



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

Jalan Kapas Nomor 9 Semaki 55166, Umbulharjo, Yogyakarta

**SURAT EDARAN
NOMOR: PS19/01/D/2020
TENTANG
KEGIATAN AKADEMIK MASA PEMBATASAN SECARA PENUH KEGIATAN DI
KAMPUS**

Menunjuk Surat Edaran Rektor Nomor R/18/D/III/2020 dan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor: R.II/19/D/III/2020, maka kegiatan akademik Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dilakukan di rumah (*work from home*) dengan rincian sebagai berikut:

- I. Perkuliahan dilakukan secara daring (*online*) dengan menggunakan *e-learning* UAD atau aplikasi lain yang ditentukan sesuai kesepakatan kelas. Metode perkuliahan dilakukan dengan *online* asinkron dan presensi dipercayakan pada integritas dosen dengan membuat laporan berformat file excel. Perkuliahan pasca Ujian Tengah Semester (UTS) akan ditentukan kemudian.
- II. Perkuliahan Praktikum dimulai pada pertemuan ke delapan (setelah hari raya idul fitri) dengan penyesuaian materi yang diserahkan kepada dosen pengampu.
- III. Ujian Tengah Semester (UTS) Genap 2019/2020 dilakukan dengan menggunakan *e-learning* UAD, *google form*, atau *take home* dengan menggunakan email dan soal dikirim melalui email kepada Tata Usaha FEB UAD yang bertindak sebagai panitia ujian. Bukti kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan sesi ke 3-7 serta bukti nilai UTS dibuat dalam bentuk rekap 1 halaman:
 1. Dibuat dan disiapkan oleh dosen dalam bentuk *soft copy* disertai *digital signature* dosen
 2. Oleh dosen dikirim ke Kaprodi untuk diverifikasi
 3. Oleh Kaprodi dikirim ke Simeru dan TU FEB untuk diinput dalam sistem dan diproses honorarium dosen dalam perkuliahan dan pelaksanaan UTS
- IV. Pembimbingan skripsi dilakukan dengan metode daring dengan menggunakan aplikasi yang telah ditetapkan dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian proposal dan tinggal pengambilan data maka diperlakukan ketentuan sebagai berikut:
 1. Apabila menggunakan data sekunder maka diteruskan proses pencarian data dengan memanfaatkan jaringan internet
 2. Apabila menggunakan data primer maka data akan ditentukan oleh dosen pembimbing (diusahakan tetap melakukan survei menggunakan *google form*, namun apabila tidak memungkinkan dapat menggunakan data *artificial*).
 3. Apabila penelitian kualitatif maka akan ada pertimbangan profesional dari dosen pembimbing

V. Ujian Seminar Proposal

1. Mahasiswa mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang ditunjukkan dengan chat persetujuan dari pembimbing.
2. Mahasiswa mendaftarkan diri kepada Tata Usaha dengan melampirkan scan bukti pembayaran seminar proposal melalui *whatsapp* ke staf bagian ujian.
3. Mahasiswa mengirimkan berkas proposal dengan format pdf yang disetujui dosen pembimbing dengan dilampiri chat persetujuan dosen pembimbing ke TU dan Sekretaris Program Studi (Sekprodi) melalui *whatsapp*
4. Sekprodi mengkoordinasikan dan menjadwalkan seminar proposal
5. Mahasiswa mengirimkan form penilaian ke penguji melalui *whatsapp* atau email
6. Seminar proposal dilakukan dengan metode *desk review*
7. Dosen penguji mengirimkan hasil *desk review* dan form seminar proposal kepada Sekprodi melalui *whatsapp* maupun email. Penilaian dilakukan sesuai kriteria yang selama ini berlaku.
8. Sekprodi mengirimkan hasil *desk review* dan form seminar proposal kepada mahasiswa
9. Sekprodi melaporkan nilai seminar proposal kepada dosen pembimbing
10. Dosen pembimbing menginputkan nilai seminar proposal melalui portal UAD.

VI. Ujian Pendadaran Skripsi

1. Mahasiswa mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang ditunjukkan dengan chat persetujuan dari pembimbing.
2. Mahasiswa mengisi form pendaftaran ujian skripsi ke Ka TU FEB (<https://feb.uad.ac.id/form-administrasi/>) .
3. Mahasiswa mengirimkan bukti pembayaran ujian skripsi ke TU melalui *whatsapp* ke staf bagian ujian.
4. Mahasiswa mengirimkan berkas skripsi dengan format pdf yang disetujui dosen pembimbing dengan dilampiri chat persetujuan dosen pembimbing ke TU bagian ujian dan Sekprodi.
5. Mahasiswa mengirimkan video presentasi skripsi dengan durasi maksimal 10 menit dan file ppt atas skripsi maksimal dua hari sebelum ujian.
6. Sekprodi mengkoordinasikan dan menjadwalkan ujian skripsi
7. Tata Usaha mengirimkan form penilaian dan berita acara kepada penguji melalui email atau *whatsapp*
8. Ujian skripsi dilakukan dengan *desk review* dan apabila memerlukan komunikasi dua arah dapat dilakukan melalui *video call*. Ketua penguji mengundang dua penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
9. Dosen penguji mengirimkan hasil *desk review* dan nilai ujian skripsi kepada Sekprodi melalui *whatsapp* maupun email. Penilaian dilakukan sesuai kriteria yang selama ini berlaku.
10. Sekprodi mengirimkan hasil *desk review* dan nilai ujian skripsi kepada mahasiswa
11. Sekprodi melaporkan nilai ujian skripsi kepada Tata Usaha
12. Tata Usaha menginputkan nilai ujian skripsi di portal UAD

VII. Ujian Komprehensif

1. Mahasiswa mengisi form ujian komprehensif Ka TU FEB serta mengirimkan bukti pembayaran ujian komprehensif ke TU bagian ujian
2. Tata Usaha melakukan verifikasi bebas teori

3. Tata usaha melaporkan daftar mahasiswa yang memenuhi ujian komprehensif ke Sekprodi
4. Sekprodi mengkoordinasikan dan menjadwal ujian komprehensif
5. Tata Usaha mengirimkan form penilaian dan berita acara kepada penguji melalui email atau *whatsapp*
6. Ujian komprehensif dilakukan dengan *video call*. Ketua penguji mengundang dua penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
7. Dosen penguji mengirimkan form penilaian ujian komprehensif dan berita acara kepada Sekprodi melalui *whatsapp* maupun email. Penilaian dilakukan sesuai kriteria yang selama ini berlaku.
8. Sekprodi mengirimkan hasil ujian komprehensif kepada mahasiswa
9. Sekprodi melaporkan hasil ujian komprehensif ke TU

Demikian surat edaran kegiatan akademik Program Studi Akuntansi agar digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr wb.

Yogyakarta, 01 Sya'ban 1441 H
26 Maret 2020

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UAD



Sumaryanto, S.E., M.Si., Ak. CA.
NIY. 60010372

Catatan:

No	Nama	Jabatan	No WA dan email
1	Sumaryanto, S.E., M.Si., Ak., CA	Kaprodi	WA: 0815 6896 377 email: sumaryanto@act.uad.ac.id
2	Amir Hidayatulloh, S.E., M.Sc.	Sekprodi	WA:0878 3860 3713 email: amir.hidayatulloh@act.uad.ac.id
3	Syarif Hidayat	Ka TU FEB	WA:0895 2848 6257 email: syarif_uad@yahoo.co.id
4	Eni Martaningtyas	Staf Bagian Ujian	WA:0877 3898 7392 email: eni.martiningsih@uad.ac.id