

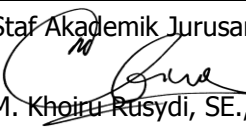
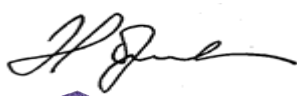

Manual Prosedur Penentuan Dosen Pengasuh Mata Kuliah



Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2011



Manual Prosedur Penentuan Dosen Pengasuh Mata Kuliah

Kode Dokumen	: 00203 06008
Revisi	: 2
Tanggal	: 1 Juni 2011
Diajukan oleh	: Staf Akademik Jurusan Akuntansi  M. Khoirul Rusydi, SE., M.Ak., Ak., BKP
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu  Ali Djiandari, Ph.D, Ak
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Akuntansi  Dr. Unti Ludigdo, Ak

Daftar Isi

Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi	3
Rujukan.....	3
Garis Besar Prosedur	3
Bagan Alir	5
1. Prosedur Penentuan Dosen Pengasuh Mata Kuliah.....	5
Lampiran	6
1. Surat Keputusan Ketua Jurusan (00203 06008 01)	6
2. Borang Pernyataan Kesiediaan Mengajar (00203 06008 02)	8
3. Borang Evaluasi Dosen Mengajar (00203 06008 03)	12

Tujuan

Mendukung proses belajar-mengajar yang kondusif bagi mahasiswa dan dosen JAFEB UB.

Ruang Lingkup

Manual prosedur Penentuan Dosen Pengasuh Mata Kuliah meliputi keseluruhan ketentuan dan prosedur terkait. Adapun prosedur terkait tersebut yaitu prosedur penentuan dosen pengasuh mata kuliah. Adapun ketentuan-ketentuan terkait dengan penentuan dosen pengasuh mata kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pihak-pihak yang terkait dalam penentuan dosen pengasuh mata kuliah adalah :
 - a. Ketua Jurusan
 - b. Dosen
 - c. Tim Plotting Dosen
 - d. Staf Administrasi
2. Pelaksanaan plotting dosen pengasuh MK dilakukan oleh TPD yang beranggotakan Ketua/Sekretaris Jurusan, KPS, dan KKDBI
3. TPD harus memastikan kompetensi dan minat setiap dosen yang akan mengajar. Kompetensi dan minat tersebut dituangkan dalam Dokumen Minat dan Kompetensi Dosen (DMKD) yang selalu direview oleh KDBI setiap tahun

4. TPD mengusulkan dosen pengasuh mata kuliah kepada Ketua Jurusan dengan mempertimbangkan hal sebagai berikut :
 - a. Kompetensi dan minat dosen (dari DKMD)
 - b. Rekomendasi KKDBI
 - c. Hasil evaluasi kinerja dosen semesteran (EKDS)
 - d. Surat Kesediaan Mengajar dari dosen yang bersangkutan
5. Plotting jadwal harus memperhatikan kesinambungan dan keselarasan jadwal mengajar dosen pada program studi D3, S1, S2, S3 dan Pendidikan Profesi
6. Ketua Jurusan berhak menunjuk dosen luar biasa (dosen LB) sesuai dengan masukan dari TPD. Mekanisme dosen luar biasa diatur tersendiri oleh peraturan Fakultas/Universitas
7. Dosen dapat didampingi oleh asisten melalui mekanisme yang diatur oleh Fakultas. Khusus untuk mata kuliah Praktikum, dosen wajib didampingi oleh Asisten Laboratorium yang ditentukan berdasarkan peraturan Laboratorium Akuntansi
8. Plotting pengajar diselesaikan paling lambat 6 (enam) minggu sebelum perkuliahan perdana tahun ajaran baru.

Definisi

1. Manual Prosedur Penentuan Dosen Pengasuh Mata Kuliah adalah pedoman bagi JAFEB UB untuk menentukan pengajar mata kuliah setiap semester
2. Tim Plotting Dosen (TPD) adalah tim yang memastikan kompetensi dan minat setiap dosen yang akan mengajar
3. Dokumen Minat dan Kompetensi Dosen (DMKD) adalah pedoman yang mencakup informasi tentang minat dan kompetensi dosen.

Rujukan

1. Pedoman Akademik Jurusan Akuntansi

Garis Besar Prosedur

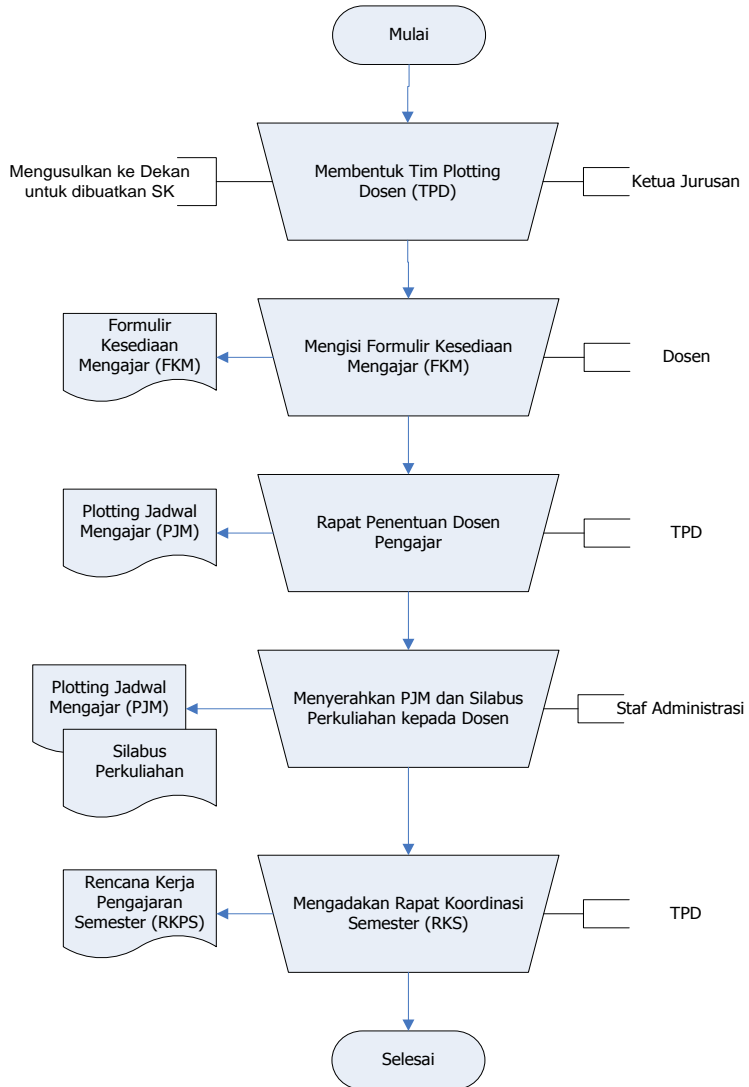
1. Ketua Jurusan membentuk Tim *Plotting* Dosen (TPD), dan mengusulkan ke Dekan untuk dibuatkan SK. Anggota TPD minimal adalah Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi (KPS) dan Koordinator Kelompok Dosen Bidang Ilmu (KKDBI).
2. TPD mengirimkan Formulir Kesiediaan Mengajar (FKM) kepada seluruh dosen dan meminta staf administrasi untuk memastikan semua formulir terisi dan kembali tepat waktu.
3. TPD mengadakan rapat penentuan dosen pengajar dengan mempertimbangkan FKM, DMKD dan Hasil Evaluasi Kinerja Dosen Semesteran (EKDS). Rapat

tersebut harus menghasilkan Plotting Jadwal Mengajar (PJM) yang akan menjadi dasar dalam prosedur penjadwalan.

4. PJM harus dikirim ke Dosen yang bersangkutan bersama dengan Silabus Perkuliahan yang dikeluarkan resmi oleh Jurusan paling lambat 5 (lima) minggu sebelum perkuliahan berlangsung
5. TPD mengadakan Rapat Koordinasi Semester (RKS) paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan berlangsung untuk membahas Rencana Kerja Pengajaran Semester (RKPS) dengan mengundang seluruh dosen pengajar.

Bagan Alir

1. Prosedur Pemrograman KRS dan Bimbingan Akademik



Lampiran 1: Surat Keputusan Ketua Jurusan (00203 06008 01)



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Mayjen Haryono No. 165 Malang Tlp. 0341-567040, Fax. 0341-567040

KEPUTUSAN KETUA

JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO. /SKU-AK/2010

Tentang :

KETENTUAN EVALUASI KINERJA DOSEN

DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR

KETUA JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI

Menimbang:

1. Bahwa perbaikan berkelanjutan terhadap proses belajar mengajar harus dilakukan secara sistematis dalam kerangka sistem penjaminan mutu akademik
2. Bahwa diperlukan adanya model evaluasi kinerja dosen yang komprehensif, terukur, dan dapat digunakan untuk perbaikan mutu akademik.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan poin 1 dan 2 perlu dirumuskan komponen penilaian kinerja proses belajar mengajar.

Mengingat:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003; tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005; tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil
5. Manual Mutu Akademik Universitas Brawijaya No. UB-PJM-04.01.01 Tahun 2006

Memperhatikan:

1. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008
2. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008
3. Proposal Program Hibah Kompetisi A-3 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Tahun 2006-2008
4. Rapat Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Akuntansi tanggal 28 September 2007 tentang Penyusunan Evaluasi Kinerja Akademik Jurusan Akuntansi

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

1. Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen dalam Proses Belajar Mengajar
2. Lembar Evaluasi Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen dalam Perkuliahan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di: Malang

Pada tanggal: 1 Oktober 2007

Ketua Jurusan

Dr. Unti Ludigdo, Ak.

NIP. 132 086 159

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
2. Para Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
3. Ketua Pusat Jaminan Mutu Universitas Brawijaya
4. Ketua Gugus Jaminan Mutu Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
5. Para Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
6. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya

Lampiran 2 : Borang Pernyataan Kesiediaan Mengajar (00203 06008 02)

PERNYATAAN KESEDIAAN MENGAJAR SEMESTER GANJIL 2010/2011

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :

N I P :

Menyatakan **bersedia/tidak bersedia*** untuk mengajar pada semester ganjil 2007/2008.

Adapun mata kuliah yang saya minati adalah (maksimal 4 matakuliah)**:

STRATA 1 (S 1)	
† PENGANTAR AKUNTANSI I	† APLIKASI KOMPUTER STATISTIK
† METODOLOGI PENELITIAN	† PRAKTIKUM AUDITING
† PENGANTAR AKUNTANSI II	† PRAKTIKUM AKUNTANSI KEUANGAN
† AKUNTANSI BIAYA	† PRAKTIKUM AKUNTANSI MANAJEMEN
† AKUNTANSI KEUANGAN I	† PRAKTIKUM PERPAJAKAN
† AKUNTANSI KEUANGAN II	† PRAKTIKUM SISTEM INFORMASI
† AKUNTANSI LANJUTAN	† ETIKA BISNIS & PROFESI
† AKUNTANSI MANAJEMEN	† MANAJEMEN KEUANGAN INTERNASIONAL

† PENGANTAR AKUNTANSI I	† APLIKASI KOMPUTER STATISTIK
† METODOLOGI PENELITIAN	† PRAKTIKUM AUDITING
† PENGANTAR AKUNTANSI II	† PRAKTIKUM AKUNTANSI KEUANGAN
† AKUNTANSI BIAYA	† PRAKTIKUM AKUNTANSI MANAJEMEN
† AKUNTANSI KEUANGAN I	† PRAKTIKUM PERPAJAKAN
† AKUNTANSI KEUANGAN II	† PRAKTIKUM SISTEM INFORMASI
† AKUNTANSI LANJUTAN	† ETIKA BISNIS & PROFESI
† AKUNTANSI MANAJEMEN	† MANAJEMEN KEUANGAN INTERNASIONAL
† AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	† BISNIS INTERNASIONAL
† AUDITING I	† MANAJEMEN LINTAS BUDAYA
† AUDITING II	† TEORI AKUNTANSI SYARI'AH
† PERPAJAKAN	† AKUNTANSI & KEUANGAN SYARI'AH
† SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	† AUDIT MANAJEMEN
† TEORI AKUNTANSI	† MANAJEMEN KEUANGAN

DIPLOMA 3 (D 3)

† PENGANTAR AKUNTANSI I	† LAB STATISTIK I
† METODE PENULISAN ILMIAH	† LAB PERPAJAKAN
† PENGANTAR AKUNTANSI II	† LAB PENGANTAR AKUNTANSI I
† AKUNTANSI BIAYA	† LAB PENGANTAR AKUNTANSI II
† AKUNTANSI KEUANGAN I	† LAB PENGANGGARAN PERUSAHAAN
† AKUNTANSI KEUANGAN LANJUTAN	† LAB AKUNTANSI BIAYA
† AKUNTANSI MANAJEMEN	† LAB AKUNTANSI KEUANGAN
† AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	† LAB AKUNTANSI LANJUTAN
† AUDITING	† LAB AUDITING
† SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	† PEMERIKSAAN PAJAK
† PENGETAHUAN PASAR MODAL	† MANAJEMEN KEUANGAN
† PERILAKU ORGANISASI	† STATISTIK I
† MANAJEMEN PEMASARAN	† SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
† PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	† ANALISA LAPORAN KEUANGAN DAN

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

* coret salah satu

** mohon dicentang sesuai dengan minat serta keahlian Bapak/Ibu

Malang,

.....

**Lampiran 3 : Borang Evaluasi Dosen Mengajar
(00203 06008 03)**

EVALUASI DOSEN MENGAJAR

SEMESTER _____ 20__ / 20__

JURUSAN AKUNTANSI

NO	NAMA DOSEN	JUMLAH MK	JUMLAH KLAS	SCORE RATA-RATA

Malang,

Ketua Jurusan Akuntansi

(_____)

NIP.