

**MANUAL PROSEDUR
PENANGANAN DOSEN BERMASALAH
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MP-UJM-P-FIA-UB
00303 09000 10**

Tanggal	: 19 Agustus 2013
Dikaji ulang oleh	: Sekretaris Program Studi
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu – Perpajakan FIA-UB
Disetujui oleh	: Ketua Program Studi Perpajakan FIA-UB

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya		Manual Prosedur Penanganan Dosen Bermasalah Jurusan/Program Studi	Disetujui oleh
Revisi	Tanggal	Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi UB	
-	19 Agustus 2013	MP-UJM-P-FIA-UB 00303 09000 10	Ketua Program Studi Perpajakan FIAUB

KATA PENGANTAR

Dalam penyelenggaraan Program Studi Perpajakan, Jurusan Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijayaharus dapat menjaga kualitas dari SDM yang ada. Salah satu cara untuk menjaga kualitas SDM adalah dengan mengontrol kondisi dosen yang ada di Prodi Perpajakan.

Keberadaan Manual Prosedur Pengembangan Staf ini diharapkan mampu memberikan pemahaman tentang kondisi dosen di Prodi Perpajakan pada semua pihak yang terkait dengan Program Studi Perpajakan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	2
Tujuan :	3
Ruang Lingkup :	4
Referensi :	4
Definisi :	4
Penanggung Jawab.....	4
Unit Organisasi yang Terkait	4
Dokumen yang Digunakan	4
Catatan yang Digunakan	4
Instruksi Kerja :	4
Standar Waktu Penanganan Dosen Bermasalah	5
DAFTAR RUJUKAN	7

Tujuan :

Memberikan pertimbangan alternatif untuk memecahkan masalah berkaitan dengan sikap dan perilaku dosen dalam melaksanakan TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI.

Ruang Lingkup :

Lingkup penanganan masalah berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas dosen dalam “Pendidikan dan Pengajaran, Tugas Penelitian, dan tugas Pengabdian Kepada Masyarakat.”

Referensi :

Peraturan akademik bidang akademik FIAUB-GJM- 03.01.01 yang berhubungan dengan Rincian Tugas Pokok, Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen.

Definisi :

Istilah	Definisi
Masalah	Adalah segala sesuatu yang dapat mengganggu kelancaran dan suasana pelaksanaan tugastugas dosen dalam “Pendidikan dan Pengajaran, Tugas Penelitian, dan tugas Pengabdian Kepada Masyarakat.”

Penanggung Jawab :

Ketua Program Studi Perpajakan

Unit Organisasi yang Terkait :

Bagian Administrasi Akademik ; Badan Pertimbangan Penelitian (BPP); UJM

Dokumen yang Digunakan :

MONEF PBM dan Laporan BPP, LPPM, dan lembaga penelitian lainnya

Catatan yang Digunakan :

Tidak ada.

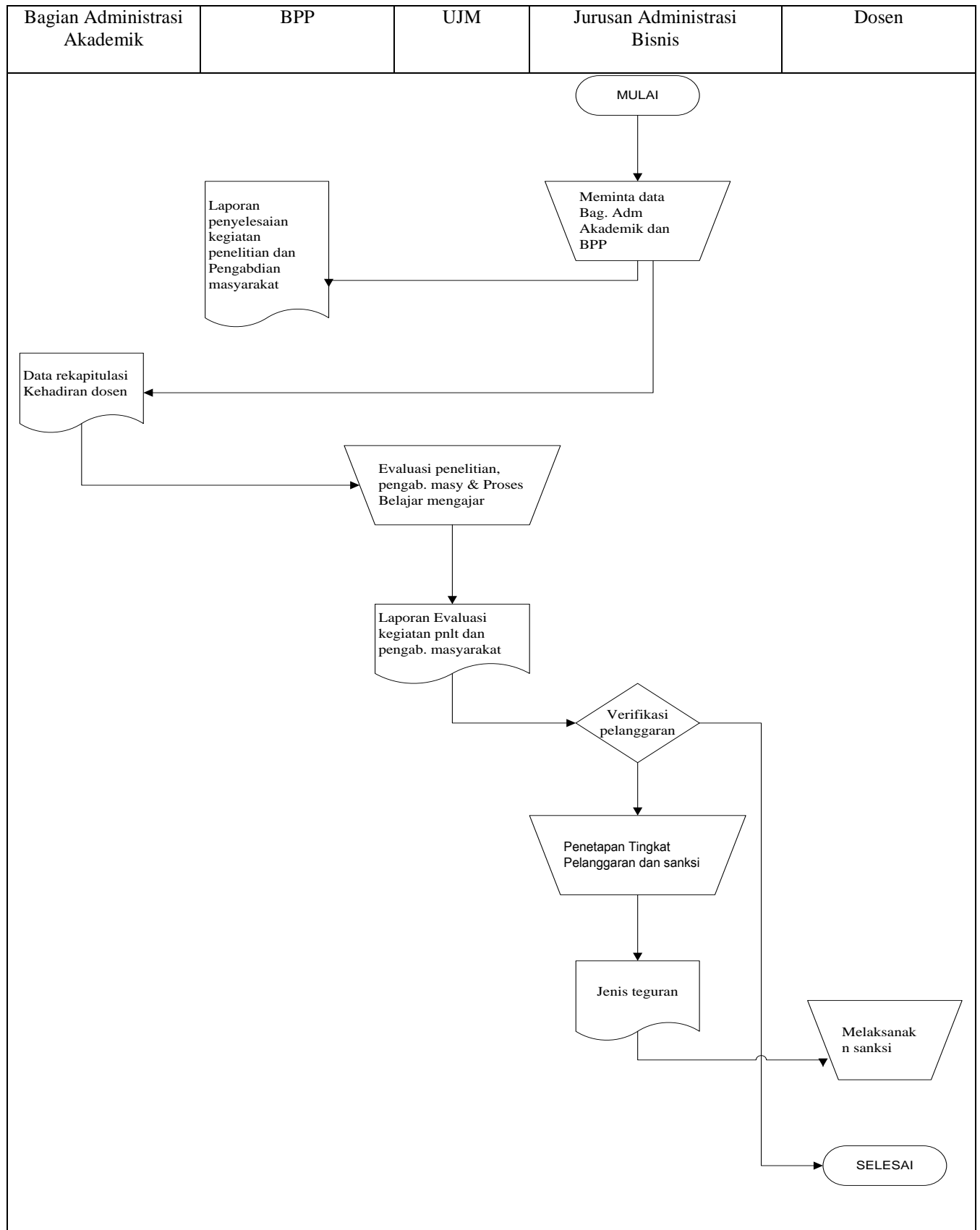
Instruksi Kerja :

- a. Program Studi mendapat laporan hasil MONEF dari tim pelaksanaan MONEF

- b. Program Studi meminta informasi ke BPP, LPMM, dan lembaga penelitian lainnya berkenaan dengan tugas-tugas dosen dalam Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Program Studi Mengidentifikasi macam masalah
- d. Program Studi memberikan hasil rumusan alternatif tindakan Kepada jurusan

Standar Waktu Penanganan Dosen Bermasalah

Proses penanganan dosen bermasalah yang diawali dengan laporan hasil MONEV dan informasi dari BPP, LPPM, dan lembaga penelitian lainnya sampai dengan rumusan alternatif solusi ataupun tindakan yang akan diambil dilaksanakan dalam rentang waktu 7 (tujuh) hari kerja.



DAFTAR RUJUKAN

1. UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. *Higher Education Long Term Strategy* (HELTS) 2003-2010.
3. PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2003.
5. Keputusan Senat Universitas Brawijaya No. 12/SK/SU/2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Brawijaya.
6. Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2006- 2011.
7. Program Kerja Rektor UB 2007-2010
8. Kebijakan Akademik UB tahun 2007.
9. Standar Akademik UB tahun 2007.
10. Peraturan Akademik UB tahun 2007.
11. Rencana Strategis FIA UB 2007-2012.
12. Sikap Mental dan Etika Profesi Ilmu Administrasi
13. Keputusan-keputusan dalam Rapat Kerja FIA UB.