



UNIVERSITAS WIRARAJA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Kode/No:UWR/SOP/FEB/008

Tanggal :

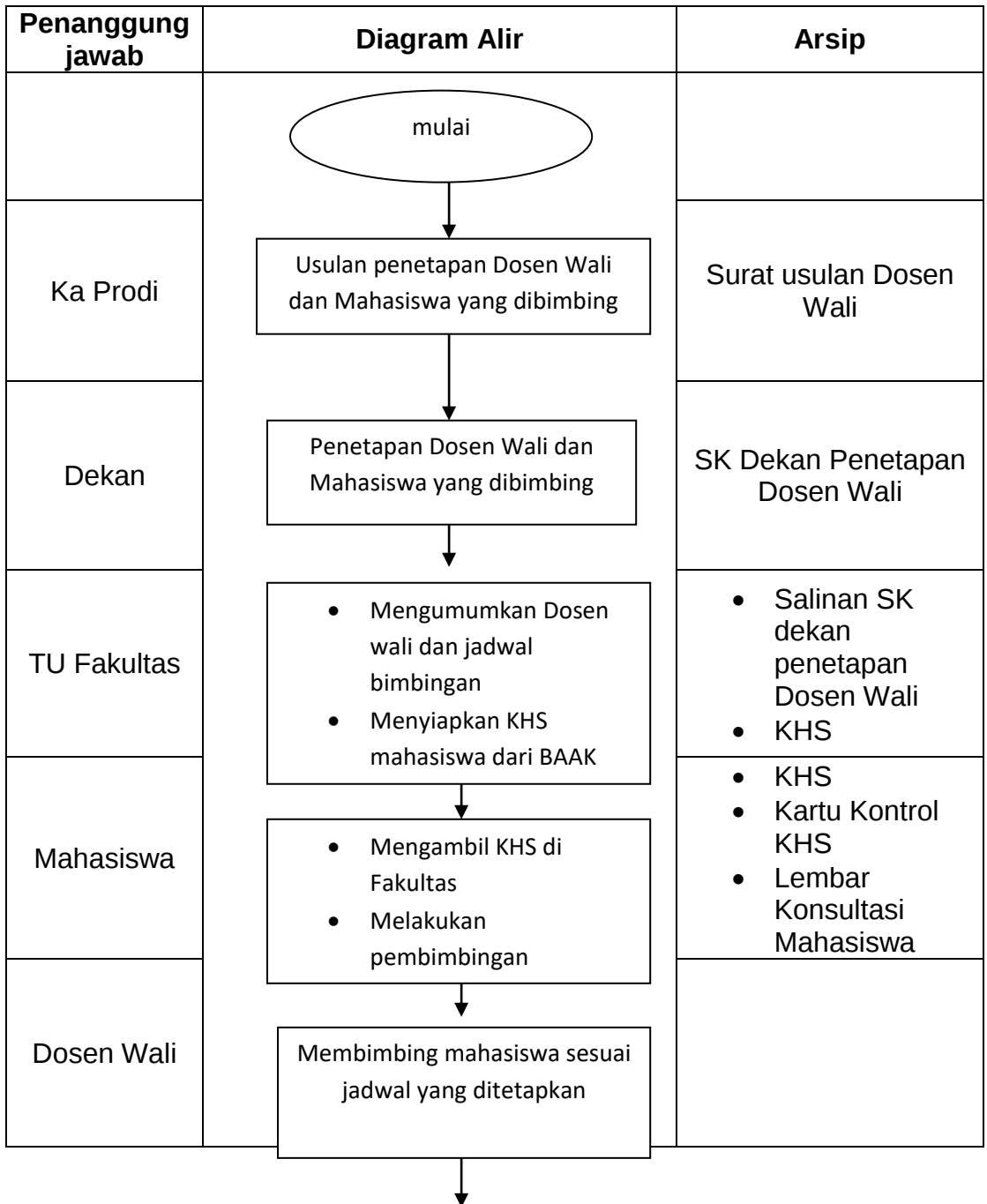
Revisi :

Halaman :1 dari 8

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOSEN WALI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1.Perumusan	Aryo Wibisono, S.T., M.M.	Koordinator UJM FEB		
2.Pemeriksaan	Endang Widyastuti, S.E., M.Si.	Wakil Dekan I		
3.Persetujuan	Ahmad Ghufrony, S.E., M.M.	Dekan		

DIAGRAM ALIR DOSEN WALI



Dosen Wali	Menyerahkan daftar hadir tatap muka konsultasi akademik kepada bagian TU	Daftar hadir tatap muka konsultasi Akademik

STANDART PROSEDUR OPERASIONAL

DOSEN WALI

I. Tujuan

Prosedur ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan proses Dosen Wali oleh Dosen Wali sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik yang bertujuan untuk meningkatkan kelancaran kegiatan mahasiswa selama menempuh perkuliahan.

II. Ruang lingkup

Ruang lingkup SOP ini berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk Dosen Wali

III. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap keberhasilan SOP ini adalah:

- a. Dekan
- b. Ketua Program Studi

- c. TU Fakultas
- d. Dosen Wali
- e. Mahasiswa

IV. Definisi

- a. Dosen wali adalah Dosen yang ditugaskan oleh Dekan berdasarkan Surat Keputusan untuk membantu mahasiswa selama masa studi dalam menghadapi masalah-masalah yang berkaitan secara langsung dan tidak langsung perihal akademis;
- b. Pembimbingan Akademis adalah kegiatan tatap muka antara dosen wali dengan mahasiswa yang dibimbingannya untuk mendiskusikan evaluasi atas hasil studi mahasiswa dalam semester sebelumnya, rencana studi mahasiswa untuk semester berikutnya, konsultasi atau bimbingan kepada mahasiswa seputar cara belajar yang efektif, dan saran bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan akademik

V. Referensi

Standar Mutu Universitas Wiraraja tentang Standar Pembimbing Akademik

VI. Distribusi

Pihak –pihak yang mendapatkan kopian SOP ini adalah:

- a. Dekan
- b. Ketua Program Studi
- c. TU Fakultas
- d. BAAK
- e. Dosen Wali

VII. Rincian Posedur

1. Pengangkatan Dosen Wali ditetapkan dengan keputusan Dekan atas usul Ketua Program Studi;
2. Pimpinan Fakultas (Dekan) menetapkan nama para dosen wali yang telah memantau ,mengevaluasi dan membantu mahasiswa yang dibimbingnya dalam menyusun rencana dan strategi untuk setiap semester ;
3. Setiap dosen tetap bertugas menjadi Dosen Wali dari sekitar 10 mahasiswa terhitung sejak mereka terdaftar sebagai mahasiswa pada semester 1 sampai selesai masa studi mereka;
4. Jumlah total mahasiswa pada setiap fakultas harus dibagi habis ke dalam beberapa Dosen Wali dengan masing –masing kelompok mahasiswa memiliki satu orang Dosen Wali;

5. Bagian TU mengumumkan hasil plotting Dosen Wali dan penjadwalan bimbingan Dosen Wali kepada semua mahasiswa dan semua Dosen Wali;
6. Bagian TU menyiapkan KHS dari BAAK untuk mahasiswa sebagai salah satu syarat bimbingannya;
7. Mahasiswa mengambil KHS di bagian TU dengan menyerahkan bukti tanda lunas administrasi dari keuangan;
8. Mahasiswa melakukan pembimbingan akademik kepada Dosen Wali dengan menyertakan KHS ,kartu kontrol KHS ,dan Lembar Konsultasi Mahasiswa;
9. Dosen Wali membimbing mahasiswa sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
10. Dosen Wali dapat memberikan layanan bimbingan akademik dan konseling kepada mahasiswa bimbingannya di luar jadwal pembimbingan perencanaan studi;
11. Dosen Wali mengisi Daftar Hadir Tatap Muka Konsultasi akademik sebagai bukti pembimbingan mahasiswa;
12. Dosen Wali menyerahkan Daftar Hadir Tatap Muka Konsultasi akademik kepada bagian TU untuk dijadikan arsip.

VIII. Catatan Perubahan

No.Revisi	Tgl.Revisi	Uraian Hadir

IX. Lampiran :

Form 1. Buku Kendali Akademik

Form 3. Buku Kendali Akademik

BUKU PANDUAN **BIMBINGAN AKADEMIK** **PROGRAM STUDI AKUNTANSI**



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIRARAJA
TA. 2022/2023

DATA PRIBADI MAHASISWA

A. Mahasiswa

1. Nama Lengkap :
2. NPM :
3. Program Studi : Akuntansi
4. Tempat/Tgl.lahir :
5. Jenis Kelamin :
6. No. HP :
7. Alamat Kost/Kontrak
 - a. Jalan/Kampung :
 - b. Rt/Rw :
 - c. Kel./Desa :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kab./Kota :
 - f. Kode Pos :Alamat Rumah/tetap
 - a. Jalan/Kampung :
 - b. Rt/Rw :
 8. c. Kel./Desa :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kab./Kota :
 - f. Kode Pos :

B. Dosen Pembimbing Akademik

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. NIDN :
3. Jenjang Pendidikan :
4. Alamat rumah :
5. Jalan/Kampung :
6. Rt/Rw :

KATA PENGANTAR

Lulus dengan baik dan tepat waktu merupakan salah satu parameter keberhasilan proses pembelajaran. Evaluasi dini dan pemecahan dari setiap persoalan yang muncul dan menjadi penghambat studi pada diri mahasiswa menjadi salah satu faktor keberhasilan. Program bimbingan akademik dapat membangun komunikasi yang efektif dan terbuka antara mahasiswa dan dosen, sehingga dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikan tepat pada waktunya.

Buku panduan bimbingan akademik ini merupakan panduan teknis dalam pelaksanaan bimbingan mahasiswa, panduan ini berisi tentang proses pembimbingan akademik, bentuk perwalian, kurikulum dan kendali akademik, tabel dan perkembangan akademik mahasiswa, kartu rencana studi, kartu seminar proposal, kartu partisipasi dalam kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

Terimakasih diucapkan kepada semua pihak yang terlibat dapat penyusunan buku panduan ini. Diharapkan dengan panduan bimbingan akademik ini dapat mendorong peningkatan kualitas layanan akademik Yang optimal kepada mahasiswa.

Sumenep, 20 Februari 2023

Ketua Program Studi ,

Ttd

Moh. Faisol, SE., M.SA., Ak., CA., ACPA

VISI DAN MISI PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS WIRARAJA

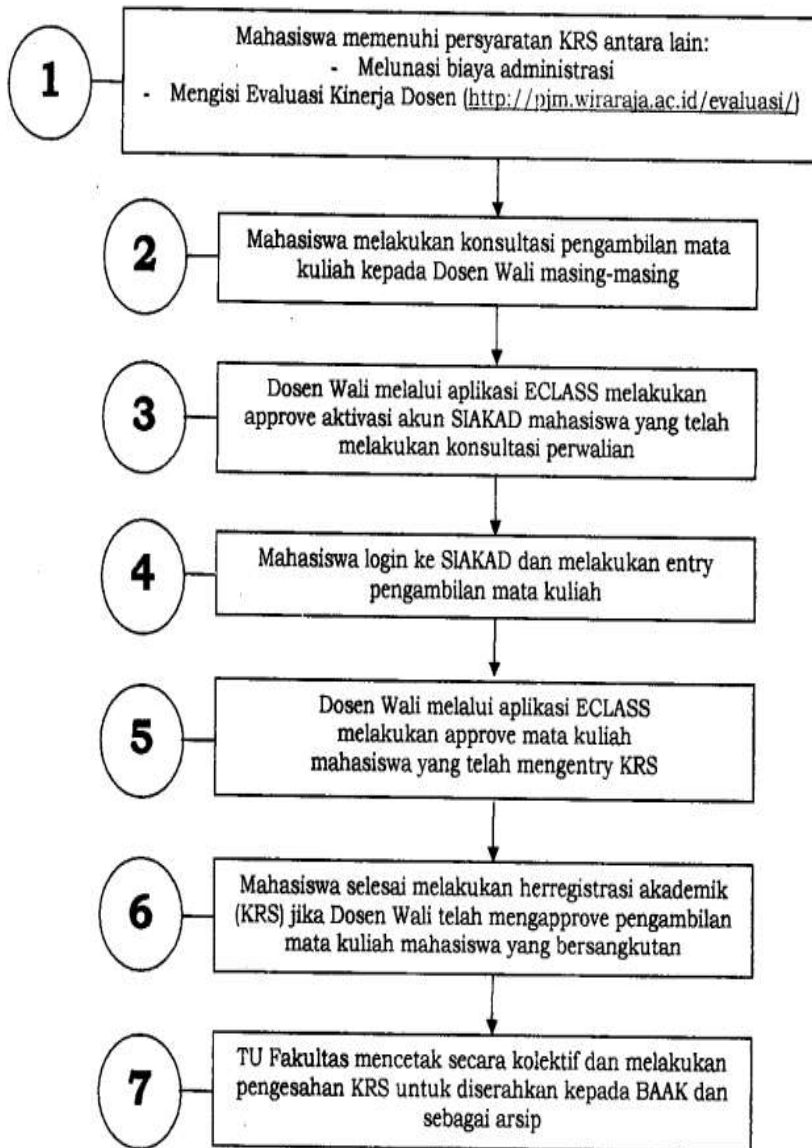
VISI:

Menjadi program studi unggul berdaya saing global di bidang akuntansi berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan pada tahun 2039.

MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bidang akuntansi berdasarkan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
- b. Menyelenggarakan penelitian bidang akuntansi secara berkelanjutan dengan multi perspektif yang berkontribusi terhadap perkembangan keilmuan akuntansi.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bidang akuntansi berbasis kewirausahaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan kerjasama berkelanjutan dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

BAGAN ALUR REGISTRASI DAN PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS) MAHASISWA ANGKATAN TAHUN 2022



PEDOMAN PERWALIAN

A. Maksud dan Tujuan Perwalian

Perwalian adalah salah satu bentuk pelayanan akademik yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja. Layanan ini mencakup proses perwalian akademik yang diperuntukkan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja.

1. Fungsi Pembimbing Akademik:

- a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa selesai studi.
- b. Memvalidasi, menandatangani, dan menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) serta member pertimbangan tentang mata kuliah (wajib dan pilihan) yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya.
- c. Memberi pertimbangan tentang banyaknya Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat diambil mahasiswa pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan Kartu Rencana Studi (KRS).
- d. Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala.
- e. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya dalam tata cara yang diberlakukan Universitas.

B. Dosen Pembimbing Akademik

1. Selama Menjalani studi, setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja dibimbing oleh dosen Pembimbing Akademik (PA)/ dosen wali.
2. Wewenang Pembimbing Akademik (PA) adalah :
 - a. Memberi nasehat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
 - b. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
 - c. Membantu mengatasi kesulitan-kesulitan mahasiswa dalam studi.
 - d. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.

3. Kewajiban Pembimbing Akademik (PA) adalah :
 - a. Menguasai kurikulum program studi yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
 - b. Menguasai dan memahami satuan kredit prestasi (SKP) yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya sesuai SK Dekan tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
 - c. Mengenal situasi akademik program studi lain yang terkait.
 - d. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.
 - e. Menetapkan dan mengumumkan jadwal bimbingannya.
 - f. Melayani mahasiswa bimbingannya dengan sebaik-baiknya.
 - g. Jika akan meninggalkan tugas, Pembimbing Akademik (PA) harus melapor kepada ketua program studi atau pembantu dekan bidang akademik atau kepada ketua.
4. Jangka waktu bimbingan :
 - a. Setiap mahasiswa sudah mendapat Pembimbing Akademik sejak awal menjadi mahasiswa sampai selesai.
 - b. Jika dosen PA tidak berada di kampus untuk sementara waktu, sedangkan saat itu dia sangat diperlukan mahasiswa bimbingannya, maka tugasnya sebagai PA digantikan oleh Ketua Program Studi / Ketua Jurusan/ Ketua Bagian/ Pembantu Dekan bidang akademik / atau dosen lain yang ditunjuk oleh dosen PA yang bersangkutan untuk menggantikan sementara waktu.
5. Didalam menangani masalah – masalah yang di luar kemampuan PA atau terlalu jauh dari masalah akademik, pelaksanaan bimbingan diserahkan kepada Kelompok Penasehat Mahasiswa (Bimbingan dan Konseling), baik di Jurusan, Fakultas maupun Universitas.
6. Hal – hal yang perlu diperhatikan :
 - a. Pembimbingan akademik dilakukan secara tatap muka minimal dua (2) kali per semester.
 - b. Kartu Kendali Pembimbingan Akademik harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan dosen PA.
 - c. Setiap semester, nilai mahasiswa akan divalidasi apabila mahasiswa telah berkonsultasi secara tatap muka dengan dosen PA.
 - d. Kartu Kendali Akademik ini merupakan salah satu syarat untuk mengikuti ujian skripsi/komprehensif.

C. Bentuk Perwalian

Terdapat 4 (empat) bentuk perwalian yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja yaitu perwalian registrasi, perwalian per semester, perwalian pindah Program Studi, dan perwalian insidentil. Prosedur dan tata cara perwalian tersebut;

1. Perwalian Registrasi

- a. Perwalian registrasi adalah bentuk perwalian yang merupakan salah satu syarat registrasi.
- b. Perwalian registrasi dilakukan pada saat proses registrasi, perwalian dapat dilakukan hanya jika mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan proses pembayaran biaya pendidikan.
- c. Perwalian bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa yang melakukan registrasi.
- d. Prosedur Perwalian Registrasi :
 1. Mahasiswa melakukan pembayaran
 2. Mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diambil
 3. Mahasiswa meminta persetujuan dosen wali terhadap mata kuliah yang diambil
 4. Melanjutkan proses registrasi selanjutnya.
- e. Proses perwalian dilakukan dalam kurun waktu yang telah ditetapkan. Apabila ada mahasiswa yang tidak melakukan perwalian sampai batas waktu yang telah ditetapkan tersebut, maka mahasiswa tersebut dianggap tidak melakukan registrasi.

2. Perwalian per semester

- a. Perwalian per semester merupakan perwalian yang dilakukan pada setiap semesternya
- b. Perwalian ini mencakup bimbingan dalam hal pengarahan mengenai ruang lingkup program studi, kendala yang mungkin dihadapi dan pemberitahuan informasi penting yang berhubungan dengan kegiatan akademik dalam satu semester.
- c. Perwalian ini dilakukan minimal satu kali selama satu semester.
- d. Waktu dan tempat pelaksanaan ditetapkan oleh BAAK.

3. Perwalian Pindah Program Studi

- a. Perwalian pindah program studi hanya dilakukan bagi mahasiswa yang mengajukan pindah program studi.

- b. Mahasiswa memiliki alasan yang tepat dan persetujuan wali mahasiswa untuk mengajukan perpindahan program studi.
- 4. Perwalian Insidentil
 - a. Perwalian insidentil dilakukan apabila sewaktu-waktu mahasiswa memiliki masalah yang berhubungan atau mempengaruhi kegiatan akademik.
 - b. Waktu dan tempat perwalian merupakan kesepakatan antara dosen wali dan mahasiswa yang bermasalah.
 - c. Lama waktu layanan perwalian disesuaikan dengan jenis masalah yang ditangani dan kapasitas dosen wali.
- 5. Apabila permasalahan dirasakan membutuhkan penanganan khusus dari tenaga profesional, maka dosen wali dapat merujuk mahasiswa pada Pusat Layanan Karir (Bagian Bimbingan dan Konseling Akademik).

KURIKULUM DAN KENDALI AKADEMIK
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS WIRARAJA

SEMESTER I

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	MKU0011	Agama	3			
2	MKU0015	Bahasa Inggris	3			
3	ACC1806	Matematika Ekonomi & Bisnis	3			
4	ACC1807	Pengantar Bisnis	3			
5	ACC1809	Pengantar Ekonomi Mikro	3			
6	ACC1114	Pengantar Akuntansi I	3			
7	ACC1116	Praktikum Pengantar Akuntansi I	2			
TOTAL SKS			20			0

TOTAL SKS MK WAJIB : 20 SKS

TOTAL SKS MK PILIHAN : 0 SKS

SEMESTER II

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	MKU0014	Bahasa Indonesia	3			
2	ACC2802	Hukum Bisnis	3	ACC1807	Pengantar Bisnis	3
3	ACC2808	Pengantar Ekonomi Makro	3	ACC1809	Pengantar Ekonomi Mikro	3
4	ACC2810	Pengantar Manajemen	3			
5	ACC2811	Perekonomian Indonesia	3			
6	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3	ACC1114	Pengantar Akuntansi I	3
7	ACC2117	Praktikum Pengantar Akuntansi II	2	ACC1116	Praktikum Pengantar Akuntansi I	2
TOTAL SKS			20			11

TOTAL SKS MK WAJIB : 20 SKS

TOTAL SKS MK PILIHAN : 0 SKS

SEMESTER III

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	MKU0012	Pancasila	2			
2	ACC3113	Manajemen Keuangan	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
3	ACC3603	Sistem Informasi Manajemen	3	ACC2810	Pengantar Manajemen	3
4	ACC3706	Statistika Bisnis	3	ACC1806	Matematika Ekonomi & Bisnis	3
5	ACC3106	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
6	ACC3201	Akuntansi Biaya	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
7	ACC3308	Perpajakan I	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
TOTAL SKS			20			18

TOTAL SKS MK WAJIB : 20 SKS**TOTAL SKS MK PILIHAN : 0 SKS****SEMESTER IV**

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	ACC4803	Kewirausahaan	3	ACC1807	Pengantar Bisnis	3
2	MKU0013	Kewarganegaraan	2			
3	ACC4104	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	ACC3106	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
4	ACC4107	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	ACC3106	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
5	ACC4309	Perpajakan II	3	ACC3308	Perpajakan I	3
6	ACC4503	Pemeriksaan Akuntansi I	3	ACC3106	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
7	ACC4602	Sistem Informasi Akuntansi	3	ACC3603	Sistem Informasi Manajemen	3
TOTAL SKS			20			18

TOTAL SKS MK WAJIB : 20 SKS**TOTAL SKS MK PILIHAN : 0 SKS**

SEMESTER V

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	ACC5702	Metodologi Penelitian Akuntansi Kualitatif	3			
2	ACC5703	Metodologi Penelitian Akuntansi Kuantitatif	3	ACC3706	Statistika Bisnis	3
3	ACC5105	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	ACC4104	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
4	ACC5402	Akuntansi Publik	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
5	ACC5504	Pemeriksaan Akuntansi II	3	ACC4503	Pemeriksaan Akuntansi I	3
6	ACC5505	Praktikum Pemeriksaan Akuntansi	2	ACC4503	Pemeriksaan Akuntansi I	3
7	ACC5310	Praktikum Perpajakan	2	ACC4309	Perpajakan II	3
TOTAL SKS			19			18

TOTAL SKS MK WAJIB : 19 SKS**TOTAL SKS MK PILIHAN : 0 SKS****SEMESTER VI**

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	ACC6110	Analisa Laporan Keuangan	3	ACC3113	Manajemen Keuangan	3
2	ACC6812	Praktek Kerja Lapangan	3	ACC4803	Kewirausahaan	3
3	ACC6805	Manajemen Strategi	3	ACC3113	Manajemen Keuangan	3
4	ACC6601	Praktikum Akuntansi Komputer	2	ACC4602	Sistem Informasi Akuntansi	3
5	ACC6108	Akuntansi Perbankan*	3	ACC5105	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
6	ACC6112	Interpretasi PSAK*	3	ACC4107	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
7	ACC6119	Seminar Akuntansi Keuangan dan Audit*	3	ACC5702 ACC5703	Metodologi Penelitian Akuntansi Kualitatif, Metodologi Penelitian Akuntansi Kuantitatif	6
8	ACC6401	Akuntansi Pemerintah Daerah**	3	ACC5402	Akuntansi Publik	3
9	ACC6405	Pengendalian Internal Pemerintah**	3	ACC5402	Akuntansi Publik	3

10	ACC6407	Seminar Akuntansi Publik**	3	ACC5702 ACC5703	Metodologi Penelitian Akuntansi Kualitatif, Metodologi Penelitian Akuntansi Kuantitatif	6
11	ACC6301	Akuntansi Pajak***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
12	ACC6305	Pajak UMKM***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
13	ACC6311	Seminar Akuntansi Perpajakan***	3	ACC5702 ACC5703	Metodologi Penelitian Akuntansi Kualitatif, Metodologi Penelitian Akuntansi Kuantitatif	6
TOTAL SKS			41			42

TOTAL SKS MK WAJIB : 14 SKS

TOTAL SKS MK PILIHAN KONSENTRASI : 9 SKS

* : Akuntansi Keuangan dan Audit

** : Akuntansi Publik

*** : Akuntansi Perpajakan

SEMESTER VII

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	ACC7804	Kuliah Kerja Nyata	3	> 90 SKS		
2	ACC8801	Etika Profesi dan Tata Kelola Perusahaan	3	ACC2802	Hukum Bisnis	3
3	ACC7202	Akuntansi Manajemen	3	ACC3201	Akuntansi Biaya	3
4	ACC7109	Akuntansi Syariah	3	ACC4107	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
5	ACC7118	Teori Akuntansi	3	ACC4107	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
6	ACC7102	Akuntansi Internasional*	3	ACC5105	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
7	ACC7506	Internal Audit*	3	ACC5504	Pemeriksaan Akuntansi II	3
8	ACC7502	Audit Berbasis Teknologi Informasi*	3	ACC5504	Pemeriksaan Akuntansi II	3
9	ACC7406	Pengukuran Kinerja Pemerintah**	3	ACC5402	Akuntansi Publik	3

10	ACC7403	Akuntansi Yayasan**	3	ACC5402	Akuntansi Publik	3
11	ACC7404	Pemeriksaan Keuangan Pemerintah**	3	ACC5402	Akuntansi Publik	3
12	ACC7307	Perencanaan Pajak***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
13	ACC7304	Pajak Internasional***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
14	ACC7302	Kebijakan Pajak***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
TOTAL SKS			33			30

TOTAL SKS MK WAJIB : 15 SKS

TOTAL SKS MK PILIHAN KONSENTRASI : 9 SKS

* : Akuntansi Keuangan dan Audit ** : Akuntansi Publik
*** : Akuntansi Perpajakan

SEMESTER VIII

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	JML SKS	KODE MK	NAMA MATA KULIAH PRASYARAT	JML SKS
1	ACC8704	Skripsi	6	ACC6704	Seminar Proposal	3
2	ACC8203	Sistem Pengendalian Manajemen	3	ACC3201	Akuntansi Biaya	3
3	ACC8111	Analisis Investasi dan Portofolio*	3	ACC6110	Analisa Laporan Keuangan	3
4	ACC8501	Akuntansi Forensik*	3	ACC5504	Pemeriksaan Akuntansi II	3
5	ACC8101	Akuntansi BUMDesa**	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
6	ACC8103	Akuntansi Keuangan Desa**	3	ACC2115	Pengantar Akuntansi II	3
7	ACC8303	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah***	3	ACC3308	Perpajakan I	3
8	ACC8306	Pajak Yayasan***	3	ACC4309	Perpajakan II	3
TOTAL			27			24

TOTAL SKS MK WAJIB : 9 SKS

TOTAL SKS MK PILIHAN KONSENTRASI : 6 SKS

* : Akuntansi Keuangan dan Audit ** : Akuntansi Publik
*** : Akuntansi Perpajakan

FORM KONTROL BIMBINGAN

Nama Mahasiswa :

NPM :

No. HP :

Email :

Bimbingan		Materi Konsultasi	Saran	Ttd Dosen	Ttd Mhs
No/Smt	Tgl				
1 /					
2 /					
3 /					
4 /					
5 /					
6 /					
7 /					
8 /					
9 /					
10 /					
11 /					
12 /					
13 /					
14 /					
15 /					

16 /					
17 /					
18 /					
19 /					
20 /					
21 /					
22 /					
23 /					
24 /					
25 /					
26 /					
27 /					
28 /					
29 /					
30 /					
31 /					
32 /					

GRAFIK INDEKS PRESTASI (IP) MAHASISWA

3.51-4.00														
3.01-3.50														
2.51-3.00														
2.01-2.50														
1.51-2.00														
1.01-1.50														

0.51-1.00														
0.00-0.50														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ket:

Skala Vertikal : Range IP per semester

Skala Horizontal : Semester mhs ybs

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 1

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			

B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 2

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			

BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

--

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 3

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 4

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			

	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					

5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 5

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			

	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

--

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 6

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui

Sumenep,

Dosen Wali,

Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 7

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu	Penyelenggara
----	---------------	-----------	-----------------	---------------

			Pelaksanaan	
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 8

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				

	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 9

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					

Catatan:

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 9

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 10

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 10

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 11

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					

3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 11

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			

	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 12

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 12

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			

	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 13

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 13

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU RENCANA STUDI

Semester : 14

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK PRASYARAT	NILAI
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total SKS					
Catatan:					

Tanggal Bimbingan,

Mahasiswa Ybs.

Mengetahui,
Dosen Wali

(.....)

(.....)

KARTU RENCANA PRESTASI

Semester : 14

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				

	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui
Dosen Wali,

Sumenep,
Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NPM.

KARTU SEMINAR PROPOSAL

Nama :

NPM :

Kelas :

NO	TGL	JUDUL PENELITIAN	PEMATERI	TANDA TANGAN	
				PENGUJI	FAKULTAS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

12					
13					
14					
15					

1. Seminar akan dijadwalkan oleh fakultas dan mahasiswa peserta seminar harus mendaftar terlebih dahulu kepada pihak fakultas.
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti minimal 10 kali seminar proposal yang disahkan oleh fakultas dan pembimbing.

**KARTU PARTISIPASI DALAM KEGIATAN
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

Nama :

NPM :

Kelas :

NO	TAHUN	JUDUL PROGRAM	PERAN*)	BIDANG PKM	TANDA TANGAN	
					Ka. KMHS	FAKULTAS
1						
2						
3						
4						
5						

1. *) peran sebagai Ketua atau anggota
2. Untuk dapat mengusun proposal skripsi Tiap mahasiswa wajib terlibat dalam kegiatan PKM minimal 2 (dua) kali masing-masing sebagai anggota dan Ketua.

**KARTU HASIL PRESTASI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS WIRARAJA**

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
A	Wajib Universitas			
	1. PKKMB			
	2. Dies Natalis			
	Jumlah SKP			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINAT DAN BAKAT				
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

DATA DOSEN PRODI AKUNTANSI

NO	NAMA DOSEN	ALAMAT	NO HP
1	Dr. Hj. Alwiyah, SE., MM	Jl. Slamet Riyadi No. 65 Pabian	081938620005
2	Astri Furqani, SE., M.Ak	Jl. Antariksa No.20 Pabian Sumenep	081912253703
3	Norsain, SE., M.Ak	Dusun Ares Tengah RT.002 RW.002 Desa Kebun Dadap Timur	081615359491
4	Syahril, SE., M.Ak	Jl. Jaksa Agung Suprpto No.05 Pajagalan	081803868323
5	Hafidhah, SE., M.Ak	Jl. Pahlawan 10D Pamolokan	085231339990
6	Isnani Yuli Andini, SE., M.Ak	Dusun Sumber Bentong RT.004 RW.002 Karang Cempaka	087750083272
7	Imam Darul Firmansyah, SE., M.Ak	Perum Satelit	085259430001
8	Moh. Faisol, SE., M.SA., Ak., CA., ACPA	Batang-batang	081252477239
9	Arief Hidayatullah Khamainy, SE., M.Ak., Ak	Ganding	081935002133
10	Drs. Djoko Nestri K, M.Si	Jl. Danau Matana IV F2J-8 Malang	081945562234
11	Aprilya Dwi Yandari, SE., M.A.	Jl. Nangka Karang Duak Sumenep	087752000693

Instruksi Kerja Pengurusan KRS *Online*

1. Mahasiswa mengisi evaluasi kinerja dosen matakuliah di www.pjm.wiraraja.ac.id ,tanda bukti telah mengisi kinerja dosen di print out sebanyak 2 kali(1 lembar untuk mahasiswa dan 1 lembar untuk di tukar ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
2. Mahasiswa membawa 1 lembar tanda bukti telah selesai mengisi evaluasi kinerja dosen ke bagian TU Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk kemudian ditukar dengan Kartu Hasil Studi(KHS)
3. Mahasiswa melakukan pembimbingan rencana studi dengan membawa KHS dan Kartu Kontrol Studi kepada dosen wali masing-masing .Tanda bukti bahwa telah melakukan pembimbingan rencana studi adalah ditandai dengan paraf dosen pada kartu kontrol studi.
4. Hasil bimbingan di kartu kontrol studi kemudian dientrikan ke www.siakadwiraraja.ac.id dan di cetak sebagai KRS sementara sebanyak 3 kali.
5. KRS sementara yang sejumlah 3 lembar tersebut kemudian divalidasi oleh Dosen Wali,TU Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Biro Keuangan Universitas Wiraraja.
6. Tiga lembar KRS sementara yang sudah divalidasi kemudian disetor ke BAAK untuk diaktifkan menjadi KRS tetap.
7. K RS sementara yang telah diaktifkan oleh BAAK(KRS Tetap)di cetak sebanyak 3 lembar dengan rincian 2 lembar untuk Fakultas Ekonomi Dan Bisnis dan 1 lembar untuk mahasiswa.
8. Mahasiswa siap melanjutkan studinya.