

PANDUAN AKADEMIK

KELAS PROFESIONAL

PROGRAM STUDI PROFESI AKUNTAN
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS GADJAH MADA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Panduan Akademik Kelas Profesional Program Studi Profesi Akuntan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada ini.

Kelas Profesional dirancang bagi mahasiswa yang menempuh pendidikan di Program Profesi Akuntan sembari berkarier di tempat kerja. Program ini memfasilitasi tuntutan waktu yang dihadapi mahasiswa sehingga perkuliahan diselenggarakan dengan menggunakan kombinasi daring dan luring pada malam hari dan akhir pekan tanpa mengompromikan standar mutu yang sama dengan seluruh program pendidikan di FEB UGM.

Panduan ini disusun sebagai rujukan utama bagi mahasiswa, dosen, dan staf profesional dalam menjalankan kegiatan akademik. Di dalamnya diatur kurikulum dan perkuliahan, termasuk tata tertib perkuliahan dan ujian; penilaian dan kelulusan; uji kompetensi CA dan CPA; wisuda; serta nilai etis dan tata perilaku mahasiswa.

Kami menyampaikan terima kasih kepada pimpinan Fakultas, tim penyusun, dosen, dan staf profesional yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Panduan ini akan terus kami tinjau dan revisi agar selaras dengan perkembangan regulasi pendidikan tinggi dan ketentuan profesi. Masukan dari seluruh sivitas akademika sangat kami harapkan. Selamat menempuh pendidikan di Program Profesi Akuntan FEB UGM.

Yogyakarta, 18 Agustus 2026

Ketua Program Studi Profesi Akuntan

Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada

Arizona Mustikarini, S.E., M.Bus(Acc)., Ph.D., Ak., CA

DAFTAR ISI

BAB I	MISI, VISI, DAN TUJUAN.....	1
I.1	Misi.....	1
I.2	Visi	1
I.3	Tujuan.....	1
BAB II	ADMISI.....	2
II.1	Program Kelas Profesional PPAk	2
II.2	Prosedur dan Alur Pendaftaran	4
II.3	Tahapan Pendaftaran	5
II.4	Persyaratan Pendaftaran**	7
II.5	Tahapan Seleksi.....	8
II.6	Hasil Seleksi.....	8
II.7	Biaya Pendidikan.....	9
BAB III	KURIKULUM DAN PERKULIAHAN	10
III.1	Kurikulum	10
III.2	Perkuliahan.....	11
III.3	Aturan & Tata Tertib Perkuliahan.....	11
III.4	Aturan dan Tata Tertib Ujian Tengah dan Akhir Semester secara Daring	12
III.5	Magangan/Penulisan Studi Kasus	14
BAB IV	PENILAIAN DAN KETENTUAN AKADEMIK.....	15
IV.1	Bobot Nilai, Indeks Prestasi, dan Predikat Kelulusan.....	15
IV.2	Masa Studi, Kelulusan, dan Hak Lulusan	16
IV.3	Mengulang Mata Kuliah, Cuti, dan Transparansi Nilai	19
BAB V	UJI KOMPETENSI PROFESI.....	21
V.1	Kewajiban mengikuti Uji Kompetensi	21
V.2	Ujian Kompetensi CA dan CPA.....	21
V.3	<i>Recognition of Prior Learning</i> (RPL)	22
BAB VI	PELANTIKAN/WISUDA.....	24
BAB VII	NILAI ETIS DAN TATA PERILAKU	27
VII.1	Nilai Etis FEB UGM	27
VII.2	Tata Perilaku dan Etika	28
BAB VIII	<i>INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY</i> (ICT).....	29
BAB IX	PENUTUP.....	30

BAB I MISI, VISI, DAN TUJUAN

I.1 Misi

Kami menumbuhkembangkan akuntan masa depan untuk mengembangkan aspek keberlanjutan

I.2 Visi

Menjadi penyelenggara profesi akuntan yang terkemuka.

I.3 Tujuan

1. Menghasilkan akuntan yang kompeten, jujur, dan memiliki integritas kuat sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan Asia Tenggara.
2. Melaksanakan penelitian yang aplikatif di bidang akuntansi.
3. Meningkatkan mutu dan layanan program pengabdian kepada masyarakat secara efisien, efektif dan profesional.
4. Melaksanakan tata kelola organisasi dengan baik.

BAB II ADMISI

II.1 Program Kelas Profesional PPAk

Program Profesi Akuntan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada (PPAk FEB UGM) menawarkan program pendidikan sebagai berikut:

1. Program Reguler

Merupakan program perkuliahan yang diselenggarakan selama 2 (dua) semester dan diharapkan selesai dengan waktu tempuh normal 1 (satu) tahun.

2. Program Kelas Profesional

Program Kelas Profesional merupakan program yang direkomendasikan bagi calon mahasiswa dari kalangan profesional yang membutuhkan fleksibilitas dalam mengikuti perkuliahan di PPAk FEB UGM. Program ini dirancang dengan jadwal dan metode pembelajaran yang mempertimbangkan kebutuhan mahasiswa yang memiliki aktivitas pekerjaan. Peserta tetap wajib memenuhi persyaratan akademik dan administratif yang ditetapkan oleh PPAk FEB UGM.

Kelas Profesional dan Program Reguler memiliki kurikulum dan capaian pembelajaran yang mengacu pada standar pendidikan profesi akuntan. Perbedaan utama terletak pada sasaran peserta, pengaturan jadwal, metode penyelenggaraan pembelajaran, serta ketentuan biaya pendidikan. Kelas Profesional diselenggarakan dengan jadwal yang disesuaikan bagi mahasiswa yang memiliki aktivitas profesional, dengan metode pembelajaran *hybrid*, yaitu perpaduan kegiatan luring dan daring.

3. Program *Linkage*

Program *Linkage* di PPAk FEB UGM bekerja sama dengan Magister Akuntansi (MAKSI) FEB UGM (Program *Linkage* PPAk-MAKSI). Program *Linkage* ini merupakan program inovatif yang mulai ditawarkan sejak tahun 2005. Program ini dirancang khusus bagi mahasiswa yang ingin memperoleh sebutan profesi (yaitu “Akt”), kompetensi akuntansi *Chartered Accountant* (CA) dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dan atau *Certified Public Accountant* (CPA) dari Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), sekaligus gelar master (yaitu Master in Accounting atau “M. Acc.”). Gelar dan sebutan tersebut dapat diperoleh dengan melalui Program *Linkage* PPAk-MAKSI, sehingga, keuntungan *Linkage Program*

PPAk-MAKSI adalah:

- a. Masa studi yang lebih singkat, mahasiswa *linkage* PPAk-MAKSI FEB UGM hanya menempuh 2 semester di Program MAKSI (tidak perlu mengambil matrikulasi dan semester 1).
- b. Penghematan biaya studi, mahasiswa *linkage* PPAk-MAKSI FEB UGM mendapatkan penghematan biaya matrikulasi dan biaya semester 1 di MAKSI.
- c. Mendapatkan *waiver*/pengurangan mata kuliah di Program Studi Magister Akuntansi. Mahasiswa tidak perlu mengambil mata kuliah di Program MAKSI: (1) Etika Bisnis dan Profesi, (2) Teori dan Praktik Akuntansi Keuangan, (3) Akuntansi Manajemen Lanjutan, (4) Sistem Informasi Akuntansi dan Bisnis, dan (5) Manajemen Perpajakan. Nilai masing-masing mata kuliah minimal B, dan memenuhi syarat Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal ketika selesai perkuliahan di PPAk adalah 3,25.

4. Program Kelas Profesional Kerja Sama

Program Kelas Profesional Kerja Sama merupakan program kelas khusus yang bekerja sama dengan institusi terkait yang membutuhkan pendidikan di PPAk dan perolehan sertifikasi Akuntan. Skema jadwal dan pembelajaran dapat diatur secara fleksibel sesuai kebutuhan institusi. Program ini berjalan dengan minimal 20 orang peserta dari institusi terkait.

5. Program Persiapan (*Preparation Course*)

Program *preparation course* (matrikulasi) di PPAk FEB UGM dirancang untuk menyetarakan kemampuan dasar akuntansi di tingkat perguruan tinggi dan mengkondisikan calon mahasiswa agar siap untuk menempuh ujian kompetensi yang menjadi syarat wajib lulus bagi mahasiswa PPAk.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Saringan Masuk dengan nilai tertentu wajib mengikuti matrikulasi yang berisi 2 (dua) mata kuliah yaitu: (1) Akuntansi Keuangan dan (2) Pengauditan. Mahasiswa dinyatakan lulus matrikulasi jika memperoleh minimal IPK 2.50 (dua koma lima). Matrikulasi dilaksanakan sebanyak 12 sesi dengan pembagian 6 sesi sebelum UTS dan 6 sesi setelah UTS.

II.2 Prosedur dan Alur Pendaftaran

1. Membuat Akun Pendaftaran:

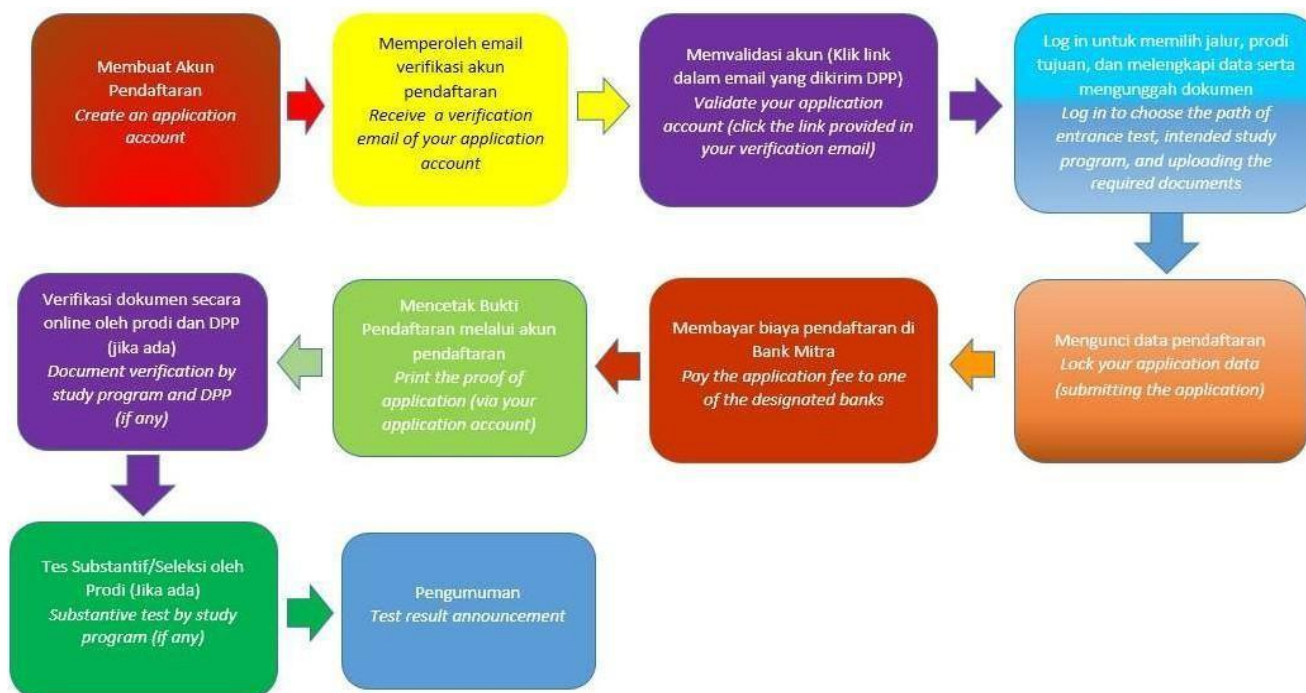
- Sebelum melakukan pendaftaran, peserta seleksi wajib membuat akun pendaftaran terlebih dahulu. Calon mahasiswa membuat akun pendaftaran dengan menggunakan email aktif dan selanjutnya membuat password ;
- Satu Nomor Induk Kependudukan (NIK) hanya dapat dipakai untuk membuat 1 (satu) akun pendaftaran;
- Mengisi form untuk memberikan isian nama lengkap, tempat tanggal lahir, NIK, dan nama gadis ibu kandung, dan lain-lain.
- Akun pendaftaran dibuat melalui link berikut ini:
<https://admissions.ugm.ac.id/>

2. Melakukan aktivasi akun pendaftaran:

- Proses aktivasi akun dilakukan dengan menggunakan PIN yang akan dikirim melalui email ke alamat email peserta yang digunakan untuk mendaftar.
- Mahasiswa harus meng-klik link notifikasi aktivasi akun yang dikirim melalui email, lalu memasukkan PIN untuk aktivasi.

3. Setelah melakukan aktivasi akun pendaftaran, mahasiswa login ke akun pendaftaran dengan memasukkan email, password, dan kode captcha: <https://admissions.ugm.ac.id/>.

4. Berikut ini adalah diagram alur pendaftaran:



II.3 Tahapan Pendaftaran

Berikut ini adalah tahapan pendaftaran Program PPAk:

1. Login ke alamat website pendaftaran <https://admissions.ugm.ac.id/> dengan memasukkan alamat email yang telah diaktivasi, password (bukan PIN), dan captcha yang tertera. Kemudian klik tombol Proses. Password adalah kunci yang dipergunakan untuk login pendaftaran, diisi sesuai yang diisikan saat registrasi/pembuatan akun.
2. Setelah login berhasil, calon pendaftar akan diarahkan ke halaman biodata yang berisikan informasi data pribadi, data kontak dan fitur untuk mengubah password. Calon pendaftar diwajibkan untuk mengunggah foto sebelum dapat melanjutkan pada proses pendaftaran. Klik tombol Ubah/Edit.
3. Pilih foto dengan cara klik tombol Browse, kemudian klik tombol Ubah Data.
4. Selain mengunggah foto, calon pendaftar disarankan untuk melakukan aktivasi nomor handphone pada tab Data Kontak. Isikan dengan nomor handphone yang aktif, kemudian klik tombol untuk mengirimkan kode unik melalui SMS. Apabila telah menerima SMS, masukkan kode aktivasi.
5. Selanjutnya klik menu halaman depan.

6. Untuk memilih jalur pendaftaran, klik menu “Daftar Sekarang” pada sebelah kanan layar. Akan muncul beberapa jalur seleksi yang sedang aktif untuk dipilih. Klik pada salah satu jalur seleksi.
7. Ketika memilih salah satu jalur seleksi, detail jalur seleksi tersebut akan muncul. Klik tombol Daftar untuk memulai pendaftaran pada jalur seleksi yang dipilih. Calon pendaftar hanya boleh memilih satu jalur seleksi pada satu gelombang/intake pendaftaran.
8. Setelah memilih jalur seleksi, pada halaman depan akan muncul riwayat pendaftaran. Klik tombol Timeline pada bagian kiri. Kemudian calon pendaftar akan diarahkan pada laman timeline pendaftaran yang berisi setiap tahapan yang harus diselesaikan oleh pendaftar.
9. Setelah memilih jalur, tahap selanjutnya adalah tahapan pengisian data.
10. Pada tahapan pengisian data, isikan seluruh data yang diperlukan pada proses pendaftaran. Pastikan semua yang bertanda bintang (*) diisi. Isikan semua data dengan data yang sesuai dan benar. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.
11. Apabila seluruh data telah diisi secara lengkap, tahap selanjutnya adalah tahapan pemilihan program studi.
12. Peserta dapat memilih pilihan program studi sesuai dengan kuota pilihan pada jalur seleksi yang dipilih. Klik tombol Edit, untuk memilih program studi.
13. Pilih salah satu program studi dengan memberikan tanda pada radio button. Kemudian klik tombol Simpan.
14. Tahapan selanjutnya adalah mengunggah dokumen syarat pendaftaran.
15. Pada tahapan mengunggah dokumen, pastikan semua dokumen yang bersifat wajib harus diunggah. Klik tombol Edit, untuk memulai unggah dokumen.
16. Pilih jenis dokumen terlebih dulu, kemudian pilih dokumen dengan cara klik tombol Browse, kemudian klik tombol Upload. Apabila ingin mengganti dokumen yang sudah pernah diunggah, klik tombol Hapus kemudian unggah ulang dokumen.
17. Tahapan selanjutnya adalah penguncian data pendaftaran.
18. Sebelum mengunci data pendaftaran, pendaftar harus memeriksa kembali seluruh data dan dokumen yang diisikan. Apabila masih ada data atau dokumen yang perlu diubah klik tombol Edit. Apabila semua data telah lengkap dan benar, beri centang

pada bagian pernyataan dan klik tombol Kunci Data.

19. Tahap selanjutnya adalah membayar biaya pendaftaran.
20. Pembayaran dapat dilakukan melalui bank mitra dengan kode bayar dan batas waktu pembayaran sesuai yang tertera pada tampilan informasi masing-masing pendaftar.
21. Setelah berhasil melakukan pembayaran pendaftaran, pendaftar akan mendapatkan nomor peserta dan dapat mencetak bukti peserta.

II.4 Persyaratan Pendaftaran**

Berikut ini adalah persyaratan pendaftaran untuk Non-UGM:

1. Ijazah S1/D-IV Akuntansi¹
2. Transkrip akademik
3. Surat Keterangan sedang Bekerja
4. Sertifikat akreditasi program studi yang masih berlaku saat ini, bagi program studi yang dalam proses perpanjangan akreditasi menyertakan tanda penyerahan borang
5. Surat keterangan sehat dari dokter
6. Softcopy pas foto berwarna ukuran 3 x 4
7. Sertifikat Tes Potensi Akademik Pascasarjana yang diterbitkan oleh TPA Bappenas/TKDA PLTI/PAPS UGM minimal 475, serta sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (ITP TOEFL dengan skor minimal 400, AcEPT dengan skor minimal 148, TOEP dengan skor minimal 400, dan IELTS dengan skor minimal 4,00. Sertifikat tersebut dapat diserahkan selama mengikuti Program Matrikulasi.

Berikut ini adalah persyaratan untuk pendaftar mahasiswa/alumni UGM

1. Ijazah/surat keterangan lulus/surat keterangan yudisium*
2. Transkrip akademik*
3. Sertifikat akreditasi program studi (Sertifikat Akreditasi Program Studi saat ini dan masih berlaku, bagi program studi yang dalam proses perpanjangan akreditasi menyertakan tanda penyerahan borang)*
4. Surat Keterangan sehat dari dokter*

¹ Persyaratan untuk Kelas Profesional Kerja Sama diatur secara terpisah.

5. *Soft copy* Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4
 6. Sertifikat Tes Potensi Akademik Pascasarjana/TPA Bappenas/TKDA PLTI/PAPS UGM minimal 475 serta sertifikat kemampuan bahasa Inggris (ITP TOEFL (minimal 400), AcEPT (minimal 148), TOEP (minimal 400) dan IELTS (minimal 4,00), dapat diserahkan selama mengikuti matrikulasi.
- *) Wajib diupload pada saat melakukan pendaftaran *online*
- **) persyaratan pendaftaran dalam bentuk .pdf

II.5 Tahapan Seleksi

Seleksi Program Studi PPAk meliputi tahapan berikut ini:

1. Seleksi administrasi (kesesuaian jurusan, akreditasi program studi, IPK minimum)
2. Seleksi tertulis kemampuan akuntansi yang meliputi dua mata ujian yaitu Akuntansi Keuangan dan Pengauditan.
3. Seleksi wawancara, (bagi pendaftar yang nilai kemampuan akuntansinya dibawah *passing grade*)
4. Seleksi administrasi, meliputi kesesuaian jurusan/program studi, akreditasi program studi, dan pemenuhan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum, dengan ketentuan:
 - a. Akreditasi Program Studi A, minimal IPK 2,50;
 - b. Akreditasi Program Studi B, minimal IPK 2,75;
 - c. Akreditasi Program Studi C, minimal IPK 3,00.
5. Seleksi kompetensi akuntansi melalui Test Validasi Kompetensi Akuntansi, yang meliputi pengetahuan Akuntansi Keuangan dan Pengauditan.
6. Seleksi wawancara, yang ditentukan berdasarkan hasil Test Validasi Kompetensi Akuntansi.

II.6 Hasil Seleksi

Bagi pendaftar yang telah mengikuti tahap seleksi akan mendapatkan keputusan penerimaan yaitu:

1. Diterima pada Program Reguler atau Kelas Profesional
- Calon mahasiswa yang dinyatakan terima reguler langsung mengambil mata

kuliah di kelas reguler atau kelas profesional.

2. Diterima pada Program Matrikulasi

Calon yang masih memerlukan penyetaraan kemampuan dasar akuntansi disarankan untuk mengikuti kelas persiapan (*preparation course*/matrikulasi) dengan mengikuti mata kuliah Pengauditan dan mata kuliah Akuntansi Keuangan. Syarat kelulusan *preparation course* yaitu IPK 2,50.

3. Tidak diterima

Calon mahasiswa yang tidak diterima dapat mendaftar kembali pada periode berikutnya dengan mengikuti prosedur dari awal.

II.7 Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan di PPAk FEB UGM meliputi biaya pendaftaran, biaya *preparation course* (jika ada), dan Uang Kuliah Tunggal (UKT). Seluruh biaya ini dibayarkan kepada PPAk FEB UGM dengan jumlah yang mengikuti ketentuan yang berlaku.

Selain biaya tersebut di atas, mahasiswa PPAk FEB UGM juga wajib mengikuti sertifikasi CA dan/atau CPA dengan membayar biaya ujian dan/atau biaya *waiver* mengikuti ketentuan dari IAI dan/atau IAPI.

BAB III KURIKULUM DAN PERKULIAHAN

III.1 Kurikulum

Kurikulum di PPAk FEB UGM menggunakan sistem paket yang terdiri atas 10 mata kuliah wajib selama 2 semester dengan rincian daftar mata kuliah sebagai berikut:

1. Semester I (15 SKS)

Pada semester pertama, pembelajaran berfokus pada pendalaman materi konseptual, sistem informasi, kepemimpinan, dan landasan audit melalui 5 mata kuliah (masing-masing 3 SKS):

- EBPA252104 – Pelaporan Korporat 1 (3 SKS)
- AKU6210 – Manajemen Stratejik dan Kepemimpinan (3 SKS)
- AKU6269 – Akuntansi Manajemen Lanjutan (3 SKS)
- AKU5303 – Audit, Asurans dan Etika Profesi (3 SKS)
- AKU6473 – Sistem Informasi dan Pengendalian Internal (3 SKS)

2. Semester II (15 SKS)

Pada semester kedua, mahasiswa diarahkan pada penguasaan materi tingkat lanjut, tata kelola, perpajakan, serta integrasi pengalaman praktis melalui 4 mata kuliah teori dan 1 mata kuliah magang (masing-masing 3 SKS):

- AKU5610 – Etika Profesi dan Tata Kelola Korporat (3 SKS)
- AKU5204 – Manajemen Keuangan Lanjutan (3 SKS)
- AKU6114 – Manajemen Perpajakan (3 SKS)
- EBPA252204 – Pelaporan Korporat 2 (3 SKS)
- AKU5614 – Magang (Penulisan Studi Kasus) (3 SKS)

Khusus untuk mahasiswa kelas Profesional yang sedang bekerja saat menjalani perkuliahan di PPAk FEB UGM, maka mata kuliah magang diganti Penulisan Studi Kasus yang mengangkat kasus/isu riil di tempat bekerja. Panduan Studi Kasus diatur secara terpisah.

Setelah menempuh perkuliahan 2 semester, mahasiswa diberikan waktu 3 semester untuk menyelesaikan ujian kompetensi CA dan/atau CPA. Ketentuan masa tempuh kurikulum dan masa studi maksimal dijelaskan pada bagian selanjutnya.

III.2 Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan diselenggarakan 12 kali dalam satu semester yang dibagi menjadi 6 (enam) sesi/pertemuan sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) dan 6 (enam) sesi/pertemuan setelah UTS dengan durasi per sesi/pertemuan 2,5 jam. Kombinasi perkuliahan Kelas Profesional yaitu 50% daring (6 kali pertemuan daring dari 12 kali pertemuan tiap mata kuliah) dan 50% luring (6 kali pertemuan luring dari 12 kali pertemuan tiap mata kuliah).

Perkuliahan diselenggarakan secara daring untuk hari Senin–Kamis mulai pukul 19:00-21:30 WIB dan luring untuk hari Sabtu mulai pukul 08:00-16:30, dengan waktu istirahat total 1 (satu) jam.

Untuk Kelas Profesional Kerja Sama, perkuliahan dapat menggunakan skema sebagai berikut sesuai ketentuan berlaku sesuai kesepakatan dengan institusi terkait:

1. Skema 1: 25% luring (3 kali pertemuan) dan 75% daring (9 kali pertemuan);
2. Skema 2: 50% luring (6 kali pertemuan) dan 50% daring (6 kali pertemuan).

III.3 Aturan & Tata Tertib Perkuliahan

1. Presensi Kehadiran
 - a. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir saat mengikuti perkuliahan daring dengan menggunakan tautan presensi *Google Form/Microsoft Forms* yang diedarkan oleh Bagian Akademik pada setiap sesi pertemuan dan Bagian Akademik akan mengecek durasi mahasiswa *join* di *Zoom Meeting* untuk memastikan kehadiran mahasiswa dan mahasiswa melakukan *scan* wajah/menandatangani daftar hadir setiap sesi perkuliahan secara luring, jika terlupa tidak mengisi daftar hadir dinyatakan tidak masuk;
 - b. Mahasiswa wajib menyalakan video saat mengikuti perkuliahan secara daring, apabila video tidak dinyalakan maka dianggap tidak hadir dalam perkuliahan.
 - c. Mahasiswa wajib hadir di perkuliahan minimal 75% setiap mata kuliah agar dapat mengikuti ujian, kurang dari 75% mahasiswa tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS);
 - d. Mahasiswa dilarang menggunakan kehadiran rekannya;
 - e. Saat perkuliahan berlangsung HP maupun alat komunikasi sejenisnya dalam

mode *silent*/hening/pesawat;

- f. Mahasiswa wajib memelihara dan menjaga semua fasilitas Program Studi Profesi Akuntan FEB UGM;
 - g. Mahasiswa dilarang berbuat kegaduhan seperti berbicara sendiri atau dengan orang lain, pada saat perkuliahan berlangsung;
 - h. Mahasiswa wajib berpakaian yang sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang ada di lingkungan FEB UGM;
 - i. Menjaga kebersihan dan kerapian ruang kelas;
2. Ketidakhadiran yang ditolerir yaitu:
- a. Sakit: dibuktikan dengan surat dokter yang otentik dan berstempel resmi dari klinik/pusat kesehatan, rumah sakit, atau praktik dokter keluarga yang resmi;
 - b. Keluarga inti meninggal dunia atau mendampingi persalinan istri, meliputi suami/istri, ayah, ibu, kakek, nenek, adik, kakak, dan anak. Dalam hal keluarga inti meninggal dunia, dibuktikan dengan surat keterangan meninggal/kematian dari pejabat yang berwenang (RT/RW/Kelurahan/Kecamatan) atau akta kematian; sedangkan untuk keperluan mendampingi persalinan istri, dibuktikan dengan surat keterangan persalinan atau dokumen pendukung lainnya dari fasilitas pelayanan kesehatan.;
 - c. Penugasan prodi, fakultas dan atau universitas: dibuktikan dengan surat penugasan resmi dari fakultas dan atau universitas yang ditandatangani oleh pihak berwenang (Ketua Program Studi/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, atau pejabat berwenang di universitas);
 - d. Acara keagamaan yang memiliki jadwal/waktu yang tidak dapat dijadwal ulang sebelumnya, misalnya ibadah haji atau religious pilgrimage yang dibuktikan dengan surat perjalanan.

III.4 Aturan dan Tata Tertib Ujian Tengah dan Akhir Semester secara Daring

1. Mahasiswa wajib hadir minimal 15 menit di *Zoom Meeting* sebelum ujian berlangsung;
2. Mahasiswa wajib menyiapkan 2 *device* yaitu Laptop untuk mengerjakan soal ujian melalui *Zoom Meeting*, wajib *open* audio dan video tanpa *virtual*

background/blur, dan *join ke Zoom meeting* dengan menggunakan *Handphone* untuk memperlihatkan tampilan dari belakang mahasiswa sedang mengikuti UTS/UAS;

3. Toleransi keterlambatan ujian maksimal 15 menit setelah ujian dimulai, bagi yang terlambat lebih dari 15 menit setelah ujian mulai tidak diperkenankan mengikuti ujian;
4. Mahasiswa wajib memenuhi syarat administrasi akademik untuk dapat mengikuti UAS, yaitu: memenuhi ketentuan 75% kehadiran dari total sesi perkuliahan yang terselenggara;
5. Presensi mahasiswa pada kegiatan UTS tidak diperhitungkan, namun pada akhir semester tetap wajib memenuhi 75% kehadiran untuk dapat mengikuti UAS;
6. Mahasiswa wajib berpakaian yang sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan FEB UGM;
7. Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak diperbolehkan:
 - a. Meninggalkan *Zoom Meeting*;
 - b. Bekerjasama;
 - c. Berbuat curang;
 - d. Berbicara/berbincang dengan peserta ujian lainnya;
8. Penyelenggaraan ujian pengganti UTS dan UAS dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. Peserta ujian mengajukan surat permohonan pengajuan ujian pengganti yang ditujukan kepada Ketua Program Studi.
 - b. Pengajuan ujian pengganti dapat dilaksanakan, jika peserta kuliah tidak dapat mengikuti kegiatan UTS atau UAS karena alasan berikut:
 - 1) Sakit yang memerlukan rawat inap (*opname*) di Rumah Sakit, yang dibuktikan dengan surat rawat inap yang otentik dan berstempel resmi;
 - 2) b. Keluarga inti meninggal dunia atau mendampingi persalinan istri, meliputi suami/istri, ayah, ibu, kakek, nenek, adik, kakak, dan anak. Dalam hal keluarga inti meninggal dunia, dibuktikan dengan surat keterangan meninggal/kematian dari pejabat yang berwenang (RT/RW/Kelurahan/Kecamatan) atau akta kematian; sedangkan untuk keperluan mendampingi persalinan istri, dibuktikan dengan surat

- keterangan persalinan atau dokumen pendukung lainnya dari fasilitas pelayanan kesehatan;
- 3) Tugas fakultas dan/atau universitas (seperti mengikuti kompetisi atau konferensi yang membawa nama program studi, departemen, fakultas, atau universitas) yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Wakil Dekan Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan FEB UGM;
 - 4) Acara keagamaan yang waktunya tidak bisa dijadwalkan sebelumnya, misalnya menunaikan ibadah haji. Mahasiswa harus menunjukkan bukti surat perjalanan.
- c. Persetujuan permohonan ujian pengganti akan diterbitkan oleh Pengelola Prodi PPAk setelah melalui verifikasi data yang diajukan oleh peserta ujian;
 - d. Bagian Akademik Prodi PPAk akan menerbitkan surat pemberitahuan hasil verifikasi pengajuan kepada peserta ujian;
 - e. Bagian Akademik Prodi PPAk tidak akan memfasilitasi ujian pengganti apabila tidak mendapatkan persetujuan dari Pengelola Prodi PPAk.

III.5 Magangan/Penulisan Studi Kasus

Magang (Studi Kasus) adalah kegiatan akademik yang bersifat wajib (3 SKS) yang harus ditempuh oleh mahasiswa PPAk FEB UGM. Bagi mahasiswa Kelas Profesional yang sedang bekerja, penulisan studi kasus dapat dilakukan berdasarkan permasalahan atau kasus yang relevan dengan bidang akuntansi dan/atau profesi akuntan di tempat kerja. Ketentuan dan tata cara penulisan studi kasus diatur secara tersendiri dalam [Buku Panduan Studi Kasus](#).

BAB IV PENILAIAN DAN KETENTUAN AKADEMIK

IV.1 Bobot Nilai, Indeks Prestasi, dan Predikat Kelulusan

Mahasiswa akan mendapatkan nilai dari setiap mata kuliah yang diambil. Nilai akan diberikan oleh dosen pengampu berdasarkan komponen penilaian yang telah disepakati yang dituangkan dalam silabus. Bobot nilai yaitu:

Nilai dalam huruf	Bobot Nilai	Skor Nilai
A	4	90-100
A-	3,75	85-89,9
A/B	3,50	80-84,9
B+	3,25	75-79,9
B	3	70-74,9
B-	2,75	65-69,9
B/C	2,5	60-64,9
C+	2,25	55-59,9
C	2	50-54,9
C-	1,75	45-49,9
C/D	1,5	40-44,9
D+	1,25	35-39,9
D	1	30-34,9
E	0	0-29,9

Indeks Prestasi:

Indeks Prestasi akan dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \text{Jumlah (SKS Mata Kuliah x Nilai Bobot Mata Kuliah)} / \text{Total SKS yang Diambil}$$

Predikat Kelulusan:

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan memenuhi persyaratan untuk wisuda akan mendapatkan predikat kelulusan:

IPK: 3.76 - 4.00 Pujian (*Cumlaude*)

IPK: 3.51 - 3.75 Sangat Memuaskan

IPK: 3.00 - 3.50 Memuaskan

Predikat kelulusan dengan pujian (*Cumlaude*) sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2024, diberikan apabila mahasiswa memenuhi syarat:

1. masa studi maksimal 2,5 (dua koma lima) tahun;
2. mahasiswa yang mengulang mata kuliah untuk melakukan perbaikan nilai maupun mengulang mata kuliah melalui semester antara dapat dilakukan untuk maksimal 2 (dua) mata kuliah; dan
3. tidak pernah melanggar peraturan internal UGM terkait tata perilaku Mahasiswa serta peraturan perundang-undangan.

IV.2 Masa Studi, Kelulusan, dan Hak Lulusan

1. Masa Tempuh Kurikulum

Masa tempuh kurikulum Program Studi Profesi Akuntan (PPAk) FEB UGM adalah 5 (lima) semester, yang terbagi ke dalam dua fase:

Fase	Semester	Kegiatan	Beban
A. Perkuliahan*	1	5 mata kuliah	15 SKS
	2	4 mata kuliah dan Magang (Penulisan Studi Kasus)	15 SKS
B. Penyelesaian Uji Kompetensi**	3–5	Ujian <i>Chartered Accountant</i> (CA) dan/atau <i>Certified Public Accountant</i> (CPA)	–

*Seluruh beban perkuliahan sebesar 30 SKS diselesaikan pada Fase A.

**Mengikuti ujian kompetensi dapat mulai dilakukan sejak Semester I tanpa harus menunggu seluruh mata kuliah selesai diambil.

2. Status Mahasiswa pada Fase Penyelesaian Uji Kompetensi

- a. Mahasiswa pada Fase B berstatus **Mahasiswa Aktif (Tahap Penyelesaian Uji Kompetensi)**.
- b. Selama berstatus aktif, mahasiswa berhak mengikuti uji kompetensi sebagai mahasiswa aktif PPAk serta memanfaatkan fasilitas dan layanan akademik PPAk

FEB UGM hingga seluruh beban kurikulum dan kelulusan uji kompetensi CA/CPA terpenuhi.

c. Mahasiswa wajib melakukan registrasi setiap semester dan memenuhi kewajiban biaya Pendidikan sesuai ketentuan pada Subbab Biaya Pendidikan.

d. Mahasiswa mengikuti Uji Kompetensi CA

Mahasiswa memiliki waktu 3 (tiga) tahun sejak dinyatakan pertama kali sebagai peserta ujian/mahasiswa aktif untuk mengikuti ujian kompetensi CA.

e. Mahasiswa mengikuti Uji Kompetensi CPA

Mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah Audit Asurans dan Etika Profesi dapat mengajukan *waiver* mata ujian ke IAPI dengan proses pengajuan secara maniri atau kolektif di prodi. Program *waiver* yang diberikan oleh IAPI berlaku maksimal selama 2 (dua) tahun sejak tanggal surat *waiver*/SK RPL diterbitkan dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku maksimal 1 tahun.

3. Evaluasi Akademik dan Surat Peringatan

Mahasiswa yang belum lulus uji kompetensi hingga akhir Semester 5 memasuki masa toleransi, yaitu Semester 6 sampai dengan Semester 10. Selama masa toleransi, Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi (monev) akademik berjenjang melalui Surat Peringatan (SP) sebagai berikut:

Tahap	Diterbitkan	Batas Penyelesaian	Durasi
SP 1	Akhir Semester 5	Akhir Semester 6	1 semester
SP 2	Akhir Semester 6	Akhir Semester 9	3 semester
SP 3 (peringatan terakhir)	Akhir Semester 9	Akhir Semester 10	1 semester

Surat Peringatan tahap berikutnya hanya diterbitkan apabila mahasiswa belum lulus uji kompetensi sampai batas penyelesaian tahap sebelumnya. Mahasiswa yang lulus uji kompetensi dalam masa toleransi dapat langsung mengajukan yudisium dan wisuda.

4. Masa Studi Maksimal dan Pemberhentian Studi

- a. Masa studi maksimal tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum (Pasal 23 ayat 2 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025). Dengan masa tempuh kurikulum 5 semester, masa studi maksimal ditetapkan 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun.
- b. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi, sebagaimana diatur pada Subbab di atas.
- c. Mahasiswa yang hingga akhir Semester 10 belum menyelesaikan seluruh beban kurikulum dan belum lulus uji kompetensi dinyatakan telah mencapai batas akhir studi. Status mahasiswa ditetapkan sebagai **mengundurkan diri** atau **diberhentikan (drop out)** dan dilaporkan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- d. Ilustrasi masa studi

Semester	1–2	3–5	6	7–9	10
Tahap	Perkuliahan (30 SKS)	Penyelesaian Ukom; Akhir semester 5 terbit SP 1 (belum selesai Ukom)	Masa toleransi/ batas SP 1; Toleransi diakhiri SP 2	Masa toleransi/ batas SP 2; Toleransi diakhiri SP 3	Batas akhir SP 3; Akhir semester: mundur/DO

5. Kelulusan

- a. Mahasiswa berhak mengikuti wisuda dan mendapatkan sertifikat Profesi Akuntan bernomor ijazah/sertifikat nasional apabila memenuhi seluruh syarat sebagai berikut:
 - 1) Telah menyelesaikan 30 SKS (Mata Kuliah Wajib),
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (Pasal 30 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025),
 - 3) Tidak ada Nilai D dan E (Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2024),
 - 4) Lulus Uji Kompetensi yang diselenggarakan oleh asosiasi profesi sesuai ketentuan regulasi, dan
 - 5) Masa studi maksimal 5 tahun.

b. Hak Lulusan PPAk

- 1) Surat keterangan masa tempuh perkuliahan di PPAk FEB UGM yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban perkuliahan sejumlah 30 SKS, IPK minimal 3,00, dan tidak ada nilai D dan E, yang dinyatakan melalui rapat yudisium;
- 2) Transkrip akademik sementara PPAk FEB UGM;
- 3) Mengikuti pelantikan/wisuda dan mendapatkan sertifikat profesi **Akuntan** (Akt) dari Universitas Gadjah Mada setelah dinyatakan lulus uji kompetensi asosiasi profesi.
- 4) Mendapatkan sertifikat Kompetensi Dasar dengan sebutan A-CPA (*Associate Certified Public Accountant of Indonesia*) bagi mahasiswa PPAk, setelah menempuh Ujian *Certified Public Accountant of Indonesia* (CPA) level professional namun tidak lulus, atau sesuai ketentuan IAPI.*
- 5) Sertifikat Kompetensi:
 - a) *Chartered Accountant* (CA) dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) setelah lulus uji kompetensi *Chartered Accountant* dan pengalaman kerja selama dua (2) tahun di bidang Akuntansi.*
 - b) *Certified Public Accountant of Indonesia* (CPA) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) setelah lulus uji kompetensi *Certified Public Accountant of Indonesia* dan pengalaman kerja selama tiga (3) tahun di bidang Akuntansi.*

*) Syarat ketentuan berlaku

- c. Mahasiswa yang lulus uji kompetensi di luar ketentuan, tidak berhak mendapatkan sertifikat profesi akuntan dari Universitas Gadjah Mada, dan mengikuti pelantikan/wisuda.

IV.3 Mengulang Mata Kuliah, Cuti, dan Transparansi Nilai

1. Ketentuan mengulang Mata Kuliah.
 - a. Mata Kuliah dengan nilai C atau lebih rendah harus diulang.
 - b. Jumlah nilai C lebih dari 3 (tiga) Mata Kuliah harus diulang minimal satu

mata kuliah.

- c. Biaya penambahan semester karena mengulang Mata Kuliah adalah sebesar Uang Kuliah Tunggal (UKT) per semester.
 - d. Mengulang mata kuliah dihitung sebagai masa studi;
 - e. Mengulang mata kuliah tidak boleh melebihi dari masa studi maksimal.
2. Cuti akademik dan herregistrasi setelah cuti akademik
- a. Cuti Akademik
 - Cuti akademik dilakukan sebelum perkuliahan dimulai dengan mengajukan surat permohonan cuti melalui simaster.
 - Cuti akademik diperbolehkan setelah memiliki izin persetujuan dari Dekan.
 - Pengambilan cuti maksimal 2 semester.
 - Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dengan batas waktu studi (Pasal 29 ayat 3, Peraturan Rektor Nomor 23 tahun 2024, tentang Pendidikan)
 - Selama masa cuti akademik mahasiswa tidak perlu membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).
 - Mahasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik sebelum evaluasi satu semester pertama.
 - b. Mahasiswa yang ingin aktif kuliah kembali setelah menjalani cuti akademik harus melaksanakan tahapan sebagai berikut:
 - Mengajukan surat permohonan aktif kuliah melalui simaster kepada Kaprodi yang diajukan paling lambat 2 bulan sebelum semester yang sedang berjalan berakhir atau mengikuti ketentuan yang berlaku pada tahun pengajuan.

3. Transparansi Nilai

Mahasiswa diperbolehkan mengajukan permohonan transparansi nilai ke dosen bila merasa nilai final yang diperoleh tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, atau merasa nilai total tidak sesuai dengan perhitungannya. Permohonan transparansi dilayani maksimal 1 minggu setelah nilai diumumkan.

BAB V UJI KOMPETENSI PROFESI

V.1 Kewajiban mengikuti Uji Kompetensi

Mahasiswa program studi Profesi Akuntan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada wajib mengikuti dan lulus Ujian Sertifikasi Akuntan Profesional CA dari IAI, dan atau; lulus Ujian Profesi Akuntan Publik CPA dari IAPI, dengan masa Tempuh Uji Kompetensi sebagai berikut:

1. Batas waktu penyelesaian ujian tingkat profesional dan lanjutan CA dari IAI bersifat kumulatif, yaitu selama 3 (tiga) tahun sejak dinyatakan pertama kali sebagai peserta ujian bagi peserta yang merupakan mahasiswa aktif PPAk;
2. Batas waktu penyelesaian Ujian Profesi Akuntan Publik CPA dari IAPI adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang selama 1 tahun, sejak surat keputusan *Recognition of Prior Learning* (RPL) diterbitkan oleh IAPI.

V.2 Ujian Kompetensi CA dan CPA

Sesuai dengan persyaratan kelulusan Profesi Akuntan FEB UGM, mahasiswa yang dapat diwisuda dan mendapatkan gelar Akuntan (Akt) dari Universitas Gadjah Mada wajib lulus uji kompetensi *Chartered Accountant* (CA) dari IAI atau *Certified Public Accountant of Indonesia* (CPA) dari IAPI.

1. Persyaratan untuk mengikuti ujian *Chartered Accountant* (CA)
 - a. Mahasiswa aktif PPAk
 - b. Mendaftar/mengaktifkan Keanggotaan Madya IAI sampai dengan 31 Desember pada tahun ujian berlangsung.
 - c. Daftar keanggotaan IAI secara daring melalui tautan: <https://web.iaiglobal.or.id/Keanggotaan-IAI/Registrasi%20Keanggotaan#gsc.tab=0>.
 - d. Setelah terdaftar akan mendapatkan akun IAI (@akuntanindonesia.or.id). Registrasi awal ini untuk memperoleh domain Akuntan Indonesia berupa email IAI (@akuntanindonesia.or.id) dan *password*.
 - e. Mengisi data yang dibutuhkan secara lengkap dan valid seperti data-data pribadi, pendidikan hingga data pekerjaan dengan melampirkan foto serta ijazah pendidikan, serta mengunggah dokumen persyaratan yang diperlukan.

- f. Membayar Biaya Ujian CA mengikuti ketentuan IAI
 - g. Cara mendaftar mengikuti ujian CA IAI dapat dilihat dalam link berikut:
https://web.iaiglobal.or.id/assets/files/file_ca/Panduan%20Registrasi%20Sertifikasi%20Ujian%20UTBK.mp4
 - h. Ketentuan dan persyaratan mengikuti ujian CA dapat dilihat di laman:
<https://web.iaiglobal.or.id/Sertifikasi-IAI/Tingkat%20Profesional#gsc.tab=0>
2. *Certified Public Accountant of Indonesia* (CPA), Dokumen yang dibutuhkan :
- a. Scan dan Foto copy Surat Tanda Selesai dari Program Profesi Akuntan yang telah dilegalisasi sebagai bukti telah menyelesaikan Program PPAk.
 - b. Scan dan Asli surat rekomendasi dari Program PPAk.
 - c. Foto copy Ijazah S1 bidang akuntansi yang telah dilegalisasi dari perguruan tinggi di Indonesia.
 - d. Foto copy Surat Tanda Terdaftar yang diterbitkan oleh IAPI bagi penyelenggara program PPAk
 - e. Foto copy sertifikat seminar tentang profesi akuntan publik yang diselenggarakan oleh Program PPAk bekerja sama dengan IAPI.
 - f. Foto copy transkrip nilai S1 bidang akuntansi dan nilai Program PPAk yang telah dilegalisasi.
 - g. SK *Recognition of Prior Learning* (RPL) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).
 - h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - i. Foto copy kartu anggota IAPI atau keterangan sebagai anggota IAPI
 - j. Biaya Penerbitan SK RPL, mengikuti ketentuan yang berlaku
 - k. Biaya mata ujian CPA mengikuti ketentuan IAPI
 - l. Informasi pendaftaran dapat di <https://iapi.or.id/jalur-workshop-penyetaraan/>

V.3 *Recognition of Prior Learning* (RPL)

RPL merupakan pengakuan atas capaian pembelajaran yang pernah ditempuh/ diperoleh mahasiswa, ini merupakan salah satu kelebihan yang diperoleh oleh mahasiswa PPAk untuk mengikuti uji kompetensi akuntan. Mahasiswa PPAk FEB UGM akan mendapatkan RPL sebagai *waiver* mata ujian kompetensi CA dan/atau CPA.

Ujian Kompetensi CA:

Mahasiswa yang akan mengikuti uji kompetensi CA akan mendapat *waiver* 4 (empat) dari 5 (lima) mata ujian tingkat profesional dan wajib mengambil 2 (dua) mata ujian tingkat lanjutan.

Mata ujian yang mendapatkan *waiver* CA yaitu:

1. Akuntansi Manajemen Lanjutan,
2. Manajemen Keuangan Lanjutan,
3. Manajemen Perpajakan,
4. Sistem Informasi dan Pengendalian Internal.

Oleh sebab itu, mahasiswa PPAk FEB UGM hanya wajib mengikuti 3 (tiga) mata ujian untuk mendapat sertifikat CA:

1. Audit dan Asurans (tingkat profesional)
2. Manajemen Strategik dan Kepemimpinan (tingkat lanjutan)
3. Pelaporan Korporat (tingkat lanjutan)

Ketentuan ujian CA bagi mahasiswa PPAk dapat dilihat dengan mengunjungi laman berikut: <https://web.iaiglobal.or.id/Sertifikasi-IAI/Tingkat%20Profesional#gsc.tab=0>

Ujian Kompetensi CPA:

RPL sebagai *waiver* mata ujian juga akan diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah di PPAk FEB UGM untuk mengikuti uji kompetensi CPA. Mahasiswa PPAk FEB UGM akan dinilai secara individu terkait *waiver* yang akan diterima dan maksimal dapat diberikan *waiver* sampai dengan 9 (sembilan) dari 10 (sepuluh) mata ujian CPA sehingga menempuh 1 (satu) mata ujian yaitu: Audit, Asurans dan Etika Profesi (AAEP). Ketentuan RPL dan informasi CPA dapat dilihat di laman: <https://iapi.or.id/jalur-workshop-penyetaraan/>.

BAB VI Pelantikan/Wisuda

1. Pelaksanaan wisuda

- a. PPAk FEB UGM melaksanakan pelantikan/wisuda maksimal 2 kali dalam setahun, pelaksanaannya diadakan di Juni dan Desember (minimal 30 peserta);
- b. Pendaftaran pelantikan/wisuda dalam setahun sebanyak 4 kali yaitu April, Juni, September dan Desember;
- c. Wisuda diselenggarakan di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.

2. Persyaratan wisuda

- a. Mahasiswa yang dapat mengikuti wisuda adalah yang telah memenuhi **seluruh** persyaratan kelulusan PPAk FEB UGM:
 - 1) Telah menyelesaikan minimal 30 SKS (Mata Kuliah Wajib),
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
 - 3) Tidak ada nilai D dan E, dan
 - 4) Lulus Uji Kompetensi dari asosiasi profesi sesuai ketentuan regulasi yang berlaku.
- b. Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
- c. Mengisi formulir data dan dokumen wisuda melalui laman simaster UGM.

3. Ketentuan Wisuda

- a. Pendaftaran wisuda dilakukan melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id/> dengan menggunakan akun *Single Sign on* (SSO) masing-masing;
- b. Tahapan wisuda
 - 1) Calon wisudawan melakukan pemutakhiran nomor telepon/HP dan email non UGM pada menu pengaturan, sub menu data akun;
 - 2) Calon wisudawan memeriksa data pada SIMASTER dan menyetujui apabila data sudah sesuai, melalui menu: Akademik Kemahasiswaan Akademik Data Mahasiswa Data PDDikti;
 - 3) Calon wisudawan melihat dan membandingkan data transaksi akademik antara SIMASTER dengan PDDikti melalui menu: Akademik

Kemahasiswaan Akademik Data Mahasiswa KHS Simaster KHS PDDikti, bila ada terdapat perbedaan silahkan menghubungi operator SIA Akademik program studi;

- 4) Memilih menu akademik, sub menu yudisium dan melengkapi biodata untuk keperluan penulisan ijazah, mengunggah scan dokumen ijazah terakhir, scan KTP atau paspor (bagi WNA), foto berwarna, dan dokumen pendukung perubahan data diri (jika ada);
- 5) Melengkapi persyaratan antara lain:
 - a) Mengisi data untuk keperluan Kartu Alumni GAMA Co-Brand dan Exit Survey, pengisian dapat dilakukan secara online melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> pada menu alumni, sub menu kartu GAMA Co-Brand;
 - b) Mengisi data exit survey, melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> menu survey;
- 6) Memilih periode yudisium yang ditawarkan oleh Fakultas/program studi;
- 7) Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik preview ijazah;
- 8) Melakukan pengecekan dan ajuan transkrip
<https://simaster.ugm.ac.id> → Akademik Kemahasiswaan → Akademik → Transkrip
- 9) Mendaftar wisuda sesuai jadwal yang ditentukan oleh program studi.
- 10) Ketentuan unggah foto untuk keperluan Ijazah:

Ukuran Foto:

- Foto berwarna background putih
- Ukuran maksimal 2 MB dengan ukuran/rasio foto 3:4 format .jpg

Pakaian:

- Pria: kemeja putih, dasi hitam, jas hitam
- Wanita: kemeja putih, jas/blazer hitam, bagi yang berhijab: kemeja putih, jas/blazer hitam, jilbab hitam

Posisi:

- Badan dan kepala tegak sejajar menghadap kedepan
- Kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berhijab
- Tidak menggunakan kacamata hitam, cadar, masker, dan penghalang wajah lainnya

Kualitas Foto:

- Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur;
- Bukan foto hasil scan/repro dari HP

BAB VII NILAI ETIS DAN TATA PERILAKU

VII.1 Nilai Etis FEB UGM

Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM dalam upaya pencapaian visi strategik dilakukan dengan berpedoman pada lima nilai etis utama, yaitu:

1. Integritas

Menjunjung tinggi prinsip kejujuran, konsistensi kata dan perbuatan, komitmen pada janji, keberanian moral dalam membela kebenaran, kepentingan organisasi di atas kepentingan kelompok dan individu, dan dapat dipercaya dan bertanggungjawab.

2. Profesionalisme

Memainkan perannya dengan berpedoman pada kualitas dan standar kinerja, kesesuaian dengan keahlian, kepakaran dan kompetensinya, semangat pengembangan diri secara berkesinambungan, berorientasi pada klien dan akuntabel.

3. Objektivitas dan Kesenjamaan

Memberikan respek (rasa hormat) kepada semua warga, tanpa membedakan fungsi, status dan posisi, dan dengan tidak melakukan diskriminasi berdasarkan agama, ras, etnik, dan jenis kelamin, serta mengapresiasi dan mengevaluasi kinerja secara objektif dan adil.

4. Kebebasan Akademik

Mengakui konsep dan praktik kebebasan akademik sebagai perilaku sentral yang patut dijunjung tinggi dalam pembelajaran, pengajaran, penelitian, dan keserjanaan.

5. Kepedulian Sosial

Mempunyai komitmen dan kesungguhan untuk berpartisipasi dan terlibat secara aktif dalam penanganan dan pemecahan berbagai masalah ekonomi, bisnis, dan sosial yang dihadapi oleh masyarakat serta berkomitmen untuk menjaga kelestarian lingkungan dan berperilaku ramah lingkungan.

VII.2 Tata Perilaku dan Etika

1. Tata Perilaku Komunikasi

Komunikasi antara mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan (tendik) akan terus berjalan selama masa perkuliahan. Seiring dengan perkembangan teknologi, komunikasi antara mahasiswa dan dosen tidak hanya dalam bentuk tatap muka saja, tetapi juga dapat melalui pesan singkat dengan email, sms, dan whatsapp messenger.

Etika yang harus diperhatikan dan dijaga saat berkomunikasi dengan dosen dan tendik. Berikut adalah beberapa hal yang dapat dijadikan panduan saat mahasiswa berkomunikasi dengan dosen dan tendik.

- a. salam pembuka
- b. memperkenalkan diri
- c. menyampaikan maksud menghubungi dengan menggunakan susunan kata singkat/ringkas dan baik sehingga mudah dipahami

2. Tata Busana

Mahasiswa Profesi Akuntan FEB UGM selama di lingkungan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada diwajibkan mengenakan pakaian yang sopan dan rapi, tidak diperkenankan memakai:

- a. Kaos t-shirt/oblong
- b. memakai sandal
- c. celana pendek
- d. pakaian terbuka dan/atau transparan
- e. pakaian yang tidak menutup aurot

3. Etika

Mahasiswa Profesi Akuntan FEB UGM wajib menjaga perilaku dengan menerapkan nilai etis FEB UGM.

BAB VIII *INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY*

(ICT)

Program Pendidikan Profesi Akuntan FEB UGM memiliki sistem yang terintegrasi dan terkomputerisasi guna menunjang proses akademik dan peningkatan pelayanan kepada mahasiswa. Misalnya:

1. Website: <http://www.ppak.feb.ugm.ac.id>
2. Instagram: ppak_feb_ugm
3. Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM: <http://feb.ugm.ac.id/>
4. Simaster (Sistem Informasi Terintegrasi) UGM adalah sistem yang memuat berbagai informasi baik bagi mahasiswa, dosen, tenaga Pendidikan, dll.
<https://simaster.ugm.ac.id/>
5. Sintesis (Sistem Informasi Terpadu Ekonomika dan Bisnis)
<http://academics.feb.ugm.ac.id>
6. Library FEB UGM: <http://lib.feb.ugm.ac.id/>

Selain fasilitas tersebut di atas, mahasiswa dilengkapi oleh berbagai sarana fisik yang mendukung guna terwujudnya Cyber Campus. Fasilitas antara lain laboratorium komputer, PC Client di Ruang Komunitas Pendidikan Program Profesi Akuntan, Test Center CPA dan semuanya terkoneksi dengan internet dan HotSpot Area.

BAB IX Penutup

Panduan Akademik Kelas Profesional Profesi Akuntan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada berlaku sejak tanggal ditetapkan .



Program Studi Profesi Akuntan
Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Universitas Gadjah Mada
Tahun 2026