*. Yogyakarta: Aditya Media.
RA Supriyono (1999) *Manajemen Biaya*, Yogyakarta: BPFE.

AKU-4030 Analisis dan Desain Sistem, 2 SKS

Prasyarat : AKU 4009 Sistem Informasi Akuntansi
Dosen Pengampu : Diyah Santi H., S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Memahami konsep sistem informasi, karakteristik, klasifikasi dan tim pengembang sistem.

Materi :

1. Pengertian sistem dan analisis sistem
2. Analisis sistem
3. Perancangan sistem secara umum
4. Pendekatan perancangan terstruktur
5. Perancangan sistem terinci (output dan input)
6. Perancangan sistem terinci database
7. Pendekatan perancangan
8. Berorientasi objek

Buku Sumber :

Burch, J.G., 1992. *System, Analysis, Design, and Implementation*, Boyd & Fraser Publishing Company.
D. Suryadi H.S., 1996. *Bunawan, Pengantar Perancangan Sistem Informasi*, Gunadarma.
Elmasri/Navathe, 1989. *Fundamentals of Database System, Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc.*
Jogiyanto, 1990. *Analisis dan Disain Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta.

AKU-4031 Akuntansi Internasional, 2 SKS

Prasyarat : AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II
Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran:

Mata kuliah ini membahas pola-pola pengembangan akuntansi internasional, dan perbandingan sistem dan praktik akuntansi di berbagai negara di dunia, antara lain : sistem pelaporan, transaksi yang menyangkut mata uang asing, dan berbagai isu internasional tertentu (misalnya, *goodwill* dan inflasi). Pada bagian akhir akan dibahas masalah-masalah intern perusahaan multinasional, seperti pengendalian manajemen di lingkungan global, transfer pricing dan perpajakan internasional.

Materi :

1. Dimensi interna-sional pada akuntansi dan pengendalian
2. Bisnis internasio-nal dan strategi multinasional
3. Sistem akuntansi di berbagai negara
4. Tekanan internasional terhadap harmonisasi akuntansi interna-sional
5. Kombinasi dan konso-lidasi bisnis interna-sional
6. perusahaan multinasional
7. Kasus-kasus terbaru

Buku Sumber :

- Lee H International Accounting Committee. *International Accounting Standards: IFRS No. 1 – 41*.
- Radebaugh dan Sidney J. Gray. 1997. *International Accounting and Multinational Enterprises*. New York: John Willey & Sons. (disingkat dengan "L")
- Frederick D.S. Choi. 1991. *Handbook of International Accounting*. New York: John Willey & Sons. (disingkat dengan "C")
- Zahir Iqbal. 2013. *International Accounting*. New York: John Willey & Sons.

AKU-4032**Etika Profesi dan Bisnis, 2 SKS**

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini bertujuan menanamkan kesadaran akan pentingnya suatu tatanan nilai yang perlu dimiliki para profesional (khususnya akuntan) dalam mempertahankan citra serta kepercayaan para pemakai jasa profesi tersebut.

Materi :

1. Pengantar etika, definisi etika bisnis, Teori-Teori Etika
2. Sistem Ekonomi dan Bisnis
3. Prinsip-prinsip etika bisnis; Keadilan dalam bisnis
4. Sistem ekonomi dan bisnis
5. *Corporate Social Responsibility*
6. *Good Corporate Governance*
7. Bisnis dan Etika Lingkungan Hidup

Buku Sumber :

- Agoes Sukrisno, dan I Ceniek Ardana. 2009. Etika Bisnis dan Profesi: Tantangan Membangun Manusia Seutuhnya. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Duska, D. F. and Breda S. D. 2003. *Foundation of Business Ethics: Accounting Ethics*. Malaysia: Blackwell Publishing.
- Keraf, Sonny A. 1998. Etika Bisnis: Tuntutan dan Relevansinya. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

AKU-4033**Pengauditan Manajemen, 2 SKS**

Dosen pengampu : Liliek Nur Sulistiyowati., S.E., M.M.

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini mengajarkan konsep pemeriksaan manajemen pada berbagai ruang/bidang yang ada di perusahaan mulai audit sumber daya manusia dan fungsi-fungsi pokok perusahaan, serta mahasiswa diharapkan mampu menilai efektivitas, efisiensi dan ekonomisasi untuk menentukan kinerja manajemen perusahaan.

Materi :

1. Konsep Dasar audit
2. Pengelolaan Pemeriksaan
3. Perilaku Auditor dalam audit manajemen
4. Audit kinerja manajerial
5. Audit sumber daya manusia
6. Audit kinerja keuangan
7. Audit pembelian
8. Audit pemasaran
9. Audit manufaktur
10. Laporan Audit Manajemen

Buku Sumber :

- BK Bayangkara, 2008, Audit Manajemen : Prosedur dan Implementasi, Penerbit Salemba empat.
- Phili Kotler et al, 2004, Manajemen Pemasaran : Perspektif Asia, Edisi 3, Jilid 1, Penerbit PT. INDEKS Kelompok Gramedia.
- Buku Audit Finansial, Audit Manajemen dan Sistem Pengendalian Intern yang relevan.

AKU-5001**Statistik I, 3 SKS**

Dosen Pengampu: Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Data statistik, jenis data, table statistik, grafik/diagram, distribusi frekuensi, ukuran tendensi sentral, ukuran letak, ukuran dispersi/pencaran, ukuran perbandingan dan data indeks.

Materi :

1. Pengertian dan karakteristik data
2. Pengumpulan dan penyajian data
3. Ukuran nilai sentral dan letak
4. Ukuran persebaran
5. Angka indeks
6. Time series
7. Korelasi
8. Regresi linier sederhana

Buku Sumber :

Anto Dajan, Pengantar Metode W. Penerbit Fakultas Psikologi UGM Yogyakarta.

Hadi. S. 2001. *Metodologi Research*. Jilid 3. Yogyakarta. Andi Offset.

Sugiyono. 2003. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung. Alfabeta.

AKU-5002

Statistik II, 2 SKS

Prasyarat : AKU-5001 Statistik I

Dosen Pengampu : Anggita Langgeng W., S.E., M.Si., Ak., CA.

Capaian Pembelajaran :

Membekali pengetahuan mahasiswa dengan mengedepankan penguasaan data yang relevan dengan perkembangan ekonomi, serta mencakup aspek-aspek yang dikenal dengan istilah statistik induktif (inferensial).

Materi :

1. Pembentukan distribusi sampling
2. Pengertian *level confidence* dan taraf uji
3. Penentuan jumlah sampel
4. Konsep dasar uji hipotesis rata-rata
5. Konsep dasar uji hipotesis Proporsi
6. Galat dalam pengujian
7. Pemakaian analisis ragam
8. Uji kontigensi
9. Persamaan Regresi sederhana
10. Penerapan Statistik dalam pengumpulan

Buku Sumber :

Andi Supangat, *Statistika dalam Kajian Deskriptif, Inferensia, dan Non Parametrik*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta. 2007
Bambang Kustituantio, *Statistika 1*, Penerbit Gunadarma, Jakarta, 1994
Haryono Subiyakto, *Statistika 2*, Seri Diktat Kuliah, Penerbit Gunadarma, Jakarta,
Kazmier, L.J. & N.F. Pohl, *Basic Statistics for Business and Economic*, Mc Graw Hill Int. Etd.

AKU-5003 Seminar Akuntansi, 3 SKS

Prasyarat : AKU-4015 Analisa Laporan Keuangan
AKU-4004 Akuntansi Keuangan Menengah II
Dosen Pengampu : Anny Widiasmara, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Seminar Akuntansi adalah mata kuliah prasyarat dari penulisan skripsi. Dalam mata kuliah ini mahasiswa akan diberikan arahan untuk pembuatan penelitian ilmiah yang dimulai dengan penelusuran terhadap artikel-artikel yang akan ditugaskan untuk dipelajari sebagai contoh (ide tulisan) atau sebagai bahan referensi untuk penelitian yang akan dilakukan. Selanjutnya, berdasarkan apa yang sudah dipelajari di mata kuliah Metodologi Penelitian, maka mahasiswa akan membuat proposal penelitian sesuai dengan bidang kajian yang telah dipilih. Mata kuliah ini memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang isu terkini berkaitan dengan tema riset dan praktik dalam dunia pendidikan Akuntansi

Materi :

1. Gambaran umum metodologi riset
2. Pemahaman riset ilmiah
3. Pembahasan jurnal penelitian akuntansi
4. Pembahasan jurnal penelitian pendidikan akuntansi
5. Diskusi tema dan rancangan penelitian skripsi
6. Pembuatan dan presentasi proposal skripsi

Buku Sumber :

Modul kumpulan riset-riset akuntansi.

FEB-1005 Metodologi Penelitian, 3 SKS

Prasyarat : AKU-5002 Statistik II
Dosen Pengampu : M. Agus Sudrajat, S.E., M.Si.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa dapat memahami dan melaksanakan kegiatan penelitian: prosedur penelitian, bentuk penelitian, penyiapan kuesioner, penelitian lapangan, penggunaan berbagai alat statistik penelitian, kaedah penulisan laporan, penulisan dan penyajian hasil laporan penelitian. Sehingga diharapkan mahasiswa setelah mengikuti kuliah ini dapat mengajukan dan menyelesaikan proposal penelitian untuk skripsi.

Materi :

1. Tinjauan Umum mengenai penelitian
2. Garis besar proses penelitian
3. Kerangka teori dan hipotesis
4. Desain penelitian
5. Konstruksi dan variabel
6. Data dan pengumpulannya
7. Subjek penelitian
8. Analisis data dan interpretasi

Buku Sumber :

Artikel-artikel publikasi dari Emerald, Ebscohost dan Proquest dan disertasi

Ghozali., Imam. 2009. *Aplikasi Multivariate Dengan Program SPSS*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro: Semarang

Uma Sekaran, *Research methods for business*, 12th ed, John Wiley and Sons, 2012, Book 1 and 2.

Emory William and D. Cooper, *Business Research Methods*, ninth edition, Irwin corp, New Jersey, 2011.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis, Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.

UNV-1015

SKRIPSI, 6 SKS

Prasyarat : 120 sks

Dosen Pengampu : TIM

Buku Sumber :

Pedoman Penulisan Skripsi - Universitas PGRI Madiun

I. Daftar Dosen dan Karyawan

No	Nama Lengkap	NIK/NIDN	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*		Mulai Masuk Kerja	Pangkat /Golongan	Jabatan Akademik	Alamat dan Nomor Telepon
1.	Purweni Widhianningrum, S.E, M.M., M.S.A., Ak., C.A., CSRS., CSRS.	110 553 / 0724048402	Madiun 24-04-1984	S1	STIE Malangkecwara Malang 2006	01-03-2011	Penata Muda Tk.I / III b	Lektor	Jln. Purbajaya No.39 Madiun
			S2	Univ. Brawijaya Malang 2009					
			PPAK	Brawijaya Malang 2012					
			S2	Brawijaya Malang 2016					
2.	Dr. Anggita Langgeng Wijaya, S.E., M.Si. Ak., C.A., ACPA.	110 523 / 0727078603	Banjar Negara, 27-07-1986	S1	Akuntansi, UNS Surakarta 2008	01-09-2010	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Linggasari RT.02 RW.02 Wanadadi Banjarnegara Jawa Tengah 56461 085647083127
			PPAK	PPAk, UNS Surakarta 2009					
			S2	Akuntansi, UNS Surakarta 2011					
			S3	PDIE, UNS Surakarta 2019					
3.	Muhamad Agus Sudrajat,	110 512 / 0715028401	Ngawi, 15-02-1984	S1	Akuntansi, UNEJ 2006	01-04-2006	Penata Muda Tk.I /	Lektor	Kaliwowo RT.007 RW.002

	S.E., M.Si.			S2	Akuntansi, UNS Surakarta 2014		III b		Kedunggalar, Ngawi 08155622790
4.	Anny Widiasmara, S.E., M.M.	110 517 / 0707097405	Madiun, 07-09-1974	S1	Akuntansi, STIE Malang Kucecwara 1998	01-04-2006	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Ds. Klecorejo Rt.13 Rw.04 Kec. Mejayan, Madiun 085749753073
				S2	Akuntansi, UNS Surakarta 2014				
5.	Maya Novitasari, S.E., M.Ak.	110 758 / 0705118701	Surabaya, 05-11-1987	S1	Akuntansi, UPN "Veteran" Jatim 2009	22-08-2016	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Jl. Merpati II/26 Lanud Iswahyudi, Maospati, Magetan 082131444841
				S2	Akuntansi, UPN "Veteran" Jatim 2014				
6.	Nik Amah, S.E., M.Si.	110 552 / 0715038702	Pati 15-03-1987	S1	UMS Surakarta 2009	01-03-2011	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Perumahan Griya Tiron B5 Jln. Gajahsorengpati Kab. Madiun
				S2	UNS Surakarta, 2011				
7.	Moh. Ubaidillah, S.Pd., M.Si.	110 760 / 0713048902	Sampang, 13-04-1989	S1	IKIP PGRI MADIUN 2013	01-03-2017	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Jln. Cempaka No.19 Mangkujayan, Magetan 085 200 470 384
				S2	UNS Surakarta 2016				
8.	Heidy Paramitha	110 783 /	Madiun,	S1	Pendidikan	01-09-2017	Penata	Asisten Ahli	Dusun Taman

	Devi, S.Pd., M.Si.	0719078803	19-07-1988	S2	Akuntansi, IKIP PGRI Madiun, 2012 Akuntansi, UNS Surakarta 2011		Muda Tk.I / III b		Arum, RT.005 RW.002 Parang Magetan 081350419666
9.	Puji Nurhayati, S.E., M.Si.	110 817 / 0715109005	Sragen, 15-10-1990	S1 S2	UMS Surakarta 2012 Akuntansi, UNS Surakarta 2011	01-09-2018	-	Tenaga Pendidik	Ngulingan RT.8 Rw.2 Tempelrejo, Mondokan Sragen 085 314 115 471
10.	Abd. Rohman Taufiq, S.E., M.S.A., Ak., C.A., CSRS., CSRA., CMA., CIBA., CERA.	110 815 / 0718118506	Pasuruan, 18 November 1985	S1 S2	Universitas Muhammadiyah Malang, 2008 Universitas Brawijaya, 2018	01-09-2018	Penata Muda Tk.I / III b	Asisten Ahli	Jl. Jambu No. 660, Kidul Dalem, Bangil, Pasuruan 081 234 796 383
11.	Dinda Amelia Kusumastuti, S.E., M.S.A.	0710129202	Madiun, 10 Desember 1992	S1 S2	Universitas Brawijaya, 2015 Universitas Brawijaya, 2019	01-07-2019	-	Tenaga Pendidik	Jl Merak RT 27 RW 02 Ds. Mojopurno Kec. Wungu Kab. Madiun 085233481025
12.	Candra Febriyantri, S.E., M. Ak.	110 852	Madiun, 4 Februari 1992	S1 S2	Universitas Negeri Malang, 2014 Universitas Mercu Buana,	16-09-2019	-	Tenaga Pendidik	Jl. Kaswari No. 454 Ds. Purworejo Kec. Geger, Kab. Madiun 085736727722

					2018				
--	--	--	--	--	------	--	--	--	--

TU - PROGRAM STUDI AKUNTANSI

No.	Nama Lengkap	NIK/NIDN	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Mulai Masuk Kerja	Alamat dan Nomor Telepon
1.	Leily Aula Rahmawati, S.Kom.	110 302	Madiun, 18-07- 1988	S1 Teknik Informatika, Universitas Trunojoyo, 2013	01-04-2014	Jl. Slamet Riyadi No. 8B Klegen Madiun 085645177161

BAB IX

PROGRAM STUDI

MANAJEMEN

A. Sejarah Singkat Program Studi Manajemen

Sejarah berdirinya Program Studi Manajemen Universitas PGRI Madiun tidak terlepas dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dharma Iswara Madiun. Rencana pengembangan Kodya Madiun sebagai pusat perdagangan, pendidikan dan industri di Jawa Timur bagian barat. Berangkat dari pemikiran tersebut di atas, maka pengurus Daerah Tingkat II PGRI Kodya Madiun sejak 1975 sampai dengan sekarang menyelenggarakan pendidikan tinggi IKIP PGRI Madiun. Di dalam perkembangan selanjutnya kemandirian dan status terdaftar IKIP PGRI Madiun ini dikuatkan lagi dengan Surat Keputusan Mendikbud No.0395/0/1986, tanggal 25 Mei 1986. Sampai tahun Akademik 1989/1990 Fakultas, Jurusan, Program Studi terdiri dari 5 Fakultas dan 13 Jurusan dan 2 Program Studi.

Sesuai dengan Keputusan Mendikbud RI No. 0686/U/1991 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi, Pada Bab I Ketentuan Umum, Pada pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa Perguruan Tinggi adalah Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, Universitas. Sedangkan pada pasal 1 ayat 5 diterangkan kemungkinan perubahan bentuk Perguruan Tinggi, yaitu disebutkan bahwa :

- a. Perubahan bentuk dari satu perguruan Tinggi menjadi bentuk lain
- b. Penggabungan dari dua atau lebih bentuk perguruan Tinggi
- c. Pemecahan dari satu bentuk perguruan Tinggi menjadi beberapa bentuk perguruan tinggi lain

Maka mulai tahun akademis 1995/1996 diusulkan adanya pengembangan dengan menambah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dharma Iswara Madiun yang terdiri dari 2 (dua) Program Studi – Strata Satu (S1) : Manajemen dan Akuntansi. Usulan ini berdasarkan hasil keputusan rapat Yayasan Pembina Lembaga Perguruan Tinggi (YPLP PT) PGRI Madiun, dan studi kelayakan akan potensi dasar PGRI di wilayah Madiun dan sekitarnya.

Secara administratif intern, STIE Dharma Iswara Madiun mendapat pembinaan teknis langsung dari Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi (YPLP PT) PGRI Madiun yang sekarang berubah nama menjadi Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi (PPLP PT) PGRI Madiun. Sedangkan secara teknis operasional, penyelenggaraan pendidikan perguruan tinggi swasta, keberadaan STIE Dharma Iswara mendapatkan pembinaan dan pengawasan dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur yang berkedudukan di Surabaya.

Program Studi (PS) Manajemen secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1621/D/T/K-VII/2009. Program studi berusaha secara terus menerus meningkatkan kinerjanya sebagaimana yang ditetapkan dan distandarisasikan oleh Dirjendikti dan BAN-PT seperti penyesuaian jalur, perpanjangan ijin penyelenggaraan, status, dan akreditasi. Sedangkan

Program Studi (PS) Akuntansi secara yuridis formal mendapat ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 27 Maret 2009 dengan SK Dikti No: 1622/D/T/K-VII/2009.

Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi, diselenggarakan dengan dasar pertimbangan, bahwa pada saat itu kebutuhan akan tenaga profesional manajer dan tenaga profesional akuntansi sangat tinggi tetapi adanya beberapa kelemahan dan ancaman yang berkembang sekarang ini mengakibatkan jumlah pelamar sedikit tapi hal itu tidak menyurutkan semangat pihak lembaga untuk tetap mengedepankan kualitas output.

Proses pengajuan izin penggabungan 3 (tiga) perguruan tinggi yaitu : IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun di bawah naungan badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun ke Kemenristekdikti berlangsung selama 2 tahun, yaitu mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2017. Proses penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi universitas ini mendapatkan dukungan dari PPLP PT PGRI Madiun dan seluruh sivitas akademika IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Tujuan utama penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi satu universitas ini adalah agar badan penyelenggara dapat melakukan efisiensi pembiayaan dalam mengelola universitas dan memudahkan dalam mengembangkan perguruan tinggi menjadi universitas yang unggul di tingkat nasional.

Universitas PGRI Madiun secara resmi berdiri pada tanggal 03 Januari 2017, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1/KPT/I/2017. Universitas PGRI Madiun merupakan penggabungan dari 3 perguruan tinggi di bawah badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun, yaitu IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Kemudian pada tahun 2019 STKIP PGRI Ngawi bergabung dengan Universitas PGRI Madiun, berdasarkan SK Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 768/KPT/1/2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun.

Pada saat ini, Universitas PGRI Madiun memiliki 24 program studi yang dikelola oleh 5 fakultas dan 1 program pascasarjana. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengelola 3 program studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan D3 Manajemen Pajak; Fakultas Teknik (FT) mengelola 5 program studi, yaitu Program Studi Teknik Elektro, Program Studi Teknik Kimia, Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknik Informatika, dan Program Studi Sistem Informasi; Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS) mengelola 2 program studi, yaitu Program Studi Farmasi dan Program Studi Ilmu Keolahragaan; Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 13 program studi, yaitu Program Studi Bimbingan Konseling, Program Studi Guru PAUD, Program Studi PGSD, Program Studi Pendidikan Teknik

Elektro, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Fakultas Hukum (FH) mengelola 1 Program Studi, yaitu Ilmu Hukum; Program Pascasarjana mengelola 2 program studi, yaitu Program Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Program Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

B. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Manajemen

a. Visi

Pada tahun 2027, Menjadi pusat pembelajaran manajemen yang unggul di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang cerdas, dan berdaya saing dengan penguasaan teknologi informasi dan memiliki kemampuan berwirausaha

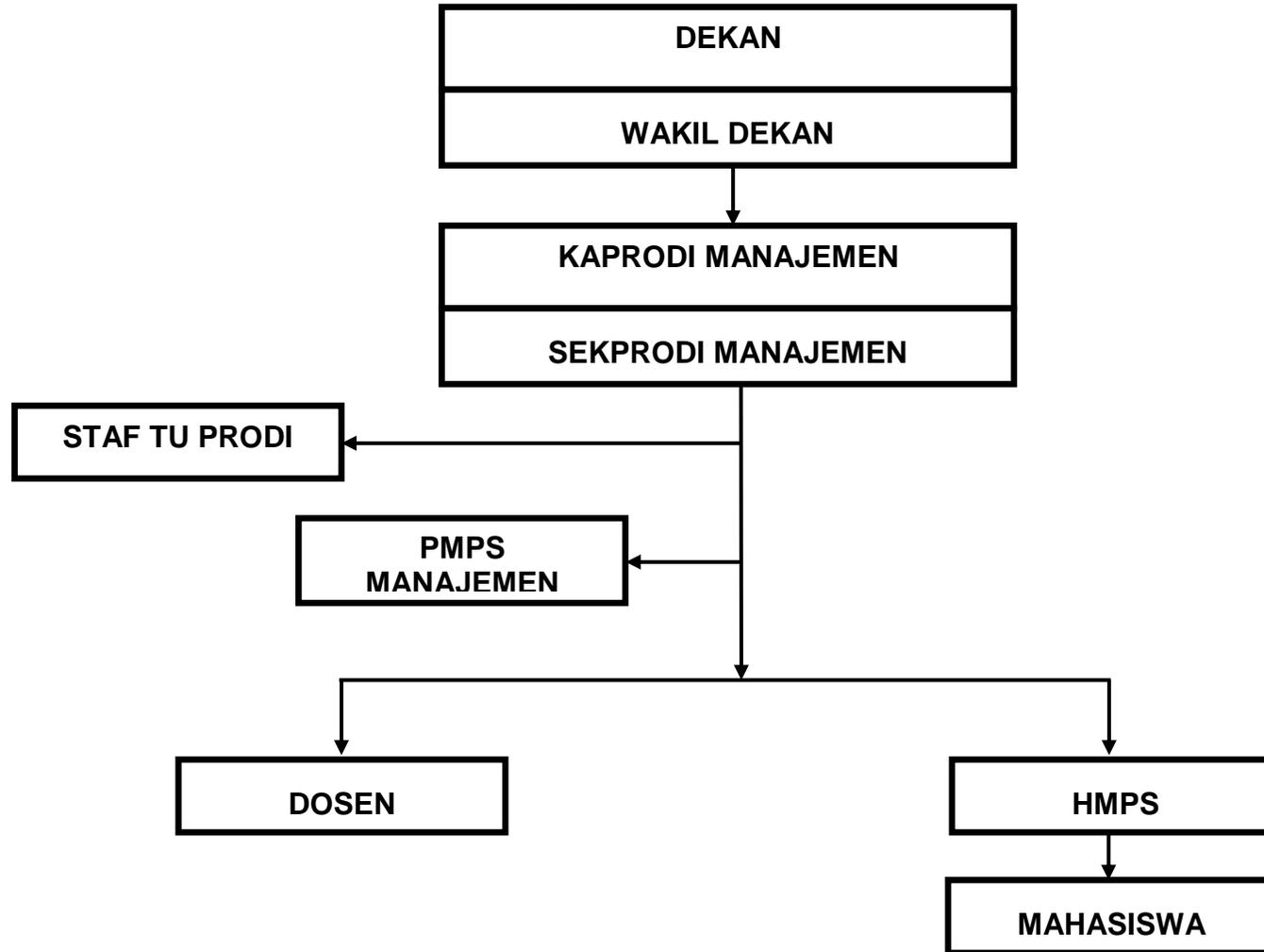
b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran manajemen yang menghasilkan lulusan yang unggul dan profesional dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
- 2) Menyelenggarakan penelitian di bidang manajemen yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan dengan basis penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang manajemen dan bisnis.
- 4) Menyelenggarakan tata kelola prodi manajemen yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
- 5) Menyelenggarakan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang cerdas dan berdaya saing dengan kemampuan profesional dibidang manajemen yang disertai dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
- 2) Menghasilkan penelitian dibidang manajemen yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan dan konsultasi.
- 4) Mewujudkan tata kelola prodi manajemen yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil (*good governance*).
- 5) Mewujudkan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

C. Struktur Organisasi Program Studi Manajemen



D. Profil Lulusan Program Studi Manajemen

Profil lulusan program studi Manajemen antara lain:

- a. Manajer bidang bisnis (Keuangan, Pemasaran, Sumberdaya Manusia)
- b. Staf administrasi perusahaan/ pemerintahan
- c. Pegawai Lembaga Keuangan
- d. Wirausaha bidang jasa dan manufaktur
- e. Ilmuwan bidang manajemen bisnis (bidang Keuangan, bidang Pemasaran, dan bidang Sumberdaya Manusia)

E. Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahlian manajemen dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

F. Deskripsi KKN Level 6 dan Capaian Pembelajaran Program Studi Manajemen

Deskripsi KKN Level 6

A. Deskripsi Umum

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air sertamendukung perdamaian dunia
4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, danagama serta pendapat/temuan orisinal orang lain
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untukmendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas
7. Bertanggung jawab secara professional dan etik terhadap pencapaian hasil kerja individu dan kelompok
8. Memiliki integritas sebagai manusia yang beragama, menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, moral dan etika
9. Mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, kerjasama dan mengedepankan kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara
10. Bersikap sesuai tuntutan spiritual, social dan professional

11. Menunjukkan sikap sebagai Warga Negara yang mandiri dan berjiwa wirausaha
- B. Kompetensi Utama
1. Mampu mengaplikasikan ilmu manajemen
 2. Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang manajemen
 3. Mampu mengidentifikasi dan mengaplikasikan teori-teori, konsep-konsep dan praktik dasar ilmu manajemen
 4. Mampu memahami pengetahuan dasar untuk pengembangan karakter yang akan digunakan untuk beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
- C. Kompetensi Pendukung
1. Menguasai konsep teoritis bidang ilmu manajemen secara umum
 2. Menguasai konsep teoritis manajemen SDM, Keuangan dan Pemasaran secara mendalam
 3. Memformulasikan penyelesaian masalah prosedural secara manajerial
 4. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam bidang manajemen
 5. Mampu merancang jejaring social yang baik dengan pihak internal dan eksternal dalam menyelesaikan tugas-tugas manajerial
- D. Kompetensi Lain
1. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data
 2. Mampu menerapkan metode kualitatif dan kuantitatif dalam analisis, interpretasi, dan evaluasi data yang digunakan dalam pengambilan keputusan
 3. Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternative solusi secara mandiri
 4. Mampu menciptakan ide baru atau cara pandang yang kritis dalam melihat konsep manajemen
 5. Mampu merancang perencanaan dan pengembangan organisasi dan bisnis
 6. Mampu menerapkan keterampilan komunikasi efektif dalam rangka penyampaian argumentasi empiris dan teoritis di bidang manajemen

G. Struktur Kurikulum Program Studi Manajemen

No.	KODE MATA KULIAH	Nama Mata Kuliah	SKS	SIFAT	Semester								MK PRASYARAT
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1. SIKAP DAN TATA NILAI													
1	UNV-1001	Pendidikan Agama Islam	2	W									
	UNV-1002	Pendidikan Agama Khatolik											
	UNV-1003	Pendidikan Agama Protestan				2							
	UNV-1004	Pendidikan Agam Hindu											
	UNV-1005	Pendidikan Agama Budha											
	UNV-1006	Pendidikan Agama Konghucu											
2	UNV-1007	Pendidikan Pancasila	2	W		2							
3	UNV-1008	Pendidikan Kewarganegaraan	3	W			3						
4	UNV-1009	Ke – PGRI - an	2	W	2								
5	UNV-1010	Bahasa Indonesia	3	W			3						
6	UNV-1011	Bahasa Inggris	2	W						2			
7	UNV-1012	Pengantar Filsafat Ilmu	2	W			2						
8	UNV-1014	KKN	4	W								4	
2. KEMAMPUAN PSIKOMOTORIK													
9	MNJ-2001	Aplikasi Komputer	2	W	2								
10	UNIV-1013	Kewirausahaan	2	W				2					
11	MNJ-2002	Sistem Informasi Manajemen	3	W				3					MNJ-4001; MNJ-4002; MNJ-4004;MNJ-4006;
12	MNJ-2003	Praktek Simulasi Manajerial	3	W						3			MNJ-4001; MNJ-4002; MNJ-4004;MNJ-4006;

13	FEB-1006	Praktek Kerja	4	W						4		MNJ-2003
14	MNJ-2004	<i>E-Commerce</i>	3	W							3	MNJ-4001; MNJ-4002; MNJ-4004; MNJ-4006;
3. PENGETAHUAN												
A. MATA KULIAH EKONOMI DAN BISNIS												
15	FEB-1002	Pengantar Bisnis	3	W	3							
16	MNJ-3001	Pengantar Akuntansi I	3	W	3							
17	MNJ-3002	Pengantar Teori Ekonomi Mikro	3	W	3							
18	FEB-1003	Matematika Ekonomi dan Bisnis	3	W	3							
19	MNJ-3003	Pengantar Teori Ekonomi Makro	3	W		3						
20	MNJ-3004	Pengantar Akuntansi II	3	W		3						MNJ-3001
21	MNJ-3005	Ekonomi Manajerial	2	W			2					MNJ-3002; MNJ-3003
22	MNJ-3006	Ekonomi Moneter	2	W			2					
23	MNJ-3007	Akuntansi Biaya	3	W				3				MNJ-3004
24	MNJ-3008	Komunikasi Bisnis	3	W				3				
25	MNJ-3009	Analisa Laporan Keuangan	3	W				3				MNJ-3004
26	MNJ-3010	Studi Kelayakan Bisnis	3	W					3			MNJ-4004
27	MNJ-3011	Bank dan Lembaga Keuangan Lain	3	W					3			FEB-1001; MNJ-1002
28	MNJ-3012	Perpajakan	2	W						2		MNJ-3004
29	MNJ-3013	Teori Pengambilan Keputusan	2	W						2		MNJ-4002
30	FEB-1004	Hukum Bisnis	2	W							2	
B. MATA KULIAH KEAHLIAN MANAJEMEN												
31	FEB-1001	Pengantar Manajemen	3	W	3							
32	MNJ-4001	Manajemen Pemasaran	3	W		3						FEB-1001
33	MNJ-4002	Manajemen Operasi	3	W		3						FEB-1001

34	MNJ-4003	Manajemen Keuangan I	3	W			3					FEB-1001
35	MNJ-4004	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	W			3					FEB-1001
36	MNJ-4005	Manajemen Bank Syariah	3	W				3				
37	MNJ-4006	Manajemen Keuangan II	3	W				3				MNJ-4003
38	MNJ-4007	Teori Organisasi	3	W				3				FEB-1001
39	MNJ-4008	Akuntansi Manajemen	2	W					2			MNJ-3007
40	MNJ-4009	Perilaku Organisasi	2	W					2			FEB-1001
41	MNJ-4010	Manajemen Strategik	3	W						3		MNJ-4001; MNJ-4002; MNJ-4004; MNJ-4006;
42	MNJ-4011	Kepemimpinan	3	W						3		MNJ-4009
43	MNJ-4012	Manajemen Ritel	2	W							2	MNJ-4002
– MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN												
44	MNJ-4013	Perilaku Konsumen	3	W						3		MNJ-4001
45	MNJ-4014	Manajemen Produk dan Merek	3	W						3		MNJ-4001
46	MNJ-4015	Pemasaran Jasa	3	W						3		MNJ-4001
– MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN												
47	MNJ-4016	Manajemen Resiko	3	W						3		MNJ-4006
48	MNJ-4017	Manajemen Keuangan Internasional	3	W						3		MNJ-4006
49	MNJ-4018	Analisis Investasi dan Portofolio	3	W						3		MNJ-4006
– MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN OPERASI												
50	MNJ-4019	Manajemen Proyek	3	W						3		MNJ-4002
51	MNJ-4020	Manajemen Rantai Pasok	3	W						3		MNJ-4002
52	MNJ-4021	Manajemen Operasi Jasa	3	W						3		MNJ-4002
– MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA												
53	MNJ-4022	Desain Organisasi	3	W						3		MNJ-4004

54	MNJ-4023	Manajemen Kompensasi	3	W						3			MNJ-4004
55	MNJ-4024	Manajemen Perubahan	3	W						3			MNJ-4004
C. MATA KULIAH PILIHAN													
56	MNJ-5001	<i>Budgeting</i>	2	P				2					MNJ-3004
	MNJ-5002	<i>Operational Research</i>	2	P				2					FEB-1003; MNJ-4002
57	MNJ-5003	Pasar Modal	2	P					2				MNJ-4006
	MNJ-5004	Ekonomi Islam	2	P					2				MNJ-3002; MNJ-3003
58	MNJ-5005	Manajemen Usaha Kecil dan Menengah	2	P							2		UNV-1013
	MNJ-5006	<i>Total Quality Management</i>	2	P							2		MNJ-4001; MNJ-4002; MNJ-4004; MNJ-4006;
59	MNJ-5007	Etika Bisnis	2	P								2	FEB-1001; FEB-1002
	MNJ-5008	Bisnis Internasional	2	P								2	FEB-1001; FEB-1002
D. MATA KULIAH KAJIAN PENELITIAN													
60	MNJ-6001	Statistik Bisnis I	3	W		3							
61	MNJ-6002	Statistik Bisnis II	3	W			3						MNJ-6001
62	FEB-1005	Metodologi Penelitian	3	W					3				MNJ-6002
63	MNJ-6003	Seminar Manajemen Pemasaran	3	W						3			MNJ-4001
64	MNJ-6004	Seminar Manajemen Keuangan	3	W						3			MNJ-4006
65	MNJ-6005	Seminar Manajemen Operasi	3	W						3			MNJ-4002
66	MNJ-6006	Seminar Manajemen Sumber Daya Manusia	3	W						3			MNJ-4004
67	UNV-1015	Skripsi	6	W							6		
					19	19	21	20	20	21	18	13	

Rekapitulasi Jumlah SKS

	Mata Kuliah	Kurikulum	Jumlah
1	Sikap dan tata nilai	20	20
2	Kemampuan psikomotorik	17	17
3	Pengetahuan		
	A. Ekonomi dan Bisnis	43	43
	B. Keahlian Manajemen	45	45
	C. Pilihan	8	8
	D. Kajian Penelitian	18	18
	JUMLAH	151	151

H. Standar Isi Mata Kuliah Program Studi Manajemen

UNV- 1001 Pendidikan Agama Islam, 2 SKS

Prasyarat : -

Dosen Pengampu : Tim

Dra. Siti Muhayati, M.A. (Koordinator)

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang ajaran Islam sebagai landasan berfikir, merenung, berkata, bertindak dalam pengembangan profesinya sehingga menjadi insan beriman, bertaqwa, berwawasan luas, cerdas, kreatif penuh inovasi, mampu menyelesaikan masalah dalam segala aspek kehidupan, yang sedang dihadapi baik di lingkungan dirinya, keluarga, lembaga pendidikan atau tempat kerja, masyarakat (daerah, nasional maupun internasional)

Materi :

1. Perperjelas kedudukan kurikulum Islam dalam kurikulum di Perguruan Tinggi Umum
2. Mentartil dan memahami ayat-ayat Al-Qur'an
3. Konsep Tuhan dalam Islam
4. Keimanan dan Ketaqwaan dalam Islam
5. Hukum Islam
6. Akhlaq
7. Sumber hukum/ ajaran Islam
8. Ilmu, Teknologi, Seni menurut Islam
9. Hakekat Manusia
10. Masyarakat Madani
11. Ekonomi Islam
12. Politik Islam
13. Kebudayaan Islam
14. Toleransi intern dan antara umat beragama

Buku Sumber :

Ali, Mohammad Daud. 1998. *Pendidikan Agama Islam*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Ali, Mohammad Daud. 1994. *Hukum Islam: Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Islam di Indonesia*. Jakarta: Grafindo Persada.

-----dan Habibah Daud. 1995. *Lembaga-lembaga Islam di Indonesia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Ali, Yunasril. 1997. *Manusia Citra Illahi*, Jakarta: Paramadina.

Alim, Sahirul, dkk. 2002. *Islam untuk Disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*, Jakarta: Proyek, Pendidikan Agama di Perguruan Tinggi Umum Departemen Agama Republik Indonesia.

Arifin, Zainal. 1999. *Memahami bank Syari'ah, Lingkup, Peluang, Tantangan dan Prospek*, Jakarta: Alfabeta.

UNV - 1002 Pendidikan Agama Khatolik, 2 SKS

Prasyarat : -

Dosen Pengampu : Drs. Thomas Suyasno, M.Pd.

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang persoalan dasar manusia dalam membangun hidup bermasyarakat; mengaktualisasikan hidup dan karya Yesus dalam hidup sehari-hari; menyikapi secara benar IPTEK dan SENI dalam terang iman bagi kehidupan manusia dengan segala dinamikanya; menjelaskan makna agama dan menanggapi masalah-masalah aktual dewasa ini.

Materi :

1. Manusia ciptaan Allah
2. Manusia, moral, dan hormat terhadap hidup
3. Hidup beragama dan kerukunan antar umat beragama
4. Ketuhanan Yang Maha Esa dan Yesus Kristus
5. Tugas perutusan gereja dan keterlibatan gereja dalam masyarakat
6. Kebudayaan, politik, hukum, hukum perkawinan Katolik
7. Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni

Buku Sumber :

- Bre Redana. 2002. *Potret Manusia Sebagai Si Anak Kebudayaan Massa*. LSPP – Jakarta
- Browniee, M. 1987. *Tugas Manusia Dalam Dunia Milik Tuhan*. BPK Gunung Mulia – Jakarta
- David Bergamini. 1979. *Alam Semesta*. Tira Pustaka – Jakarta
- Diklat Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) Pendidikan Radi B, S.Ag Agama Katolik Di Perguruan Tinggi Umum Bagi Mahasiswa oleh, S.Pd, tahun 2007
- Eka Darmaputera. 2002. *Beragama Dengan Akal Sehat*. Gloria: Yogyakarta
- Emanuel Gerrit Singgih. 1997. *Bergereja, Berteologi & Bermasyarakat*. TPK :Yogyakarta

UNV - 1003

Pendidikan Agama Protestan, 2 SKS**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Dra. Yulis Suswandari,S.Th., M.Pd**Capaian Pembelajaran :**

Pembekalan pengetahuan tentang pemahaman kasih Allah dalam Yesus Kristus dengan bimbingan Roh Kudus dan Firman Allah sehingga dapat bertumbuh sebagai pribadi yang utuh dalam segala aspek dan dapat membuktikan dirinya sebagai manusia baru yang dewasa, bertanggung jawab kepada Allah, sesama manusia dan alam lingkungan hidupnya, serta bersedia mengabdikan seluruh hidup dan pekerjaan demi kepentingan sesama ciptaan Tuhan.

Materi :

1. Konsep-konsep Ketuhanan & Pemaknaan tentang Tuhan Yang Maha Esa
2. Manusia
3. Etika Moral
4. Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
5. Masyarakat dan keluarga Kristen
6. Budaya, Politik, Hukum
7. Kerukunan antar umat beragama

Buku Sumber :

John Naisbili dan Patricia Aburdene. 1990. *Megatrend 2000*. Bandung: Alurny.

Sumaatmadja Nursid, 1986, *Pengantar Studi Sosial*. Surabaya : Uni Press IKIP Surabaya.

UNV - 1004**Pendidikan Agama Hindu, 2 SKS****Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Drs. Tjening Sutarna**Capaian Pembelajaran :**

Pembekalan pengetahuan tentang konsep ke Tuhanan dalam Agama Hindu {Brahma Widya}, catur marga yoga, hakekat manusia Hindu, etika dan moralitas, IPTEKS dalam perspektif Hindu, kerukunan hidup umat beragama dalam pandangan Hindu, sistem politik dalam pandangan Hindu dan refleksi nilai hukum Hindu dalam konteks masyarakat hukum Indonesia.

Materi :

1. Konsepsi Ketuhanan (Brahma Widya), Pengertian Ketuhanan Tuhan Yang Maha Esa yang nirkara (impersonal) dan akara (personal)
2. Catur Yoga Marga (empat jalan menuju kepada-Nya), Pengertian Catur Marga Yoga Sarana, tempat dan hari-hari raya memuja-Nya
3. Hakekat Manusia Hindu, Konsepsi manusia Hindu, Eksistensi dan martabat manusia Tanggung jawab manusia sebagai ciptaan-Nya, Orang suci dan awatarnya.
4. Etika dan Moralitas, Konsepsi etika dalam perspektif Hindu, Aktualisasi etika dan moralitas dalam kehidupan, Misi untuk memperbaiki diri (manawa menuju madhawa) Implementasi kebenaran, kebajikan, kasih sayang, kedamaian, tanpa kekerasan.
5. Ilmu Pengetahuan teknologi dan seni dalam perspektif Hindu, Sradha, Jnana dan Karma sebagai kesatuan dalam yadnya, Kewajiban menuntut ilmu dan mengamalkan ilmu Tri Hita Karana dan tanggung jawab terhadap alam dan lingkungan seni keagamaan
6. Kerukunan hidup umat beragama, Agama merupakan rahmat bagi seluruh makhluk ciptaan-Nya, Hakekat kebersamaan dalam pluralitas beragama.
7. Masyarakat Kertajagadita, Peran umat Hindu dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang sejahtera, Tanggung jawab umat Hindu dalam mewujudkan hak-hak asasi manusia dan demokrasi
8. Budaya sebagai ekspresi pengalaman ajaran Hindu, Karakteristik agama

Buku Sumber :

- Tim Penyusun, 1997. *Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi*, Hanuman Sakti.
- Wiana, .1994. *Bagaimana Hindu Menghayati Tuhan*,. Manikgeni .
- Wiana, .1982. *Niti Sastra*, Ditjen Hindu dan Budha.
- Atmaja, 1974. *Panca Sradha*,. PHDI Pusat .
- Titib, 1996. *Veda Sabda Suci Pedoman Praktis Kehidupan*, Paramita

UNV - 1005

Pendidikan Agama Budha, 2 SKS

Prasyarat : -

Dosen Pengampu :Bintang Asiana, S.Pd.

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pengertian pemahaman sila Ketuhanan Yang Maha Esa, dharma dan kebaktian untuk mempertebal iman (sodha) dalam menjaga kelangsungan hidup beragama, berbangsa, dan bernegara sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

Materi :

1. Kerangka dasar Buddha (manusia Pancasila dan agamis; tiga kerangka dasar agama Buddha [Saddha, Sila, Bhakti], hubungan Pancasila dengan agama Buddha)
2. Ketuhanan Yang Maha Esa (sila Ketuhanan yang Maha Esa; hakikat Tuhan yang Maha Esa; beriman kepada Tuhan yang Maha Esa; Brahma Vihara; Kemahakuasaan Tuhan yang Maha Esa; Alam-alam kehidupan)
3. Keyakinan kepada Boddhisatva (Boddhisatta) dan Buddha (Boddhisatva, Boddhi, Buddha, riwayat hidup Buddha)
4. Keyakinan kepada Sang Tri Ratna (Tri Ratna atau Triratana, Tri Ratna Agung Agama Buddha)
5. Keyakinan kepada hukum kasunyataan (arti hukum kasunyataan, Cattari Ariya Sacca [Dukkha Samudaya, Marga atau Magga], samadhi, hukum Karma, kelahiran kembali, Tilakkhana, Paticca Samuppada)
6. Keyakinan terhadap kebenaran kitab suci Tipitaka (Tri Pitaka) yang menyangkut kitab suci Tipitaka (Tri Pitaka), sejarah penulisan kitab Tipitaka, dan isi Tipitaka
7. Keyakinan kepada Nibbana (Nirwana) yang terdiri dari Kammaloka dan Nibbana

Buku Sumber :

Departemen Agama RI. *Pedoman Pelaksanaan P4 Bagi Umat Buddha*
 Narada Maha Thera: *The Buddha and His Teaching*
 Oka Diputhera. *Citra Agama Budha dan Filsafat Pancasila*

UNV - 1006 Pendidikan Agama Konghucu, 2 SKS

Prasyarat : -
Dosen Pengampu : Tim

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang pengertian pemahaman sila Ketuhanan Yang Maha Esa dalam Ajaran Konghucu menjaga kelangsungan hidup beragama, berbangsa, dan bernegara sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Materi :

1. Dasar-dasar agama Konghucu
2. Ketuhanan yang Maha Esa
3. Nilai-nilai moral agam konghucu dan peranannya dalam pembangunan

Buku Sumber :

Buku pendidikan agama Konghucu yang relevan

UNV - 1011 Bahasa Inggris, 2 sks

Prasyarat :
Dosen Pengampu : Tim
 Lulus Irawati, S.S, M.Pd (koordinator)

Capaian Pembelajaran :

Pemahaman terhadap bahasa inggris bisnis dan ekonomi, terjemahan terhadap bacaan bahasa inggris bisnis dan ekonomi. Mengenal dan mengkontruksi kompetensi tindak bahasa *linguistic*, sosio-kultural, strategi dan sikap secara akurat sesuai dengan kaidah pengajaran bahasa inggris di tingkat perguruan tinggi.

Materi :

1. *Basic Gramer*
2. *Integrated Skill*
3. *Translating/interpreting disclosure related*
4. *Explaining how to make application letter*
5. *Practicing to make application latter*
6. *English for economic and bussines*
7. *English for accounting practice*

Buku Sumber :

Arthur, Tom Mc. *Rapid Course in English for Student of Economic*. London: Oxford University.
 Poedjosoedarmo, Gloria, 1996, *English for economi*. Jakarta: Gramedia.

UNV - 1009

Ke-PGRI-an, 2 sks**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Tim

Drs.Nurhadji N, S.Pd, M.M (Koordinator)

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang filosofi dara, fungsi serta tujuan PGRI, peran PGRI secara nasional dan perjuangan PGRI dalam era global. Mata kuliah ini juga memberikan gambaran hubungan antara PGRI, dinamika reformasi pendidikan dan profesionalisme guru

Materi :

1. Sejarah dan tujuan serta visi misi PGRI
2. Peran PGRI dalam bidang ketenagakerjaan
3. PGRI pada berbagai perioda
4. PGRI dan mutu pendidikan
5. PGRI dan reformasi pendidikan
6. Hubungan PGRI dan Profesionalisme
7. PGRI dalam era global

Buku Sumber :

2007. ke PGRI an. Jogjakarta: Diva press

Moh Uzer Usman .1995. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT Remaja.

Undang – Undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Jakarta.

UNV - 1007 Pendidikan Pancasila, 2 SKS**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Tim
Drs. Pryo Sularso, M.H (Koordinator)**Capaian Pembelajaran :**

Pembekalan pengetahuan tentang pembentukan warga Negara Indonesia yang memiliki watak dan berbudi pekerti luhur, memiliki kemampuan berpikir secara inovatif, kritis, kreatif, demokratis, rasional, berkarakter kebangsaan berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila.

Materi :

1. Landasan Dan Tujuan Pendidikan Pancasila
2. Perumusan Dasar Negara Pancasila
3. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945
4. Dinamika Pelaksanaan UUD 1945
5. Pancasila Sebagai Ideologi Bangsa
6. Pancasila Sebagai Sistem Etika Dan Nilai
7. Pancasila Sebagai Nilai Dasar Fundamental Bagi Bangsa Dan Negara Republik Indonesia
8. Pancasila Sebagai Etika Politik
9. Pancasila Sebagai Paradigma Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara

Buku Sumber :

- An-Na'im Abdullah Ahmed (ed) 1992. Human Right in Cross Cultural Perspectiue, Philadelphia: Universitas of Pemsylvania Press.
- Arief Hidayat. 2002. Amandemen Undang-Undang Dasar 1945 AnalisisKritis dan Perspekttif Ketatanegaraan. Semarang. Makalah.
- Barda Nawawi Arief 1994. Beberapa Aspek Pengembangan Ilmu Hukum Pidana. Semarang. Makalah.
- Cheppy Hari Cahyono. 1986. Ideologi Politik. Yogyakarta: PT. Hanidita.

UNV - 1008 Pendidikan Kewarganegaraan, 2 SKS**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Tim
Dr.H. Satrijo BW, M.M**Capaian Pembelajaran :**

Pembekalan pengetahuan tentang nilai-nilai budaya, agama dan nilai kewarganegaraan serta mampu menerapkan ilmu tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Membentuk jiwa yang berkarakter, cerdas dan bersikap rasional, bersikap luas dan besikap demokratis yang berperadaban.

Materi :

1. Filsafat Pancasila, Identitas nasional, Negara dan Kontitusi
2. Demokrasi Indonesia, HAM
3. Hak dan Kewajiban Warga Negara, Geopolitik Indonesia
4. Geostategi Indonesia

Buku Sumber :

Tim PKn IKIP PGRI Madiun. Modul Pendidikan Kewarganegaraan Parji. 2010. Modul Pendidikan Kewarganegaraan. Penerbit Swastika

UNV - 1010**Bahasa Indonesia, 3 SKS****Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Tim

Drs. Agus Budi Santoso, M.Pd (Koordinator)

Capaian Pembelajaran :

Pembekalan pengetahuan tentang sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara dan bahasa nasional. Mahasiswa mampu dengan baik dan benar untuk mengungkapkan pemahaman rasa kebangsaan dan cinta tanah air dan untuk berbagai keperluan dalam bidang teknologi dan seni.

Materi :

1. Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia
2. Ejaan yang disempurnakan
3. Perencanaan karya tulis
4. Menulis karya ilmiah
5. Membaca untuk menulis
6. Berbicara untuk keperluan akademik

Buku Sumber :

Ahmad Asep, Hidayat. 2006. Filsafat Bahasa Mengungkapkan Hakikat Bahasa, makna : Rosdakarya: Bandung.

Asul Wijayanto. 2004. Terampil Menulis Paragaf. Jakarta : Grasindo.

UNV - 1014**KKN, 4 sks****Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : TIM**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang kegiatan pengabdian pada masyarakat, dan dapat dijadikan ajang kegiatan penelitian

Materi :

Semua materi relevan yang sudah didapatkan selama proses perkuliahan

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen

MNJ - 2001**Aplikasi Komputer, 2 sks****Prasyarat** :-**Dosen Pengampu** :Tim UPT Komputer**Capaian Pembelajaran :**

Pemahaman tentang batasan-batasan dari sistem komputer, ruang lingkup materi meliputi: Pengetahuan dan klasifikasi komputer, sejarah perkembangan komputer, sejarah pengolahan data, aspek-aspek sistem komputerisasi.

Materi :

1. Pengenalan komputer
2. Sistem operasi windows
3. Pemanfaatan internet
4. Program Aplikasi Microsoft word
5. Program Aplikasi Microsof excel
6. Program Aplikasi Microsoft Power Point

Buku Sumber :

Abas Ali Pangera dan Dony Arius. 2008. *Sistem Operasi*. Yogyakarta: Andi offset.

Abdul Razaq. 2002. *Kupas Tuntas Mirosoft Ofiice 2003*. Jakarta : Gramedia.

UNV - 1013**Kewirausahaan, 2 sks****Prasyarat** : **Manajemen Pemasaran****Dosen Pengampu** : **TIM****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan wawasan mendalam dan pengalaman langsung (*first-hand experience*) tentang bagaimana menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan dan inovasi, melalui perancangan dan pengelolaan produk baru. Mahasiswa terjun langsung mengidentifikasi peluang pasar, merancang produk hingga tercipta *prototype* produk tersebut.

Materi :

1. Pengetahuan kewirausahaan
2. Persaingan usaha di era globalisasi
3. Faktor-faktor penunjang keberhasilan wirausaha
4. Keterampilan sukses dalam wirausaha
5. Sikap mental sebagai nilai unggul dalam kewirausahaan
6. Manajemen wirausaha
7. Praktik bersama mengelola usaha

Buku Sumber :

Alma, Bukhori, 2003, *Kewirausahaan*, Bandung : Alpha Beta.
 Suryono, 2003, *Kewirausahaan*, Jakarta: Salemba Empat.
 Tim UPPK, 2011, *Kewirausahaan*, UPPK IKIP PGRI Madiun

MNJ - 2002**Sistem Informasi Manajemen, 3 sks**

Prasyarat : Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi,
 Manajemen Sumber Daya Manusia,
 Manajemen Keuangan II

Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep dasar memahami sebuah Sistem Informasi Manajemen di organisasi dengan standard Pengelolaan Data Digital.

Materi :

1. Gambaran umum sistem informasi manajemen
2. Konsep dasar sistem
3. Konsep dasar informasi dan sistem informasi
4. Konsep sistem informasi manajemen
5. Komponen sistem informasi manajemen
6. Database
7. Analisis dan pengembangan sistem informasi manajemen
8. Sistem informasi akuntansi
9. Sistem informasi pemasaran
10. Sistem informasi sumber daya manusia
11. Sistem informasi manufaktur
12. Sistem informasi keuangan
13. Sistem informasi eksekutif
14. Sistem pendukung keputusan

Buku Sumber :

Ashar Susanto, 2012, Sistem Informasi Manajemen : Konsep dan Pengembangannya, Linga Jaya, Bandung
 Jogiyanto, HM, 2013, Sistem Teknologi Informasi, Andi, Yogyakarta
 McLeod, Raymond, 2014, Sistem Informasi Manajemen, Edisi ke -8, Prenhalindo, Jakarta

MNJ - 2003**Praktek Simulasi Manajerial, 3 sks**

Prasyarat : Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi,
 Manajemen Sumber Daya Manusia,
 Manajemen Keuangan II

Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu manajemen dalam bentuk praktek manajerial

Materi :

Menyesuaikan dengan materi yang sudah pernah diberikan selama menempuh proses perkuliahan

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen

FEB - 1006

Praktek Kerja Manajemen, 4 sks

Prasyarat : Praktek Simulasi Manjerial

Dosen Pengampu : TIM

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu manajemen dalam dunia kerja sesungguhnya

Materi :

Menyesuaikan dengan materi yang sudah pernah diberikan selama menempuh proses perkuliahan

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen

MNJ - 2004

E-Commerce, 3 sks

Prasyarat : Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan II

Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang dasar-dasar dan perancangan *e-Commerce*, model *e-Commerce*, *hardware*, *software*, komunikasi pemasaran, pemasaran internet, keamanan bisnis di internet dan isu-isu legalitas, etika dan sosial yang berkaitan dengan pemakaian teknologi dalam bisnis

Materi :

1. Pengantar *e-commerce*
2. *E-commerce market mechanisms*
3. *Retailing in e-commerce : product and service*
4. *Consumer behavior, customer service and advertising*
5. *Company centric and collaborative commerce*
6. *Public exchanges*
7. *Intra business, e-government, c2c, e-learning, and more*
8. *Payment dan order fulfillment*
9. Strategi *e-commerce*

Buku Sumber :

- Brad Alan Kleindl, 2003, *Strategic Electronic Marketing : Managing e-Business*, Thompson
- Efraim Turban dan David King, 2003, *Introduction toe-Commerce*, Prentice Hall International Inc
- Efraim Turban, David King, Dannis Viehland and Jae lee, 2006, *Electronic Commerce : A Managerial Prespective*, Prentice Hall International Inc
- H.M. Deitel and K Steinbuhler, 2001, *e-Business and e-Commerce for Managers*, Prentice Hall International Inc
- Kenneth Laudon and Carol Traver, 2006, *e-Commerce : Bussiness, Technology, Society*, Prentice Hall International Inc

FEB - 1002 Pengantar Bisnis, 3 sks**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Herman Ahmadi, S.E., M.M**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang pengertian dasar dan pengenalan pada bisnis. Pemahaman tersebut bukan hanya bersifat definisi, melainkan aplikasinya serta faktor-faktor lain yang berhubungan. Pemahaman mengenai bisnis akan mencakup pemasaran, manajemen sumber daya, akuntansi serta dasar strategi bisnis yang mampu menganalisa dan memilih bentuk organisasi bisnis, pengelolaan sumber daya dan investasi serta strategi yang tepat dalam memenangkan kompetisi bisnis yang akan dihadapi.

Materi :

1. Lingkungan Bisnis
2. Etika Bisnis
3. Bentuk bisnis dalam era global
4. Pengelolaan Bisnis
5. Wirausaha
6. Pengolaan operasi bisnis
7. Internet dan *e-commerce*
8. Sumber daya manusia dalam bisnis
9. Motivasi dan kepemimpinan
10. Proses pemasaran
11. Promosi produk
12. Perencanaan bisnis

Buku Sumber :

- Fuad, M; dkk. 2001. *Pengantar Bisnis*. Jakarta: Gramedia.
- Kismono, Gugup. 2001. *Pengantar Bisnis*. Yogyakarta.
- Gibson, James L., John M., Ivancevich dan James H., Donnelly, Jr.,
Bisnis dan manajemen: Pengantar , Struktur, dan Proses,
terjemahan oleh Joerban Wahid, Erlangga, Jakarta.
- Gibson, Gitosudarmo, Indriyo. 1992. *Pengantar Bisnis*. Yogyakarta: BPFE.
- James L., John M., Ivancevich dan James H., Donnelly *Bisnis :
Pengantar , Struktur dan Proses, Jilid I dan Jilid II.*
- Madura, Jeff. (2001). *Pengantar Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat- UI.
- James L., John M., Ivancevich dan James H., Donnelly *Bisnis :
Pengantar , Struktur dan Proses, Jilid I dan Jilid II.*
- T. Hani Handoko MBA, Organisasi Prusahaan, BPFE UGM Yogyakarta.

MNJ - 3001 Pengantar Akuntansi I, 3 sks**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang pengertian umum laporan keuangan dan analisis keuangan yang dapat digunakan oleh mahasiswa dalam kehidupan sehari-hari serta memberikan dasar yang kuat bagi mahasiswa yang akan menempuh mata kuliah lain di bidang bisnis dan keuangan. Mata kuliah ini juga memberikan pengetahuan dasar bagi mahasiswa mengenai profesi akuntansi. Fokus bahasan dari mata kuliah ini adalah arti penting informasi akuntansi dan laporan keuangan sebagai media pelaporan serta sistem yang menghasilkan informasi tersebut.

Materi :

1. Ilmu akuntansi dan system informasi
2. Struktur dasar akuntansi dan persamaan akuntansi
3. Akun dan manfaatnya
4. Jurnal dan macam-macamnya
5. Siklus akuntansi dalam perusahaan jasa
6. Siklus akuntansi dalam perusahaan dagang
7. Jurnal khusus
8. Persekutuan firma
9. Kas
10. Piutang
11. Persediaan
12. investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang
13. Hutang
14. Ekuitas pemilik

Buku Sumber :

- Carl S. Warren. 2015. Pengantar Akuntansi, Edisi 25. Salemba Empat.
- Fees and Warren. 1998. *Accounting Principles* 10th edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Rusdianto, 2008, "Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan". Erlangga, Jakarta
- Soemarso SR. 2000. *Akuntansi: Suatu Pengantar* Buku Satu, Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Thacker, Ronald J. 2003. *Dasar-Dasar Accounting*. Jakarta: Aksara Persada.
- Weygant, Kieso and Kimmel. 1998. *Accounting Principles* 5th Edition. John Wiley & Sons, Inc.

MNJ - 3002**Pengantar Teori Ekonomi Mikro, 3 sks****Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Apriyanti, S.E., M.M**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang berbagai kegiatan ekonomi mikro sebagai dasar untuk melakukan analisis terhadap masalah perekonomian yang timbul

Materi :

1. Model ekonomi dan optimisasasi ekonomi
2. Preferensi dan Utilitas
3. Maksimisasi Utilitas dan Pilihan
4. Permintaan pasar dan elastisitas
5. Fungsi produksi dan fungsi biaya
6. Maksimisasi laba dan penawaran
7. Resiko ketidakpastian dan ekonomi informasi
8. Struktur pasar : pasar persaingan sempurna, monopoli, oligopoli dan persaingan monopolistik
9. Pasar faktor produksi
10. Pilihan sosial, keseimbangan umum dan teori ekonomi kesejahteraan

Buku Sumber :

- M. Nur Rianto, Al Arif, 2010, Teori Mikro Ekonomi, Cetakan 1, PT Prenada Media Jakarta
- Soeharno TS SU, 2007, Teori Mikro Ekonomi, Cetakan 1, CV Andi Offset, Yogyakarta
- Sukirno, Sadono, 2010, Mikroekonomi : Teori dan Pengantar, Edisi 3, PT raja Grafindo Persada Jakarta
- Wilson Bangun, 2010, Teori Ekonomika Mikro, Edisi 1, Cetakan 2, PT Refika Aditama Bandung

FEB - 1003**Matematika Ekonomi dan Bisnis, 3 sks****Prasyarat** : -

Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memahami tentang konsep-konsep dasar matematika, himpunan, bilangan, fungsi, matriks, dan penerapannya dalam ekonomi.

Materi :

1. Himpunan
2. Bilangan
3. Fungsi
4. Fungsi Linier
5. Fungsi kuadrat
6. Penerapan Fungsi dalam Bisnis dan Ekonomi
7. Matriks dan Determinan
8. Penggunaan matriks dan determinan dalam Bisnis dan Ekonomi

Buku Sumber :

Chiang, Alpha C. et al. 2010. *Mathematics for Business and Economic*. McGraw-Hill dan Salemba Empat

Dumairi, Matematika Terapan untuk Bisnis dan Ekonomi Pengarang Penerbit BPFE – Yogyakarta

Josep, Kalangi Bintang, Matematika Ekonomi dan Bisnis Buku 1 & 2, 2009, Salemba Empat, Jakarta

FEB - 1004

Hukum Bisnis, 3 sks

Prasyarat : -

Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang dasar-dasar hukum perdata dan hukum dagang yang diperlukan dalam kegiatan usaha. Untuk mencapai tujuan di atas, materi berisi keadaan hukum perdata dan dagang, jenis perusahaan, bursa dagang, surat-surat berharga, perusahaan asuransi, dan kepailitan. Dapat menjelaskan aspek-aspek hukum dalam bisnis dan lembaga keuangan yang penting.

Materi :

1. Pengertian Hukum & Hukum Ekonomi
2. Subyek dan Obyek Hukum
3. Hukum Perdata
4. Hukum Perikatan
5. Hukum Perjanjian
6. Hukum Dagang (KUHD)
7. Hukum Dagang (KUHD)
8. Wajib Daftar Perusahaan
9. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)
10. Perlindungan Konsumen
11. Anti Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat
12. Penyelesaian Sengketa Ekonomi

Buku Sumber :

- Asyhadie, Zaeni, 2005, *Hukum Bisnis : Prinsip dan Pelaksanaannya di Indonesia*, Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Kansil, 2005, *Hukum Perusahaan Indonesia Bagian 1*, PT. Pradya Paramita Jakarta
- Margono, Suyud, 2001, *Hak Kekayaan Intelektual*, C.V. Novindo Pustaka Mandiri, Jakarta
- Sari, Elsi Kartika, 2005, *Hukum Dalam Ekonomi Edisi Revisi*, Grasindo, Jakarta
- Simatupang, Richard Burton, 2003, *Aspek Hukum dalam Bisnis Edisi Revisi*, Rineka Cipta Jakarta, 2003

MNJ - 3003 Pengantar Teori Ekonomi Makro, 3 sks**Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Apriyanti, S.E., M.M**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang masalah, konsep, serta prinsip dasar ilmu ekonomi makro; mampu menggunakan konsep serta prinsip dasar ilmu ekonomi makro dalam memahami berbagai masalah ekonomi nasional; menumbuhkan minat dan sikap ingin tahu terhadap ilmu ekonomi makro lebih lanjut.

Materi :

1. Ilmu ekonomi makro dalam kerangka filsafat ilmu
2. Penawaran dan permintaan agregat
3. Pendapatan nasional, pengangguran dan inflasi
4. Pendapatan nasional, pengangguran dan inflasi
5. Konsumsi, tabungan dan investasi
6. Konsumsi, tabungan dan investasi
7. Pendapatan nasional keseimbangan
8. Peranan pemerintah dalam ekonomi makro kebijakan fiskal
9. Perdagangan internasional dan pendapatan nasional keseimbangan
10. Perdagangan internasional dan pendapatan nasional keseimbangan
11. Uang dan Bank
12. Pembangunan dan pertumbuhan ekonomi
13. Perencanaan ekonomi

Buku Sumber :

- Begg, David, Stanley Fischer, & Rudiger Dornbusch, 2016, *Principles of Macroeconomics 2nd Edition*, USA: Harcourt College Publishers
- McEachern, William A, 2015, *Ekonomi Makro Pendekatan Kontemporer*. Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta
- Pratama Rahardja & Mandala Manurung (2004), *Teori Ekonomi Makro Suatu Pengantar*. Edisi kedua, Jakarta: Lembaga Penerbit Universitas Indonesia
- Reksoprayitno, Soediyono 2015. *Ekonomi Makro: Analisis Pendapatan Nasional*, Yogyakarta, Liberty
- Samuelson. Paul A. & William D. Nordhaus, *Microeconomics*, 2014, New York The McGraw-Hill Company, Inc.
- Slavin, Stephen L., 2012, *Macroeconomics 5th edition*. New York, The McGraw-Hill Company
- Sukirno, Sadono, 2013, *Pengantar Teori Makroekonomi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

MNJ - 3004**Pengantar Akuntansi II, 3 sks****Prasyarat : Pengantar Akuntansi I****Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memahami konsep dasar akuntansi keuangan yang dapat membekali mahasiswa dalam mempelajari kewajiban jangka pendek dan akuntansi penggajian, prinsip-prinsip akuntansi, akuntansi untuk persekutuan, perseroan terbatas, kewajiban jangka panjang, investasi, laporan arus kas, analisis laporan keuangan. Dalam mata kuliah ini juga akan dibahas latihan dan soal yang beragam yang akan membantu di dalam mempelajari konsep-konsep akuntansi yang dijelaskan, berikut perlakuan akuntansi untuk masing-masing akun-akun utama perusahaan.

Materi :

1. Konsep Laporan Keuangan
2. Akuntansi Kas dan Rekonsiliasi Bank
3. Investasi Sementara Surat Berharga
4. Akuntansi Piutang
5. Akuntansi Persediaan Harga- Perolehan
6. Aktiva tetap perolehan dan penyusutan
7. Penghentian Aktiva Tetap
8. Laba rugi pertukaran Aktiva Tetap
9. Aktiva Sumber Alam, Aktiva tak Berwujud
10. Kewajiban Jangka Panjang
11. Akuntansi ekuitas

Buku Sumber :

- Fees and Warren. 1998. *Accounting Principles* 10th edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Soemarso SR. 2000. *Akuntansi: Suatu Pengantar* Buku Satu, Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Thacker, Ronald J. 2003. *Dasar-Dasar Accounting*. Jakarta: Aksara Persada.
- Weygant, Kieso and Kimmel. 1998. *Accounting Principles* 5th Edition. John Wiley & Sons, Inc.

MNJ - 3005

Ekonomi Manajerial, 2 sks

Prasyarat : Pengantar Teori Ekonomi Mikro, Pengantar Teori Ekonomi Makro

Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kepada mahasiswa mengenai aplikasi prinsip-prinsip mikroekonomi untuk pengambilan keputusan manajerial, meliputi analisis dan peramalan permintaan, analisis produksi dan biaya, penetapan harga, struktur pasar, risiko dan ketidakpastian serta penganggaran modal. Mahasiswa mampu memberikan keputusan manajerial, menggunakan topik dan alat manajerial yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan manajerial dan mempraktekkan bagaimana mengambil keputusan manajerial di dunia nyata.

Materi :

1. Konsep, lingkup dan fungsi ilmu ekonomi manajerial
2. Permintaan, penawaran dan harga keseimbangan
3. Elastisitas
4. Teori konsumsi pendekatan kardinal
5. Teori konsumsi pendekatan ordinal
6. Teori produksi pendekatan satu input variabel (short run)
7. Teori produksi pendekatan isocost-isoquant (long run)
8. Teori biaya (*short run – long run*)
9. Analisa laba maksimum pada pasar persaingan sempurna
10. Analisa laba maksimum pada monopoli dan *monopolistic competition*
11. Analisis oligopoli
12. Teori permintaan input modal dan tenaga kerja
13. Teori penentuan harga dan penggunaan input
14. Teori keseimbangan umum dan ekonomi kesejahteraan

Buku Sumber :

Guigan Mc, JR., R.C. Moyer, and F.H. Harris, 2011, *Managerial Economics : Applications, Strategy, and Tactics*, Twelfth Edition, South Western, Cengage Learning.

Salvatore, Dominic, 2011, *Managerial Economic in A Global Economy*, Seventh Edition, Oxford University Press.

Samuelson, Willian F and Stephen G Marks, 2012, *Managerial Economics*, Seventh Edition, John Willey & Sons, Inc..

MNJ - 3007 Akuntansi Biaya, 3 sks

Prasyarat : Pengantar Akuntansi II

Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep akuntansi biaya, metode harga pokok pesanan, metode harga pokok proses, metode harga pokok variabel (*direct costing*), biaya *overhead* pabrik, departementalisasi biaya *overhead pabrik*, biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, harga pokok produk bersama dan produk sampingan, sistem biaya taksiran, dan sistem biaya standar.

Materi :

1. Pengertian akuntansi biaya
2. Metode harga pokok pesanan
3. Metode harga pokok proses
4. Penentuan *variable cost*
5. Biaya overhead pabrik
6. Departementalisasi Biaya Overhead Pabrik
7. Biaya Bahan Baku dan Biaya Tenaga Kerja
8. Harga Pokok Produk Bersama Dan Produk Sampingan
9. Sistem Biaya Taksiran
10. Sistem Biaya Standar

Buku Sumber :

Adolph Marz dan Milton F, Usry, *Cost Accounting – Planning and Control*, Sevent Edition, South Western Publishing Co. Cincinnati, Ohio

Hongren, Charles T., *Cost Accounting*, Prentice Hall

Mas'ud Machfoedz, *Akuntansi Biaya – Ikhtisar Teori dan Soal Jawab*, Edisi Revisi, BPFE, Yogyakarta

Mulyadi, *Akuntansi Biaya*, STIE YKPN, Yogyakarta

Ibnu Subiyanto, *Akuntansi Biaya*, Gunadarma, Jakarta

Supriyono, *Akuntansi Biaya – Perencanaan & Pengendalian Biaya 1&2*, Yogyakarta BPFE

MNJ - 3008 Komunikasi Bisnis, 3 sks

Prasyarat : Pengantar Bisnis

Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang bagaimana cara berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dalam lingkup organisasi maupun dengan pihak-pihak diluar organisasi. Mahasiswa diberikan pembekalan berupa berbagai konsep dasar dalam berkomunikasi serta konsep yang memungkinkannya dapat menyampaikan berbagai pesan dengan baik secara lisan maupun tulisan sehingga mampu menjalankan salah satu tugas manajer yaitu sebagai juru bicara organisasi.

Materi :

1. Latar belakang dan peranan komunikasi dalam dunia bisnis
2. Macam-macam komunikasi
3. Gaya hidup dan penampilan dalam berkomunikasi
4. Unsur-unsur komunikasi
5. Komunikasi dalam pertemuan dan rapat
6. Komunikasi dalam bisnis
7. Keuntungan menjadi motivator komunikasi dunia bisnis
8. Proses komunikasi dalam perusahaan
9. Landasan pemikiran komunikasi bisnis
10. Perencanaan pesan-pesan bisnis
11. Pengorganisasian pesan-pesan bisnis
12. Revisi pesan-pesan bisnis

Buku Sumber :

Curtis, Dan B; Floyd, James J; Winsor, Jerry L,1999, *Komunikasi Bisnis dan Profesional*, Penerbit Remaja Rosda Karya, Bandung
Djoko Purwanto, 2003, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Erlangga , Jakarta
Guffey, Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia,2006, *Komunikasi Bisnis : Proses dan produk buku 1 dan 2*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
Herimanto, Bambang ; Indrojono, 2005, *Komunikasi Bisnis*, Penerbit Amara Books, Yogyakarta

MNJ - 3009**Analisa Laporan Keuangan, 3 sks****Prasyarat : Pengantar Akuntansi II****Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman konsep dan dasar-dasar dalam menganalisis laporan keuangan, analisis perbandingan, analisis rasio, analisis perubahan modal, memahami fungsi dan peran analisis laporan keuangan dalam praktik bisnis.

Materi :

1. Tujuan analisis keuangan
2. Informasi akuntansi
3. Analisis rasio
4. Analisis perbandingan laporan keuangan
5. Analisis *cross section*
6. Analisis *time series*
7. *Return on asset*
8. *Return on equity*
9. Analisis resiko keuangan
10. Analisis aliran kas
11. Analisis laporan pro forma
12. Prediksi kebangkrutan

Buku Sumber :

Mammud. M.Hanafi dan Abdul Halim. 2003. *Analisis Laporan Keuangan*. UPP AMP YKPN Yogyakarta.

Wild, John. J., KR. Subramayam dan Robert F. Hesley. 2008. *Financial Statement Analysis*. Irwin/McGraw-Hill

MNJ - 3010**Studi Kelayakan Bisnis, 3 sks**

Prasyarat : Manajemen Keuangan II

Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang desain studi kelayakan dan berbagai aspek pasar, aspek teknis, aspek manajemen, aspek keuangan, aspek ekonomis, dan mampu menyusun serta mengevaluasi kelayakan proyek.

Materi :

1. Tinjauan umum studi kelayakan bisnis
2. Desain studi kelayakan bisnis
3. Aspek pasar dan pemasaran
4. Aspek teknis
5. Aspek organisasi dan manajemen
6. Aspek amdal
7. Aspek keuangan
8. Aspek ekonomi dan sosial
9. Aspek hukum
10. Desain laporan

Buku Sumber :

Husnan, Suad dan Suwarsono, *Studi Kelayakan Proyek*, Edisi 3. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Kasmir dan Jakfar, *Studi Kelayakan Bisnis, Pranada Media*

Siswanto Sutoyo, *Studi Kelayakan Proyek*, Jakarta: Pustaka Binaan Pressindo

Suliyanto, 2014, *Studi Kelayakan Bisnis*, Penerbit Andi, Yogyakarta

Umar, Husein, *Studi Kelayakan Bisnis, : Manajemen, Teori dan Kasus*, Gramedia, Jakarta

MNJ - 3011**Bank dan Lembaga Keuangan Lain, 3 sks****Prasyarat : Pengantar Bisnis, Pengantar Manajemen****Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang peran dan fungsi lembaga keuangan, seluk beluk lembaga keuangan bank dan non-bank, fungsi, dan keterkaitan lembaga satu sama lain dalam konteks perekonomian Indonesia. Menganalisis lembaga keuangan bank dan non-bank dilihat dari jenis, fungsi, cara kerja, dan produk.

Materi :

1. Fungsi dan Jenis Lembaga Keuangan
2. Lembaga Keuangan Perbankan
3. Bank Indonesia
4. Bank Perkreditan Rakyat
5. Pegadaian
6. Modal Ventura
7. Anjak piutang
8. Leasing
9. Lembaga keuangan dana pensiun
10. Lembaga Asuransi
11. Reksadana
12. Pasar Modal
13. Bank Dunia
14. BPPN

Buku Sumber :

- Dahlan Siamat, Manajemen Lembaga Keuangan, Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta
- Dendawijaya, Lukman, 2009, Manajemen Perbankan, Edisi 2, PT Ghalia Indonesia, Jakarta
- Frank J. Fabossi, Franco Modigliani, Michael G. Ferri, Pasar & Lembaga Keuangan, Buku Satu, Penerbit Salemba Empat – Prentice Hall
- Kasmir, 2014, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Y. Sri Susilo, Sigit Triandaru, A. Totok Budi Santoso, Bank & Lembaga Keuangan Lain, Penerbit Salemba Empat, Jakarta

MNJ - 3012 Perpajakan, 3 sks**Prasyarat : Pengantar Akuntansi II****Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang konsep pajak, definisi, dan permasalahan dalam pemungutan pajak. Selain itu mata kuliah ini juga membahas secara komprehensif mengenai Pajak Penghasilan baik tentang konsep penghasilan maupun konsep penerapan perhitungan PPh pasal 21, 22, 23, 24, 25, 26 dan 29. Pada bagian akhir, juga akan dibahas mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

Materi :

1. Pengantar Perpajakan
2. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
3. Pajak Penghasilan
4. Pajak penghasilan pasal 21
5. Pajak penghasilan pasal 22 dan 24
6. Pajak penghasilan pasal 23 dan 26
7. Pajak penghasilan pasal 25 dan Pajak penghasilan final
8. Pajak pertambahan nilai dan pajak penentuan barang mewah
9. Pajak bumi dan bangunan
10. Bea perolehan hak atau tanah dan atas bangunan dan bea materai

Buku Sumber :

- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Departemen Keuangan, *Peraturan-Peraturan Perpajakan tahun 2017*.

MNJ - 3013 Teori Pengambilan Keputusan, 3 sks**Prasyarat : Manajemen Operasi****Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang komponen-komponen dari pengambilan keputusan yang terdiri dari lingkungan keputusan, pengambil keputusan, proses keputusan, dan hasil keputusan beserta implementasinya. Mata kuliah ini juga membahas teknik-teknik kuantitatif yang relevan bagi pengambilan keputusan.

Materi :

1. Pendahuluan Pengertian Pengambilan Keputusan
2. Proses Pengambilan Keputusan
3. Model Pengambilan Keputusan
4. Konsep Probabilitas
5. Pengambilan Keputusan Dalam Kondisi Resiko
6. Pengambilan Keputusan Dalam Kondisi Tidak Pasti
7. Pengambilan Keputusan Dalam Kondisi Konflik
8. Pengambilan Keputusan Dalam Kondisi Pasti
9. Tugas Pembahasan Kasus
10. Analisis Situasi Keputusan
11. Teori Permainan
12. Teori Permainan
13. Keputusan Kelompok
14. Peranan Kepemimpinan Dalam Keputusan Kelompok

Buku Sumber :

Hasan, Iqbal, *Teori Pengambilan Keputusan (pokok-pokok materi)*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2014

Rachmadi Agus Triono, *Pengambilan Keputusan Manajerial; Teori dan Praktik untuk Manajer dan Akademisi*, Salemba Empat, Jakarta, 2011

FEB - 1001**Pengantar Manajemen, 3 sks****Prasyarat : -****Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pengertian tentang konsep, teori, pendekatan dan praktek-praktek manajemen. Pembahasannya ditekankan pada keterampilan konseptual dan keterampilan teknis. Mata kuliah ini juga bertujuan untuk membahas mengenai konsep dan praktek manajemen dalam konteks dunia yang kompleks dan dinamis dalam lingkungan global yang selalu berubah. Pembahasan ditekankan pada pendekatan secara fungsional atau proses dalam studi manajemen, dimana materi pembahasan mencakup semua fungsi dan kegiatan yang penting dalam manajemen. Fungsi-fungsi tersebut mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*) serta penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien dalam rangka tercapainya tujuan organisasi. Hal ini memberikan suatu kerangka berpikir dalam menganalisa dan memahami sifat dasar pekerjaan dan sukses manajerial, serta informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja fungsi-fungsi manajerial dalam masyarakat bisnis yang semakin kompetitif.

Materi :

1. Evolusi teori manajemen
2. Perencanaan strategis
3. Pemecahan masalah & pengambilan keputusan
4. Pembagian kerja dan struktur organisasi
5. Koordinasi dan rentang manajemen
6. Pendelegasian wewenang
7. Sentralisasi dan desentralisasi
8. Motivasi
9. Kepemimpinan
10. Dinamika konflik dalam organisasi
11. Pengambilan keputusan

Buku Sumber :

- Harold Koontz, Cyril O'Donnell, Heinz Wehrich. Manajemen, Jilid 1 dan 2. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- James A.F. Stoner & R. Edward Freeman. Manajemen, edisi Indonesia, jilid 1,2. Intermedia, Jakarta.
- James A.F. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert JR. Manajemen, Jilid 1 dan 2. PT. Prenhallindo, Jakarta.
- Rustam Effendy. Dasar-dasar Manajemen. Edisi 3. Penerbit Jurusan Manajemen FEUB
- T. Hani handoko. Manajemen, Edisi 2, BPFE Yogyakarta.

MNJ - 4001**Manajemen Pemasaran, 3 sks****Prasyarat : Pengantar Manajemen****Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Mampu menganalisis kegiatan pemasaran suatu perusahaan dengan menguasai konsep-konsep dan proses pemasaran, mampu mengidentifikasi peluang pemasaran, mampu merancang bauran pemasaran serta mengendalikan kegiatan pemasaran suatu perusahaan

Materi :

1. Riset dan sistem informasi pemasaran
2. Pasar konsumen dan perilaku pembelian konsumen
3. Pasar industri dan perilaku pembeli di pasar industri
4. Mensegmentasi, membidik dan melakukan positioning di pasar guna mendapatkan keunggulan bersaing
5. Pemasaran langsung dan online
6. Pemasaran satu per satu
7. Strategi persaingan : menarik, mempertahankan dan menumbuhkan pelanggan
8. Pasar Global
9. Pemasaran dan masyarakat : tanggungjawab sosial dan etika pemasaran
10. Analisis terhadap pesaing

Buku Sumber :

- Kotler, Philip, 2013, Manajemen Pemasaran Analisis Perencanaan, Implementasi dan Kontrol, Jilid I dan II, Edisi Ke sebelas, Jakarta : PT Indeks.
- Kotler dan Gary Armstrong, 2013, Prinsip-prinsip Pemasaran, Jilid I, II, Jakarta : Penerbit Erlangga
- Perreault, Jr. William D. and E. Jerome McCarthy. 2015. *Basic Marketing: A Global Management Approach*. 13th Edition. Boston: McGraw Hill.
- Sri Suprpti dan Giantari, Buku Ajar Manajemen Pemasaran, Denpasar : UPT Udayana

MNJ - 4002 Manajemen Operasi, 3 sks
Prasyarat : Pengantar Manajemen
Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang bagaimana mempersiapkan mahasiswa menjadi seorang manajer operasional yang handal dalam menciptakan dan meningkatkan nilai layanan untuk memenuhi kepuasan konsumen

Materi :

1. Manajemen Operasional
2. Perencanaan Produksi
3. Research and Development
4. Lokasi Produksi
5. International Standarization Organization (ISO)
6. Menghitung analisis
7. Menghitung Produktifitas
8. Analisis Penyusutan
9. Manajemen Persediaan
10. Melakukan perhitungan
11. Resiko Operasional
12. Analisis Peramalan
13. Pengawasan Dalam Produksi
14. Fraud Produksi

Buku Sumber :

Fahmi, Irham, 2012, Manajemen Produksi dan Operasional, Alfabeta Bandung.
Yamit, Zulian, 2008, Manajemen Produksi dan Operasional, Ekonosia, FE UII Yogyakarta

MNJ - 4003 Manajemen Keuangan I, 3 sks
Prasyarat : Pengantar Manajemen
Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang konsep-konsep dasar manajemen keuangan, metode dan teknik-teknik pengelolaan keuangan perusahaan, terutama yang berkaitan dengan keputusan investasi dan pembelanjaan yang bersifat jangka pendek.

Materi :

1. Fungsi dan tujuan manajemen keuangan
2. Laporan Keuangan dan Analisis Laporan Keuangan
3. Konsep-konsep penilaian
4. Perencanaan Keuangan
5. Manajemen Kas
6. Manajemen Modal Kerja
7. Manajemen Piutang dan Persediaan
8. Sumber Dana Jangka Pendek dan jangka menengah
9. Sumber dana jangka panjang
10. Teori struktur modal

Buku Sumber :

- J.Fred Weston, *Essentials of Managerial Finance*, The Dryden Press, New York
Van Horne, *Financial Management & Policy*, Prentice Hall International
Richard Brealey and Stewart Myers, *Principles of Corporate Finance*, McGraw Hill International Book Co Tokyo
Suad Husnan, *Manajemen Keuangan Teori dan Penerapannya*, BPFE Yogyakarta
Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta

MNJ - 4004 Manajemen Sumber Daya Manusia, 3 sks
Prasyarat : Pengantar Manajemen
Dosen Pengampu : Herman Ahmadi, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang mengembangkan kepekaan, ketrampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh siswa yang ingin terjun pada bidang manajerial. Mata kuliah ini memberikan landasan yang penting tentang manajemen, terutama yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia sebagai fungsi strategik dalam organisasi. Fungsi strategik ini meliputi peningkatan produktivitas, peningkatan kualitas kehidupan dan kerja, dan peningkatan profit melalui eksplorasi berbagai konsep dan kasus. Mata kuliah ini juga ditujukan untuk memberikan pemahaman mengenai bagaimana efektivitas dan kesuksesan organisasi dipengaruhi oleh bagaimana organisasi memotivasi, melatih/mengembangkan, mengompensasi, dan memberikan tantangan pada karyawan.

Materi :

1. Fungsi Manajemen SDM : manajerial dan operatif
2. Pengadaan SDM
3. Analisis Jabatan
4. Orientasi dan penempatan
5. Fungsi pengembangan SDM
6. Kinerja dan Produktivitas
7. Fungsi kompensasi dan faktor yang mempengaruhi
8. Jenis kompensasi
9. Motivasi dan kepemimpinan
10. Integrasi dan Budaya kerja
11. Fungsi perawatan dan keselamatan kerja
12. Kesejahteraan SDM
13. Pemutusan hubungan kerja dan dampaknya

Buku Sumber :

- Baron, James N., and David M. Kreps, *Strategic Human Resources. Framework for General Managers*. Toronto: John Wiley & Sons, Inc., International Edition.
- Byars, Lloyd L., and Leslie W. Rue, *Human Resource Management*. Seventh Edition. Singapore: Mc Graw Hill.
- Decenzo, David A., and Stephen P. Robbins, *Human Resource Management*. Seventh Edition. USA: John Willey & Sons, Inc.
- Dessler, Gary, *Human Resource Management*. Eighth Edition. Prentice-Hall International, Inc.
- Noe, Raymond A. et. Al, *Human Resource Management*. Fourth Edition. McGraw Hill Irwin, International Edition.
- Flippo, Edwin B, *Personnel Management*. Sixth Edition. McGraw-Hill Book Company.
- Milkovich, George T., and Jerry M. Newman, *Compensation*. Seventh Edition. McGraw-Hill Irwin, International Edition.
- Lengnick-Hall, Mark L., and Cynthia A. Lengnick-Hall, *Human Resource Management in the Knowledge Economy. New Challenges, New Roles, New Capabilities*. San Fransisco: Berret-Koehler Publishers, Inc.
- Schuller, Randall S, *Personnel and Human Resource Management*. Secod Edition. San Fransisco: West Publishing Company.
- Werther, William B. Jr., and Keith Davis, *Human Resources and Personnel Management*. Fifth Edition. McGraw-Hill Series in Management. International Edition.

MNJ - 4012

Manajemen Ritel, 2 sks

Prasyarat : Manajemen Operasi
Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep manajemen ritel yang benar. Bagaimana menjadi peritel yang baik dengan cara memahami karakter manusia, trend dalam bisnis ritel, bagaimana cara efektif dalam meningkatkan penjualan, mengetahui tehnik penyajian barang dagangan dan menciptakan suasana dalam bisnis ritel.

Materi :

1. Perencanaan dan manajemen ritel
2. Perilaku konsumen dalam bisnis ritel
3. Klasifikasi bisnis ritel
4. Kesempatan pasar
5. Manajemen ritel
6. Promosi dalam bisnis ritel
7. Mencegah dan menangani *shrinkage* (penyusutan) barang dalam toko
8. Manajemen toko swalayan
9. Manajemen sumberdaya manusia ritel
10. Manajemen keuangan ritel
11. Manajemen pelayanan konsumen
12. Bauran komunikasi dalam bisnis ritel
13. Rancangan tata ruang toko dalam bisnis ritel

Buku Sumber :

- Amir, Taufiq M, 2005, Manajemen Ritel : Panduan Lengkap Pengelola Toko Modern, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Asep ST. Sujana, 2012, *Paradigma Baru Manajemen Ritel Modern Pendekatan Category Management & Supply Chain Management*, Penerbit Andi Yogyakarta
- Ma'ruf, Hendri, 2005, Pemasaran Ritel, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Redinbaugh, Larry D, *Retailing Management*, Mc. Graw Hill, Inc, USA
- Sopiah dan Syihabudhin, 2008, Manajemen Bisnis Ritel Edisi 1, Penerbit Andi, Yogyakarta
- Sugiarta, I Nyoman, 2011, Panduan Praktis & Strategis Retail *Consumer Goods*, Penerbit Expose, Jakarta Selatan.
- Utami, Christina Whidiya, 2010, Manajemen Ritel : Strategi dan Implementasi Operasional Bisnis Ritel Modern di Indonesia, Salemba Empat, Jakarta

MNJ - 4005**Manajemen Bank Syariah, 3 sks****Prasyarat** : -**Dosen Pengampu** : Apriyanti, S.E., M.M**Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman bagaimana pola operasional perbankan syariah yang menggunakan prinsip bagi hasil dan margin laba, juga memahami bagaimana manajemen permodalan bank syariah (sumber dana perbankan syariah) baik yang berasal dari dana pihak pertama (pemilik), dana pihak kedua (bank dan lembaga keuangan lain) dan dana pihak ketiga yang berasal dari masyarakat. Juga bisa memahami bagaimana manajemen pembiayaan yang diberikan, manajemen likuiditas dan manajemen risiko.

Materi :

1. Konsep Islam Agama Universal
2. Konsep Riba dan Permasalahannya
3. Konsep Dasar Bank Syariah
4. Al Wadiah
5. Investasi Mudharabah
6. Pembiayaan
7. Pembiayaan Jual beli
8. Ijarah Muntahiya Bittamlik
9. Pembiayaan Kerja sama usaha
10. Pelayanan jasa Bank Syariah.
11. Baitul Mal Wat Tamil
12. Pasar Modal Syariah
13. Dana Pensiun Syariah
14. Reksa Dana Syariah

Buku Sumber :

Ismail, 2011, *Perbankan Syariah*, Edisi 1, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.

Soemitro, Andri, 2010, *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah*, Edisi 1, Cetakan ke-2, Prenada Media Group, Jakarta

MNJ - 4006**Manajemen Keuangan II, 3 sks****Prasyarat : Manajemen Keuangan I****Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang konsep-konsep dasar manajemen keuangan, metode dan teknik-teknik pengelolaan keuangan perusahaan, terutama yang berkaitan dengan keputusan investasi dan pembelanjaan yang bersifat jangka panjang, kebijakan dividen, serta aspek strategis lainnya ,seperti reorganisasi dan likuidasi, penggabungan perusahaan, meliputi merger, konsolidasi, dan akuisisi.

Materi :

1. Manajemen Modal Kerja
2. Analisis Rasio Keuangan
3. Manajemen Hutang
4. Manajemen Piutang
5. Restrukturisasi dan Kebangkrutan
6. Manajemen Produksi
7. Net Present Value
8. Manajemen Persediaan
9. Saham
10. Kebijakan Dividen
11. Obligasi
12. Biaya Modal
13. Merger dan Akuisisi

Buku Sumber :

- Brigham, Eugene F. 2014. *Fundamentals of Financial Management*. Tenth Edition. Thomson-South Western, USA.
- Van Horne, James C. And John M. Wachowicz, Jr. Edisi Indonesia Heru Sutojo 2012. *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*. Salemba Empat, Simon and Schuster (Asia) Pte. Ltd. Prentice-Hall. Jakarta
- J.Fred Weston. 2015. *Essentials of Managerial Finance*. New York: The Dryden Press.

MNJ - 4007

Teori Organisasi, 3 sks

Prasyarat : Pengantar Manajemen

Dosen Pengampu : Dessy Ambarsari, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang perkembangan teori organisasi, dimensi dan faktor-faktor yang mempengaruhi pembentukan struktur organisasi sehingga dapat memilih bentuk struktur yang tepat, dan sesuai dengan tujuan organisasi yaitu mencapai keefektifan organisasi. Selain itu mata kuliah ini membahas tindakan organisasi dalam mengelola lingkungan, perubahan, budaya, dan evolusi organisasi. Pengetahuan tersebut diharapkan nantinya akan bermanfaat bagi mahasiswa apabila telah bekerja.

Materi :

1. Pandangan Umum Tentang Organisasi
2. Evolusi Teori Organisasi
3. Pendekatan Dalam Organisasi
4. Dimensi Struktur Organisasi
5. Besaran Organisasi
6. Lingkungan Organisasi dan Mengelola Lingkungan Organisasi
7. Pengendalian kekuasaan
8. Desain Organisasi
9. Birokrasi
10. Mengelola perubahan Organisasi
11. Inovasi dalam Organisasi
12. Konflik Organisasi
13. Budaya Organisasi
14. Mengelola perubahan Organisasi

Buku Sumber :

- Sukanto R & T. Hani Handoko. Organisasi Perusahaan. BPFE, Yogyakarta
Widyatmini & Izzati A. Pengantar Organisasi dan Metode, Gunadarma, Jakarta
Wursanto, Ig. 2005, Dasar-dasar Ilmu Organisasi, ANDI, Yogyakarta

MNJ - 4008**Akuntansi Manajemen, 2 sks****Prasyarat : Akuntansi Biaya****Dosen Pengampu : Dessy Ambarsari, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman karakteristik akuntansi manajemen dan system pengendalian manajemen yang meliputi pembuatan program, anggaran pelaksanaan dan pengukuran, pelaporan dan analisis, analisis perilaku biaya, informasi akuntansi penuh, *Activity based Cost System*, *Just in Time Manufacturing*, informasi akuntansi diferensial, informasi akuntansi pertanggungjawaban.

Materi :

1. Akuntansi manajemen dan Akuntansi Keuangan
2. Konsep dan Perilaku Biaya
3. *Product Costing*
4. Penentuan Biaya Per Unit
5. Sistem biaya pesanan
6. *Activity-Based Costing*
7. *Activity-Based Management*
8. *JIT (Lean Accounting)*
9. *Cost of Quality*
10. *Target Costing*

Buku Sumber :

Mulyadi. *Akuntansi Manajemen, Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, Edisi kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.

Simamora Henry, *Akuntansi Manajerial*. Edisi III, Salemba Empat, Jakarta

Mowen, Hansen. 1997. *Management Accounting*. Cincinnati, Ohio: South Western College Publishing Co.

MNJ - 4009**Perilaku Organisasi, 3 sks**

Prasyarat : Pengantar Manajemen

Dosen Pengampu : Dessy Ambarsari, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat menjelaskan memahami, menjelaskan dan menerapkan Konsep dasar perilaku keorganisasian, perilaku individu, perilaku kelompok, dan perilaku organisasi.

Materi :

1. Pendekatan perilaku organisasi
2. Teori dan prinsip motivasi
3. Pembentukan dan pengembangan kelompok.
4. Macam-macam konflik, penyebab dan dampaknya terhadap organisasi
5. Teori kepemimpinan
6. Masalah dalam kepemimpinan.
7. Pembagian kerja, desentralisasi, rentang kendali, pelimpahan wewenang
8. Lingkup kerja dan kaitan kerja
9. Proses pengambilan keputusan.
10. Hubungan pengaruh dengan kekuasaan atau dengan wewenang.
11. Proses sosialisasi dan proses kerja
12. Proses perubahan dan faktor yang mempengaruhi
13. Perkembangan organisasi
14. Metode-metode penerapan perkembangan organisasi

Buku Sumber :

- Gibson, James L., John M., Ivancevich dan James H., Donnelly, Jr.,
Organisasi dan Manajemen: Perilaku, Struktur, dan Proses,
terjemahan oleh Joerban Wahid, Erlangga, Jakarta
- Gibson, James L., John M., Ivancevich dan James H., Donnelly,
Organisasi : Perilaku, Struktur dan Proses, Jilid I dan Jilid II,
Erlangga, Jakarta
- T. Hani Handoko MBA, Organisasi Perusahaan, BPFE UGM
Yogyakarta

MNJ - 4010 Manajemen Strategik, 3 sks

Prasyarat : Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi,
Manajemen Sumber Daya Manusia,
Manajemen Keuangan II

Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep-konsep dasar dari manajemen strategik, cara merancang strategi perusahaan. Di dalamnya dibahas mengenai proses manajemen strategik, cara menganalisa dan mendiagnosa lingkungan internal dan eksternal perusahaan, penyusunan SWOT untuk menentukan pilihan strategi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi. Selanjutnya mahasiswa dibekali dengan cara menterjemahkan strategi ke dalam rencana implementasi dan evaluasi strategi.

Materi :

1. Ruang lingkup manajemen strategik
2. Visi, misi, goal, objective, falsafah perusahaan
3. Model deskriptif manajemen strategik
4. Audit strategik
5. Manajer strategik
6. Lingkungan eksternal dan internal
7. Formulasi strategi analisis situasi dan alternatif strategik
8. Implementasi dan pengawasan strategik

Buku Sumber :

- David, Fred R, *Strategic Management : Concepts and Cases*, Prentice Hall, 13th edition, 2012.
- Pearce II, John A & Robinson Jr, Richard B, *Strategic Management, Formulation, Implementation and Control*, McGraw Hill/ Irwin, 12th edition, 2010.
- Wheelen, Thomas L & Hunger Davis J, *Strategic Management and Business Policy*, Prentice Hall, 12th edition, 2010.

MNJ - 4011 Kepemimpinan, 3 sks

Prasyarat : Pengantar Manajemen, Perilaku Organisasi

Dosen Pengampu : Herman Ahmadi, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep/teori kepemimpinan dengan tingkatan analisis kepemimpinan secara individual, kepemimpinan kelompok, dan kepemimpinan organisasional. Pada tingkatan analisis individual akan dibahas tentang deskripsi dan peran pemimpin, analisis hubungan antara tingkatan analisis individual, kelompok dan organisasional, serta paradigma teori tentang kepemimpinan; selain itu *leadership traits and ethics, leadership behavior and motivation*, bagaimana kepemimpinan mampu menjalankan pengaruhnya melalui : *power, politics, networking & negotiation*; serta *contingency leadership theories*. Pada kepemimpinan kelompok akan dibahas tentang ketrampilan berkomunikasi, melakukan *coaching* dan mengelola konflik; hubungan diadik, kepengikutan (*followership*) dan pendelegasian; kepemimpinan tim, dan bagaimana memimpin tim yang swa-kelola. Pada kepemimpinan organisasional akan dibahas tentang kepemimpinan kharismatik dan transformasional; kepemimpinan strategik dan pengelolaan krisis dan perubahan; dan kepemimpinan budaya dan keberagaman, serta kepemimpinan untuk membangun *learning organization*.

Materi :

1. Gambaran tentang kepemimpinan
2. Konsep dan aspek-aspek yang berkaitan dengan fungsi perencanaan dan pengadaan kepemimpinan
3. Aspek-aspek yang berkaitan dengan fungsi pengembangan kepemimpinan
4. Fungsi operasional kepemimpinan yang berkaitan dengan kompensasi
5. Konsep dan aspek-aspek yang berkaitan dengan fungsi pemeliharaan kepemimpinan dalam sebuah organisasi
6. Konsep dan hal-hal yang diperhatikan dalam kegiatan pemutusan hubungan kerja karyawan
7. Konsep kegiatan audit kepemimpinan
8. Konsep pengelolaan kepemimpinan dalam bisnis global
9. Memahami kasus-kasus yang berkaitan dengan manajemen kepemimpinan

Buku Sumber :

Nawawi, Hadari, 2010, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta
Usman, Husaini, 2011, *Manajemen : Teori, Praktek dan Riset Pendidikan*, Edisi Ke 3, Bumi Aksara, Jakarta
Yukl, Gary, 2009, *Kepemimpinan Dalam Organisasi (Terjemahan)*, Edisi kelima, Indeks, Jakarta

MNJ - 4013

Perilaku Konsumen, 3 sks**Prasyarat : Manajemen Pemasaran****Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang perilaku konsumen berdasarkan pengertiannya, konsep dan teori perilaku untuk memahami perilaku konsumen, faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen, untuk mengembangkan strategi pemasaran, tipe-tipe konsumen dan segmentasi pasar, teori tentang pengambilan keputusan konsumen, strategi pemasaran, konsumerisme, etika bisnis dan tanggung jawab sosial perusahaan.

Materi :

1. Pemikiran tentang perilaku konsumen
2. Segmentasi pasar dan analisis demografi
3. Proses pengambilan keputusan oleh konsumen
4. Evaluasi alternatif sebelum pembelian
5. Sumberdaya konsumen dan pengetahuan
6. Sikap, motivasi dan konsep diri
7. Kepribadian, nilai dan gaya hidup
8. Mempengaruhi sikap dan perilaku
9. Pengaruh kebudayaan terhadap pembelian dan konsumsi
10. Pengaruh kelas sosial dan status
11. Pengaruh individu
12. Pengaruh keluarga dan rumah tangga
13. Pengaruh situasi

Buku Sumber :

Assael, Henry, *Consumer Behavior and Marketing Action*, 6th edition, International Thomson Publishing

Engel, James F.; Roger D. Blackwell and Paul W. Miniard. *Consumer Behavior*, 8th edition, The Dryden Press, Orlando.

Peter, J. Paul dan Olson Jerry C, *Consumer Behavior and Marketing Strategy*, 4th edition, Irwin

Sciffman, Leon G. ;Leslie Lazar Kanuk. *Consumer Behavior*, Prentice Hall, New Jersey.

MNJ - 4014 Manajemen Produk dan Merek, 3 sks
Prasyarat : Manajemen Pemasaran
Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Matakuliah ini memberikan pemahaman tentang lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh manajer pemasaran pada posisi middle manager, yang bertanggung jawab atas pengelolaan sehari-hari produk atau jasa tunggal atau yang terkait dalam lini produk. Manajer pada posisi tengah ini perlu memahami konsep pemasaran dan keputusan strategi dasar, bagaimana rencana pemasaran produk dibuat, bagaimana memilih strategi pemasaran untuk produk dan atau merek tertentu dan bagaimana mengimplementasikan strategi dengan membuat keputusan pada instrumen marketing mix.

Materi :

1. Pengertian manajemen produk dan merek
2. Fungsi manajemen produk dan merek
3. Jenis-jenis merek
4. Jenis-jenis produk
5. Klasifikasi produk
6. Strategi pengembangan merek
7. Mengelola produk dan merek
8. Mengelola portofolio merek

Buku Sumber :

Richard Rosenbaum-Elliott, Larry Percy, and Simon Pervan, *Strategic Brand Management*, Oxford University Press
Kevin Lane Keller, *Strategic Brand Management, Building, Measuring, and Managing Brand Equity*, Erlangga, Jakarta
Tjiptono, Fandi, *Manajemen dan Strategi Merek*, Penerbit Andi, Yogyakarta

MNJ - 4015**Pemasaran Jasa, 3 sks****Prasyarat : Manajemen Pemasaran****Dosen Pengampu : Dessy Ambarsari, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang bagaimana perusahaan jasa melaksanakan aktivitas pemasaran kepada konsumen. Berbagai konsekuensi strategis pemasaran yang ditimbulkan dari karakteristik produk jasa yang berbeda inilah yang menjadi inti mata kuliah ini. Konsep dan teori dasar tentang pemasaran jasa, pengalaman konsumen, memberikan janji layanan pelanggan, penyampaian layanan, dan pengelolaan permasalahan pemasaran jasa.

Materi :

1. Konsep dan sistem pemasaran jasa
2. Perilaku konsumen jasa
3. Produk jasa
4. Sistem penyampaian jasa
5. Penetapan harga jasa
6. Komunikasi pemasaran jasa terintegrasi
7. Kualitas jasa dan nilai pelanggan
8. Kepuasan pelanggan jasa
9. Pemulihan jasa
10. Pemasaran jasa internasional
11. Strategi pemasaran jasa dan operasi jasa serta implementasinya melalui studi kasus
12. Kemampuan analisis tentang keunggulan, kelemahan, peluang dan ancaman dari usaha jasa.

Buku Sumber :

- Bateson, John E. G, 2001, *Managing Service Marketing*, Third Edition, Orlando, Dreyden.
- Tjiptono, Fandi, 2014, *Pemasaran Jasa : Prinsip, Penerapan dan Penelitian*, Penerbit Andi, Yogyakarta
- Fitzsimmons, James, A. 2000. *Service Management for Competitive Advantage*, McGraw Hill.
- Lupiyoadi, Rambat, 2013, *Manajemen Pemasaran Jasa (Berbasis Kompetensi)*, Salemba Empat, Jakarta
- Lovelock, Christopher H. And Lauren K. Wright, 2003. *Service Marketing and Management*, Prentice Hall, Inc., New Jersey.

MNJ - 4016 Manajemen Resiko, 3 sks**Prasyarat : Manajemen Keuangan II****Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang resiko-resiko yang dihadapi perusahaan dan motivasi untuk melakukan pengelolaan resiko. Mengidentifikasi dan menerapkan teknik-teknik yang tersedia untuk mengelola resiko perusahaan. Mengevaluasi efektivitas teknik-teknik manajemen resiko.

Materi :

1. Manajemen resiko
2. Resiko kredit
3. Resiko suku Bunga
4. Resiko operasional
5. Resiko pasar
6. Resiko valuta asing
7. Resiko perbankan
8. Resiko likuiditas
9. Resiko *fraud*
10. *Risk and return*
11. Peran asuransi sebagai pengalih resiko
12. Bentuk resiko pada berbagai sektor bisnis
13. Analisis SWOT perspektif manajemen resiko

Buku Sumber :

Husein Umar, *Manajemen Resiko Bisnis*, Gramedia, Jakarta
Irham Fahmi, *Manajemen Resiko (teori, kasus, dan solusi)*, Penerbit Alfabeta, Bandung
Soeisno Djojosoedarso, *Prinsip-prinsip Manajemen Resiko*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta

MNJ - 4017

Manajemen Keuangan Internasional, 3 sks**Prasyarat : Manajemen Keuangan II****Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Mata kuliah Manajemen Keuangan Internasional memberikan pemahaman tentang teori-teori dan praktek manajemen keuangan yang relevan dengan perusahaan multinasional (*multinational corporation* atau MNC). Menjelaskan tentang aspek ekonomi makro, yang meliputi berbagai teori yang menjelaskan bisnis internasional, neraca pembayaran, pasar keuangan yang memfasilitasi bisnis internasional, serta hubungan antara nilai tukar dengan berbagai variable ekonomi. Menjelaskan tentang aspek ekonomi mikro dengan fokus pada bidang manajerial, yang meliputi implementasi teori ekonomi dan keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan pembelanjaan bagi perusahaan multinasional.

Materi :

1. Lingkungan keuangan internasional
2. Arus dana internasional
3. Pasar keuangan internasional
4. Penentuan nilai tukar
5. *Currency futures* dan *currency option*
6. Perilaku nilai tukar
7. Hubungan antara inflasi suku bunga dan nilai tukar
8. Peramalan nilai tukar
9. Mengelola *exposure* transaksi
10. Mengelola *exposure* ekonomi dan *exposure* translasi
11. Perbankan internasional
12. Krisis hutang internasional

Buku Sumber :

Madura, Jeff, *Manajemen Keuangan Internasional*, Jilid 1-2, Jakarta, Erlangga

Hanafi, Mamduh M, *Manajemen Keuangan Internasional*, BPFE, Yogyakarta

Kuncoro, Mudrajad, *Manajemen Keuangan Internasional : Pengantar Ekonomi dan Bisnis Global*, BPFE, Yogyakarta

Sabherwal, Eun Resnick, *Manajemen Keuangan Internasional*, Salemba Empat, Jakarta

Yusgiantoro, Purnomo, *Manajemen Keuangan Internasional : Teori dan Praktik*, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

MNJ - 4018**Analisis Investasi dan Portofolio , 3 sks****Prasyarat : Manajemen Keuangan II****Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang pengertian investasi dan proses investasi. Investasi dapat dilakukan baik di *real asset* maupun *financial asset*. Jadi pembahasan mata kuliah ini meliputi investasi di keduanya. Pertama kali dibahas mengenai teori risiko dan return. Kemudian investasi pada *real asset* dengan menggunakan konsep-konsep penilaian yang telah dipelajari pada mata kuliah manajemen keuangan serta ditambah dengan teori lain yang mendukung investasi tersebut. Selanjutnya dibahas mengenai pasar keuangan yang meliputi penggolongannya serta bagaimana transaksi dapat dilakukan di pasar keuangan tersebut. Untuk dapat melakukan investasi, maka harus dipahami tentang teori keuntungan (*return*) dan risiko. Kemudian dikaji mengenai teori portofolio serta bagaimana memilih portofolio yang efisien dari berbagai aktiva. Teori *Capital Asset Pricing Model* menjadi bahasan berikutnya yang disertai dengan penerapannya dalam berinvestasi.

Materi :

1. Prinsip-prinsip investasi
2. Risiko dalam investasi
3. Investasi di real asset
4. Pasar keuangan dan mekanisme perdagangan
5. Teori portofolio
6. CAPM
7. *Arbitrage pricing theory*
8. Analisis sekuritas
9. Penilaian harga saham
10. Penentuan harga obligasi dan teori tingkat bunga
11. Teori penentuan harga opsi
12. Analisis sekuritas yang mempunyai karakteristik opsi
13. Penilaian kinerja portofolio

Buku Sumber :

- Abdul Halim, 2003, *Analisis investasi*, Salemba Empat, Jakarta
- Charles P. Jones (CPJ). 2000. *Investments*. 8-th edition. John Wiley & Son.
- Hirschey, M. & Nofsinger, J (HMN). 2008. *Investments: Analysis and Behavior*. McGraw-Hill/Irwin.
- Husnan, Suad, *Dasar-dasar Teori Portofolio dan Analisis Sekuritas*, UPP AMP, Yogyakarta
- Jogiyanto H. M. (JHM). 2000. *Teori Portofolio dan Analisis Investasi*. BPFY-Yogyakarta.
- Tandelilin, E. (TDE). 2010. *Portofolio dan Investasi: Teori dan Aplikasi*. 1st edition, Kanisius-Yogyakarta.

MNJ - 4019**Manajemen Proyek , 3 sks**

Prasyarat : Manajemen Operasi
Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memahami dan menjelaskan segala hal yang berkaitan dengan proyek mulai dari pengertian manajemen proyek, siklus proyek sampai pada tahap pelaksanaan dan evaluasi proyek serta karakteristik proyek, baik proyek yang berskala kecil maupun proyek yang berskala besar.

Materi :

1. Dasar dan lingkup manajemen proyek
2. Karakteristik dan siklus hidup proyek
3. Aspek manajemen proyek (mutu, biaya, waktu, dll)
4. Penjadwalan proyek (wbs, obs, dll)
5. Kinerja proyek : aspek kinerja, metode pengukuran
6. Praktek manajemen proyek

Buku Sumber :

- Goodman, Louis J dan Ralph N. Love, *Project Planning and Management An Integrated Approach*, Pergamon Press, New York
- Gray, Clive, Payaman Simanjuntak, dkk. *Pengantar Evaluasi Proyek*, Penerbit Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Reksohadiprodjo, Sukanto, *Manajemen Proyek*, BPFE-UGM, Yogyakarta.
- Tarmudji, Tarsis, *Mengenal Manajemen Proyek*, Liberty, Yogyakarta
- Soeharto, Iman, *Manajemen Proyek dari Konseptual sampai Operasional* (1995), Penerbit Erlangga, Jakarta
- White, Coralie, Bryant dan White, Louise G, *Manajemen Pembangunan: Untuk Negara Berkembang*, LP3ES, Jakarta.

MNJ - 4020 Manajemen Rantai Pasok , 3 sks

Prasyarat : Manajemen Operasi
Dosen Pengampu : Apriyanti, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep konsep dasar dari manajemen operasi dan rantai pasok, serta dukungan manajemen operasi dan rantai pasok pada strategi organisasi, baik organisasi manufaktur maupun jasa. Materi manajemen operasi diawali dengan pembahasan tentang peran strategi operasi untuk mencapai tujuan organisasi. Selanjutnya pemahaman pada, perancangan proses yang meliputi desain produk dan proses operasi dan rantai pasok, manajemen kualitas, perencanaan kapasitas, lokasi dan fasilitas serta tata letak fasilitas. Memulai proses operasi didahului dengan perencanaan terpadu, persediaan, MRP dan JIT serta penjadwalan untuk mendukung tercapainya kualitas operasi yang tinggi.

Materi :

1. Konsep manajemen rantai pasok
2. *Purchasing management*
3. supplier, vendor dan lembaga terkait dalam manajemen rantai pasok.
4. *Supplier relationship*
5. Peramalan *demand*
6. Perencanaan kolaboratif
7. Perencanaan agregat
8. Manajemen persediaan
9. Transportasi dan peranannya dalam manajemen rantai pasok
10. Pergudangandan peranannya dalam manajemen rantai pasok
11. Pengukuran kinerja manajemen rantai pasok
12. Sistem manajemen rantai pasok pada perusahaan multinasional
13. Penerapan *information technology* pada manajemen rantai pasok

Buku Sumber :

Bahagia, SN, 2006, *Sistem Inventori*, Penerbit ITB
Chopra, Sunil., Peter Meindl, 2007, *Supply Chain Management: Strategy, Planning and Operations*, 3rd Edition. Pearson Education International, Upper Saddle River, NY: Prentice-Hall
Lee et al, 2005, *Operation Management : Process and Value Chain*, Pearsons Education Inc., Upper Saddle River, N.J.
Pujawan, IN, 2006, *Supply Chain Managemen*, Surabaya: Gunawidya

MNJ - 4021

Manajemen Operasi Jasa, 3 sks

Prasyarat : **Manajemen Operasi**
Dosen Pengampu : **Dessy Ambarsari, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang bagaimana mempersiapkan mahasiswa menjadi seorang manajer operasional yang handal dalam menciptakan dan meningkatkan nilai layanan untuk memenuhi kepuasan konsumen dalam bidang industri jasa.

Materi :

1. Pengertian manajemen operasi dan fungsi operasi
2. Sejarah singkat manajemen operasi
3. Pentingnya mempelajari manajemen operasi
4. Perbedaan dan kemiripan barang dan jasa
5. Klasifikasi jasa dan karakteristik jasa
6. Pengertian manajemen operasi jasa dan model-model jasa.

Buku Sumber :

Ariani, Wahyuni, 2009, *Manajemen Operasi Jasa Edisi Pertama*, Yogyakarta: Graha Ilmu
Herjanto, Eddy, 2008, *Manajemen Operasi Edisi Ketiga*, Jakarta: Grasindo
Bateson, John E. G., 2001, *Managing Service Marketing*, Third Edition, Orlando, Dreyden
Fitzsimmons, James, A., 2000, *Service Management for Competitive Advantage*, McGraw Hill
Lovelock, Christopher H. And Lauren K. Wright, 2003, *Service Marketing and Management*, Prentice Hall, Inc., New Jersey

MNJ - 4022

Desain Organisasi, 3 sks

Prasyarat : **Manajemen Sumber Daya Manusia**
Dosen Pengampu : **Hari Purwanto, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang bagaimana dan apa saja yang mempengaruhi mengapa organisasi perlu dirancang dalam lingkungan yang dinamik. Bahasan tentang rancangan organisasi ini adalah dengan perspektif makro, di mana akan dibahas tentang struktur dan proses dalam organisasi, yang membahas organisasi secara keseluruhan dan rancangan dari komponen utama dan kegiatannya. Pendekatan ini dilakukan dengan mendefinisikan ulang pekerjaan, merestrukturisasi hubungan-hubungan kerja, menyelaraskan antara teknologi dengan sistem bersama-sama dan dengan membangun proses dengan tujuan agar organisasi lebih efektif.

Materi :

1. *Organization and organization theory*
2. *Strategy, organization design, and effectiveness*
3. *Fundamentals of organization structure*
4. *The external environment*
5. *Interorganizational relationships*
6. *Designing organizations for the international environment*
7. *Manufacturing and services technologies*
8. *Using IT for coordination and control*
9. *Organization size, life cycle, and decline*
10. *Organizational Culture and ethical values*
11. *Innovation and change*
12. *Decision making process*
13. *Conflict, power, and politics*

Buku Sumber :

Daft, Richard L, 2010, *Organization Theory and Design*, Cengage Learning United State of America

MNJ - 4023**Manajemen Kompensasi, 3 sks****Prasyarat : Manajemen Sumber Daya Manusia****Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang isu-isu strategik berkenaan dengan permasalahan kompensasi, konsep-konsep dan teknik menentukan besarnya kompensasi yang dilandasi oleh prinsip konsistensi internal dan eksternal, dengan memperhitungkan berbagai aspek yang bersumber dari kontribusi yang diberikan oleh anggota organisasi, serta membahas berbagai macam tunjangan dan kesejahteraan yang dapat diberikan pada anggota organisasi, dengan membahas pula prinsip pengadministrasian kompensasi. Semuanya itu dibahas agar tercapai tujuan organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kinerja yang berorientasi pada kualitas dan pelayanan pada pelanggan, memenuhi rasa keadilan, biaya yang terkendali, serta sejalan dengan berbagai undang-undang dan peraturan pemerintah mengenai pengupahan dan ketenagakerjaan.

Materi :

1. Pengertian dan ruang lingkup manajemen kompensasi SDM.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan upah dan gaji perusahaan kepada para karyawan
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, dan strategi kompensasi dalam meningkatkan kinerja karyawan.
4. Motivasi, komitmen dan engagement serta keterkaitannya dengan sistem imbalan
5. Analisis pekerjaan sebagai dasar penetapan kompensasi, dan mampu melaksanakan analisis pekerjaan
6. Pemingkatan jabatan dan mampu menyusun pemingkatan jabatan berdasarkan evaluasi jabatan.
7. Menyusun skala penggajian dengan data hipotesis.
8. Benchmarking dan dapat melaksanakan benchmarking upah dan gaji dalam suatu industri
9. Tunjangan dan fasilitas sebagai bagian dari kompensasi.
10. Jenis-jenis insentif dan tunjangan serta pentingnya insentif dan tunjangan untuk meningkatkan kinerja karyawan.
11. Peninjauan upah dan gaji serta faktor-faktor yang mempengaruhinya.
12. Manajemen kompensasi untuk pegawai dengan karakteristik khusus
13. Peraturan perundangan dan isu-isu terkait kompensasi atau pengupahan di Indonesia
14. Keterkaitan sistem kompensasi dengan hubungan industrial

Buku Sumber :

Amstrong, Michael, 2007, *Employee Reward Management and Practice*, USA Kogan Page Limited;
Ruky, Achmad, 2002, *Manajemen Penggajian dan Pengupahan Untuk Karyawan Perusahaan*, Jakarta : Gramedia;
Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang : Ketenagakerjaan

MNJ - 4024**Manajemen Perubahan, 3 sks****Prasyarat : Manajemen Sumber Daya Manusia****Dosen Pengampu : Herman Ahmadi, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa pengertian dan implementasi tentang perubahan organisasi. Agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai perubahan akan dipaparkan perubahan yang terjadi pada berbagai jenis perusahaan. Mata kuliah ini akan menekankan tentang imej-imej dalam manajemen perubahan, mengapa organisasi berubah, perubahan apa saja yang terjadi dalam organisasi, bagaimana mendiagnosanya, investigasi tentang fenomena resistensi dalam perubahan dan bagaimana mengelolanya, bagaimana mengimplementasikan perubahan dengan berbagai imej tentang perubahan, menghubungkan antara visi dengan perubahan, strategi dan keterampilan dan bagaimana mengkomunikasikan perubahan, serta pembahasan tentang bagaimana memantapkan perubahan. Pengembangan Organisasi (OD) lebih menunjukkan perubahan yang bersifat terencana, hingga menggunakan satu saja pendekatan, menyampingkan alternatif pendekatan lain, di mana tidak semua perubahan bersifat terencana.

Materi :

1. Konsep dasar perubahan dan manajemen perubahan
2. Peran-peran esensial kepemimpinan dalam perubahan
3. Kebijakan perubahan
4. Unsur-unsur penerimaan dan penolakan perubahan
5. Penerapan strategi perusahaan
6. Faktor pendorong perubahan disertai
7. Ciri dari tipe perubahan individual
8. Aktivitas pokok dalam implementasi perubahan
9. Model Utama Perubahan

Buku Sumber :

Pallmer, Dunford & Akin, 2009, *Managing Organizational Change*, 2nd edition, McGraw Hill, New York

MNJ - 3006**Ekonomi Moneter, 2 sks****Prasyarat : Pengantar Teori Ekonomi Makro****Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang dasar-dasar dalam ekonomi moneter. Pemahaman dasar yang diberikan pada mata ajar ini di antaranya tentang mekanisme dasar dan hubungan saling mempengaruhi antara variabel moneter dengan berbagai variabel makroekonomi serta pengaruh kebijakan pemerintah dalam sektor finansial terhadap perekonomian. Topik yang dijelaskan pada mata ajaran ini di antaranya adalah jenis lembaga keuangan dan mekanisme pasar keuangan, mekanisme dasar dan hubungan antar variabel inti moneter dengan berbagai variabel makroekonomi utama, pengaruh kebijakan pemerintah di sektor finansial dalam perekonomian.

Materi :

1. Peranan uang dalam perekonomian ,defisit anggaran dan kebijakan moneter, tinjauan umum atas sistem financial, definisi, fungsi dan pengukuran uang
2. Sistem finansial, pengukuran dan perilaku tingkat bunga, risiko dan *term structure* tingkat bunga
3. Lembaga keuangan bukan bank, pasar modal, lembaga keuangan bukan pasar modal
4. Aspek keuangan internasional, pasar valuta asing, lembaga-lembaga keuangan internasional
5. Lembaga keuangan bank, struktur financial, manajemen lembaga keuangan dan struktur industri perbankan
6. Sistem moneter dan proses penciptaan uang, bank sentral dan sistem perbankan, proses penciptaan uang dan faktor-faktor yang menentukan jumlah uang beredar
7. Sistem moneter dan proses penciptaan uang, peralatan kebijakan moneter d. tujuan dan sasaran kebijakan moneter
8. Sistem moneter dan proses penciptaan uang regulasi sistem keuangan dan kebijakan moneter di indonesia
9. Teori moneter permintaan akan uang
10. Teori moneter mekanisme transmisi kebijakan moneter
11. Teori moneter uang dan inflasi ekspektasi

Buku Sumber :

Mishkin, Frederic S. 2010. *The Economics of Money, Banking and Financial Markets*, 9th ed., Global Edition, Pearson
Nopirin , 2015, *Ekonomi Moneter*, BPFE, Yogyakarta

MNJ 5002**Perekonomian Indonesia, 2 sks**

Prasyarat : Pengantar Teori Ekonomi Makro

Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang berbagai konsep dasar dan ruang lingkup Perekonomian Indonesia dan aspek terpenting dalam perkembangan makro ekonomi Indonesia. Pembahasannya didasarkan pada data dan perkembangan variabel makro ekonomi Indonesia paling terakhir, yang meliputi sejarah perkembangan perekonomian, sistem perekonomian, pendapatan nasional, pertumbuhan ekonomi, struktur ekonomi, distribusi pendapatan dan kemiskinan, kependudukan dan ketenagakerjaan serta kesempatan kerja dan pengangguran, indeks pembangunan manusia, investasi, pengeluaran konsumsi masyarakat dan pemerintah, perdagangan luar negeri dan neraca pembayaran, arus modal asing dan utang luar negeri, perkembangan sektor industri dan pertanian, perkembangan usaha kecil dan koperasi, demokrasi dan globalisasi ekonomi.

Materi :

1. Pendahuluan (Konsep, Lingkup Perkuliahan Ekonomi Indonesia)
2. Sejarah Perkembangan Perekonomian Indonesia
3. Sistem Perekonomian Indonesia
4. Pendapatan Nasional, Pertumbuhan dan Struktur Ekonomi
5. Distribusi Pendapatan dan Kemiskinan
6. Kependudukan, Ketenagakerjaan, Kesempatan Kerja dan Pengangguran
7. Indek Pembangunan Manusia (*Human Development Index*)
8. Investasi
9. Pengeluaran Konsumsi Masyarakat dan Pengeluaran Pemerintah
10. Perdagangan Luar Negeri (Ekspor dan Impor)
11. Neraca Pembayaran, arus modal asing dan utang luar negeri
12. Perkembangan sektor industri dan pertanian
13. Perkembangan usaha kecil dan koperasi
14. Demokrasi ekonomi dan globalisasi ekonomi

Buku Sumber :

- Bank Indonesia, 2016, Statistik Ekonomi dan Keuangan Indonesia.
Basri, Faisal, 2015, Perekonomian Indonesia Menjelang Abad 21, Penerbit Erlangga, Jakarta.
Dumairy, 2016, Perekonomian Indonesia, Penerbit Erlangga, Jakarta.
Suryana, 2004, Perekonomian Indonesia. Penerbit Universitas Terbuka, Jakarta.
Tambunan, Tulus T.H, 2011, Perekonomian Indonesia : Teori dan Temuan Empiris, Ghalia Indonesia, Jakarta

MNJ - 5001***Budgeting*, 2 sks****Prasyarat : Pengantar Akuntansi II****Dosen Pengampu : Dian Citaningtyas, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada mahasiswa tentang konsep dasar sistem penganggaran menyeluruh dan mampu melakukan praktik penyusunan budget menyeluruh, budget produksi, budget bahan baku, budget tenaga kerja, budget biaya overhead, budget biaya administrasi umum, *capital budgeting*, budget kas, proyeksi laporan keuangan, dan analisis anggaran

Materi :

1. Konsep dasar sistem penganggaran menyeluruh
2. Prosedur penyusunan anggaran menyeluruh
3. Penyusunan anggaran penjualan
4. Penyusunan anggaran produksi
5. Penyusunan anggaran bahan baku
6. Penyusunan anggaran biaya tenaga kerja
7. Penyusunan anggaran biaya tak langsung
8. *Capital budgeting*
9. Anggaran kas
10. Proyeksi laporan keuangan
11. Analisis anggaran

Buku Sumber :

- Adisaputro, Gunawan, dkk., 2013, Anggaran Perusahaan, Jilid 1 dan 2, Yogyakarta : BPFE –Yogyakarta
- Munandar, M, 2010, *BUDGETING : Alat Perencanaan Kerja, Alat Koordinasi Kerja dan Alat Evaluasi/Pengawasan Kerja*, Yogyakarta : BPFE
- Nafarin, M, 2011, Penganggaran Perusahaan, Edisi 3, Jakarta : Salemba Empat
- Rahayu, Sri, Andry Arifian Rachman, 2013, Penyusunan Anggaran Perusahaan, Yogyakarta : Graha Ilmu
- Welsch, Hilton, Gordon, 2002, Anggaran Perusahaan : Perencanaan dan Pengendalian Laba, Buku 1&2, Edisi 11, Jakarta : Penerbit Salemba Empat

MNJ - 5002

Operational Research, 2 sks

Prasyarat : Matematika Ekonomi dan Bisnis, Manajemen Operasional

Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep berbagai teknik kuantitatif dalam bisnis kemudian mengaplikasikannya untuk digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan

Materi :

1. Riset operasional:konsep dasar, tujuan, dan ruang lingkup
2. Riset operasional : pendekatan ilmu (*science*) dan seni (*art*)
3. Milestoneperkembangan dan peran strategis riset operasional dalam aktifitas management *science*
4. Topik-topik utama dalam riset operasional pada abad 21, dan ro dan teknologi informasi
5. Program linier (*linear programming*)
6. Metode simpleks (*simplex method*)
7. Analisis antrian (*queuing analysis*)
8. Metode transportasi (*transportation method*)

Buku Sumber :

- Alan, Rowe, 2012, *Managerial Decision Making: A Guide to Successful Business Decisions*, MacMillan
- Clemen, Robert T., 2011, *Making Hard Decisions: an Introduction to Decision Analysis*, PWS-KENT Publishing Company.
- Mulyono, Sri, 2014, *Riset Operasi*, Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Winston, Wayne L., 2014, *Operations Research : Applications and Algorithms*, Fourth Ed, Thomson Learning, Inc
- Yamit, Zulian, 2014, *Manajemen Kuantitatif untuk Bisnis*, BPFE Yogya

MNJ - 5003**Pasar Modal, 2 sks****Prasyarat : Manajemen Keuangan II****Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang bagaimana pasar keuangan yaitu: pasar uang dan pasar modal meliputi: kelembagaan, karakteristik pasar, instrumen-instrumen pasar keuangan, serta peran pemerintah sebagai regulator secara umum

Materi :

1. Pengenalan pasar modal
2. Efisiensi pasar modal
3. Perkembangan pasar modal Indonesia
4. Indeks harga saham dan portfolio
5. Teknik analisa investasi saham
6. Pengenalan bursa berjangka
7. Pelaku dan peserta bursa berjangka
8. Model transaksi bursa berjangka
9. Pialang
10. Order bursa berjangka
11. Perdagangan yang dilarang
12. Basis dan spread
13. Analisa bursa berjangka

Buku Sumber :

- Bodie, Zvi, Alex Kane, and Alan J. Marcus., 2005, *Investments*, 6th edition, McGraw-Hill.
- DeMello, Jim., 2006, *Cases in Finance*, 2nd edition McGraw-Hill.
- Frensidy, Budi. 2008, *Financial Mathematics*, Salemba Empat.
- Jogiyanto, HM. 2003, *Teori Portofolio dan Analisis Investasi*, edisi 3. BPFE.
- Jones, C. P., 2007, *Investments: Analysis and Management*, 10th edition. John Wiley & Sons
- Reilly, Frank K. and Keith C. Brown., 2006, *Investment Analysis and Portfolio Management*, 8th edition, South-Western.
- Ross, Westerfield, and Jaffe, 2005, *Corporate Finance*, 7th edition. McGraw-Hill.
- Ross, Westerfield, Jaffe, and Jordan., 2008, *Modern Financial Management*, 8th edition. McGraw-Hill.

MNJ - 5004

Ekonomi Islam, 2 sks**Prasyarat : Pengantar Teori Ekonomi Mikro, Pengantar Teori Ekonomi Makro****Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang ruang lingkup ekonomi Islam, teori / konsep ekonomi Islam dan menerapkan di berbagai bidang yang memerlukan seperti di pemerintahan, industri, bank, dan lembaga keuangan lain.

Materi :

1. Hakikat ekonomi Islam
2. Hukum dan kaidah ekonomi Islam
3. Perilaku konsumsi dalam Islam
4. Perilaku produksi dalam Islam
5. Analisa biaya dalam Islam
6. Harga dan pasar dalam Islam
7. Uang dalam ekonomi Islam
8. Hukum Islam mengenai riba
9. Kebijakan fiscal dalam Islam
10. Kebijakan moneter dalam Islam
11. Instrumen kebijakan fiscal dan moneter dalam Islam

Buku Sumber :

- Karim, Adiwarmanto A, 2003, *Ekonomi Mikro Islami*, Edisi Kedua, Penerbit IIT Indonesia, Jakarta
- Karim, Adiwarmanto A, 2002, *Ekonomi Islam: Suatu Kajian Ekonomi Makro*, Penerbit IIT Indonesia, Jakarta
- Mannan, Muhammad Abdul, 1993, *Ekonomi Islam: Teori dan Praktek*, Terjemahan, PT. Dana Bhakti Wakaf, Yogyakarta
- Naqvi, Syed Nawab Haider, 2003, *Menggagas Ilmu Ekonomi Islam*, Terjemahan, Penerbit Pustaka Pelajar, Yogyakarta
- Sudarsono, Heri, 2003, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah: Deskripsi dan Ilustrasi*, Edisi Kedua, Penerbit Ekonisia, Yogyakarta
- Umer, M, 2000, *Sistem Moneter Islam*, Gema Insani Pers, Jakarta
- Vogel, Frank E and Samuel L. Hayes, 1998, *Islamic Law and Finance: Religion, Risk, and Return*, Kluwer Law International, USA (Vog) Chapra

MNJ - 5005 *Manajemen Usaha Kecil dan Menengah*, 2 sks
Prasyarat : Kewirausahaan
Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pengetahuan bagaimana mengembangkan, melakukan evaluasi serta mengelola usaha kecil agar bisa maju. Selain itu akan juga dibahas mengenai studi kelayakan dari ide bisnis, serta alternatif pembiayaan bagi pengembangan usaha kecil. Mengetahui dan memahami prosedur untuk pendirian usaha, mengetahui alternatif pembiayaan untuk usaha kecil, memahami pengelolaan usaha kecil, mampu melakukan evaluasi terhadap usaha kecil

Materi :

1. *Business development plan*
2. *Financing small and growing business ventures*
3. *Financial information and management*
4. *International opportunities for small business*
5. *Operations management*
6. *Franchising*
7. *The family business*
8. *Human resource issues in small firms*

Buku Sumber :

- Schaper, M., Volery, T., Weber, P. & Lewis, K, 2011, *Entrepreneurship and Small Business*, 3rd Asia-Pacific Edition John Wiley & Sons Australia Ltd., Milton

MNJ - 5006 *Total Quality Management*, 2 sks
Prasyarat : Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan II
Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman tentang konsep mutu secara umum, pengelolaan dan perbaikan mutu secara berkesinambungan dalam sebuah organisasi sehingga mampu menghasilkan barang dan jasa yang lebih baik dalam menciptakan daya saing organisasi. Dalam era globalisasi dan liberalisasi perdagangan, kunci utama untuk meningkatkan daya saing suatu perusahaan adalah kualitas atau mutu produk barang dan jasa. Hanya perusahaan yang mampu menghasilkan barang atau jasa yang bermutu kelas dunia yang dapat memenangkan persaingan global. *Total Quality Management (TQM)* atau Manajemen Mutu Terpadu merupakan paradigma baru dalam menjalankan bisnis (dalam arti luas bukan saja perusahaan industri manufaktur, tetapi termasuk juga perhotelan, rumah sakit, restoran, perbankan, pendidikan dan birokrasi pemerintahan), yang berupaya memaksimalkan daya saing organisasi melalui perbaikan secara terus menerus atas mutu produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan organisasi.

Materi :

1. Pengantar TQM (Sejarah, Definisi dan Latar Belakang)
2. Konsep-Konsep TQM
3. Standarisasi Manajemen Mutu Terpadu
4. Filosofi "5s" dan Dasar Manajemen Terpadu
5. Fokus Pada Pelanggan
6. Pelibatan Karyawan Dalam Meningkatkan Mutu
7. Kepemimpinan dan Kerjasama Tim
8. Pengambilan Keputusan dan Pemecahan Masalah
9. Pemanufakturan *Just-In-Time (JIT)*
10. Persiapan, Perencanaan dan Penilaian TQM
11. Hubungan SIM dan TQM
12. Implementasi TQM

Buku Sumber :

- G. Vincent. 2003. *Total Quality Management*, Manajemen Bisnis, PT. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Juran, J.M., 1995. *Merancang Mutu; Ancangan Baru Mewujudkan Mutu Ke Dalam Barang Dan Jasa*, (terjemahan) PPM., Jakarta.
- Juran, J.M. 1988. *Kepemimpinan Mutu, Pedoman Meningkatkan Mutu Untuk Meraih Keunggulan Kompetitif*, (terjemahan), PPM., Jakarta.
- Tjiptono, F dan Diana Anastasia, 2003. *Total Quality Management*, Edisi Revisi, Andi Yogyakarta.
- Nasution, M.N. 2004. *Manajemen Mutu Terpadu; Total Quality Manajemen*, Ghalia Indonesia

MNJ - 5007**Etika Bisnis, 2 sks****Prasyarat : Pengantar Bisnis, Pengantar Manajemen****Dosen Pengampu : Herman Ahmadi, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Etika bisnis merupakan pemikiran atau refleksi mengenai moralitas dalam kegiatan bisnis dan ekonomi, dimana moralitas tersebut diartikan sebagai aspek baik maupun aspek buruk, terpuji atau tercela sehingga dengan hal tersebut perilaku manusia menjadi diperbolehkan atau tidak diperbolehkan. Dalam konteks bisnis, pencarian keuntungan merupakan komponen yang wajardi setiap usaha bisnis, sehingga seringkali mengabaikan dan melewati semua rambu-rambu moral. Studi tentang etika bisnis diharapkan dapat memberikan dampak terhadap perilaku mahasiswa sebagai kader pebisnis di masa datang, sehingga jika pengajaran ini dapat membuka mata hati mereka maka konsekuensi logisnya adalah melahirkan para pebisnis yang berpegang pada moral.

Materi :

1. Teori etika bisnis
2. Bisnis dan etika
3. Pendekatan dalam pengambilan keputusan
4. Tanggung jawab sosial perusahaan
5. Keadilan dalam bisnis
6. Hak pekerja
7. Bisnis perlindungan konsumen
8. Iklan dan dimensi etisnya
9. Etika pasar bebas
10. Monopoli

Buku Sumber :

- Bertens, K., 2000, *Pengantar Etika Bisnis*, Penerbit Kanisius
- Keraf, A., Sonny, 1998, *Etika Bisnis: Tuntutan dan Relevansinya*, Penerbit Kanisius
- Rinjin, Ketut, 2004, *Etika Bisnis dan Implementasinya*, Gramedia Pustaka Utama-Jakarta
- Satyanugraha, Heru, 2003, *Etika Bisnis, Prinsip dan Aplikasi*, Jakarta: LPFR
- Velasquez, G., Manuel, 2002, *Business Ethics: Concepts and Cases*, Prentice Hall

MNJ - 5008 Bisnis Internasional, 2 sks

Prasyarat : Pengantar Bisnis, Pengantar Manajemen

Dosen Pengampu : Dessy Ambarsari, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hakikat bisnis internasional dan tiga lingkungan dimana bisnis internasional dilakukan; Pentingnya organisasi-organisasi internasional serta bagaimana mereka mempengaruhi bisnis di level internasional; Kekuatan-kekuatan yang tidak bisa dikendalikan yang bekerja di semua lingkungan bisnis internasional; Bagaimana cara manajer berurusan dengan seluruh kekuatan yang mempengaruhi bisnis

Materi :

1. Gambaran umum aktivitas bisnis internasional, dan pusat-pusat bisnis global.
2. Kekuatan-kekuatan yang berpengaruh terhadap bisnis internasional.
3. Teori-teori perdagangan & investasi internasional, dan memahami bentuk-bentuk serta alasan investasi internasional.
4. Peran sistem moneter internasional dalam meningkatkan perdagangan dan investasi internasional, serta memahami fungsi & struktur akuntansi neraca pembayaran.
5. Bisnis internasional dengan salah satu teori perdagangan internasional.
6. Peran penting GATT & WTO, dan dapat membandingkan bentuk-bentuk integrasi antar negara, serta mampu menganalisa peluang yang muncul dari integrasi tersebut.
7. Tantangan, alternatif-alternatif strategi, dan mampu membedakan serta menganalisis komponen dalam manajemen strategi.
8. Memasuki pasar luar negeri, bentuk-bentuk ekspor, serta bentuk lain memasuki pasar luar negeri.
9. Bentuk-bentuk perancangan organisasi internasional, dan memahami fungsi pengendalian dalam bisnis internasional
10. Sifat manajemen pemasaran internasional, berbagai kebijakan produk, dan mampu mengidentifikasi isu-isu penetapan harga, distribusi, dan promosi dalam bisnis internasional
11. Manajemen rantai pasokan, produktivitas, perusahaan internasional, dan mampu menganalisis cara perusahaan internasional mengendalikan informasi.
12. Bentuk pembayaran internasional, dapat mengidentifikasi jenis, resiko, dan teknik-teknik mengelola modal kerja serta sumber-sumber investasi dalam bisnis internasional.
13. Cara-cara perusahaan internasional mengelola SDM-nya yang heterogen.
14. Bisnis internasional dengan fungsi-fungsi teknis bisnis internasional.

Buku Sumber :

- Ball, Donald A dan Wendell H McCulloch, 2005, Bisnis Intenasional Edisi 7, Diterjemahkan oleh Syahrizal Noor, Penerbit Salemba Empat.
- Griffin, Ricky W dan Michael W. Pustay, 2006, Bisnis Internasional Edisi ke-4. Diterjemahkan oleh Yohanes S. Indrakusuma, Penerbit PT Indeks, Kelompok Gramedia

MNJ - 6001**Statistik Bisnis I, 3 sks****Prasyarat : -****Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M**

Capaian Pembelajaran :

Memberi pemahaman kepada mahasiswa untuk memahami prinsip dasar statistika, diawali dengan pengertian statistika, pengantar tentang data, penyajian data, ukuran pemusatan data dan ukuran penyebaran data. Mata kuliah ini merupakan dasar bagi kajian data kuantitatif sehingga akan memberikan prinsip dasar untuk memahami teknik analisis data kuantitatif.

Materi :

1. Ruang lingkup statistik
2. Distribusi frekuensi
3. Ukuran penyimpangan
4. Keruncingan dan Kecondongan
5. Angka Indeks
6. Analisis data *time series*

Buku Sumber :

Subagyo, Pangestu, 2016, "Statistik Deskriptif" Edisi 5, BPFE Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM, Yogyakarta.

MNJ - 6002**Statistik Bisnis II, 3 sks****Prasyarat : Statistik Bisnis I****Dosen Pengampu : Karuniawati Hasanah, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang berbagai alat pendukung analisis data, terutama untuk penelitian mahasiswa maupun setelah memasuki dunia kerja. Mata kuliah ini mempelajari tatacara penarikan kesimpulan mengenai keseluruhan populasi berdasarkan data yang ada. Di dalam materi kuliah berisi estimasi, uji hipotesis, prediksi, dan perhitungan derajat asosiasi antara variable.

Materi :

1. Skala pengukuran
2. Analisis deskriptif
3. *Chi-kuadrat*
4. Korelasi *Spearman Rank*
5. Korelasi *Pearson Product Moment*
6. Korelasi ganda
7. Regresi sederhana
8. Regresi ganda
9. Uji t
10. *Anova*
11. *Path analysis*

Buku Sumber :

- Lind, Douglas A, W.G. Marchal, S.A. Wather, 2009, *Statistical Techniques in Business and Economics*, 14th, McGraw Hill
- Supranto J, 2008, *Statistik: Teori dan Aplikasi*, Jilid 1 dan 2, Edisi Ketujuh, Jakarta: Erlangga.
- Santoso, Singgih, 2012, *Panduan Lengkap SPSS Versi 20*, Jakarta : PT Elex Media Komputindo.
- Howitt, Deniss and D. Cramer, 2011, *Introduction to Statistics in Psychology*, Fifth Edition, New York: Pearson

FEB - 1005

Metodologi Penelitian, 3 sks**Prasyarat : Statistik Bisnis****Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman tentang bagaimana mendisain penelitian ilmiah yang baik, secara khusus pokok pembahasan materi lebih banyak penekannya pada penelitian bisnis. Cakupan materi matakuliah ini antara lain: sifat ilmiah penelitian, etika dalam penelitian bisnis, proses penelitian yang terdiri dari identifikasi masalah, perumusan hipotesis, pemilihan metode analisis, pengumpulan data, pengujian hipotesis, analisis hasil penelitian dan penyajian hasil penelitian dalam bentuk laporan.

Materi :

1. Prinsip dan prosedur penelitian sebagai alat untuk mendeskripsikan, menjelaskan, memprediksikan, dan mengorganisasikan serta mengendalikan berbagai masalah yang muncul dalam dinamika kehidupan bisnis.
2. Prinsip dan prosedur penelitian sebagai alat untuk mendeskripsikan, menjelaskan, memprediksikan, dan mengorganisasikan serta mengendalikan berbagai masalah yang muncul dalam dinamika kehidupan bisnis.
3. Ilmu, metode ilmiah, dan penelitian
4. Masalah, kerangka berpikir, dan hipotesis
5. Objek, metode, dan desain penelitian
6. Operasionalisasi variabel, sumber dan jenis data
7. Teknik dan alat pengumpul data
8. Validitas dan reliabilitas instrumen
9. Populasi dan sampel
10. Metode analisis data

Buku Sumber :

- Sanusi, Anwar, 2011, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Salemba Empat Jakarta
- Sekaran, Uma, 2000, *Research Methods for Business*, John Willey & Sons, Inc., USA
- Tungga, Ananta Wikrama, 2015, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Graha Ilmu
- Zikmund, W.G., 2004, *Business Research Method*, Harcourt, Foth Worth

MNJ - 6003 Seminar Manajemen Pemasaran, 3 sks
Prasyarat : Manajemen Pemasaran
Dosen Pengampu : Hari Purwanto, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan wawasan dan melatih kepekaan mengenai berbagai isu-isu pemasaran terkini baik secara konseptual maupun metodologi. Mata kuliah ini menjadi kunci terminal dan inti bagi mahasiswa S1 Manajemen yang mengambil konsentrasi Manajemen Pemasaran, karena pembahasannya akan mencakup berbagai aspek dalam disiplin ilmu pemasaran yang pernah diajarkan selama mereka menempuh perkuliahan

Materi :

1. Lingkup pemasaran, pengembangan strategi, sistem informasi pemasaran, perilaku konsumen
2. Segmentasi, dan ekuitas merek, jasa, perkembangan distribusi, bauran komunikasi
3. Metodologi penelitian dengan pengembangan riset
4. Statistik
5. *Merk*
6. *Customer relationship management*
7. *Service quality*
8. Perilaku konsumen
9. *Trends*
10. Etika pemasaran
11. Penelitian

Buku Sumber :

- Kotler, P., & Keller, L, 2012, *Marketing Management*, New Jersey: Prentice Hall.
- Cooper, D.R., & Schindler, P.S, 2013, *Business Research Methods*, New York: McGraw-Hill

MNJ - 6004 Seminar Manajemen Keuangan , 3 sks
Prasyarat : Manajemen Keuangan II
Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Melatih penalaran mahasiswa dalam menerapkan teori manajemen keuangan untuk mengidentifikasi, menganalisis dan merumuskan alternatif pemecahan masalah atau pengambilan keputusan di bidang keuangan yang dilakukan perusahaan, serta memahami keterkaitan antara berbagai aspek teori manajemen keuangan.

Materi :

1. Penilaian Kinerja Keuangan
2. *Good Corporate Governance*
3. Pasar Modal
4. Kebijakan Dividen
5. Struktur Modal
6. Pasar Efisien
7. Merger dan Akuisisi
8. Kebangkrutan & Restrukturisasi

Buku Sumber :

Brigham, Eugene F., Louis C. Gapenski and Michael C. Ehrhardt, *Financial Management: Theory and Practice*, 9th edition, Dryden Press.

Emery, Douglass and John Finnerty, *Corporate Financial Management*, 1st edition, Prentice-Hall

Gitman, Lawrence J, *Principle of Managerial Finance*, 11th edition, Addison Wesley, Reading-Massachusetts

Keown, Arthur j, David F, Scott, Yr, Jhon D, Martin, and J. William Petty, *Basic Financial Management*, 9th edition, Prentice-Hall Inc, USA

Martin. D, Jhon, Samuel H. Cox, Jr. Richard D. Macminn, *The Theory of Finance: Evidence and Applications*, The Dryden Press, New York

MNJ - 6005

Seminar Manajemen Operasi, 3 sks

Prasyarat : Manajemen Operasi

Dosen Pengampu : Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M

Capaian Pembelajaran :

Memberikan pemahaman lebih lanjut tentang konsep-konsep dasar dari manajemen operasi dan rantai pasok, serta dukungan manajemen operasi dan rantai pasok pada strategi organisasi, baik organisasi manufaktur maupun jasa. Materi manajemen operasi diawali dengan pembahasan tentang peran strategi operasi untuk mencapai tujuan organisasi. Selanjutnya pemahaman pada, perancangan proses yang meliputi desain produk dan proses operasi dan rantai pasok, manajemen kualitas, perencanaan kapasitas, lokasi dan fasilitas serta tata letak fasilitas. Memulai proses operasi didahului dengan perencanaan terpadu, persediaan, MRP dan JIT serta penjadwalan untuk mendukung tercapainya kualitas operasi yang tinggi.

Materi :

1. Kebijakan dan *strategy production*
2. Proses dan *equipment*
3. *Product* atau *service design*
4. *Capacity planning* dan *facility lay out*
5. *Job and work environment design*
6. *Work and material standard*
7. *Inventory system*
8. *Scheduling and control of production*
9. *Project planning*
10. *Equipment – maintenance*
11. *Management technology change*
12. *Safety*

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen operasi

MNJ - 6006**Seminar Manajemen Sumber Daya Manusia, 3 sks****Prasyarat : Manajemen Sumber Daya Manusia****Dosen Pengampu : Herman Ahmadi, S.E., M.M****Capaian Pembelajaran :**

Memberikan pemahaman dan melatih penalaran mahasiswa dalam menerapkan teori manajemen sumber daya manusia serta untuk mengidentifikasi, menganalisis dan merumuskan alternatif pemecahan masalah atau pengambilan keputusan di bidang manajemen sumber daya manusia. Selain itu dengan seminar ini diharapkan mahasiswa memahami keterkaitan antara berbagai aspek teori manajemen sumber daya manusia serta aplikasinya dalam dunia bisnis

Materi :

1. Tujuan dan peran seminar manajemen sumber daya manusia dalam pengembangan keilmuan dan aplikasinya
2. Proses dan teknik presentasi
3. Persiapan pemilihan judul dan topik pembahasan seminar
4. Manajemen sumber daya manusia dan kinerja organisasi
5. Penerapan *balance score card* dan manajemen sdm
6. Pengembangan sistem reward dan kompensasi
7. Manajemen kinerja sdm
8. Pengadaan tenaga kerja dan praktek
9. Manajemen karier
10. Pendidikan dan pelatihan
11. Hubungan industri
12. Aspek etika, keadilan dan hukum dalam kebijakan sdm
13. Budaya perusahaan dan manajemen perubahan
14. *Managing global human resources*

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen operasi

UNV - 1015

Skripsi, 6 sks**Prasyarat****: Seminar masing-masing konsentrasi,
Metodologi Penelitian****Dosen Pengampu : TIM****Capaian Pembelajaran :**

Mampu menyusun suatu karya tulis ilmiah bidang manajemen dengan memadukan pengetahuan dan ketrampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan hasil penelitian yang dilakukannya dengan mengikuti kaidah ilmiah

Materi :

Semua materi relevan yang sudah didapatkan selama proses perkuliahan

Buku Sumber :

Daftar pustaka dapat menggunakan bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan, catatan kuliah maupun dari referensi buku yang berkaitan dengan manajemen

I. Daftar Dosen dan Karyawan

No.	Nama Lengkap	NIK/NIDN	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian	Mulai Masuk Kerja	Pangkat /Golongan	Jabatan Akademik	Alamat dan Nomor Telepon
1.	Dr. Herman Ahmadi, S.E., M.M.	110302 / 070916504	Madiun, 9 November 1965	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Islam Indonesia Jogjakarta 1993 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya 2000 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya 2018 	Manajemen Manajemen Manajemen	1 Februari 2002	Penata Muda Tk I / III B	Asisten Ahli	Jl. Trunojoyo No. 119 / 155 Madiun 081335570833
2.	Dr. Aglis Andhita Hatmawan, S.E., M.M.	110513 / 0704088304	Madiun, 4 Agustus 1983	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Merdeka Madiun 2005 Universitas Sebelas Maret Surakarta 	IESP Manajemen	1 April 2010	Penata Muda Tk I / III B	Asisten Ahli	Dkh. Bulusari Rt. 02 / 02, Nglayang, Jenangan, Kab. Ponorogo 081235520250

				2009					
				<ul style="list-style-type: none"> Universitas Sebelas Maret Surakarta 2019 	Manajemen				
3.	Apriyanti, S.E., M.M.	110514 / 0704047305	Nganjuk, 4 April 1973	<ul style="list-style-type: none"> STIE Malang Kucecwara 1997 Universitas Diponegoro Semarang 2001 	Manajemen Manajemen	1 April 2010	Penata Muda Tk I / III B	Asisten Ahli	Jl. Nusa Tenggara / Jl. Thamrin No. 19 E, Madiun 085290389494
4.	Hari Purwanto, S.E., M.M.	110516 / 0728047704	Magetan, 28 April 1977	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Brawijaya Malang 2003 Universitas Merdeka Malang 2013 	Manajemen Manajemen	1 April 2010	Penata Muda Tk I / III B	Lektor	Ds. Ngunut RT. 01/01, Kec. Kawedanan, Kab. Magetan 085735131215
5.	Karuniawati Hasanah, S.E., M.M.	110519 / 0709118203	Madiun, 9 November 1982	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Airlangga Surabaya 2005 Universitas Merdeka Malang 2013 	Manajemen Manajemen	1 April 2010	Penata Muda Tk I / III B	Asisten Ahli	Jl. Kapten Wiratno No. 02, Taman, Madiun 083845177292
6.	Dian Citaningtyas Ari Kadi, S.E.,	110762 / 0713058001	Madiun, 13 Mei 1980	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Admajaya Yogyakarta 	Akuntansi	1 April 2017	Penata muda Tk I / III B	-	Jl. Raya Solo No. 11 RT 1 / RW 1 Suratmajan,

	M.M.			2004 <ul style="list-style-type: none"> Universitas Sebelas Maret Surakarta 2016 	Manajemen					Maospati, Magetan, Jawa Timur 08563636289
7	Prima Utama Wardoyo Putro, S.E., M.M.	110787/ 0728079003	Sragen, 28 Juli 1990	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Negeri Semarang 2013 Universitas Sebelas Maret Surakarta 2016 	Akuntansi Manajemen	1 September 2017	Penata muda Tk I / III B	-		Jl. Ade Irma Suryani Nasution No 19 A Sragen 085725571790
8	Robby Sandhi Dessyarti, S.E., M.M.	110786/ 0724128802	Maros, 24 Desember 1988	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar 2012 Universitas Muhammadiyah Malang 2016 	Manajemen Manajemen	1 September 2017	Penata muda Tk I / III B	-		Perum Bumi Mas II Blok GG no. 7 Mojorejo, Taman, Madiun 082197381914
9	Lilieek Nur Sulistiyowati, S.E., M.M.	110407/ 0717027501	Magetan, 17 Februari 1975	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Muhammadiyah Malang 1998 Universitas 	Akuntansi Manajemen	14 Desember 2012	Penata muda Tk I / III B	Lektor		Perumahan Griya Kita Blok B No 19 Winongo, Manguharjo, Madiun 081230356633

				Narotama Surabaya 2002					
10	Diyah Santi Hariyani, S.E., M.Si.	110515/0709048104	Kediri, 9 April 1981	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Muhammadiyah Malang 2004 Universitas Muhammadiyah Malang 2008 	Akuntansi Manajemen	1 April 2010	Penata muda Tk I / III C	Lektor	Royal Orchid Residence Jl. Ascocentrum No. 20 Kelurahan Josenan, kecamatan taman, Kota Madiun 08125297934
11	Rizal Ula Ananta Fauzi, S.E., M.M.	110712/0708108703	Tulungagung, 8 Oktober 1987	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Brawijaya Malang 2010 Universitas Islam Malang 2013 	Manajemen Manajemen	1 September 2017	Penata muda Tk I / III B	-	Desa Jungke RT 02/ RW 01 Kecamatan Karas, Kabupaten Magetan 085624104009
12	Putri Oktovita Sari, S.E., M.B.A.	110801/0724109201	Rembang, 24 Oktober 1992	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Islam Indonesia Yogyakarta 2014 Universitas Gadjah Mada Yogyakarta 2017 	Manajemen Manajemen	1 April 2018	Penata muda Tk I / III B	-	Desa Tegalmulyo, RT 002/ RW 001 Kecamatan Tlagan, Kabupaten Rembang Jawa Tengah 085225925908
13	Metik Asmike, S.E., M.M.	110368/0729117402	Magetan, 29 November 1974	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Muhammadiyah Malang 1998 Universitas 	Akuntansi Manajemen	1 April 2019	Penata muda Tk I / III B	-	Desa Driyorejo RT 05/ RW 01 Kecamatan Nguntoronadi, Kabupaten Magetan 081335782068

				Muhammadiyah Malang 2002					
14	Septyana Luckyta Sari, S.M., M.B.A.	110847/0714099301	Ngawi, 14 Oktober 1993	<ul style="list-style-type: none"> Universitas Airlangga Surabaya Universitas Gajah Mada Yogyakarta 	Manajemen Manajemen	1 September 2019	Penata muda Tk I / III B	-	Jl.Sanggar Manis 24 PerumNas 2 Mnisrejo Madiun
15	Indra Ayu Fatmala, S.E., M.M.	110860	Jogjakarta, 8 Desember 1995	<ul style="list-style-type: none"> STIE YKPN Jogjakarta STIE YKPN Jogjakarta 	Manajemen Manajemen	1 September 2019	Penata muda Tk I / III B	-	Tukangan DN 2/615 Rt.030/Rw.006 Tegalpanggung Danurejan Jogjakarta
16	Arifiansyah Saputra, S.T., M.M.	110845/0727048806	Ngawi, 27 April 1988	<ul style="list-style-type: none"> Institut Teknologi Surabaya Universitas Negeri Surakarta 	Teknik Elektro Manajemen	1 September 2019	Penata muda Tk I / III B	-	Jl.Basuki Rahmat No.77 Rt.13/Rw.01 Ngawi

TU Program Studi Manajemen

No.	Nama Lengkap	NIK/NIDN	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Mulai Masuk Kerja	Alamat dan Nomor Telepon
1.	Puguh Yulianto, S.H.	120197	Madiun, 2 Juli 1973	Akuntansi Universitas Muhammadiyah Malang	1 September 2006	Perum Widodo Kencana Indah 2 Blok E No.10

BAB X

PROGRAM STUDI

D3 MANAJEMEN PAJAK

A. Sejarah Singkat Program Studi D3 Manajemen Pajak

Berdirinya D3 Manajemen Pajak memiliki sejarah yang cukup panjang. Dimulai dari penggabungan 3 (tiga) perguruan tinggi yaitu : IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik(STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Proses pengajuan izin penggabungan 3 (tiga) perguruan tinggi yaitu : IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik(STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun di bawah naungan badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun ke Kemenristek dikti berlangsung selama 2 tahun, yaitu mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2017. Proses penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi Universitas ini mendapatkan dukungan dari PPLP PT PGRI Madiun dan seluruh sivitas akademika IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Tujuan utama penggabungan 3 perguruan tinggi menjadi satu universitas ini adalah agar badan penyelenggara dapat melakukan efisiensi pembiayaan dalam mengelola universitas dan memudahkan dalam mengembangkan perguruan tinggi menjadi universitas yang unggul di tingkat nasional.

Universitas PGRI Madiun secara resmi berdiri pada tanggal 03 Januari 2017, berdasarkan Surat Keputusan Menteri RisetTeknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1/KPT/I/2017. Universitas PGRI Madiun merupakan penggabungan dari 3 perguruan tinggi di bawah badan penyelenggara PPLP PT PGRI Madiun, yaitu IKIP PGRI Madiun, Sekolah Tinggi Teknik (STT) Dharma Iswara Madiun, dan Sekolah Tinggi IlmuEkonomi (STIE) Dharma Iswara Madiun. Kemudian pada tahun 2019 STKIP PGRI Bergabung dengan UNIVERSITAS PGRI Madiun, berdasarkan SK Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 768/KPT/1/2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi keUniversitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun. Program Studi D3 Manajemen Pajak secara yuridis formal mendapatkan ijin operasional dari Dirjen Dikti pada tanggal 23 Agustus 2019 dengan SK Dikti No: 768/KPT/I/2019.

Pada saat ini, Universitas PGRI Madiun memiliki 24 program studi yang dikelola oleh 5 fakultas dan 1 program pascasarjana. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengelola 3 program studi, yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan D3 Manajemen Pajak; Fakultas Teknik (FT) mengelola 5 program studi, yaitu Program Studi Teknik Elektro, Program Studi Teknik Kimia, Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknik Informatika, dan Program Studi Sistem Informasi; Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS) mengelola 2 program studi, yaitu Program Studi Farmasi dan Program Studi Ilmu Keolahragaan; Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 13 program studi, yaitu Program Studi Bimbingan Konseling, Program Studi Guru PAUD, Program Studi PGSD, Program Studi

Pendidikan Teknik Elektro, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Fakultas Hukum (FH) mengelola 1 Program Studi, yaitu Ilmu Hukum; Program Pascasarjana mengelola 2 program studi, yaitu Program Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Program Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial.

B. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi D3 Manajemen Pajak

1. Visi

Pada tahun 2033, menjadi pusat pembelajaran perpajakan yang unggul di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang cerdas dan berdaya saing dengan penguasaan teknologi informasi dan memiliki kemampuan berwirausaha.

2. Misi

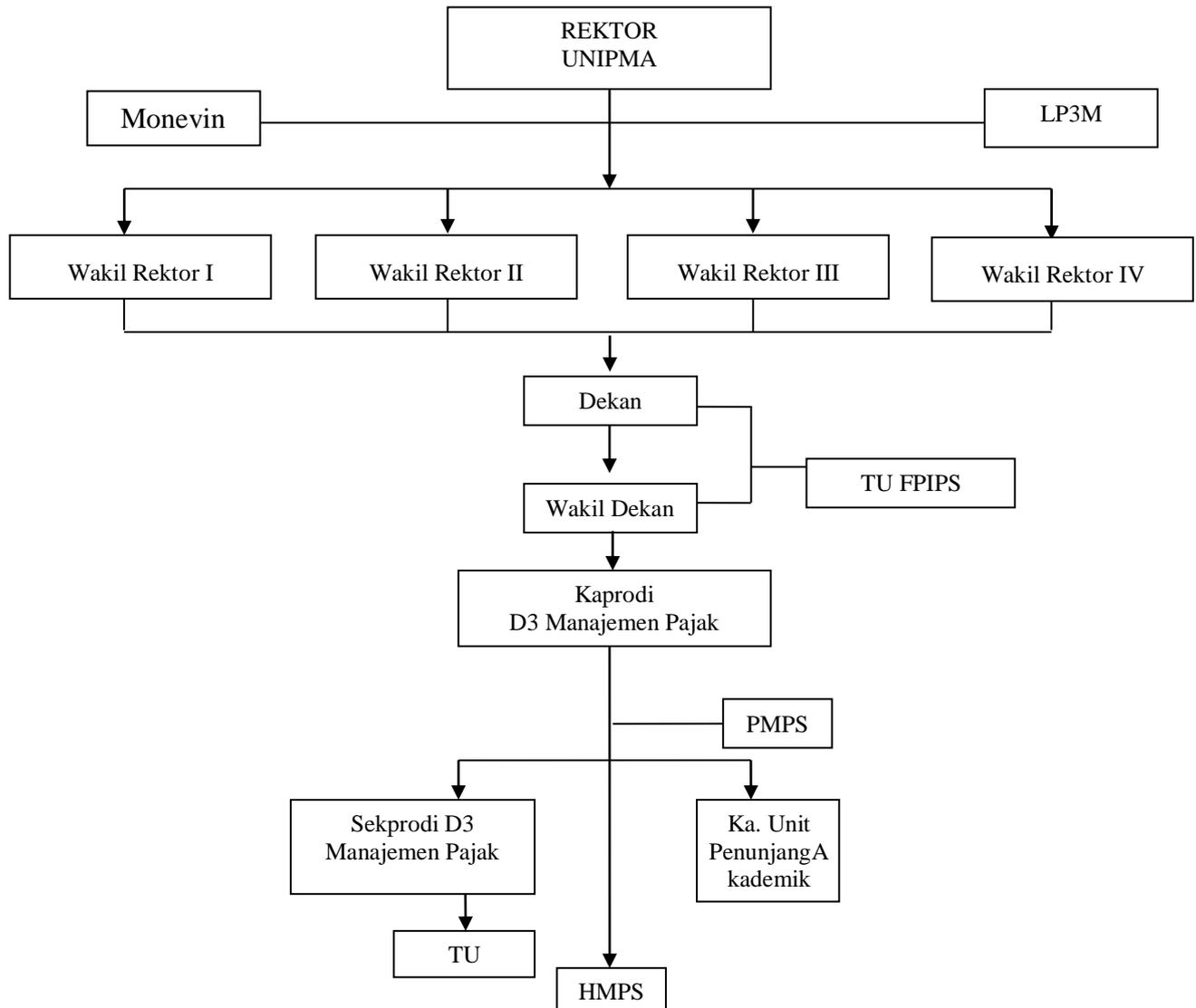
1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran perpajakan yang menghasilkan lulusan yang unggul dan professional dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang perpajakan yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan dengan basis penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang perpajakan dan bisnis.
4. Menyelenggarakan tata kelola prodi manajemen perpajakan yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil (*good governance*).
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang cerdas dan berdaya saing dengan kemampuan professional dibidang perpajakan yang disertai dengan penguasaan teknologi informasi dan kemampuan berwirausaha.
2. Menghasilkan penelitian dibidang perpajakan yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan dan konsultasi.
4. Mewujudkan tata kelolaprodi manajemenperpajakan yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil (*good governance*).

5. Mewujudkan kerjasama dengan pemerintah, akademisi dan industri pada tingkat regional, nasional dan internasional.

C. Struktur Organisasi Program Studi D3 Manajemen Pajak



D. Profil Lulusan Program Studi D3 Manajemen Pajak

- a. Pegawai pemerintahan di lingkungan Dirjen Pajak
- b. Staf perpajakan di perusahaan swasta nasional
- c. Konsultan perpajakan
- d. Perencana perpajakan pada Kantor Akuntan Publik

E. Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Manajemen Pajak

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PAJAK
PROGRAM VOKASI
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT :**

1. SIKAP

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- d. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- e. Bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- f. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- i. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. Menjunjung tinggi dan menerapkan etika profesi.

2. PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Menguasai konsep teoretis keuangan Negara dan kebijakan fiskal;
- b. Menguasai konsep teoritis perpajakan dan prinsip akuntansi keuangan secara umum, dan menguasai secara spesifik tentang peraturan ketentuan umum perpajakan, PPh, PPN, PPNBM, Bea Materai, dan PBB yang berlaku di Indonesia secara mendalam, serta mampu memformulasikannya dalam perhitungan dan perencanaan pajak;
- c. Menguasai konsep teoretis bidang perpajakan yang dapat diaplikasikan dalam dunia kerja untuk menyelesaikan masalah perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Mampu mendampingi wajib pajak dalam pemeriksaan pajak, pengajuan keberatan dan banding baik Pribadi maupun Badan.
- e. Membangun dan menerapkan informasi dan ilmu pengetahuan secara logis, kritis, kreatif dan inovatif dalam bidang perpajakan.

3. KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan di bidang perpajakan sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- b. Mampu mengisi secara benar dan lengkap terkait dengan surat pemberitahuan (SPT) masa

pajak penghasilan, SPT Tahunan Pajak Penghasilan, dan SPT masa pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah;

- c. Mampu menganalisis informasi dan data perpajakan untuk kepentingan manajemen / pengguna
- d. Mampu mengaplikasikan piranti lunak (software) perpajakan dalam menyajikan informasi bagi manajemen / pengguna Mampu menganalisis dan mengevaluasi kinerja keuangan organisasi dengan menggunakan teknik-teknik analisis (rasio-rasio, tren, dan analisis statistik), menginterpretasikannya dalam berbagai perpektif para pemangku kepentingan, dan menyarankan ncara-cara untuk meningkatkan kinerja keuangan dengan pertimbangan-pertimbangan aspek internal dan eksternal organisasi;

4. KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan di bidang perpajakan serta sesuai dengan ketentuan umum perpajakan yang berlaku;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang perpajakan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahlian perpajakan dalam rangka menghasilkan *prototype*, prosedur baku, desain system informasi manajemen dan perpajakan;
- d. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerjasama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;
- e. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan bidang perpajakan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- f. Mampu menyusun hasil kajian bidang perpajakan dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- g. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur standar, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pelaksanaan pekerjaan pada bidang perpajakan.
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

F. Kompetensi Program Studi D3 Manajemen Pajak

- a. Kompetensi Utama
 1. Menguasai ketentuan umum perpajakan yang diaplikasikan dalam praktek perpajakan.
 2. Menguasai ITC dalam bidang perpajakan dan penerapannya
 3. Memiliki kepribadian luhur dan karakter yang kuat sebagai tenaga perpajakan.
 4. Mampu mengambil keputusan bisnis yang tepat yang memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi

5. Mampu mengaplikasikan ilmu perpajakan dalam menyusun laporan rekonsiliasipajak
 6. Mampu mengimplementasikan ilmu manajemen perpajakan dan praktik pada lembaga baik pemerintah maupun swasta.
- b. Kompetensi Pendukung
1. Memiliki jiwa kepemimpinan, mampu bekerja didalam tim serta dapat bekerja dibawah tekanan dengan baik dan bertanggungjawab
 2. Menguasai metodologi penelitian akuntansi dan prakteknya dan mampu mengimplementasikannya dalam karya penelitian.

Kompetensi Lain lulusan Prodi D3 Manajemen Pajak FEB UNIPMA adalah memiliki integritas yang tinggi, bertanggungjawab serta memiliki jiwa kepemimpinan.

G. Struktur Kurikulum Program Studi D3 Manajemen Pajak

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Sifat		Semester						Mata Kuliah Prasyarat
				W	P	1	2	3	4	5	6	
1. SIKAP DAN TATA NILAI												
1	UNV-1001	Pendidikan Agama Islam	2	W		2						
	UNV-1002	Pendidikan Agama Khatolik										
	UNV-1003	Pendidikan Agama Kristen										
	UNV-1004	Pendidikan Agama Hindu										
	UNV-1005	Pendidikan Agama Budha										
	UNV-1006	Pendidikan Agama Konghucu										
2	UNV-1007	Pendidikan Pancasila	2	W		2						
3	UNV-1008	Pendidikan Kewarganegaraan	3	W			3					
4	UNV-1009	Ke-PGRI-an	2	W		2						
5	UNV-1010	Bahasa Indonesia	3	W		3						
6	UNV-1011	Bahasa Inggris	2	W		2						
2. KEMAMPUAN PSIKOMOTORIK												
7	PJK-2001	Praktik Komputer Akuntansi	2	W				2				
8	PJK-2002	Praktik Komputer Perpajakan	2	W					2			
9	UNV-1013	Kewirausahaan	2	W						2		

3. PENGETAHUAN												
A. KEAHLIAN EKONOMI DAN BISNIS												
10	PJK-3001	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	W		2						
11	PJK-3002	Bahasa Inggris Bisnis	2				2					
12	FEB-3001	Pengantar Manajemen	2	W			2					
13	FEB-1004	Hukum Bisnis	2	W				2				
14	FEB-3003	Pengantar Bisnis	2	W				2				
15	FEB-3004	Statistik Bisnis	3	W						3		
16	FEB-3005	Praktek Kerja dan Tugas Akhir	6	W							6	
B. KEAHLIAN PERPAJAKAN												
17	PJK-4001	Pengantar Ilmu Perpajakan	3	W		3						
18	PJK-4002	Pengantar Akuntansi I	3	W		3						
19	PJK-4003	Pengantar Akuntansi II	3	W			3					PJK-4002
20	PJK-4004	PPH Orang Pribadi	3	W			3					
21	PJK-4005	PPn dan PPnBM	3	W			3					
22	PJK-4006	PBB, BPHTB, Bea Materai	3	W			3					
23	PJK-4007	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	W				3				PJK-4003
24	PJK-4008	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	W					3			PJK-4007
25	PJK-4009	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3	W				3				
26	PJK-4010	PPH Badan dan asa	3	W				3				

27	PJK-4011	Sistem Informasi Akuntansi	3		P			3			
28	PJK-4012	Akuntansi Perpajakan	3	W				3			PJK-4001
29	PJK-4013	Akuntansi Biaya	2	W				2			
30	PJK-4014	Perencanaan Perpajakan	3	W				3			PJK-4001, PJK-4012
31	PJK-4015	Perpajakan Internasional	3	W				3			
32	PJK-4016	Kode Etik, Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak	2	W				2			
33	PJK-4017	Akuntansi Sektor Publik	2		P			2			
34	PJK-4018	Kepabeanan dan Cukai	3	W					3		
35	PJK-4019	Auditing	3	W					3		PJK-4008
36	PJK-4020	Analisis Laporan Keuangan	3		P				3		
37	PJK-4021	Praktikum Pemotongan dan Pemungutan PPh Orang Pribadi	2	W				2			PJK-4004
38	PJK-4022	Praktikum PPn dan PPnBM	2	W				2			PJK-4005
39	PJK-4023	Praktikum PPh Badan dan Jasa	2	W				2			PJK-4010
40	PJK-4024	Praktikum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2	W					2		PJK-4009
41	PJK-4025	Praktikum Simulasi Perpajakan	3	W					3		
42	PJK-4026	Praktikum Perencanaan Perpajakan	2	W					2		PJK-4014
43	PJK-4027	Manajemen Keuangan	3		P			3			
44	PJK-4028	Komunikasi Bisnis	2		P				2		
45	PJK-4029	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3		P					3	

		TOTAL SKS	109			19	19	23	21	21	6		

Rekapitulasi Jumlah SKS

Mata Kuliah	Kurikulum	Jumlah
SIKAP DAN TATA NILAI	16	16
KEMAMPUAN PSIKOMOTORIK	6	6
PENGETAHUAN	87	87
Jumlah SKS	109	109

H. Daftar Dosen dan Karyawan

No.	Nama Lengkap	NIK/NIDN	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*		Mulai Masuk Kerja	Pangkat /Golongan	Jabatan Akademik	Alamat dan Nomor Telepon
1.	Heny Sidanti, S.E., M.M	110 511 / 0727107503	Madiun 27 – 10 - 1975	S1	Universitas Merdeka Malang, 1998	01-09-2009	Penata Muda Tk.I / III c	Lektor	Perum Griya Kencana Blok B/20, Jl. Serayu Timur Madiun
				S2	Universitas Gajayana Malang, 2004				
				S3	Universitas Negeri Malang, Proses				
2.	Aliffianti Safiria Ayu Ditta, S.E., M.Ak	110 853 / 0714128904	Madiun, 14-12-1989	S1	Akuntansi, Universitas Brawijaya Malang 2012	01-09-2019	-	-	Jl. Pilang Mulya Perum Griya Intan Surya B11 Kota Madiun 63119 081333105002
				S2	Akuntansi, UNS Surakarta 2019				
3.	Rihan Mustafa Zahri, S.E., M.Ak	110 855	Ponorogo, 4 Juni 1992	S1	Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014	01-09-2019	-	-	Perum. BSP 1, RT / RW 004 / 010, Blok G.6, Karanggeneng, Boyolali

				Brevet Pajak A dan B	Universitas Sebelas Maret, 2013				08562804243
				S2	Akuntansi, Universitas Sebelas Maret, 2018				
4.	Ahmad Nur Aziz, S.Pd., M.Ak	-	Madiun, 12-04-1991	S1	IKIP PGRI Madiun, 2014	01-09-2020	-	-	Jl. Sriti Gg Parkit, RT / RW 25/07, Kel. Nambangan Lor, Kec. Manguharjo, Kota Madiun
				S2	Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2019				085646635199
5.	Erma Wulansari, S.PdM.Ak	-	Surabaya, 05-11-1987	S1	IKIP PGRI Madiun, 2013	01-09-2020	-	-	Dsn Grogol RT 12, RW 01, Ds. Tambakmas, Kec. Kebonsari, Kab. Madiun
				S2	Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2019				085334644220
6.	Rollis Ayu Ditasari, S.E., M.Ak.	-	Ngawi, 10-09-1991	S1	Universitas PGRI Madiun, 2017	01-09-2020	-	-	Dsn. Cerme rt 05, rw 04, Ds. Gentong, Kec. Paron, Kab. Ngawi
				S2	Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2019				085731029241

KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Bulan	Tanggal, Kegiatan																															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
September 2020																																
Oktober 2020																																
November 2020																																
Desember 2020																																
Januari 2021																																
Februari 2021																																
Maret 2021																																
April 2021																																
Mei 2021																																
Juni 2021																																
Juli 2021																																
Agustus 2021																																
September 2021																																

Keterangan

 Libur	 A UAS	 PKKMB	 d Pendaftaran Bimbingan Skripsi	 P Pemrograman KRS
 Perkuliahan	 N Upload Nilai	 K Pembagian KHS	 U Bimbingan Skripsi	 PPL/ Magang
 T UTS	 R Remedi	 Y Yudisium	 U Ujian Skripsi	 B Pembayaran SPP di Bank

Madiun, 8 Juli 2020
Rektor

ttd

Dr. H. Parji, M.Pd.
NIP 196701061991031004



SMART AND COMPETITIVE



Jl. Setia Budi 85 Madiun
63118 JATIM, Indonesia



(0351) 462986



(0351) 459400



rektorat@unipma.ac.id



www.unipma.ac.id