

Manual Prosedur Layanan Pendidikan dan Pelatihan LAB AIPM



Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2012



Manual Prosedur Layanan Pendidikan dan Pelatihan Lab AIPM

Kode Dokumen	: 00203 06030
Revisi	: 0
Tanggal	: 30 Agustus 2012
Diajukan oleh	: Ketua Lab Ak, Invest, & Pasar Modal Lutfi Haris, M.Ak., Ak.
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Dr. Rosidi, MM, Ak.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Akuntansi Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi	2
Rujukan.....	3
Garis Besar Prosedur	3
Bagan Alir.....	4

Tujuan

Dengan adanya manual prosedur (MP) layanan pendidikan dan pelatihan laboratorium akuntansi, investasi, dan pasar modal (Lab. AIPM) diharapkan dapat memberikan arahan dan pedoman bagi kepada setiap pengguna (mahasiswa dan dosen) serta petugas Lab. AIPM dalam melaksanakan setiap aktivitasnya di Lab. AIPM.

Ruang Lingkup

Manual prosedur ini ditujukan bagi setiap pihak yang terlibat dalam aktivitas operasional Lab. AIPM, baik itu untuk aktivitas pendidikan maupun aktivitas pelatihan oleh mahasiswa dan dosen. Adapun beberapa ketentuan umum terkait aktivitas layanan Lab. AIPM adalah sebagai berikut:

1. Pengguna Lab. AIPM adalah mahasiswa dan dosen yang memiliki kepentingan menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, baik oleh mahasiswa dan dosen untuk kalangan internal Universitas Brawijaya maupun untuk kalangan eksternal kampus.
2. Setiap pengguna Lab. AIPM, dapat memanfaatkan fasilitas yang tersedia di Lab.

AIPM setelah melengkapi semua persyaratan administrasi yang telah ditentukan.

Definisi

1. Laboratorium Akuntansi Investasi dan Pasar Modal (Lab. AIPM) adalah lembaga di bawah Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya yang berfungsi dalam penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan informasi pasar.
2. Mahasiswa yang dimaksud di manual prosedur ini adalah baik itu mahasiswa yang berasal dari Jurusan Akuntansi maupun mahasiswa selain dari Jurusan Akuntansi yang terdaftar aktif di Universitas Brawijaya.
3. Dosen yang dimaksud di manual prosedur ini adalah baik itu dosen yang berasal dari Jurusan Akuntansi UB maupun dosen selain dari Jurusan Akuntansi yang tercatat sebagai dosen di Universitas Brawijaya.
4. Petugas Lab. AIPM adalah staf/ Asisten Dosen yang bertanggung jawab mengelola Lab. AIPM sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Rujukan

1. Buku Pedoman Akademik FEB UB.
2. Manual Mutu Jurusan Akuntansi FEB UB.
3. Surat Keputusan (SK) Ketua Jurusan Akuntansi FEB UB.

Garis Besar Prosedur

1. Setiap aktivitas penggunaan Lab. AIPM harus terdaftar oleh petugas Lab. AIPM.
2. Pendaftaran pemanfaatan layanan Lab. AIPM dilakukan oleh Petugas Lab. AIPM.
3. Petugas Lab. AIPM memberikan ijin pemanfaatan Lab. AIPM setelah semua persyaratan pemanfaatan Lab. AIPM dipenuhi oleh pengguna Lab. AIPM.
4. Pengguna Lab. AIPM bertanggungjawab menjaga fasilitas Lab. AIPM. Kecuali apabila terdapat kerusakan Lab. AIPM dapat segera menghubungi petugas Lab. AIPM.
5. Setelah menggunakan fasilitas Lab. AIPM, pengguna Lab. AIPM memberitahukan ke Petugas Lab. AIPM.

Bagan Alir

