

PROGRAM STUDI AKUNTANSI



UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA
KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2014

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Aspek Kemanfaatan & Keunggulan

1.1.1 Visi dan Misi

Visi Program Studi Akuntansi dirumuskan sebagai berikut:

“Menjadi program studi Akuntansi berkelas dunia, yang unggul dan profesional dalam pengembangan ilmu pengetahuan akuntansi yang secara konsisten mewujudkan perpaduan antara konsep ekonomi Islami, teknologi, dan budaya Indonesia yang mampu menghadapi perubahan, baik secara nasional maupun global dengan prinsip pembangunan berkelanjutan”

Misi program studi Akuntansi ini sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan jenjang pendidikan akademik berkelanjutan dan profesi dalam bidang akuntansi yang berkiprah aktif dalam memberi sumbangan analisis dan kajian penelitian ilmu akuntansi yang mempunyai wawasan *sustainable development* ;
2. Mengembangkan dan meningkatkan kegiatan akademik yang efektif dan efisien dalam suasana yang beretika dan bermartabat; dan
3. Mengimplementasikan ilmu akuntansi sebagai wujud pengabdian kepada dunia profesi khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Tujuan Program Studi Akuntansi ini adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian dalam bidang akuntansi yang dipublikasikan dan menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) dan mempunyai wawasan *sustainable development*;
2. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang akuntansi;
3. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang akuntansi yang sehat berlandaskan tata kelola yang baik dan transparan; dan
4. Mengembangkan sumber daya manusia profesional yang memiliki rasa kebanggaan sebagai bagian dari program studi akuntansi.

Pengembangan keilmuan dalam Akuntansi sebagai acuan utama pengembangan kurikulum difokuskan pada hal-hal berikut, yaitu; **1) analisis fundamental, 2) peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politis; 3) pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi, 4) analisis Valuasi, 5) relevansi nilai pelaporan keuangan; 6) kajian Akuntansi yang mendasarkan pada konsep *sustainable development* yang belum dikembangkan di Indonesia.**

Strategi Pencapaian

Strategi yang digunakan misi Prodi Akuntansi UNU Kaltim mengacu pada strategi pencapaian visi misi institusi yakni:

Strategi Pengembangan Produk

Untuk mengembangkan produk dari suatu lembaga pendidikan tinggi (lulusan) agar sesuai dengan kebutuhan pasar maka dilakukan beberapa strategi, meliputi : 1) Memelihara dan mengembangkan relevansi pendidikan dengan pasar kerja; 2) Memonitor terus selera pasar kerja melalui, studi penelusuran, pertemuan alumni, kuliah tamu dan sebagainya; 3) Mengikuti perkembangan ilmu akuntansi ; 4) Menyelenggarakan pertemuan-pertemuan (*minabrook conference*) antara akademisi dan praktisi dalam rangka pengembangan ilmu akuntansi.

Strategi Pengembangan Model Pembelajaran (*Learning Style*)

Untuk dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas sebagai diharapkan oleh lembaga pendidikan tinggi, perlu sekali dilakukan pengembangan model dari pembelajaran, yaitu : 1) Meningkatkan penguasaan cara mengajar bagi para dosen, sebab banyak orang menguasai suatu bidang dan banyak orang terpaksa mengajar tapi tidak mengetahui cara mengajar dengan baik; 2) Meningkatkan keterampilan mengajar para dosen, sebab kita sadari bahwa banyak orang senang mengajar tapi tidak menguasai keterampilan mengajar dan menyadari pula bahwa banyak orang telah terampil mengajar, tapi tidak mengetahui cara meningkatkan keterampilannya ; 3) Mengusahakan agar proses pembelajaran yang efektif sehingga terjamin: kesesuaian metode belajar, kesesuaian kerangka acuan dan muatan mata kuliah serta terdapat pemantauan dan evaluasi

Strategi Organisasi

Selain upaya mengembangkan strategi pembelajaran dalam rangka menciptakan lulusan yang berkualitas, perlu adanya organisasi yang berkualitas. Sehubungan dengan hal tersebut kiranya perlu juga pengembangan organisasi yang menaungi kegiatan dalam Program Studi. Strategi pengembangan organisasi ini meliputi :

1. Melakukan optimalisasi unit, yaitu setiap unit, program harus memiliki standar dalam bidangnya masing dan bekerja secara efektif dan efisien
2. Menciptakan aliansi vertikal, yaitu setiap staff harus mengerti strategi organisasi, misi dan arah organisasi
3. Menciptakan aliansi horizontal, yaitu saling pengertian antar unit dan tidak saling berkonflik.
4. Mengusahakan satu jalur perintah untuk setiap proses, yaitu setiap proses harus diorganisir sehingga hanya ada satu jalur perintah (*single channel of command*).

Strategi Sistem dan Prosedur

Demikian juga dalam hal sistem dan prosedur perlu dikemukakan strategi pengembangannya, meliputi:

1. Menekankan bahwa tidak ada kualitas tanpa data
2. Merancang sistem manajemen data dan informasi kualitas
3. Melakukan analisis data dan informasi kualitas
4. Melakukan analisis komparasi dan patok duga (*benchmark*)

Strategi Kepemimpinan

Untuk menjalankan strategi, sistem dan prosedur suatu organisasi sehingga organisasi menjadi berkualitas, peran pemimpin sangat penting. Berkaitan dengan kualitas ini, pemimpin dalam hal ini mempunyai berbagai peran, yang meliputi:

1. Kualitas adalah masalah budaya dimana pemimpinlah yang paling bertanggung jawab atas pengembangan budaya kualitas.
2. Pemimpin sebagai pembangun budaya hendaknya memperhatikan: - Kualitas interaksi - Strategi komunikasi - *Purposing* - *Pay attention to little thing*

3. Budaya kualitas tidak bisa dibeli, melainkan harus dibiasakan dan diharmonisasikan dan dikembangkan berdasar budaya yang telah ada, berdasar praktek-praktek yang baik yang telah ada dalam suatu organisasi.
4. Kualitas itu telah ada pada setiap institusi pendidikan, *TQM* mengembangkannya menjadi perbaikan kualitas secara terus menerus (*continuous improvement*)
5. *TQM* menuntut ketekunan dan kesabaran, bukan sesuatu yang dapat diperkenalkan dalam semalam.

Strategi Membangun Komitmen Dosen

Untuk menjamin kualitas organisasi di Program Studi Akuntansi UNU Kaltim, perlu dilakukan langkah-langkah kongkrit seperti berikut ini :

1. Melibatkan dosen dalam aktivitas penyelesaian masalah
2. Menanyakan kepada dosen bagaimana mereka berfikir tentang sesuatu, bagaimana proyek akan ditangani
3. Melakukan *sharing* informasi sebanyak-banyaknya untuk menggugah komitmen mereka
4. Menanyakan kepada mereka sistem dan prosedur yang mana, yang menjadikan mereka tidak dapat memberi pelayanan terbaik kepada mahasiswa
5. Mengingatkan bahwa upaya untuk memperbaiki kinerja dosen, tidak cocok menggunakan pendekatan *top-down*
6. Mengalihkan tanggung jawab atas pengembangan dan pengendalian profesionalisme kepada dosen dan staff
7. Menerapkan komunikasi yang sistimatis dan terus menerus dikalangan dosen dan semua yang terlibat di unit.
8. Mengembangkan keahlian dalam menyelesaikan konflik, *problem solving*, negosiasi.
9. Menjadi penolong tanpa harus memiliki jawaban atas semua permasalahan.
10. Memberikan pencerahan tentang konsep kualitas dan topik-topik seperti *team building*, *customer service*, *communication* dan *leadership*
11. Menjadi model (*reference*), sediakan waktu untuk mendengar dosen dan pelanggan
12. Berupaya sebagai *coach* dan mengurangi sebagai boss
13. Memberikan otonomi dan keleluasaan mengambil resiko, tapi tetap berlaku *fair*
14. Menciptakan keseimbangan antara kualitas eksternal (mahasiswa, orang tua, pemerintah, masyarakat) dengan kualitas internal (dosen, staff dan lainnya)

Strategi Sosialisasi

1. Aturan-aturan akademik dan manual prosedur Program Studi disosialisasikan melalui website UNU Kaltim dan Website program Studi dengan sasaran *stake holders*.
2. Melibatkan organisasi kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa
3. Memasang tulisan visi misi dan tujuan program studi di tempat-tempat yang mudah di baca. Media-media tertulis, penyampaian pada rapat fakultas, kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru, display di ruang administrasi, dan juga dipasang di tempat strategis yang mudah dibaca oleh seluruh civitas akademika, penyebaran brosur, leaflet melalui mahasiswa dan alumni serta kunjungan langsung ke instansi-instansi tertentu.

1.1.2 Manfaat Program Studi yang diusulkan

Sejalan dengan visi, misi dan tujuan Prodi Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim setiap tahunnya akan dilakukan perbaikan terus menerus didalam upaya melengkapi kemampuan *hardskill* dengan kemampuan *softskill* yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan Program Studi Akuntansi yang unggul, kompeten, profesional dan beretika. Beberapa kajian dan evaluasi yang

telah dilakukan oleh berbagai pihak terkait pentingnya kemampuan *softskill* bagi mahasiswa mendorong Program Studi Akuntansi menyusun pola pengembangan kemahasiswaan yang adaptif terhadap perubahan terkini.

Manfaat Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim meliputi manfaat terhadap institusi, manfaat kepada masyarakat, dan kepada bangsa:

1. Manfaat prodi Akuntansi terhadap institusi:
 - a. Dengan sistem pendidikan yang inovatif, konstruktif, dan revolusioner, Prodi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan bermanfaat bagi peningkatan kualitas atmosfer akademik khususnya dalam bidang pengembangan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Prodi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.
 - b. Dengan misi mengembangkan penelitian-penelitian dalam bidang pembelajaran akuntansi yang hasilnya memiliki kualitas untuk dipublikasikan baik secara nasional maupun internasional, prodi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan meningkatkan citra institusi di tingkat nasional maupun internasional yang pada akhirnya akan meningkatkan *institution competitiveness*. Dengan *institution competitiveness* yang lebih baik, institusi akan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan kerjasama (*collaboration activities*) yang saling menguntungkan dengan universitas lain baik dalam negeri maupun luar negeri, industri, lembaga penelitian dan pihak-pihak terkait lainnya.
2. Manfaat terhadap masyarakat:

Dengan misi mengembangkan penelitian di bidang Akuntansi dan menyebarluaskan hasilnya bagi kalangan pendidikan formal atau informal, Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan bermanfaat bagi peningkatan kualitas Pendidikan dan kecerdasan masyarakat.
3. Manfaat terhadap bangsa:

Kebutuhan dunia kerja Indonesia akan akuntan profesional jelas sangat tinggi. Hingga awal tahun ini saja, setidaknya 226 ribu organisasi di Indonesia yang memerlukan jasa akuntan. Dengan asumsi satu organisasi setidaknya butuh mempekerjakan dua orang akuntan, akan terbuka peluang bagi 452 ribu akuntan profesional. IAI mencatat bahwa jumlah akuntan profesional yang teregistrasi sebagai anggota IAI hanya sebanyak 15.940 orang. Jumlah ini jauh di bawah akuntan profesional yang ada di negara tetangga. Malaysia memiliki 30.236 akuntan profesional, Filipina punya 19.573 akuntan, Singapura 27.394 akuntan, dan Thailand memiliki 56.125 akuntan. Dari sini saja tergambar peta persaingan menuju pasar tunggal ASEAN yang sudah di depan mata.

Di lain pihak, lulusan akuntansi dari perguruan tinggi se-Indonesia pada 2010 mencapai angka 35.304 orang. Jumlah ini meningkat drastis dari tahun-tahun sebelumnya yaitu sebanyak 24.402 lulusan (2009), 25.649 lulusan (2008), 27.335 lulusan (2007), dan 28.988 lulusan (2006). Karena itu, *collaboration activities* (CA) ini akan menjadi masa depan profesi akuntan. Ketika CA dan dunia kerja bisa menciptakan simbiosis mutualisma, maka masa depan profesi sekaligus masa depan dunia bisnis Indonesia akan terjamin dengan sendirinya.

Saat ini Indonesia tengah kekurangan tenaga akuntan yang jumlahnya mencapai 25.000 orang. Jumlah kekurangan tersebut baru terdata dari lingkup pemerintahan dan belum termasuk kebutuhan instansi lain. Hingga kini, jumlah akuntan di Indonesia baru mencapai 53.000 orang dari kebutuhan total sekitar 78.000 akuntan. Kurangnya tenaga akuntan dinilai menjadikan kinerja

pemerintahan daerah terhambat terutama dalam meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Sesuai dengan profil lulusan Program Studi Akuntansi yang terbuka bagi pengelola Pusat Sumber Akuntansi, Peneliti, dan Konsultan yang bergerak di bidang keAkuntansian, maka peluang input dan lulusan mahasiswa Program Studi Akuntansi juga sangat besar.

1.1.3 Kemampuan dan Potensi PT dalam Mengelola PS yang diusulkan

Universitas Nahdlatul Ulama (UNU) Kalimantan Timur didirikan dan dikembangkan oleh Yayasan Perguruan Nahdlatul Ulama (YPNU) Kalimantan Timur yang diproyeksikan menjadi sebuah lembaga pendidikan tinggi yang berstandar dunia atau *world class university*, yang berbasiskan etika islam demi kehidupan masa depan yang berkelanjutan.

Dalam rangka mencapai hal tersebut diatas, maka dipandang perlu untuk menyusun sebuah **Rencana Induk Pengembangan 2013-2023**. Rencana pengembangan ini disusun dengan tujuan utama untuk mengimplemantasikan visi, misi dan tujuan pendirian universitas serta untuk merumuskan arah dan prioritas kebijakan dan program pengembangan UNU Kalimantan Timur dalam periode tersebut.

Rencana induk pengembangan disusun secara komprehensif dengan memperhatikan dinamika sosial, ekonomi, politik dan budaya di tingkat regional, nasional dan global, yang diikuti dengan analisa tantangan dan peluang di masa yang akan datang. Ruang lingkup penyusunan Rencana Induk Pengembangan dan Rencana operasional adalah sebagai berikut:

- Pengembangan di bidang akademik atau pendidikan dan pengajaran dengan kegiatan antara lain; pemantapan kurikulum, pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan, pengadaan buku-buku wajib dan pelengkap, dan meningkatkan kerjasama instansi/ perguruan tinggi lain;
- Pengembangan di bidang penelitian, antara lain melalui kegiatan penyusunan sistem dan prosedur penelitian serta diskusi hasil penelitian;
- Pengembangan di bidang pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan penyusunan sistem dan prosedur pengabdian pada masyarakat, pengembangan kegiatan mahasiswa yang berkenaan dengan pengabdian pada masyarakat dan program-program pembinaan masyarakat;
- Pengembangan di bidang kemahasiswaan melalui program peningkatan dan pengembangan kegiatan mahasiswa untuk program ko-kurikuler, keorganisasian, kesejahteraan, karir dan lain-lain;
- Pengembangan di bidang administrasi umum mencakup penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana, pemeliharaan, keuangan, SDM, akses, regulasi, dan perencanaan;
- Pengembangan bidang kelembagaan melalui pengokohan status lembaga-lembaga, pembukaan lembaga-lembaga, kerjasama kelembagaan, promosi dan/publikasi.

1.2 Aspek Spesifikasi

1.2.1 Posisi Program Studi yang diusulkan terhadap bidang ilmu di tingkat nasional dan internasional

Program Studi Akuntansi UNU Kaltim yang diajukan mengacu pada Prodi Akuntansi terbaik menurut QS World Ranking adalah; 1) Universitas Indonesia; 2) Universitas Brawijaya; 3) Universitas Airlangga; 4) Universitas Diponegoro; dan Institut Teknologi Bandung

Di Asia, lima perguruan tinggi dengan jurusan Akuntansi dan Keuangan terbaik adalah National University of Singapore (NUS), The Hong Kong University of Science and Technology, University of Hong Kong, The University of Tokyo di Jepang, dan Nanyang Technological University (NTU). NUS bahkan masuk ke 11 besar terbaik di dunia.

Secara umum konsep kajian keilmuan mereka adalah: 1) analisis fundamental dan valuasi, (2) pengujian efisiensi pasar, dan (3) peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politik; 4) pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi, 5) analisis fundamental, (6) relevansi nilai pelaporan keuangan

Arah Bidang Ilmu yang dikembangkan Prodi Akuntansi UNU Kaltim disusun dengan menggabungkan arah kebijakan keilmuan tersebut diatas dan spesifikasi Akuntansi UNU Kaltim yang mengembangkan konsep ***Sustainable Development***, maka arah bidang keilmuan Prodi Akuntansi UNU Kaltim yaitu; 1) analisis fundamental, 2) peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politik; 3) pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi, 4) analisis Valuasi, 5) relevansi nilai pelaporan keuangan; 6) kajian Akuntansi yang mendasarkan pada konsep *sustainable development* yang belum dikembangkan di Indonesia.

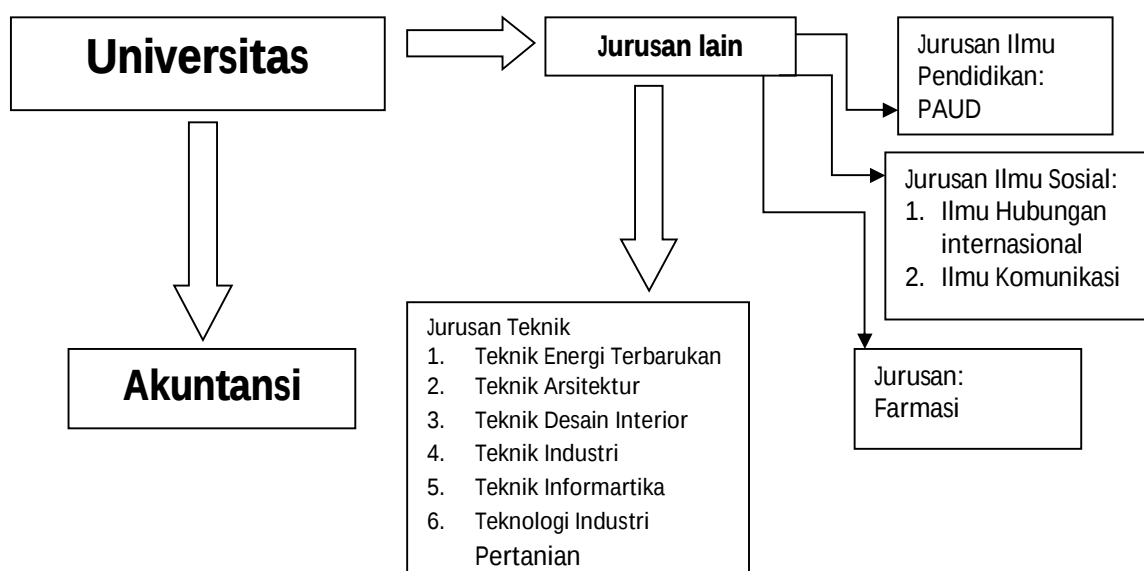
1.2.2 Hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi pada institusi pengusul

Program studi yang diusulkan dengan program studi yang lain tidak ada kaitannya sehingga kurikulumnya pasti berbeda secara keseluruhan. Program studi yang diusulkan lebih fokus pada bagaimana mengembangkan dan menerapkan ilmu Akuntansi dalam semua instansi pemerintah maupun swasta.

Hubungan Program Studi Akuntansi dengan program studi lain digambarkan dalam tabel berikut:

No	Nama Program Studi	Rumpun Ilmu	Kurikulum
1	Teknik Energi Terbarukan	Teknik	80% berbeda
2	Teknik Arsitektur	Teknik	80% berbeda
3	Desain interior	Teknik	80% berbeda
4	Teknik Industri	Teknik	80% berbeda
5	Teknik Informatika	Teknik	80% berbeda
6	Teknologi industri pertanian	Teknik	100% berbeda
7	Farmasi	Kesehatan	100% berbeda
8	Pendidikan Guru Anak Usia Dini	Pendidikan	100% berbeda
9	Hubungan Internasional	Ilmu Sosial	100% berbeda
10	Komunikasi	Ilmu Sosial	100% berbeda
11	Akuntansi	Ekonomi	100% berbeda

Gambaran hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain di institusi juga digambarkan berikut:



1.2.3 Keunggulan dan Karakteristik program studi yang akan dimiliki

Prodi Akuntansi terbaik di Indonesia menurut QS World Ranking adalah; 1) Universitas Indonesia; 2) Universitas Brawijaya; 3) Universitas Airlangga; 4) Universitas Diponegoro; dan Institut Teknologi Bandung. Sedangkan di Asia, lima perguruan tinggi dengan jurusan Akuntansi dan Keuangan terbaik adalah National University of Singapore (NUS), The Hong Kong University of Science and Technology, University of Hong Kong, The University of Tokyo di Jepang, dan Nanyang Technological University (NTU). Dengan melihat komposisi bidang kajian Prodi Akuntansi di Indonesia dan Asia tersebut, maka karakteristik program studi yang diusulkan terletak pada bidang kajian dan rumpun ilmu yang dikembangkan. Prodi Akuntansi UNU Kaltim menggabungkan beberapa konsep bidang kajian dari prodi-prodi di atas dengan tujuan menghasilkan lulusan yang lebih komprehensif yang **berciri khusus pengembangan konsep sustainable development.**

Program studi yang diajukan sangat fokus dan mendalam pada: 1) analisis fundamental, 2) peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politik; 3) pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi, 4) analisis Valuasi, 5) relevansi nilai pelaporan keuangan; 6) kajian Akuntansi yang mendasarkan pada konsep sustainable development yang belum dikembangkan di Indonesia.

BAB II

KURIKULUM

2.1 Rumpun Keilmuan

2.1.1 Bidang Ilmu Program Studi

Bidang Ilmu yang menjadi pokok kajian pada Program Studi Akuntansi yang berkualitas bergantung pada proses persiapan, proses, dan evaluasi. Maka fokus Kajian ilmu dalam Prodi Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim sebagai berikut:

1. Kajian dan analisis fundamental,
2. Kajian peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politis;
3. Kajian dan pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi,
4. Kajian dan analisis Valuasi
5. Kajian tentang relevansi nilai pelaporan keuangan;
6. Kajian AKUNTANSI yang berdasarkan pada konsep sustainable development yang belum dikembangkan di Indonesia)

Rencana pencapaian target kualitas lulusan Prodi Akuntansi UNU Kaltim adalah sebagai berikut:

No.	Rencana Program	Target Capaian (Tahun ke)				
		1	2	3	4	5
1	Pencapaian target kualitas lulusan sesuai SKL	60%	70%	80%	90%	95%
2	Masa Tunggu Lulusan	>1th	<1th	>6bln	<6bln	<3bln
3	Pengembangan relasi pendidikan dengan pasar kerja			√	√	√
4	Pelaksanaan Tracer Studi untuk mengevaluasi SKL & kurikulum			√	√	√
5	Evaluasi pelaksanaan perkuliahan	Dilakukan tiap semester, melibatkan mahasiswa	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa tindak lanjut untuk pengembangan metode dan materi	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa. Ditiindaklanjuti untuk perbaikan metode, materi ajar, & pemberian tugas	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat studi tiap semester. Ditiindaklanjuti digunakan untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, & penentuan referensi	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat, serta lesson studi tiap semester. Ditiindaklanjuti untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, penentuan referensi, & penyusunan media
6	Integrasi hasil penelitian dosen pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 30% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 40% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 60% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 80% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak lebih 80% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan

7	Integrasi hasil pengabdian dosen pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 30% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 40% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 60% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 80% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak lebih 80% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan
8	Evaluasi kinerja unit	Dilakukan tiap 1th	Dilakukan tiap semester	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat
9	Evaluasi program peningkatan kompetensi managerial	Dilakukan tiap 1th	Dilakukan tiap semester	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat
10	Penggunaan hasil penelitian & Pengabdian	Digunakan untuk pengembangan metode dan materi	Digunakan untuk perbaikan metode, materi ajar, & pemberian tugas	ti digunakan untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, & penentuan referensi	Digunakan untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, penentuan referensi, & penyusunan media	Ditindak lanjuti untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, penentuan referensi, & penyusunan media serta pemanfaatannya bagi masyarakat
11	Jumlah penelitian & Pengabdian yang dibiayai pihak luar	$1 \leq NK < 1.5$	$1.5 \leq NK < 2$	$2.5 \leq NK < 3$	$3 \leq NK < 3.5$	$3.5 \leq NK < 4$
12	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian & Pengabdian dosen	$PD \leq 5\%$	$PD < 5\% \leq PD \leq 10\%$	$PD < 10\% \leq PD \leq 15\%$	$PD < 15\% \leq PD \leq 20\%$	$PD < 20\% \leq PD \leq 25\%$
13	Proporsi dana penelitian	$\leq 2\%$	$> 2\% - 4\%$	$> 4\% - 6\%$	$> 6\% - 8\%$	$> 7\% - 10\%$
14	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian & Pengabdian dosen	$PD \leq 5\%$	$PD < 5\% \leq PD \leq 10\%$	$PD < 10\% \leq PD \leq 15\%$	$PD < 15\% \leq PD \leq 20\%$	$PD < 20\% \leq PD \leq 25\%$
15	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah	Keterlibatan mahasiswa 50%-60%	Keterlibatan mahasiswa 60%-70%	Keterlibatan mahasiswa 70%-80%	Keterlibatan mahasiswa 80%-90%	Keterlibatan mahasiswa >90%
16	Peningkatan indeks prestasi lulusan	Rerata 3,20 – 3.25	Rerata 3,26 – 3.30	Rerata 3,31 – 3.35	Rerata 3,36 – 3.40	Rerata 3,41 – 3.50
17	Prestasi mahasiswa dalam skala regional, nasional, internasional	$1 \leq NK < 1.5$	$1.5 \leq NK < 2$	$2.5 \leq NK < 3$	$3 \leq NK < 3.5$	$3.5 \leq NK < 4$

Konstelasi Program Studi yang diusulkan terhadap bidang Ilmu

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang didesain sepenuhnya untuk berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) agar dapat menjadi dasar untuk pengambilan keputusan. Mengingat peran pentingnya, akuntansi seringkali disebut dengan bahasa bisnis. Dinamika perubahan dan relevansi kebutuhan informasi inilah yang merupakan tantangan bagi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim untuk turut berperan dalam mengembangkan penyaji informasi yang relevan dan terpercaya agar menjadi pengetahuan aktual untuk memberikan nilai tambah dalam era *knowledge society and economy dengan prinsip Sustainable Development*.

Perkembangan Bidang Ilmu saat ini dan 10 tahun kedepan

Bidang ilmu atau bidang kajian yang menjadi pokok dari Program Studi Akuntansi saat ini mengalami perkembangan yang signifikan dan akan terus berlanjut di tahun-tahun mendatang mengikuti kebutuhan masyarakat maupun kebutuhan akan pengembangan keilmuan itu sendiri:

1. Kajian tentang analisis fundamental dan valuasi. Kajian ini akan terus berkembang pada 10 tahun ke depan dan tahun-tahun berikutnya. Fragmentasi dari American Accounting Association dengan bagian cultural terpisah menjadi bukti fenomena ini. Fragmentasi yang sama mengarahkan para peneliti akuntansi lebih ke arah kebijakan (tindakan) politik dengan segera daripada ke arah formulasi teoretis dari masalah-masalah dengan tingkat signifikan umum.
2. Kajian tentang pengujian efisiensi pasar. Kajian ini akan terus berkembang pada 10 tahun ke depan dan tahun-tahun berikutnya. Hubungan dekat dengan pembuat kebijakan yang baru ini, apakah itu FASB, SEC, AAA, atau institusi yang lainnya, menjadikannya sebagai seorang intelektual birokratis yang menjalankan fungsi-fungsi penasihat dan teknis di dalam suatu birokrasi daripada intelektual yang memilih untuk tetap tidak terkait dengan birokrasi
3. Kajian tentang peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politis. Kajian ini akan terus berkembang pada 10 tahun ke depan dan tahun-tahun berikutnya
4. Kajian tentang analisis fundamental dan valuasi. Kajian ini akan terus berkembang pada 10 tahun ke depan dan tahun-tahun berikutnya.
5. Kajian tentang relevansi nilai pelaporan keuangan dan kajian tentang Akuntansi yang didasarkan pada konsep *sustainable development* yang belum dikembangkan di Indonesia, akan terus berkembang pada 10 tahun ke depan dan tahun-tahun berikutnya. Berdasarkan kecenderungan arah dan paradigma Akuntansi secara global, Program Studi Akuntansi UNU Kaltim mengedepankan perpaduan konsep ekonomi syariah dengan tidak mengesampingkan paradigma akuntansi yang sudah berkembang yaitu :
 - a. Paradigma anthropological/inductive;
 - b. Paradigma true-income/deductiue;
 - c. Paradigma decision-usefulness/decision-model;
 - d. Paradigma decision-usefulness/decision-maker/agregat-market-behavior;
 - e. Paradigma decision-usefulness/decision-maker/individual-user; dan
 - f. Paradigma information/economic.

2.2 Rancangan Kurikulum

2.2.1 Profil Lulusan Program Studi

Profil lulusan Akuntansi UNU Kaltim adalah Sarjana Ekonomi Akuntansi yang memiliki kompetensi sebagai seorang akuntan perusahaan, akuntan publik dan perancang sistem informasi akuntansi yang berintegritas dan tanggap terhadap kemajuan IPTEK dan berwawasan *sustainable development*.

2.2.2 Profesi atau Keahlian Lulusan

Secara umum kurikulum Prodi Akuntansi disusun berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 045/U/2002 dan No: 232/U/2000, yang mengatur tentang penyusunan kurikulum

pendidikan tinggi berdasarkan kompetensi utama, pendukung dan lainnya. Berdasarkan hal tersebut profesi lulusan yang dikembangkan dalam program digambarkan sebagai berikut:

1. Manajemen perpajakan.
2. Analisis dan pelaporan keuangan bisnis.
3. Melaksanakan fungsi internal maupun eksternal audit.
4. Analisis informasi akuntansi manajemen dan pengambilan keputusan.
5. Mendesain sistem akuntansi.
6. Analisis dan pelaporan laporan keuangan sektor publik

2.2.3 Capaian Pembelajaran sesuai dengan Perpres nomor 8 tahun 2012

Berdasarkan tujuan program studi, maka dirumuskan capaian pembelajaran sesuai dengan Perpres nomor 8 Tahun 2012. Setiap kompetensi lulusan dianalisis apakah mengandung satu atau lebih kompetensi tersebut dijelaskan melalui tabel berikut:

Kompetensi	Rumusan Kompetensi	Elemen Kompetensi				
		A	B	C	D	E
Utama	1. Mampu menyusun laporan keuangan perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur sesuai dengan standar akuntansi;	√	√	√	√	√
	2. Mampu menganalisis informasi keuangan untuk kebutuhan internal perusahaan;	√		√	√	√
	3. Mampu mendesain sistem akuntansi manual dan berbasis teknologi informasi;	√	√	√	√	√
	4. Mampu mendesain Kertas Kerja Audit dan melakukan pengauditan laporan keuangan;		√	√	√	√
	5. Mampu menyusun dan menganalisis laporan keuangan sektor publik;	√	√		√	√
	6. Mampu menghitung, melaporkan, dan menyetorkan pajak sesuai peraturan perpajakan;	√	√	√	√	√
	7. Mampu melakukan riset/menulis karya ilmiah;	√	√	√	√	√
Pendukung	1. Mampu belajar secara mandiri dan berkelanjutan (<i>longlife learner</i>);		√	√	√	√
	2. Mampu menganalisis studi kasus akuntansi dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif;	√	√	√	√	√
	3. Mampu menyampaikan pendapat secara jelas baik secara lisan maupun tulisan serta menghargai pendapat orang lain (<i>communication skills</i>);		√	√	√	√
	4. Mampu bekerja dalam tim untuk menyelesaikan kasus (<i>working in team skills</i>);		√	√	√	√
	5. Kreatif dan inovatif dalam memberikan solusi terhadap studi kasus (<i>problem solving and kreatif skills</i>);		√	√	√	√
	6. Terampil dalam mengaplikasi berbagai teknologi dalam penyelesaian masalah akuntansi pada berbagai entitas;		√	√	√	√

	7. Menghayati dan mengamalkan tujuan hidup untuk kesejahteraan bersama yang berlandaskan pada nilai-nilai kehidupan (<i>ethical skill</i>);		√	√	√	√
Lainnya	1. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris dengan baik dan benar;		√	√	√	√
	2. Berkemampuan mengendalikan diri, memiliki integritas dan disiplin tinggi;		√	√	√	√
	3. Beriman, berakhlak mulia dan cinta tanah air;		√	√	√	√
	4. Memahami estetika, etika sosial dan akademik;		√	√	√	√
	5. Adaptif dan cepat tanggap/peduli terhadap lingkungan;		√	√	√	√
	6. Mampu membangun jejaring dan kerjasama di bidang akuntansi;		√	√	√	√

Tabel ini menjelaskan kompetensi utama ke satu, dua dan tiga memenuhi semua elemen kompetensi, sedangkan kompetensi 4 dan 5 yang tidak terpenuhi adalah elemen kompetensi landasan kepribadian dan sikap dan perilaku dalam berkarya berisi teori dan praktik berkaitan dengan prosedur evaluasi, prosedur pengelolaan Pusat Sumber Belajar, teknik *pembuatan soft ware*. Kompetensi pendukung meliputi empat elemen kompetensi yaitu penguasaan ilmu dan keterampilan, kemampuan berkarya, sikap dan perilaku dalam berkarya, pemahaman kaidah hidup bermasyarakat.

2.2.4 Bahan Kajian

Bahan kajian yang dipersipkan Sesuai kompetensi yang disusun dalam program studi

Kompetensi	Rumusan Kompetensi	Bidang Kajian
Utama	1. Mampu menyusun laporan keuangan perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur sesuai dengan standar akuntansi;	Kajian tentang laporan keuangan perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur sesuai dengan standar akuntansi;
	2. Mampu menganalisis informasi keuangan untuk kebutuhan internal perusahaan;	Kajian tentang informasi keuangan untuk kebutuhan internal perusahaan;
	3. Mampu mendesain sistem akuntansi manual dan berbasis teknologi informasi;	Kajian tentang sistem akuntansi manual dan berbasis teknologi informasi;
	4. Mampu mendesain Kertas Kerja Audit dan melakukan pengauditan laporan keuangan;	
	5. Mampu menyusun dan menganalisis laporan keuangan sektor publik;	Kajian desain Kertas Kerja Audit dan melakukan pengauditan laporan keuangan
	6. Mampu menghitung, melaporkan, dan menyetorkan pajak sesuai peraturan perpajakan;	menghitung, melaporkan, dan menyetorkan pajak sesuai peraturan perpajakan;
	7. Mampu melakukan riset/menulis karya ilmiah;	
Pendukung	1. Mampu belajar secara mandiri dan berkelanjutan (<i>longlife learner</i>);	Kajian tentang akuntansi dengan wawasan sustainable development
	2. Mampu menganalisis studi kasus akuntansi dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif;	kajian tentang wawasan luas sehingga dapat memahami dampaknya terhadap konteks sosial, lingkungan dan konteks lokal maupun global.

	3. Mampu menyampaikan pendapat secara jelas baik secara lisan maupun tulisan serta menghargai pendapat orang lain (<i>communication skills</i>);	analisis baru yang diperlukan dalam menjalankan praktek profesi ke-teknik-industrian-nya.
	4. Mampu bekerja dalam tim untuk menyelesaikan kasus (<i>working in team skills</i>);	Kajian kuntansi dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif;
	5. Kreatif dan inovatif dalam memberikan solusi terhadap studi kasus (<i>problem solving and kreatif skills</i>);	problem solving and kreatif skills)
	6. Terampil dalam mengaplikasi berbagai teknologi dalam penyelesaian masalah akuntansi pada berbagai entitas;	kajian tentang masalah akuntansi pada berbagai entitas
	7. Menghayati dan mengamalkan tujuan hidup untuk kesejahteraan bersama yang berlandaskan pada nilai-nilai kehidupan (<i>ethical skill</i>);	kajian kesejahteraan bersama yang berlandaskan pada nilai-nilai kehidupan (<i>ethical skill</i>);
Lainnya	1. Mampu berbahasa Indonesia dan Inggris dengan baik dan benar;	Kajian Kebahasaan
	2. Berkemampuan mengendalikan diri, memiliki integritas dan disiplin tinggi;	Etika kepemimpinan
	3. Beriman, berakhlak mulia dan cinta tanah air;	tetika, etika sosial dan akademik;
	4. Memahami estetika, etika sosial dan akademik;	tetika, etika sosial dan akademik;
	5. Adaptif dan cepat tanggap/peduli terhadap lingkungan;	tetika, etika sosial dan akademik;
	6. Mampu membangun jejaring dan kerjasama di bidang akuntansi;	Kajian jejaring dan kerjasama di bidang akuntansi;

Struktur Mata Kuliah

Dalam usaha membentuk kompetensi yang telah dikemukakan di atas, disusun suatu kurikulum yang kontribusi untuk merealisasikan tujuan program. Kurikulum tersebut memuat mata kuliah dan kegiatan, bobot Satuan Kredit Semester (SKS) dan distribusinya dalam semester dapat dilihat pada tabel berikut:

Kurikulum Program Studi Akuntansi

Kode	Matakuliah	Sks
SEMESTER 1		
UNU 101	Pengantar Akuntansi I	3
UNU 103	Pengantar Bisnis	3
UNU 105	Pengantar Ekonomi Mikro	3
UNU 109	Matematika Ekonomi	3
UNU 111	Hukum Dalam Bisnis	2
UNU 115	Manajemen	3
PAN 100	Pancasila	2
UAJ 160	Logika	2
		19
SEMESTER 2		
UNU 102	Pengantar Akuntansi II	3
UNU 104	Pengantar Ekonomi Makro	3

UNU 106	Statistika Ekonomi I	2
UNU 108	Pengantar Sistem Informasi	2
UNU 110	Bahasa Inggris	3
UNU 113	Bahasa Indonesia	2
UNU 207	Manajemen Pemasaran	3
WAR 130	Kewarganegaraan	2
		20
SEMESTER 3		
UNU 201	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
UNU 203	Statistika Ekonomi II	2
UNU 205	Sains Manajemen	3
UNU 206	Manajemen Keuangan	3
UNU 209	Manajemen Operasi	3
UNU 211	Sistem Informasi Manajemen	3
UNU 305	Sistem Informasi Akuntansi I	3
UAJ 150	Pendidikan Agama	
		22
SEMESTER 4		
UNU 202	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
UNU 208	Ekonomi Manajerial	3
UNU 301	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
UNU 471	Pengauditan I	3
UNU 307	Akuntansi Biaya	3
UNU 312	Perpajakan	3
UNU 318	Sistem Informasi Akuntansi II	2
		20
SEMESTER 5		
UNU 212	Perekonomian Indonesia	3
UNU 302	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
UNU 308	Akuntansi Manajemen	3
UNU 309	Analisis Laporan Keuangan	3
UNU 310	Manajemen Investasi	3
UNU 472	Pengauditan II	2
UNU 415	Perpajakan Lanjutan	2
UNU 469	Praktek Sistem Informasi Akuntansi	2
		21
SEMESTER 6		
UNU 204	Akuntansi Sektor Publik	3
UNU 321	Metode Penelitian	3
UNU 401	Sistem Pengendalian Manajemen	3
UNU 403	Teori Akuntansi	3
UNU 473	Praktek Pengauditan	2

UNU 468	Praktek Perpajakan	2
	Matakuliah Pilihan Peminatan	3
	Matakuliah Pilihan Peminatan	3
		22
SEMESTER 7		
UNU 214	Filsafat Ekonomi	2
UNU 314	Komunikasi Bisnis	3
SEMESTER 8		
JALUR SKRIPSI		
UNU 409	Etika Bisnis dan Profesi	3
UNU 470	Kewirausahaan	3
UNU 500	Skripsi	6
		12
UNU 409	Etika Bisnis dan Profesi	3
UNU 470	Kewirausahaan	3
UNU 499	Tugas Mandiri (Magang)	3
		12
TOTAL 147 – 148 SKS		

MATA KULIAH PEMINATAN

Peminatan Sistem Informasi Akuntansi

Kode	Matakuliah	SKS
EAS 411	Perancangan Sistem	3
EAS 413	Sistem Manajemen Database	3
EAS 414	Seminar Sistem Informasi Akuntansi	2
		8

Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)

EAP 491	Pengauditan Manajemen	3
---------	-----------------------	---

Peminatan Pengauditan

Kode	Matakuliah	SKS
EAA 426	Pengauditan Lanjutan	3
EAA 427	Pengauditan Manajemen	3
EAA 428	Seminar Pengauditan	2
		8

Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)

EAP 451	Perancangan Sistem	3
---------	--------------------	---

Peminatan Akuntansi Manajemen

Kode	Matakuliah	SKS
EAM 431	Manajemen Kualitas	3
EAM 433	Manajemen Strategik	3
EAM 434	Seminar Akuntansi Manajemen	2
		8
Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)		
EAP 451	Perancangan Sistem	3

Peminatan Perpajakan

Kode	Matakuliah	SKS
EAK 441	Perpajakan untuk “ <i>Specialized Industries</i> ”	3
EAK 442	Perpajakan Internasional	3
EAK 443	Seminar Perpajakan	2
		8
Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)		
EAP 491	Pengauditan Manajemen	3

Peminatan Akuntansi dan Keuangan Pasar Modal

Kode	Matakuliah	SKS
EAC 491	Ekuitas dan Pasar Modal	3
EAC 492	Instrumen Pendapatan Tetap	3
EAC 493	Seminar Pasar Modal	2
		8
Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)		
EAP 459	Manajemen Strategik	3

Peminatan Akuntansi Keuangan

Kode	Matakuliah	SKS
EAF 471	Akuntansi Perbankan	3
EAF 472	Akuntansi untuk “ <i>Specialized Industries</i> ”	3
EAF 473	Seminar Akuntansi Keuangan	2
		8
Matakuliah Pilihan Wajib (Khusus Jalur Non Skripsi)		
EAP 459	Manajemen Strategik	3

MATA KULIAH PILIHAN

MATAKULIAH PILIHAN (PILIH 1 MATAKULIAH) = 2 – 3 SKS		
Kode	Matakuliah	SKS
EAP 451	Perancangan Sistem	3
EAP 452	Sistem Manajemen Database	3
EAP 490	Pengauditan Lanjutan	3
EAP 491	Pengauditan Manajemen	3
EAP 458	Manajemen Kualitas	3
EAP 459	Manajemen Stratejik	3
EAP 492	Perpajakan untuk “ <i>Specialized Industries</i> ”	3
EAP 487	Akuntansi Perbankan	3
EAP 488	Akuntansi untuk “ <i>Specialized Industries</i> ”	3
EAP 486	Kepemimpinan	3
EAP 489	Kuliah Kerja Nyata	3
UAJ 180	Multikulturalisme	2

Kurikulum Program Studi Akuntansi

Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas :

- Kurikulum Inti ;
- Kurikulum institusional.

Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan pembelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional. Kurikulum inti terdiri atas :

- Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK).

Terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas pemahaman dan penghayatan MPK inti; yaitu berkaitan penguasaan konsep teoritis dan mampu mengaplikasikan falsafah dasar Negara Republik Indonesia, dan aplikasinya dalam ilmu Akuntansi.

- Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK).

Terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan dasar Akuntansi atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan ilmu Akuntansi;

- Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB).

Terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan

keunggulan kompetitif serta komparatif terhadap permasalahan dan perkembangan Akuntansi;

d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB).

Terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya dalam menguasai konsep teoritis dan mampu mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu Akuntansi untuk meningkatkan profesionalisme bidang Akuntansi yang demokratis sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat.

e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

Terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam kehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kejahatan yang berkaitan dengan penguasaan konsep teoritis dan mampu mengaplikasikan ilmu teknologi pendidikan dalam kehidupan bermasyarakat luas untuk kesejahteraan masyarakat dalam rangka tercapainya kualitas masyarakat, bangsa dan Negara.

Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan. Kurikulum Institusional program studi terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari :

- a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) ;
- b. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) ;
- c. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) ;
- d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) ;
- e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

2.3 Sistem Pembelajaran

2.3.1 Metode Pembelajaran yang digunakan

Strategi untuk mencapai target pembelajaran di UNU Kaltim dikembangkan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

Kehadiran Mahasiswa

Pengawasan proses pembelajaran pada tahap awal ada di UPT (Unit Pelaksana Teknis) Akademik yang selalu memberikan pelayanan sesuai dengan jadwal perkuliahan. Presensi di sediakan di UPT tersebut termasuk penyediaan sarana dan prasarana lain seperti LCD, Spidol, kertas dan lain-lain. Setiap minggu catatan presensi mahasiswa diperiksa oleh Tata Usaha dimana sebelumnya pada sebagian besar dosen memeriksa kehadiran mahasiswa setiap kali tatap muka dan apabila ada mahasiswa yang tidak masuk maka bidang presensi untuk mahasiswa bersangkutan akan di coret dengan spidol. Ketidakhadiran mahasiswa tanpa sebab sebanyak >20% kali banyak pertemuan tatap muka perkuliahan (14x) akan menyebabkan mahasiswa tersebut terkena kategori dan laporan mengenai kategori ini dilanjutkan kepada panitia UTS dan UAS. Kategori ini membuat mahasiswa tersebut tidak bisa mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS). Semua catatan mengenai presensi dan kategori ditangani langsung oleh Bidang Akademik.

Kategori tersebut masuk dalam kategori 1 sedangkan kategori 2 adalah mahasiswa tidak hadir antara 10-20% dari tatap muka yang telah dilakukan, konsekuensinya mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian akhir apabila telah memenuhi tugas tambahan dari dosen yang mengampu mata kuliah tersebut.

Kehadiran Dosen

Pertemuan perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 kali tatap muka dan merupakan kewajiban bagi dosen pengampu mata kuliah untuk melaksanakannya. Tingkat kehadiran seorang dosen di monitor berdasarkan rekapitulasi berita acara perkuliahan yang akan di evaluasi di akhir semester. Evaluasi dilakukan dalam pertemuan para dosen di lingkungan jurusan administrasi bisnis dan dijadikan topik pembicaraan dan kemudian menjadi catatan bagi dosen yang bersangkutan.

Materi Kuliah

Materi kuliah dikaji langsung oleh dosen bersangkutan. Penelaahan dan evaluasi rancangan perkuliahan diawali dengan penyusunan rancangan perkuliahan yang dikelola oleh koordinator mata kuliah dalam satu mata kuliah tertentu. Setelah rancangan perkuliahan tersusun, kemudian dilakukan sinkronisasi rancangan perkuliahan yang dilakukan oleh Tim Pengembang Kurikulum yang dipimpin oleh Ketua Jurusan, hasil akhir dari proses kemudian menjadi panduan dalam perkuliahan. Evaluasi terhadap rancangan perkuliahan dilakukan secara rutin tiap tahun dalam dua tingkatan, pertama evaluasi terhadap konsistensi materi mata kuliah yang diajarkan oleh dosen dengan rancangan perkuliahan yang telah disusun. Evaluasi ini dilakukan dengan melihat berita acara perkuliahan. Evaluasi tahap ini dilakukan oleh jurusan dengan membandingkan rancangan perkuliahan dengan berita acara yang diisi pada setiap tatap muka perkuliahan. Kedua, evaluasi atas substansi rancangan perkuliahan, yang menyangkut relevansi rancangan perkuliahan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan dunia praktek secara nyata dilakukan di bawah koordinasi jurusan melalui Tim Pengembang Kurikulum.

Mekanisme Penyusunan Materi Perkuliahan

Materi kuliah disusun berdasarkan rancangan perkuliahan yang telah dibuat oleh koordinator mata kuliah. Pembuatan rancangan perkuliahan ini dilakukan oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan. Setiap mata kuliah memiliki tujuan yang membentuk tiga macam kompetensi, yaitu kompetensi pemahaman dan pengetahuan, kompetensi keterampilan melakukan dan kompetensi manajerial. Untuk dapat mencapai kompetensi seperti tersebut di atas dibentuklah kelompok dosen mata kuliah. Kelompok dosen mata kuliah bertugas untuk

1. Menentukan macam kompetensi dari setiap pokok bahasan
2. Menentukan metodologi/cara proses belajar mengajar
3. Menentukan metode evaluasi

Evaluasi matakuliah melalui mekanisme evaluasi rancangan perkuliahan memberikan beberapa manfaat yakni:

1. Menjamin kekinian dan relevansi materi mata kuliah dengan tujuan kompetensi
2. Mendorong komitmen dan kepatuhan dosen terhadap rancangan perkuliahan
3. Mendorong keaktifan mahasiswa dalam proses belajar mengajar
4. Mendorong terjadinya mekanisme kontrol terhadap efektivitas proses belajar mengajar

Metode Perkuliahan

Dalam menggunakan metode perkuliahan, dosen diperkenankan untuk membuat model perkuliahan yang dianggap mampu mengaktifkan atau memancing mahasiswa (*Student centre learning*) sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai, karakteristik mata kuliah, karakteristik

mahasiswa, serta sarana dan prasarana yang tersedia agar dapat berinteraksi secara maksimal. Jika memang gambaran tentang model perkuliahan ini belum tersusun secara sistematis, berikut gambaran metode perkuliahan Program Studi Akuntansi:

Kode	Matakuliah	Sks	Metode Perkuliahan
UNU 101	Pengantar Akuntansi I	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 103	Pengantar Bisnis	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 105	Pengantar Ekonomi Mikro	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 109	Matematika Ekonomi	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 111	Hukum Dalam Bisnis	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 115	Manajemen	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
PAN 100	Pancasila	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UAJ 160	Logika	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 102	Pengantar Akuntansi II	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 104	Pengantar Ekonomi Makro	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 106	Statistika Ekonomi I	2	Praktikum Laboratorium
UNU 108	Pengantar Sistem Informasi	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 110	Bahasa Inggris	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 113	Bahasa Indonesia	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 207	Manajemen Pemasaran	3	Praktikum Laboratorium
WAR 130	Kewarganegaraan	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 201	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Praktikum Laboratorium
UNU 203	Statistika Ekonomi II	2	Praktikum Laboratorium
UNU 205	Sains Manajemen	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 206	Manajemen Keuangan	3	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus
UNU 209	Manajemen Operasi	3	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus
UNU 211	Sistem Informasi Manajemen	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 305	Sistem Informasi Akuntansi I	3	Praktikum Laboratorium
UAJ 150	Pendidikan Agama		Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 202	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Praktikum Laboratorium
UNU 208	Ekonomi Manajerial	3	Praktikum Laboratorium
UNU 301	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3	Praktikum Laboratorium
UNU 471	Pengauditan I	3	Praktikum Laboratorium
UNU 307	Akuntansi Biaya	3	Praktikum Laboratorium
UNU 312	Perpajakan	3	Praktikum Laboratorium
UNU 318	Sistem Informasi Akuntansi II	2	Praktikum Laboratorium
UNU 212	Perekonomian Indonesia	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 302	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Praktikum Laboratorium
UNU 308	Akuntansi Manajemen	3	Praktikum Laboratorium
UNU 309	Analisis Laporan Keuangan	3	Praktikum Laboratorium
UNU 310	Manajemen Investasi	3	Praktikum Laboratorium
UNU 472	Pengauditan II	2	Praktikum Laboratorium

UNU 415	Perpajakan Lanjutan	2	Praktikum Laboratorium
UNU 469	Praktek Sistem Informasi Akuntansi	2	Praktikum Laboratorium
UNU 204	Akuntansi Sektor Publik	3	Praktikum Laboratorium
UNU 321	Metode Penelitian	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 401	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus
UNU 403	Teori Akuntansi	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 473	Praktek Pengauditan	2	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus
UNU 468	Praktek Perpajakan	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 214	Filsafat Ekonomi	2	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 314	Komunikasi Bisnis	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 409	Etika Bisnis dan Profesi	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 470	Kewirausahaan	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 500	Skripsi	6	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus
UNU 409	Etika Bisnis dan Profesi	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 470	Kewirausahaan	3	Kooperatif Aktif, Inquiri, analisis kasus
UNU 499	Tugas Mandiri (Magang)	3	Kuliah Lapangan, inquiry, studi kasus

Mutu Soal Ujian

Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutu baik dan sesuai dengan rancangan perkuliahan. Mata kuliah yang sama pada beberapa kelas mempunyai satu jenis soal yang sama untuk semua kelas dengan mata kuliah yang sama. Soal ujian yang dibuat di koordinasikan oleh dosen koordinator mata kuliah sehingga satu mata kuliah yang terdiri dari banyak kelas akan diselenggarakan ujian pada hari dan waktu yang sama secara paralel. Mekanisme ini juga sekaligus sebagai kontrol agar dosen mengajarkan mata kuliah sesuai dengan rancangan perkuliahan. Ketidak sesuaian dosen dalam mengajar dengan rancangan perkuliahan akan mengakibatkan mahasiswa tidak mampu menjawab soal ujian yang diberikan. Karena itu soal ujian yang dikoordinasikan oleh dosen koordinator mata kuliah mampu menjaga standar kompetensi yang diinginkan oleh jurusan melalui rancangan perkuliahan.

Penilaian

Strategi penilaian pembelajaran untuk mendukung tercapainya visi misi prodi dikembangkan sebagai berikut:

1. Strategi penilaian terdiri dari: a) penilaian awal, b) penilaian formatif, c) penilaian tugas tengah semester, d) penilaian ujian tengah semester, e) penilaian tugas akhir semester, f) penilaian ujian akhir semester
2. Pedoman penilaian didasarkan pada pedoman penilaian teori dan praktik (tes dan non tes)

Pelaksanaan Pembimbingan Akademik

Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik dilakukan oleh seluruh Dosen Pembimbing Akademik (DPAM) dengan baik sesuai panduan tertulis. Dosen Pembimbing Akademik bertanggung jawab dalam pembinaan dan pembimbingan studi mahasiswa. Seluruh dosen melakukan kegiatan Bimbingan dan Konseling (BK) dalam pengembangan sikap, orientasi, kegiatan kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa. Panduan tertulis bagi dosen DPAM untuk melakukan pembimbingan akademik tertuang dalam buku pedoman. Apabila terdapat permasalahan mahasiswa yang memerlukan perlakuan khusus dosen DPAM dengan rekomendasi dari bidang kemahasiswaan (dapat meminta konselor universitas untuk

menanganinya). Untuk pembimbing akademik, pada prinsipnya dosen Prodi wajib menjadi dosen DPAM yang ditunjuk dengan SK Dekan. Tugas DPAM secara rinci adalah sebagai berikut:

- 1) Menjelaskan mengenai berbagai program studi serta alternatif yang dapat diambil oleh mahasiswa;
- 2) Memberi pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana dan beban studi serta memilih matakuliah yang akan diambil;
- 3) Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan cara belajar yang baik;
- 4) Membantu mahasiswa dalam mengatasi kesulitan belajar yang dialami;
- 5) Melaporkan tentang tingkat kemajuan belajar mahasiswa bimbingannya kepada Dekan.
- 6) Pada saat pendaftaran ulang berkewajiban meneliti pengisian serta mengesahkan rencana studi yang disusun mahasiswa dalam KRS.
- 7) Wajib memberi nasehat akademik secara teratur selama masa studi mahasiswa. Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per dosen per semester sebanyak 4 (empat) kali/mahasiswa/semester.
- 8) Mengembangkan minat dan bakat mahasiswa.
- 9) Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dan pengabdian dosen. Pertemuan tersebut dilaksanakan diantaranya yaitu pada saat: Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS); konsultasi pengisian Kartu Rencana Studi (KRS); batal tambah mata kuliah; dan, secara insidental ketika terjadi permasalahan yang terkait dengan perkuliahan (misalnya ketika mahasiswa sering tidak masuk kuliah yang mengakibatkan masuk dalam "kategorisasi" sehingga tidak bisa mengikuti ujian akhir semester.

Sistem bantuan dan bimbingan akademik sangat efektif, dan untuk melihat keefektifan tersebut dapat dilihat dari masa studi rata-rata mahasiswa yaitu 4 tahun 2 bulan (4,14 tahun). Masa studi tersebut dapat dikatakan cukup baik. Indeks Prestasi Kumulatif yang dicapai lulusan selama kurun waktu 5 tahun terakhir dapat dikatakan baik yang secara kelulusan adalah sebesar 3,26.

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Usulan Tugas Akhir

Untuk meminimalisir segala bentuk penyimpangan yang terjadi dalam proses pembelajaran yang terkait dengan proses penyusunan usulan dan penelitian dan pelaksanaan penelitian ditetapkan mekanisme sebagai berikut :

1. Setelah memenuhi jumlah sks minimal yang sudah ditempuh (lulus), mahasiswa mengajukan judul (> 2) penelitian kepada ketua prodi
2. Ketua prodi akan mempertimbangkan beban pembimbingan penulisan skripsi masing-masing dosen dan duplikasi topik penelitian sebelum diputuskan
3. Ketua prodi mengeluarkan surat tugas (dengan topik penelitian) kepada calon dosen pembimbing dan surat pernyataan kesediaan pembimbingan yang harus ditandatangani oleh calon dosen pembimbing. Bila tidak bersedia yang bersangkutan harus membuat surat pernyataan tidak bersedia kepada Ketua prodi
4. Mahasiswa wajib mempresentasikan rencana penelitiannya (proposal) dalam seminar proposal yang dihadiri kedua dosen pembimbing
5. Segala bentuk perbaikan dari kesimpulan seminar dilaporkan ke Ketua Jurusan melalui berita acara seminar dan harus dipatuhi oleh calon peneliti.
6. Dosen pembimbing wajib menandatangani kartu konsultasi.

Untuk dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas sebagai diharapkan oleh UNU Kaltim, Prodi akuntansi merencanakan model pengembangan model dari pembelajaran, yaitu:

1. Meningkatkan penguasaan cara mengajar bagi para dosen, sebab banyak orang menguasai suatu bidang dan banyak orang terpaksa mengajar tapi tak tahu cara mengajar dengan baik.
2. Meningkatkan keterampilan mengajar para dosen, sebab kita sadari bahwa banyak orang senang mengajar tapi tidak menguasai keterampilan mengajar dan menyadari pula bahwa banyak orang telah terampil mengajar, tapi tidak mengetahui cara meningkatkan keterampilannya
3. Mengusahakan agar proses pembelajaran yang efektif sehingga terjamin: kesesuaian metode belajar, kesesuaian kerangka acuan dan muatan mata kuliah serta terdapat pemantauan dan evaluasi

Tabel: Rencana pengembangan Model Pembelajaran

No	Kegiatan	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	Evaluasi pelaksanaan perkuliahan	Dilakukan tiap semester, melibatkan mahasiswa	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa tindak lanjut untuk pengembangan metode dan materi	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa. Ditiindaklanjuti untuk perbaikan metode, materi ajar, & pemberian tugas	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat studi tiap semester. ditindaklanjuti digunakan untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, & penentuan referensi	Dilakukan tiap semester, melibatkan dosen dan mahasiswa serta review teman sejawat, serta lesson studi tiap semester. Ditindaklanjuti untuk perbaikan metode, materi ajar, pemberian tugas, penyusunan tes baru, penentuan referensi, & penyusunan media
2	Integrasi hasil penelitian dosen pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 30% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 40% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 60% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 80% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak lebih 80% hasil penelitian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan
3	Integrasi hasil pengabdian dosen pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 30% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 40% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 60% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak 80% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan	Sebanyak lebih 80% hasil pengabdian dosen sesuai dengan prodi dan diintegrasikan pada pengembangan materi perkuliahan

2.3.2 Sistem Pembobotan dan Beban Belajar

Tujuan umum penerapan SKS adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pengembangan, karena didalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu

macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan. Sistem pembobotan dilakukan dengan mengkaji kedalaman materi perkuliahan sebagai pilar pencapaian *learning outcome*.

2.3.3 Jenis dan Ragam Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang akan digunakan prodi akuntansi adalah: (1) media teknologi cetak; (2) media teknologi audio-visual; (3) media teknologi berbasis komputer; dan (4) multimedia.

a. Teknologi Cetak.

Komponen media teknologi cetak ini adalah bahan teks verbal dan visual. Pengembangan kedua jenis bahan pembelajaran tersebut sangat tergantung pada teori persepsi visual, teori membaca, pengolahan informasi oleh manusia dan teori belajar. Secara khusus, teknologi cetak/visual mempunyai karakteristik sebagai berikut :

1. Teks dibaca secara linier, sedangkan visual direkam menurut ruang
2. Keduanya biasanya memberikan komunikasi satu arah yang pasif.
3. Keduanya berbentuk visual yang statis
4. Pengembangannya sangat bergantung kepada prinsip-prinsip linguistik dan persepsi visual.
5. Keduanya berpusat pada pembelajar
6. Informasi dapat diorganisasikan dan distrukturkan kembali oleh pemakai.

b. Teknologi Audio-Visual

Pembelajaran audio-visual dapat dikenal dengan mudah karena menggunakan perangkat keras di dalam proses pengajaran. Peralatan audio-visual memungkinkan pemroyeksian gambar hidup, pemutaran kembali suara, dan penayangan visual yang berukuran besar. Pembelajaran audio-visual didefinisikan sebagai produksi dan pemanfaatan bahan belajar yang berkaitan dengan pembelajaran melalui penglihatan dan pendengaran yang secara eksklusif tidak selalu harus tergantung kepada pemahaman kata-kata dan simbol-simbol sejenis.

c. Teknologi Berbasis Komputer;

Aplikasi-aplikasi ini hampir seluruhnya dikembangkan berdasarkan teori perilaku dan pembelajaran terprogram, akan tetapi sekarang lebih banyak berlandaskan pada teori kognitif. Aplikasi-aplikasi tersebut dapat bersifat: (1) tutorial, pembelajaran utama diberikan, (2) latihan dan pengulangan untuk membantu peserta didik mengembangkan kefasihan dalam bahan belajar yang telah dipelajari sebelumnya, (3) permainan dan simulasi untuk memberi kesempatan menggunakan pengetahuan yang baru dipelajari; dan (5) dan sumber data yang memungkinkan peserta didik untuk mengakses sendiri susunan data melalui tata cara pengaksesan (*protocol*) data yang ditentukan secara eksternal.

Teknologi komputer, baik yang berupa perangkat keras maupun perangkat lunak biasanya memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Dapat digunakan secara acak, disamping secara linier
2. Dapat digunakan sesuai dengan keinginan peserta didik, disamping menurut cara seperti yang dirancang oleh pengembangnya.
3. Gagasan-gagasan biasanya diungkapkan secara abstrak dengan menggunakan kata, simbol maupun grafis.
4. Prinsip-prinsip ilmu kognitif diterapkan selama pengembangan
5. Belajar dapat berpusat pada peserta didik dengan tingkat interaktivitas tinggi.

d. Multimedia

Multimedia atau teknologi terpadu merupakan cara untuk memproduksi dan menyampaikan bahan dengan memadukan beberapa jenis media yang dikendalikan komputer. Keistimewaan

yang ditampilkan oleh teknologi multimedia ini, khususnya dengan menggunakan komputer dengan spesifikasi tinggi, yakni adanya interaktivitas pembelajar yang tinggi dengan berbagai macam sumber belajar.

Selain media pembelajaran yang digunakan dalam perkuliahan, sarana pembelajaran yang dimiliki UNU Kaltim juga akan menjadi sarana dan media pembelajaran bagi mahasiswa program studi Akuntansi. Sarana tersebut adalah:

1. Ruang kuliah ber-AC sebanyak 5 kelas.
2. Perpustakaan pusat UNU Kaltim (dengan luas lantai 1.056 m²) yang memiliki fasilitas Buku/jurnal serta fasilitas pelayanan elektronik.
3. Perpustakaan Prodi Akuntansi.
4. Laboratorium komputer (dengan luas lantai 30 m²), menyediakan fasilitas pelayanan komputer, internet dan analisis data kepada mahasiswa. a) Komputer sebanyak 25 buah; b) Beberapa komputer yang sudah multimedia dan difasilitasi internet; c) Memiliki beberapa paket handal untuk simulasi komputer, diantaranya Lindo, Derive, Lingo, Maple, Mathlab, Mathcad.; d) Untuk keperluan analisis statistika tersedia paket Egret, Glim, Microsta, Minitab; e) for Windows, Ntsys, SAS 612 for Windows, Shazam, SPSS 9, SPLUS, Statistica, Statistix, Stats, Statview.
5. Laboratorium multi media (dengan luas lantai 40 m²), menyediakan fasilitas pelayanan praktikum berbasis multi media kepada mahasiswa.
6. Lapangan olahraga yaitu: a) lapangan Futsal sebanyak 2 lapangan 40 m²); b) lapangan Volly Ball (60 m²); c) lapangan bulu tangkis (80 m²); e) lapangan basket (100 m²); f) *Wall Climbing*
7. Akses Wifi di semua area kampus
8. Ruang Ibadah (Masjid) (80 m²)
9. Ruang administrasi fakultas seluas 100 m², dengan fasilitas yang memadai
10. Ruang dosen seluas 50 m²

BAB III

SUMBER DAYA

1 Sumber Daya Manusia

3.1.1 Kebijakan tentang *value & reward system*

Kebijakan tentang Value & reward System diatur dalam Buku Pedoman Etika Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UNU Kaltim. Pedoman tersebut mengatur tentang: 1) etika, tugas, dan kewajiban dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UNU Kaltim dalam pelaksanaan perguruan tinggi; 2) rambu-rambu perilaku yang melanggar etika akademik; 3) penghargaan dan sanksi; 4) mekanisme penghargaan dan sanksi.

Penghargaan diberikan kepada dosen dan tenaga pendidikan yang dinilai berprestasi dalam melaksanakan etika, tugas, dan kewajibannya dalam bidang tridharma perguruan tinggi, faktor kesetiaan, serta jasa yang disumbangkan kepada lembaga. Jenis penghargaan yang diberikan sesuai keputusan Rektor berupa; 1) Tanda kehormatan Satya Lencana Perintis, 2) Tanda kehormatan Satya Lencana Karya, 3) Anugerah UNU Kaltim untuk pengembangan IPTEKS (piagam), 4) Anugerah UNU Kaltim untuk pelaksanaan Tridharma dan Pengembangan Institusi (piagam) lencana; 5) uang, 6) benda; atau 7) kenaikan pangkat istimewa.

Penghargaan diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan di tiap akhir semester setelah dilakukan evaluasi dosen dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan perkuliahan/pelayanan akademik, penyerahannya dilakukan pada saat perayaan wisuda dan/atau kegiatan lainnya.

3.1.2 Kesiapan Jumlah dan Kualifikasi Dosen

Untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan perlu didukung berbagai komponen pembelajaran. Kualifikasi akademik dosen merupakan salah satu komponen utama sebagai ujung tombak terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. Untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan perlu didukung berbagai komponen pembelajaran. Kualifikasi akademik dosen merupakan salah satu komponen utama sebagai ujung tombak terhadap keberhasilan proses belajar mengajar.

Tabel 3.1 Kualifikasi Tenaga Pengajar Berdasarkan Bidang Keahlian dan Latar Belakang Akademis

No	Nama Dosen	Kualifikasi	Mata Kuliah yang Diampu	Usia	Status	Sertifikat Pofesi yang dimiliki
1	Drs. Syaiful Amin, MM. MBA.	S1 Administrasi Negara	Pengantar Akuntansi I Pengantar Bisnis Pengantar Akuntansi II Akuntansi Keuangan Menengah I Akuntansi Keuangan Menengah II	50	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Magister manajemen				
2	Dyah Puspasari, SE.,MSA., Ak.	S1 Akuntansi	Perekonomian Indonesia Akuntansi Keuangan Lanjutan II Akuntansi Sektor Publik Metode Penelitian Etika Bisnis dan Profesi Pengantar Ekonomi Mikro	26	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Akuntansi				

3	Visi Denok Murtikasari, SE. M. Ak.	S1 Akuntansi	Matematika Ekonomi Hukum Dalam Bisnis Statistika Ekonomi I Ekonomi Manajerial Akuntansi Manajemen Teori Akuntansi	26	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Akuntansi				
4	Elvira Damayanti, SE. M.Ak.	S1 Akuntansi	Statistika Ekonomi II Sains Manajemen Manajemen Pengantar Ekonomi Makro Akuntansi Keuangan Lanjutan I	26	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Akuntansi				
5	Diah Novida, MM.	S1 Ekonomi	Analisis Laporan Keuangan Manajemen Investasi Pengauditan II Pengantar Sistem Informasi Manajemen Keuangan	30	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Manajemen				
6	Nanang Karuniawan, SE, MM	S1 Akuntansi UB	Pengauditan I Akuntansi Biaya Perpajakan Sistem Informasi Akuntansi II Perpajakan Lanjutan	38	Bersedia Menjadi Dosen Tetap	
		S2 Manajemen Untag				

Tenaga Administrasi dan Penunjang Akademik

Sebagaimana persyaratan minimal jumlah dan kualifikasi tenaga administrasi dan penunjang akademik universitas sebagaimana tertuang dalam lampiran Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor: 234/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, tenaga administrasi dan penunjang akademik disampaikan sebagai berikut:

Tenaga Administrasi

Tabel 3.3 Data Tenaga Administrasi

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Akademik
1	Akhmad Muadin, M.Pd	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	S2
2	Arifuddin, M.PdI	Kepala Biro Umum dan Keuangan	S2
3	Teguh Wibowo, S.Si	Kabag Umum	S1
4	Arif Rakhman, S.PdI	Kabag Kepegawaian	S1
5	Saifuddin, S.PdI	Kabag Keuangan	S1
6	Lukman Hakim, S.Pd	Kabag Akademik	S1
7	Eva Dwi Cahyono, S.Sos	Kabag Registrasi	S1
8	Galeh Akbar Tanjung, S.sos	Kabag Kemahasiswaan	S1

Tenaga Penunjang Akademik (Teknisi/Laboran)

Tabel 3.4 Data Teknisi/Laboran

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Akademik
1	Erni Fatmawati, S.Pd	Ketua Laboratorium	S1
2	Risky Rahmat Saputra, S.Kom	Teknisi	S1
3	Rusmiyanti, S.Pd	Laboran	S1

Tenaga Perpustakaan

Tabel 3.5 Tenaga Perpustakaan

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Akademik
1	Letty Parlina, S.Pd	Kepala UPT Perpustakaan	S-1/ Administrasi Niaga
2	Imam Sutanto, S.HI	Kasubag Pelayanan & Jaringan Kerjasama	S-1
3	Herman Hasan, S.Pd	Staf	S-1

3.1.3 Rencana Pengembangan Dosen

Dengan mempertimbangkan hasil analisis SWOT, dan akar permasalahan maka merasa perlu untuk mengevaluasi dan menyusun kembali rencana strategis pengembangan institusi yang lebih dikhususkan pada Rencana Pengembangan Dosen untuk jangka 5 tahun periode 2014-2018, yang mencakup proses rekrutmen, peningkatan kualifikasi/latar belakang pendidikan dosen yang dilakukan secara cermat dengan memperhatikan aspek kebutuhan untuk menjamin perkembangan kualitas penyelenggaraan pendidikan bidang keilmuan pada suatu jurusan dan proses belajar yang efektif dan efisien. Karena dosen sebagai memiliki peran sentral dan strategis untuk menentukan tinggi-rendahnya kualitas suatu perguruan tinggi. Dalam mendukung peningkatan kualitas dosen di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim dengan harapan dapat mewujudkan *word Class University & Sustainable Development*.

Strategi pengembangan yang dilakukan dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan jumlah dan pendidikan dosen serta peran serta dosen dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Tabel peningkatan jumlah dan pendidikan Dosen

Tahun	2014	2015	2016	2017	2018
Jumlah dosen S2	6	8	8	10	9
Jumlah dosen S3			1	1	3
Jumlah dosen sedang studi lanjut S3		2	2	2	2
Jumlah Dosen Di Rekrut		2	1	-	1

Tabel Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tahun	2014	2015	2016	2017	2018
Jumlah dosen yang melakukan penelitian dan Pengabdian Masyarakat	6	8	8	10	11
Estimasi rata-rata alokasi waktu melakukan penelitian & Pengabdian Masy. Per tahun	1 smstr	1 smstr	1 smstr	1 smstr	1 smstr
Estimasi rata-rata SKS kegiatan penelitian & pengabdian Masy.	3	3	3	3	3

Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim dalam lima tahun ke depan melalui berbagai kebijakan dan program operasional akan meningkatkan kualitas pendidikan sesuai mutu keluaran dan dunia kerja. Untuk mengantisipasi kebijakan tersebut, maka perlu dilakukan penataan sistem melalui strategi yang efektif dan efisien, sehingga dapat terlaksana dengan maksimal.

Berdasarkan kebijakan operasional yang akan dilaksanakan dalam rangka penataan sistem pendidikan tinggi, maka strategi yang akan dilaksanakan adalah meningkatkan proporsi dosen yang berpendidikan S2 untuk melanjutkan S3 dan dosen yang berpendidikan S3 untuk meningkatkan kepangkatannya dengan meraih gelar professor, dan meningkatkan jumlah penerimaan dosen baru yang berpendidikan S3 sesuai dengan bidang studi.

Sesuai dengan ketentuan Dikti, ratio Dosen-Mahasiswa adalah 1:25, maka proyeksi kebutuhan dosen Program Studi Akuntansi disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang kuliah di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Kebutuhan dosen Program Studi Akuntansi diproyeksikan mengalami perkembangan sesuai dengan jumlah mahasiswa baru yang diterima setiap tahun. Sesuai kebijakan universitas yaitu meningkatkan kualitas dosen, baik yang berpendidikan S2 untuk melanjutkan studi, maka diharapkan pada tahun 2018, 60% dosen telah berpendidikan S3. Selain itu juga menambah tenaga administrasi untuk memperlancar kegiatan administrasi sebagai penunjang kegiatan akademik di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Tenaga laboran juga ditambah agar laboratorium dapat di tangani dengan baik sehingga kegiatan praktikum dapat berjalan dengan baik.

Tabel Perencanaan Penambahan SDM setiap tahun ajaran

SDM	Tahun Anggaran				
	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Mahasiswa	40	60	60	60	60
Dosen	1	1	0	1	1
Administrasi	2	1	1	1	1
Laboran	2	2	0	0	0

Tenaga laboran di tambah 2 orang pada tahun 2013-2014 dan 2014-2015. Pada tahun berikutnya, sementara belum ada penambahan, karena masih dirasa cukup sesuai dengan tersedianya laboratorium di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

Perencanaan pengiriman SDM ke Pasca Sarjana setiap tahun ajaran

Studi Lanjut Jenjang	Tahun Anggaran				
	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
S3	1	2	2	2	2

Pengiriman dosen untuk studi lanjut ini tidak dilakukan secara serempak, karena mengingat jumlah dosen yang ada masih terbatas sehingga pengirimannya dilakukan secara estafet.

3.2 Sarana dan Prasarana Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

Untuk menunjang perkuliahan, Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim menyediakan sarana dan prasarana yang dapat digunakan mahasiswa dalam proses belajar

mengajar. Selain ruang kuliah yang memadai juga ditunjang dengan laboratorium yang mempunyai peralatan yang lebih dari cukup dengan teknologi yang relatif mutakhir.

Selain itu, untuk meningkatkan pengetahuan sekaligus wawasan keilmuan mahasiswa, maka Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim juga menyediakan ruang baca yang memadai dengan berbagai macam, buku dan jurnal sebagai bahan literature dalam perkuliahan.

Ruang Kelas

Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim memiliki beberapa ruang kelas yang dipergunakan dalam perkuliahan. Ruang kelas tersebut sebagian dipergunakan untuk tatap muka perkuliahan dan sebagian dipergunakan sebagai ajang laboratorium sebagai prasarana praktikum mahasiswa dalam menunjang perkuliahan.

Kapasitas ruang kuliah yang satu berbeda dengan yang lain. Pengaturan ruang kuliah disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang mengambil mata kuliah. Dalam satu hari ruang kelas rata-rata digunakan 2 sampai 3 mata kuliah secara bergantian dengan lama perkuliahan antara 100 dan 150 menit.

Profil ruang kelas

Dari tabel dibawah ini terlihat bahwa fasilitas ruang kuliah yang dimiliki oleh Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim cukup untuk proses perkuliahan. Untuk memperlihatkan tersedianya fasilitas ruang kuliah yang mencukupi dalam proses belajar mengajar, maka dapat dilihat pembagian ruang kuliah untuk perkuliahan berdasarkan pada jam dan hari perkuliahan untuk semester ganjil dan semester genap.

Tabel 3.6 Ruang Kelas

Nama Gedung	Ruang (M ²)							Rasio Ruang Administrasi Akademik	Meter Persegi Per Mahasiswa
	Kelas	Lab.	Ruang Baca	Staf	Adm.	Lain	Total		
Gedung Djafar Sabran	304	280	56	68	100	-	818	168/818=0.20	778/341=2.28
Total	304	280	56	68	100	-	818	0.20	2.28

Tabel 3.7 Profil Fasilitas Ruang Kuliah

Kapasitas Ruang Kuliah	Jumlah Ruang Kuliah	Total Luas Ruang	Jumlah Penggunaan		Fasilitas Pengajaran yang ada
			Shift/Hari	Hari/Minggu	
40	1	50 m ²	3 Shift/Hari	5 Hari/Minggu	Kursi Lipat 40 Unit
					Whiteboard 1 Unit
					Meja Tulis 1 Unit
					AC 1 PK 2 Unit
					1 Unit LCD
50	1	56 m ²	3 Shift/Hari	5 Hari/Minggu	Kursi Lipat 50 Unit
					Whiteboard 1 Unit
					Meja Tulis 1 Unit
					AC 1 PK 2 Unit
					1 Unit LCD

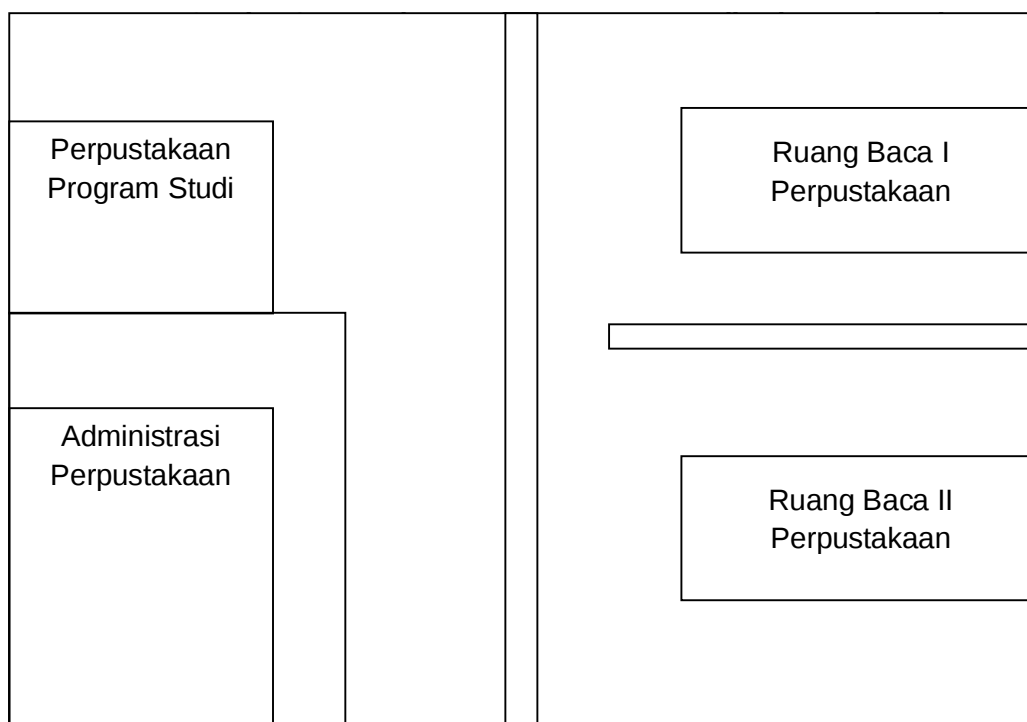
100	1	96 m ²	3 Shift/Hari	5 Hari/Minggu	Kursi Lipat 200 Unit
					Whiteboard 1 Unit
					Meja Tulis 1 Unit
					AC 1 PK 4 Unit
					Wireless Amplifier 2 unit
					LCD 2 unit

Laboratorium

Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim ini mempunyai laboratorium praktek akuntansi berbasis komputer. Laboratorium praktek akuntansi berbasis komputer menggunakan beberapa aplikasi akuntansi, perpajakan dan auditing yang siap pakai, seperti SAP Edugate, *Dac-Easy Accounting and Payroll*, *MYOB Accounting* dan *Audit Command Language for Windows*.

Ruang Baca

Untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam rangka mengembangkan pengetahuan dan kemampuan dalam bidang ilmu pengetahuan yang di tekuni, maka disediakan fasilitas ruang baca Jurusan ini. Adapun bentuk ruangan baca program studi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim dan profil konkret mengenai daftar koleksi buku dapat dilihat pada gambar berikut.



Sarana dan Prasarana Utama

1. Ruang kuliah ber-AC sebanyak 5 kelas.
2. Perpustakaan pusat Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim (dengan luas lantai 1.056 m²) yang memiliki fasilitas buku/ jurnal serta fasilitas pelayanan elektronik.
3. Perpustakaan khusus Program Studi Akuntansi

4. Sarana Olahraga berupa lapangan basket, volly ball, badminton, futsal
5. Laboratorium Akuntansi Mempunyai alat pendukung pembelajaran, diantaranya LCD, Magnabite Proyektor, In Focus dan sebagainya.
6. Ruang administrasi fakultas seluas 100 m² dengan fasilitas yang memadai
7. Ruang dosen seluas 50 m².

Sarana dan Prasarana Pendukung

- a) Lapangan parkir roda 4 seluas 1.000 m²
- b) Lapangan parkir roda 2 seluas 500 m²
- c) Mushola seluas 150 m²
- d) Kantin seluas 125 m²
- e) Lapangan olah raga seluas 500 m².
- f) Kamar mandi dan wc seluas 10 x 4 m²

Rencana Pengembangan Sarana

Pengembangan sarana dan prasarana Program Studi Akuntansi secara bertahap mengacu pada tingkat urgensi dari sarana/prasarana tersebut. Rencana tersebut antara lain penambahan laboratorium baru, penambahan ruang kelas. Adapun data selengkapnya adalah:

Tabel 5.1 Perencanaan Penambahan Sarana dan Prasarana Setiap Tahun Ajaran

Jenis Perencanaan	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
Penambahan ruang kelas	-	2 ruang @ 10 m x 12 m	0	0	1 ruang @ 10 m x 12 m
Penambahan peralatan di laboratorium Akuntansi					

Berdasarkan tabel di atas, dalam lima tahun ke depan Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan menambah ruang kelas sebagai sarana utama pembelajaran. Penambahan ruang kelas ini untuk menampung dan mengantisipasi membludaknya mahasiswa Program Studi Akuntansi. Seperti dianalisis di depan, melihat peluang dan minimnya kampus yang menyelenggarakan Program Studi Akuntansi, maka Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim punya peluang yang besar dalam menyelenggarakan Program Studi Akuntansi. Selain penambahan ruang kuliah, akan ditambah juga penambahan komputer di laboratorium komputer. Hal ini menyesuaikan dengan penambahan mahasiswa setiap tahunnya, sehingga perbandingan jumlah komputer dan mahasiswa sesuai standart yang ditentukan.

Sarana lain yang perlu ditambah adalah media pembelajaran di laboratorium multimedia, hal ini penting sebagai penunjang pembelajaran di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Media pembelajaran yang semakin lengkap akan mempermudah mahasiswa melaksanakan pembelajaran tentang keAkuntansian yang tepat guna dan *up to date*. Tahun 2015/2016 sampai dengan tahun 2016/2017 tidak dilakukan penambahan ruang kelas, komputer dan media pembelajaran karena masih dirasa cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Kemudian tahun 2017/2018 akan ditambah kembali sarana dan prasarana tersebut karena diperkirakan ada yang sudah rusak dan ada penambahan mahasiswa di tahun tersebut.

BAB IV

PENDANAAN

4.1 Proyeksi Pendanaan

Dari catatan administrasi keuangan Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim, dapat diketahui bahwa setiap tahun program studi mengalami kekurangan pendanaan, dan oleh karenanya harus selalu mencari dari sumber lain selain pemerintah. Dari pengeluaran institusi atau program studi terlihat bahwa program studi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim telah mengalokasikan dana untuk biaya operasional, investasi untuk program studi regular dalam bentuk pengadaan dan pembangunan fasilitas fisik seperti peralatan laboratorium, gedung laboratorium dan pemeliharaan inventaris. Di lain pihak, kebutuhan infrastruktur yang dapat memberikan konstribusi bagi pembangunan SDM program studi ini.

Sebagaimana Perguruan Tinggi umumnya, pendapatan dana masih didominasi oleh dana masyarakat khususnya dana pendidikan mahasiswa yang jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan yang ada. Meskipun begitu, pembangunan kualitas belajar mengajar dapat dilakukan dengan efektif menggunakan dana yang dimiliki.

Data menunjukkan bahwa pada program studi Akuntansi masalah sumber dana selain dana masyarakat khususnya dana pendidikan mahasiswa (SPP - DPP) regular dari program studi yang dimiliki, tersedia cukup untuk oprasional perkuliahan, karena masih banyaknya donatur dan partisipan yang menunjang langsung keberadaan Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim ini. Dari data pengeluaran, program studi dapat mengalokasikan dana untuk penelitian atau pengembangan program. Sebagian besar dana telah dialokasikan untuk operasional dan investasi program studi regular yang berupa gedung laboratorium dan ruang dosen, serta perawatan dan bahan habis pakai. Sehingga kebutuhan infrastruktur yang juga memiliki konstribusi terhadap pengembangan kualitas fakultas kurang mendapat perhatian.

Pada garis besarnya anggaran belanja terdiri atas anggaran operasional, perawatan, dan investasi. Anggaran operasional meliputi: gaji, honorarium, bahan habis pakai, dan biaya overhead (listrik, telpon, air), dan transportasi. Anggaran perawatan meliputi perawatan sarana, prasarana, kendaraan dinas dan cleaning service. Anggaran investasi meliputi pengadaan sarana dan prasarana fisik serta pengembangan SDM serta kelembagaan.

Tabel 4.1 Proyeksi Pendapatan Per Tahun Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
8100	PENDAPATAN PENDAFTARAN MAHASISWA BARU	5,000,000	6,000,000	9,375,000	10,625,000	15,000,000	46,000,000
8101	PENDAPATAN JASA PENDIDIKAN	180,000,000	300,000,000	435,000,000	562,500,000	585,000,000	2,062,500,000
8102	BEASISWA	290,000,000	622,000,000	1,009,000,000	1,396,000,000	1,451,000,000	4,768,000,000
8106	IURAN MAHASISWA	45,000,000	45,000,000	45,000,000	90,000,000	90,000,000	315,000,000
8107	KEGIATAN MAHASISWA	-	-	45,000,000	84,000,000	45,000,000	174,000,000
8108	UJIAN	9,000,000	18,000,000	198,000,000	216,000,000	135,000,000	576,000,000
8109	PENDAPATAN PENDIDIKAN LAIN-LAIN	9,000,000	18,000,000	1,102,000,000	1,852,000,000	1,843,000,000	4,824,000,000
8110	DANA HIBAH DARI YAYASAN KE PROGRAM STUDI	1,000,000,000	-	-	-	-	1,000,000,000
JUMLAH TOTAL PENERIMAAN		1,538,000,000	1,009,000,000	2,843,375,000	4,211,125,000	4,164,000,000	12,765,500,000

Rencana Anggaran

Dalam penggunaan dana penyelenggaraan pendidikan, Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim menyusun Rencana Anggaran Perbelanjaan Biaya Perguruan Tinggi (RAPBPT). Dalam menyusun rencana anggaran perbelanjaan maka harus diketahui lebih dahulu budget yang tersedia. Budget (rencana) adalah (1) rencana operasional keuangan mencakup estimasi tentang pengeluaran untuk suatu periode/kurun waktu; (2) rencana sistematis untuk efisiensi pemanfaatan tenaga, industry (sumber) dan (3) rencana keuangan yang diprioritaskan pada pola pengawasan operasional pada masa datang suatu lembaga.

Berikut mengenai gambaran distribusi prosentase dari anggaran belanja pada tingkat Institusi dan tingkat Program Studi akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

Tabel 4.2 Proyeksi Pengeluaran Per Tahun Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
9100	BIAYA OPERASIONAL LANGSUNG						
9110	Pembayaran Honorarium PBM	24,000,000	38,500,000	73,000,000	95,500,000	96,000,000	327,000,000
9111	Kehumasan	110,000,000	160,000,000	235,000,000	310,000,000	385,000,000	1,200,000,000
9112	Persiapan Belajar Mengajar	52,500,000	52,500,000	54,375,000	54,375,000	71,250,000	285,000,000
9113	Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar	23,600,000	53,000,000	203,000,000	371,600,000	371,000,000	1,022,200,000
9114	Bimbingan dan Layanan Karir (Coaching Carrier)	-	-	-	-	14,000,000	14,000,000
9115	Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	50,000,000	65,000,000	100,000,000	115,000,000	130,000,000	460,000,000
9116	Sumbangan / Bea Siswa	290,000,000	387,000,000	687,000,000	1,437,000,000	1,930,000,000	4,731,000,000
9117	Kegiatan Kemahasiswaan	30,000,000	30,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	240,000,000
9118	Biaya Pelatihan dan Seminar	60,000,000	80,000,000	100,000,000	120,000,000	150,000,000	510,000,000
Total Biaya Operasional Langsung		640,100,000	866,000,000	1,512,375,000	2,563,475,000	3,207,250,000	8,789,200,000

KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
9200	BIAYA OPERASIONAL TIDAK LANGSUNG						
9210	SDM	88,000,000	88,000,000	88,000,000	88,000,000	88,000,000	440,000,000
9211	Konsolidasi Organisasi	21,000,000	22,500,000	23,000,000	23,500,000	24,000,000	114,000,000
9212	Perjalanan Dinas	70,000,000	70,000,000	70,000,000	70,000,000	70,000,000	350,000,000
9217	Pemeliharaan Barang Inventaris	20,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000	180,000,000
9218	Pemeliharaan Kendaraan	18,500,000	18,500,000	18,500,000	18,500,000	18,500,000	92,500,000
9219	Biaya Administrasi Pendidikan dan Kantor	35,000,000	37,500,000	40,000,000	42,500,000	45,000,000	200,000,000
9221	Biaya Pemakaian	27,600,000	28,800,000	30,000,000	31,200,000	31,800,000	149,400,000
9222	Biaya Pengembangan	25,000,000	25,000,000	45,000,000	25,000,000	25,000,000	145,000,000

Total Biaya Operasional Tidak Langsung		217,100,000	242,300,000	266,500,000	250,700,000	254,300,000	1,230,900,000
KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
9300	BIAYA NON OPERASIONAL						
9310	Penyusutan / Amortisasi	500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	26,500,000
9311	Pembayaran Pajak dan Instutional Fee	125,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	625,000,000
Total Biaya Non Operasional		125,500,000	131,500,000	131,500,000	131,500,000	131,500,000	651,500,000

KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
9400	BIAYA INVESTASI						
9410	Kendaraan Bermotor	15,000,000	300,000,000	-	-	-	315,000,000
9412	Inventaris, Perlengkapan, dan Komputer	79,500,000	-	-	-	-	79,500,000
9414	Buku-buku Jurnal	22,500,000	22,500,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	90,000,000
Total Biaya Investasi		117,000,000	322,500,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	484,500,000

KOREK	URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
9100	BIAYA OPERASIONAL LANGSUNG	640,100,000	866,000,000	1,512,375,000	2,563,475,000	3,207,250,000	8,789,200,000
9200	BIAYA OPERASIONAL TIDAK LANGSUNG	217,100,000	242,300,000	266,500,000	250,700,000	254,300,000	1,230,900,000
9300	BIAYA NON OPERASIONAL	125,500,000	131,500,000	131,500,000	131,500,000	131,500,000	651,500,000
	JUMLAH TOTAL OPERASIONAL & NON OPERASIONAL	982,700,000	1,239,800,000	1,910,375,000	2,945,675,000	3,593,050,000	10,671,600,000
9400	BIAYA INVENTASI	117,000,000	322,500,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	484,500,000
	JUMLAH TOTAL BIAYA INVENTASI	117,000,000	322,500,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	484,500,000

JUMLAH TOTAL PENGELUARAN	1,099,700,000	1,562,300,000	1,925,375,000	2,960,675,000	3,608,050,000	11,156,100,000
--------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

Tabel 4.3 Proyeksi Penerimaan dan Pengeluaran (Surplus/Minus) Per Tahun Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

URAIAN	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V
1	2	3	4	5	6
JUMLAH TOTAL PENERIMAAN	1,538,000,000	1,009,000,000	2,843,375,000	4,211,125,000	4,164,000,000
JUMLAH TOTAL PENGELUARAN	1,099,700,000	1,562,300,000	1,925,375,000	2,960,675,000	3,608,050,000
SURPLUS/MINUS TAHUN KE N-1	438,300,000	(553,300,000)	918,000,000	1,250,450,000	555,950,000
SURPLUS/MINUS AKUMULASI	438,300,000	(115,000,000)	803,000,000	2,053,450,000	2,609,400,000

Keterangan :

Estimasi cashflow secara lengkap dapat dilihat pada Lampiran dalam format Excell.

4.2 Keberlanjutan

Berdasar hasil-hasil penelitian yang dipaparkan di BAB II, dapat disimpulkan ilmu Akuntansi sangat dibutuhkan tidak hanya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lembaga pendidikan formal dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan nasional, tetapi juga dibutuhkan di semua lini program pengembangan Sumber daya manusia di luar pendidikan formal.

Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim yang diajukan Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim sanggup mengambil bagian dalam program peningkatan kualitas pendidikan Nasional. Kesanggupan tersebut didukung:

1. Telah dipenuhinya standar minimal tenaga dosen untuk pembukaan Program Studi Akuntansi, dan sesuai renstra Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan selalu dijaga rasio dosen mahasiswa.
2. Saran dan prasarana yang cukup mendukung dilaksanakannya Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.
3. Suasana akademik yang akan dikembangkan dengan sistem penjamin mutu internal baik.
4. Program keberlanjutan yang menjadi target utama visi universitas dan semua program studi.

BAB V

MANAJEMEN AKADEMIK

5.1 Prosedur Pendirian Program Studi

Peningkatan kualitas pendidikan dan proses belajar mengajar adalah tujuan utama dari semua rencana pengembangan Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim yang dilakukan secara berkesinambungan. Rencana pengembangan ini ditangani dan dijalankan oleh pihak program studi dengan koordinasi seluruh Program Studi dan sekolah tinggi mengesampingkan partisipasi dan kerjasama baik dari pihak internal maupun pihak eksternal.

Pengajuan Program Studi Akuntansi sesuai dengan renstra Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal, pendirian Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim ini diatur dalam prosedur mutu institusi, yakni:

1. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan masyarakat, (dalam hal ini kebutuhan masyarakat pendidikan)
2. Analisis kelayakan (*feasibility analysis*) dibahas di rapat senat Universitas. Setelah disetujui, maka Rektor membentuk Tim.
3. Usulan pembukaan/penggabungan/pengembangan/pemindahan atau penutupan program studi ini disusun oleh suatu Tim yang terdiri dari staf Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.
4. Tim berkonsultasi dengan masyarakat luar Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim yang terkait baik pada level nasional dan/atau internasional, serta melakukan survei, baku mutu (*benchmarking*), studi empirik dan lain-lain.
5. Usulan Tim (dalam bentuk laporan lengkap) setelah disetujui oleh Senat Fakultas yang bersangkutan diajukan kepada Pimpinan Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim;
6. Senat Akademik menerima usulan dari Pimpinan Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim;
7. Dalam format usulan ini harus diuraikan dengan jelas butir-butir yang tersebut dalam bagian I untuk pembukaan/penggabungan/pengembangan/pemindahan program studi atau bagian II untuk penutupan program studi.

5.1.1 Rencana Jangka Pendek

Dalam rencana jangka pendek, Program Studi Akuntansi berencana untuk memperlengkap dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan secara bertahap mengacu pada tingkat urgensi dari sarana/prasarana tersebut. Rencana tersebut antara lain penambahan laboratorium baru, penambahan ruang kelas. Adapun data selengkapnya adalah:

Tabel 5.1 Perencanaan Penambahan Sarana dan Prasarana Setiap Tahun Ajaran

Jenis Perencanaan	2013 – 2014	2014/2015
Penambahan ruang kelas	2 ruang @ 10 m x 12 m	2 ruang @ 10 m x 12 m
Penambahan peralatan labortorium Akuntansi	10 Unit Computer Core I3	15 Unit Computer Core I3
Penambahan media pembelajaran	10 Unit media pembelajaran	15 Unit media pembelajaran

Berdasarkan tabel di atas, dalam jangka pendek, Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim akan menambah ruang kelas sebanyak 2 ruang. Penambahan ruang kelas ini untuk menampung dan mengantisipasi membludaknya mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Seperti dianalisis di depan, melihat peluang dan minimnya kampus yang menyelenggarakan Program Studi Akuntansi, maka Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim punya peluang yang besar dalam menyelenggarakan Program Studi Akuntansi. Selain penambahan ruang kuliah, akan ditambah juga penambahan komputer di laboratorium komputer. Hal ini menyesuaikan dengan penambahan mahasiswa setiap tahunnya, sehingga perbandingan jumlah komputer dan mahasiswa sesuai standart yang ditentukan. Sarana lain yang perlu ditambah adalah fasilitas dan sarana laboratorium Akuntansi, hal ini penting sebagai penunjang pembelajaran di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Media pembelajaran yang semakin lengkap akan mempermudah mahasiswa melaksanakan pembelajaran tentang teknologi pendidikan yang tepat guna dan *up to date*.

5.1.2 Rencana Jangka Menengah

Rencana jangka menengah Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim lebih diarahkan pada peningkatan kualitas sumber daya, evaluasi kurikulum dan kerjasama dengan institusi lain.

Peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya yang dilakukan antara lain dengan menugaskan tenaga pengajar untuk tugas belajar S-3 dan mengadakan penelitian-penelitian serta mengikuti dan melakukan seminar / pelatihan.

Evaluasi kurikulum dilakukan untuk menjaga agar kurikulum yang dipakai tetap *up to date* dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar. Data selengkapnya untuk penambahan SDM adalah sebagai berikut :

Tabel 5.2 Perencanaan Penambahan SDM setiap tahun ajaran

SDM	Tahun Anggaran				
	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Mahasiswa	40	60	60	60	60
Dosen		1	0	1	1
Administrasi	2	1	1	1	1
Laboran	2	2	0	0	0

Penambahan dosen dan tenaga administrasi serta tenaga laboran secara bertahap akan ditambah sesuai dengan kebutuhan dan bertambahnya mahasiswa di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

Tabel 5.3 Perencanaan pengiriman SDM ke Pasca Sarjana setiap tahun ajaran

Studi Lanjut Jenjang	Tahun Anggaran				
	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
S3		2			2

Pengiriman dosen untuk studi lanjut ini tidak dilakukan secara serempak, karena mengingat jumlah dosen yang ada masih terbatas sehingga pengirimannya dilakukan secara estafet.

5.1.3 Rencana Jangka Panjang

Dalam rencana jangka panjang, program studi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim menitik beratkan pada perjanjian kerja sama dengan institusi lain dan peningkatan publisitas Jurusan dan pengembangan program studi baru.

Penjalinan kerja sama ini dilakukan baik dengan institusi pendidikan lain maupun dengan institusi non-pendidikan. Kerjasama tersebut dapat berupa kerjasama dalam pengadaan pendidikan, kerjasama dalam penelitian dan lain-lain. Publisitas program studi perlu selalu di jaga dan ditingkatkan, agar persepsi yang baik dari masyarakat tetap terjaga, dan posisi pendidikan ini dalam pasar sekolah tinggi dapat semakin meningkat.

5.2 Manajemen Sumber Daya

Sumber-sumber daya yang ada di Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim antara lain adalah sumber daya manusia (staf akademik, staf administrasi) dan laboratorium.

Pola pengembangan sumber daya manusia dilakukan dengan mengirimkan tenaga-tenaga pengajar untuk melakukan tugas belajar, baik di dalam negeri maupun keluar negeri, melakukan penelitian-penelitian, dan mengadakan / mengikuti seminar-seminar/pelatihan.

Keputusan untuk mengirimkan tenaga-tenaga pengajar untuk melakukan tugas belajar, baik didalam negeri maupun keluar negeri, melakukan penelitian-penelitian mengadakan atau mengikuti seminar-seminar atau pelatihan-pelatihan.

Keputusan untuk mengirimkan tenaga pengajar untuk melakukan tugas belajar ditentukan oleh factor rasio antara jumlah tenaga pengajar yang aktif dan jumlah mahasiswa yang ada. Hal tersebut dimaksudkan agar tujuan peningkatan kualitas tenaga pengajar tidak mempengaruhi kegiatan belajar mengajar yang sedang berlangsung.

5.3 Peserta Didik

Rekrutmen mahasiswa

Rekrutmen mahasiswa dilakukan melalui tes untuk menyeleksi serta mengetahui kemampuan awal mahasiswa. Dalam tes ditentukan standart minimal dari hasil tes untuk dapat diterima menjadi mahasiswa baru Program Studi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

Untuk memantapkan kesiapan studi mahasiswa, maka sebelum memasuki perkuliahan mahasiswa diberikan orientasi studi dan pengenalan kampus dan kuliah umum. Kegiatan ini untuk memperkenalkan kampus secara keseluruhan dan memberi bekal pengetahuan yang baru terhadap program studi Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim. Semua peraturan dan tata tertib universitas, dan program studi disampaikan kepada calon mahasiswa baru.

Peserta Didik

1. Sasaran Peserta didik

Calon mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim berasal dari: (a) lulusan sekolah menengah di Kalimantan Timur yang berjumlah rata-rata kurang lebih 150.000

orang dari SMA, MA, dan SMK. Jumlah tersebut terserap pada perguruan tinggi yang sudah ada di Kaltim sebanyak 20%

2. Rekrutmen

Untuk rekrutmen mahasiswa baru dilakukan dengan cara rekrutmen mandiri dilakukan oleh Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim dengan menggunakan tes TPA dan bahasa Inggris, serta interview secara menyeluruh guna mendapatkan calon mahasiswa yang memenuhi syarat yang ditentukan.

Proyeksi penerimaan mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim adalah sebagai berikut:

Tabel 5.4 Proyeksi penerimaan mahasiswa Program Studi Akuntansi
Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

No	Tahun akademik	Proyeksi	Asal Input (SMA)	jml
		jml mhs		
1	2014/2015	40	100%	
2	2015/2016	60	100%	
3	2016/2017	60	100%	
4	2018/2019	60	100%	
5	2019/2020	60	100%	

5.4 Proses Belajar Mengajar

Kegiatan perkuliahan meliputi kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri. Pada tahap awal kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan disiplin kehadiran kuliah menjadi skala prioritas pengembangan. Disamping itu juga diwajibkan bagi setiap dosen untuk menyusun satuan acara perkuliahan (SAP).

Disamping pemantapan kegiatan-kegiatan tersebut, pengembangan selanjutnya terarah pada kegiatan perkuliahan mandiri, pengadaan diktat kuliah, serta penggunaan media pembelajaran (alat peraga). Untuk memperlancar pengadministrasian, direalisasikan komputerisasi administrasi akademik. Intensitas pemanfaatan laboratorium dan praktek kerja lapangan menjadi skala prioritas selanjutnya dengan disertai pengadaan sarana yang memadai dan meningkatkan kerjasama dengan pihak pengguna lulusan.

Proses pembelajaran dikembangkan dengan mengacu kepada beberapa hal, diantaranya:

1. Proses pembelajaran dalam setiap program, haruslah sesuai dengan pengalaman belajar yang dispesifikasikan untuk mencapai kompetensi tertentu. Pengalaman belajar ini terdapat dalam Standar Kompetensi lulusan.
2. Pengalaman belajar dapat dipilah menjadi tiga rumpun, yaitu mengkaji untuk mencapai kompetensi yang berkaitan dengan penguasaan akademik, berlatih yang disertai balikan untuk mencapai kompetensi yang berkaitan dengan penguasaan keterampilan, serta menghayati untuk kompetensi yang berkaitan dengan nilai, sikap, dan kebiasaan bertindak.
3. Kegiatan belajar dapat dirancang, yang bermuara pada kompetensi lulusan Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

5.5 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan pengembangan kompetensi para dosen sebagai pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pengembangan kompetensi dilaksanakan melalui penataran, pendidikan dan latihan, workshop, dan seminar melalui Program Studi, Fakultas maupun LPPM Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim.

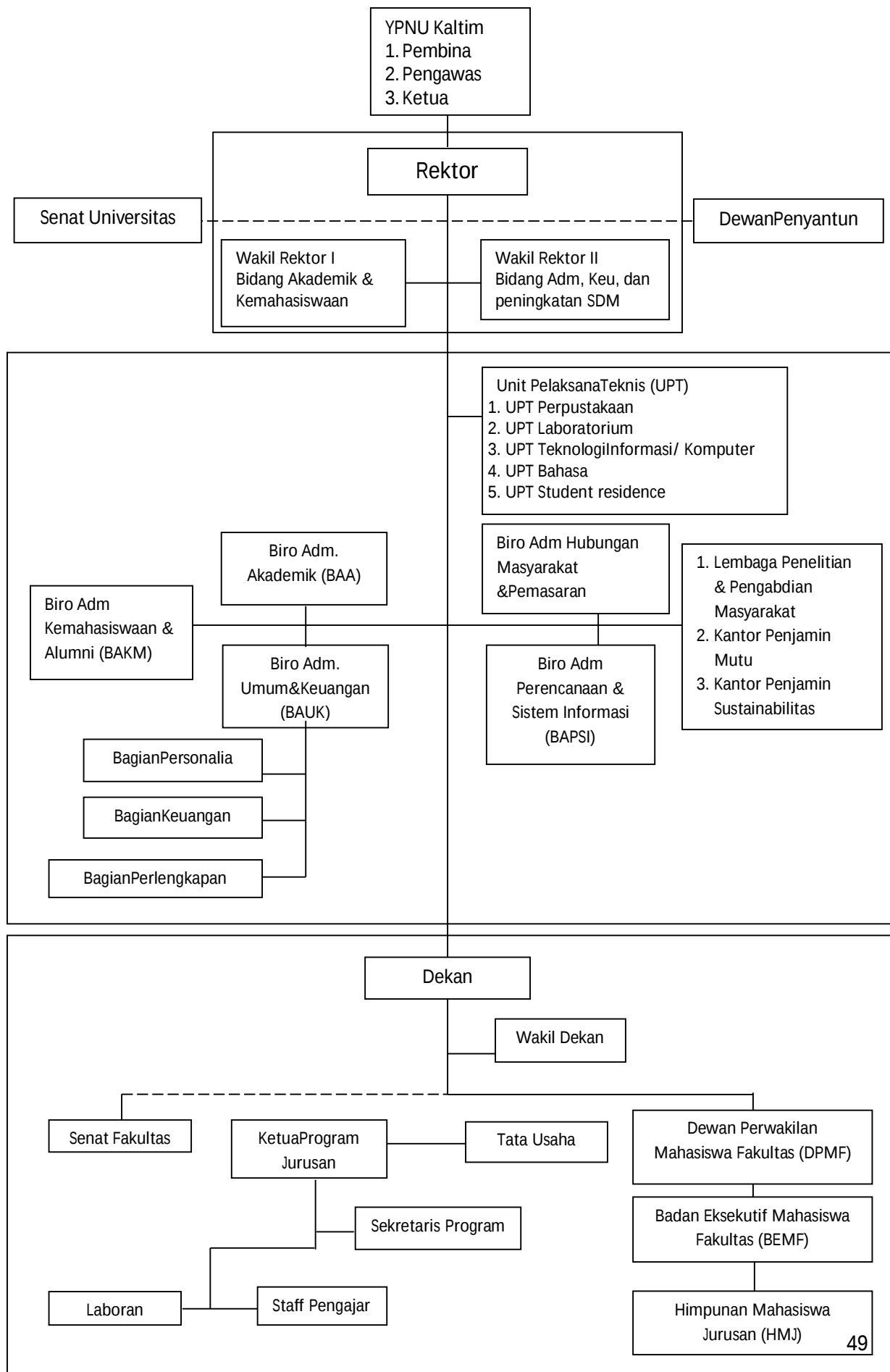
Pengaktifan penelitian distimulasi melalui penelitian jurusan secara periodik setiap semester. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan setiap tahun secara sistematis dan secara incidental sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah yang sudah ada. Tahapan berikutnya ditingkatkan melalui upaya kerjasama, baik lokal, regional, maupun nasional.

5.6 Manajemen Sumber Daya

Sumber daya manusia merupakan komponen pokok dalam sistem akademik. Sumber daya manusia dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu dosen (tenaga edukatif) dan tenaga administrasi (non edukatif), dengan dipertimbangkan aspek-aspek profesionalitas, jenjang karier, dan kesejahteraan.

Untuk melakukan fungsi manajemen dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar, maka telah ditetapkan struktur pengelola Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA-KALIMANTAN TIMUR



Profesionalitas dosen dilakukan melalui diskusi, seminar, loka karya, penataran, diklat, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, disiplin kerja, dan studi lanjut ke doktor. Para dosen, baik dosen tetap maupun tidak tetap diwajibkan untuk memiliki jabatan akademik. Disamping sebagai upaya peningkatan kualitas dosen, jabatan akademik dan masa kerja digunakan sebagai pemberian gaji atau imbalan lainnya.

Pembinaan kesejahteraan yang utama didasarkan pada imbalan profesionalisme dan pengalaman kerja, misalnya melalui gaji dan honorarium. Gaji karyawan didasarkan pada pangkat dan pengalaman kerja. Disamping itu, karyawan juga disediakan tunjangan-tunjangan, insentif, dana sosial, maupun tabungan dana pensiun.

Pembinaan tenaga administrasi didasarkan peraturan kepegawaian dan uraian tugas yang jelas dan profesional. Dengan demikian, pembinaan dan pengembangan karier terarah kepada profesionalitas. Pembinaan kualitas kinerja karyawan melalui disiplin dan pengawasan kerja, penataran, kursus maupun diklat. Jenjang karier didasarkan pada kinerja dan pengalaman kerja yang telah distandarisasi.

5.7 Dukungan Kerjasama

Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim serta merecapai kompetensi yang diharapkan, dukungan kerja sama digambarkan sebagai berikut:

No	Lembaga Mitra	Program Kemitraan
1	Pemerintah Provinsi Kaltim	Beasiswa dan Kerja sama Penelitian
2	Pemerintah Kota dan Kabupaten se-Kaltim	Beasiswa dan Kerja sama Penelitian
3	PT. Total	Beasiswa dan Pemagangan
4	PT. Kaltim Prima Coal	Beasiswa dan Pemagangan
5	Fakultas Akuntansi Universitas Mulawarman Samarinda	Laboratorium dan Pelatihan Pengembangan SDM
6	LPM Universitas Gajah Mada	Pengembangan SDM
7	University Sains Malaya	Pengembangan SDM & Pertukaran Mahasiswa
8	United Nations University (UNU) Yokohama Jepang	Pengembangan SDM & Pertukaran Mahasiswa
9	Australian National University	Pengembangan SDM
10	PT. Pertamina	Beasiswa dan Pemagangan
11	Pupuk Kaltim	Beasiswa dan Pemagangan
12	Universitas Jember	Pengembangan SDM
13	Universitas Dr. Soetomo Surabaya	Pengembangan SDM

5.8 Prosedur Penutupan Program Studi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim

Penutupan Program Studi Akuntansi Universitas Nahdlatul Ulama Kaltim sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal, yakni:

1. Apabila terjadi kelebihan pasok lulusan, program studi yang diusulkan harus dapat ditutup dan dibuka sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu, diperlukan kemampuan melakukan relokasi sumber daya perguruan tinggi.
2. Program studi melakukan evaluasi terhadap program studi yang dianggap tidak efektif, misalnya karena jumlah mahasiswa program tersebut terus menurun.
3. Program studi dan fakultas membahas penutupan program dengan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan Fakultas.
4. Program studi mempersiapkan pelimpahan program studi dan mempersiapkan sistem alih kredit.
5. Dekan membuat surat pemberitahuan ke rektor tentang penutupan program studi.
6. Rektor memberikan izin penutupan program dan melaporkan ke Dikti tentang penutupan program studi.
7. Universitas bersama fakultas dan program studi menyusun proses pemindahan mahasiswa ke program baru yang telah ditentukan fakultas dan universitas.

BAB VI

SISTEM PENJAMINAN MUTU

6.1. Kebijakan, Manual, dan Pemenuhan Standar Minimum SPMI

Standar dan Parameter Sistem Penjaminan Mutu UNU Kaltim mengacu pada Peraturan Pemerintah no 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan parameter yang digunakan sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT), serta integrasi dengan Standar IS 9001:2008, dengan melakukan beberapa modifikasi disesuaikan dengan ruang lingkup penjaminan mutu di UNU Kaltim. Dasar Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu UNU Kaltim adalah:

1. Menjamin bahwa setiap pelayanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki.
2. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pada masyarakat, khususnya orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
3. Mengajak semua pihak di dalam sekolah tinggi untuk beerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standard an secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Adapun model manajemen pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu UNU Kaltim adalah :

1. Sistem Penjaminan Mutu UNU Kaltim dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (*Plant, Do, Check, Action*). Dengan model ini maka sekolah tinggi akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut, akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.
2. Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit dalam lingkungan UNU Kaltim secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standard an prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit yang bersangkutan, dan kepada pimpinan Sekolah Tinggi. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan UNU Kaltim akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.
3. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PDCA juga mengharuskan setiap unit di UNU Kaltim bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor yang telah mengikuti pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yasng dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan Sekolah Tinggi, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
4. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Sekolah Tinggi terjamin mutunya, dan bahwa SPMI juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehinnmga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan.
5. Hasil Pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PDCA adalah kesiapan semua prodi dalam Sekolah Tinggi untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel

Strategi UNU Kaltim di dalam melaksanakan SPMI adalah :

1. melibatkan secara aktif semua civitas akademik sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
2. melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
3. melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal; melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodic

Standar yang dikembangkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal UNU Kaltim meliputi:

1. Standar Isi (standar penyusunan kurikulum dan evaluasi kurikulum)
2. Standar Proses (standar kehadiran dosen, standar penulisan SAP, dan standar pembimbingan Akademik)
3. Standar Kompetensi Lulusan
4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan (standar kualifikasi akademik dan standar kinerja dosen/tenaga kependidikan)
5. Standar Penilaian Hasil Belajar (standar penilaian dan standar metode serta komponen penilaian)
6. Standar pengelolaan (standar struktur organisasi dan standar kualifikasi pimpinan)
7. Standar pembiayaan
8. Standar sarana dan prasarana
9. Standar Pusat Informasi Manajemen Data dan komunikasi
10. Standar Perpustakaan
11. Standar Penelitian dan pengabdian pada masyarakat
12. Standar mahasiswa dan lulusan

Manual Penjaminan Mutu Internal UNU Kaltim meliputi:

1. Tahap Penetapan standar
2. Tahap pelaksanaan standar yang terdiri dari: 1) pelaksanaan standar; 2) SOP penyusunan kurikulum; 3) SOP evaluasi kurikulum; 3) SOP Kompetensi; 4) SOP Kehadiran Dosen/tenaga kependidikan; 5) standar SOP penulisan SAP; 6) SOP pembimbingan akademik; 7) SOP penyusunan kompetensi mata kuliah; 8) SOP standar kompetensi lulusan; 9) standar kualifikasi akademik; 10) standar penilaian dosen; 11) standar metode dan komponen penilaian; 12) standar ruang kuliah dan perlengkapan; 13) standar kebersihan; 14) standar struktur organisasi; 15) standar kualifikasi pimpinan; 16) standar biaya studi; 17) pusat informasi Manajemen Data dan Komunikasi; 18) standar perpustakaan; 19) standar penelitian dan pengabdian; 20) standar SOP mahasiswa dan lulusan
3. Tahap Pengendalian Standard : 1) Audit Mutu; 2) pelaporan Audit
4. Tahap Peningkatan Standar

6.2. Implementasi SPMI

Sebagaimana dimuat di dalam buku Garis Besar Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu UNU Kaltim, SPM UNU Kaltim diimplementasikan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penggalangan komitmen Yayasan dan Universitas untuk mengimplementasikan SPM-UNU Kaltim, yang diwujudkan melalui penetapan dan pengesahan SPM-UNU Kaltim, termasuk jadwal implementasi, dalam Peraturan Pengurus Yayasan;
2. Sosialisasi komitmen Yayasan dan Universitas untuk mengimplementasikan SPM-UNU Kaltim kepada seluruh pemangku kepentingan;
3. Pembangunan PD-UNU Kaltim yang berfungsi sebagai pengumpul, pengolah, penyimpan, dan penyaji data dan informasi mengenai profil sumber daya UNU Kaltim untuk 136 standar turunan. Langkah ini dapat dimulai dengan memanfaatkan data dan informasi yang sudah ada, antara lain data EPSBED dan data akreditasi;
4. Pengelola standar menetapkan substansi standar turunan dalam Standar Identitas, yang terdiri atas Standar Eligibilitas, Standar Integritas, Standar Visi, Standar Misi, Standar Tujuan, Standar Sasaran, dan Standar Etika Akademik;
5. Berdasarkan dan konsisten terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran UNU Kaltim tersebut, setiap unit akademik di UNU Kaltim menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran unitnya;
6. Pengelola standar menetapkan substansi standar turunan selain standar turunan tersebut pada Butir 4, dengan mendasarkan diri pada visi, misi, tujuan, dan sasaran UNU Kaltim, kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta peraturan perundang-undangan.
7. Bersamaan dengan langkah keenam, dilakukan pengorganisasian SPM-UNU Kaltim, baik secara umum pada aras Universitas maupun secara khusus pada aras unit;
8. Pengelola standar menerapkan SPM-UNU Kaltim dengan manajemen kendali mutu berbasis PDCA;
9. Pengelola standar mengevaluasi dan merevisi SPM-UNU Kaltim melalui *benchmarking* secara berkelanjutan.

Sistem penjaminan mutu yang sudah berjalan juga akan disosialisasikan dan secara bertahap akan diterapkan pada prodi baru AKUNTANSI. Pengembangan budaya kerja dilakukan dengan mengimplimentasikan pedoman analisis jabatan dan program peningkatan manajerial. Seluruh unit kerja telah memiliki: 1) identitas jabatan; 2) ikhtisar jabatannya; 3) posisi dalam struktur organisasi; 4) fungsi pekerjaan; 5) tanggung jawab utama, 6) tugas pokok, tugas tambahan, dan tugas berkala; 7) wewenang yang dimiliki; 8) dimensi pertanggungjawabannya; 9) karakteristik pekerjaan yang berhubungan dengan lingkungan tempat kerja; 10) macam-macam permasalahan yang dapat timbul dari akses pekerjaan; 11) indikator keberhasilan pekerjaan dan sistem evaluasi tugas; 11) persyaratan pekerjaan; 12) pengembangan karir; 13) dimensi kompetensi yang harus dimiliki.

Untuk mengontrol dan mengembangkan budaya kerja, di setiap prodi dibentuk gugus penjaminan mutu yang bertugas untuk mengawal pelaksanaan standar dan prosedur mutu yang telah ditetapkan.

6.3. Peningkatan Keberlanjutan SPMI

Peningkatan keberlanjutan SPMI UNU Kaltim dilakukan secara periodik (3 tahunan) dengan melibatkan pihak internal dan eksternal. Pihak internal UNU Kaltim membentuk sebuah unit kerja baru yang dinamakan Lembaga Audit Internal Mutu yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan mengembangkan SPMI.

Terdapat dua macam peningkatan mutu yang diterapkan di UNU Kaltim, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *brenmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan hail monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti *Plan-Do-Chexk-Action (PDCA)*. Pengembangan melalui *brenchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh standar SPMI yang diimplemntasikan, dibandingkan dengan standar terbaik.

Terdapat 2 (dua) *benchmark* yaitu *internal* dan *eksternal*. *Internal benchmark* adalah upaya membandingkan pelaksanaan standar SPMI antar fakultas/prodi/UPT/Biro/bagian lingkungan Unit kerja UNU Kaltim. *Eksternal benchmark* adalah upaya membandingkan pemenuhan standar SPMI UNU Kaltim dengan perguruan tinggi lain dan lembaga penjamin kualitas seperti ISO dan lain-lain.

BAB VII KESIMPULAN

Pengembangan keilmuan dalam Akuntansi sebagai acuan utama pengembangan kurikulum difokuskan pada hal-hal berikut: 1) analisis fundamental dan valuasi, (2) pengujian efisiensi pasar, dan (3) peran angka akuntansi dalam kontrak dan proses politis; 4) pengujian efisiensi pasar terhadap informasi akuntansi, 5) analisis fundamental, (6) relevansi nilai pelaporan keuangan; 7) kajian Akuntansi yang berdasarkan pada konsep *sustainable development* yang belum dikembangkan di Indonesia.

Kurikulum Akuntansi berbeda dengan kurikulum prodi yang telah ada. Program Studi Akuntansi ini menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi Akuntansi yang memiliki kompetensi sebagai seorang akuntan perusahaan, akuntan publik dan perancang sistem informasi akuntansi yang berintegritas dan tanggap terhadap kemajuan IPTEK dan berwawasan *sustainable development*.

Sumber Daya Manusia (dosen) yang disediakan untuk Program studi Teknik Informatika UNU Kaltim sebanyak 6 dosen berkualifikasi S1 dan S2. Saat ini dosen berkualifikasi S1 sedang studi lanjut S2 di perguruan tinggi dalam negeri. Pemetaan pengampu mata kuliah juga sudah disesuaikan kompetensi dan substansi kepaakaan dosen yang ada. **Ketersedian seumber daya pendukunga (tenaga administrasi dan laboran), sarana perkualihan, media pembelajaran, perpustakaan, dan laboratorium juga mencukupi standar minimal pemenuhan tenaga administasi dan tenaga laboran.** Pengembangan dosen, tenaga administrasi, laboran dan sarana prasarana lain direncanakan setiap tahun sesuai dengan target input mahasiswa.

Sistem penganggaran di UNU Kaltim menganut sistem anggaran berbasis kinerja. Dimana penyusunan anggaran dilakukan ditingkat unit kerja. Unit kerja menyusun anggaran berdasarkan program kerja tahunan yang akan dijalankan yang selaras dengan visi, misi dan tujuan UNU Kaltim. Program kerja terdiri atas beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan dimana kegiatan tersebut harus jelas dari sisi tujuan, waktu pelaksanaan dan benar-benar bermutu dalam hal ini bisa meningkatkan mutu.

Untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi manajemen keuangan UNU Kaltim setiap tahun dilakukan audit Internal. Audit dilakukan atas laporan keuangan tahunan fakultas dan Universitas yang terdiri atas Neraca, Laporan Laba Rugi dan Arus Kas. Cash flow UNU Kaltim cukup baik, dan mampu menunjang penyelenggaraan prodi baru. Unit Cash ditentukan berdasarkan analisis detail terkait kebutuhan langsung dan kebutuhan tidak langsung institusi dan prodi AKUNTANSI.

Manajemen akademik ditingkat Universitas mempunyai dasar penyelenggaraan yang baik. Prosedur pembukaan dan penutupan prodi di atur dengan prosedur yang jelas dan mekanisme yang ketat. Pengembangan sumberdaya manusia, khususnya karir dan prestasi, perlu direncanakan secara sistematis, selaras dengan perjalanan institusi yang sesuai dengan prestasi dan minat individual, serta memperhatikan peluang-peluang yang ada dalam lingkungan dan bidang ilmu masing-masing.

Sistem penjaminan mutu Insitusi dan prodi berjalan dengan baik. Penerapan standar dan prosedur mutu melalui tahapan prosedur kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam dokumen SOP dan proses implementasi SPMI telah sosialisasikan dan dijalankan secara bertahap oleh semua civitas akademik UNU Kaltim. Hal-hal yang telah dilaksanakan SPMI

diantaranya: 1) pelaksanaan evaluasi kinerja dosen dan pelaksanaan reward terhadap kinerja dosen dilakukan setiap semester; 2) pelaksanaan evaluasi perkuliahan dengan melibatkan mahasiswa juga dilakukan di akhir semester, 3) melakukan evaluasi perkuliahan di setiap akhir semester, 4) melakukan lesson study dan pengembangan materi perkuliahan, 5) mengevaluasi SAP dan perangkat pembelajaran, 6) melakukan tracer studi untuk evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan, 7) menyusun dan mengembangkan pedoman lain yang terkait dengan kontrol dan pengembangan akademik, Setiap prodi di lingkungan UNU Kaltim harus memiliki standar operasional prosedur, analisis jabatan dan program peningkatan kompetensi manajerial, serta Program Studi.

Keberlanjutan pelaksanaan Program Studi Akuntansi sangat bagus karena: 1) Minat mahasiswa cukup tinggi yang dikarenakan peluang kerja lulusan Akuntansi masih terbuka luas; 2) Program Studi Akuntansi UNU Kaltim menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga Pemerintah dan swasta serta perguruan tinggi dalam mengembangkan ilmu Akuntansi yang berwawasan *sustainable development* dan; 3) Dukungan beasiswa dari berbagai lembaga pemerintah dan swasta.

Dengan kesiapan berbagai aspek, yaitu; 1) Aspek kemanfaatan dan keunggulan prodi yang mempunyai karakteristik tersendiri; 2) Penyusunan kompetensi lulusan yang baik, roadmap keilmuan yang jelas, profil lulusan yang terukur, dan strategi yang baik untuk mencapai target pembelajaran; 3) Sumber daya manusia dan sarana prasarana yang tercukupi serta perencanaan pengembangan yang baik; 4) Keberlanjutan tentang input; 4) Sistem pendanaan yang kredibel; 5) Sistem manajemen yang tertata dengan baik, serta; 6) Sistem penjaminan mutu yang berjalan dengan baik, ***maka Program Studi Akuntansi yang diusulkan layak dibuka dan dapat terselenggara secara berkelanjutan.***



Instrumen Evaluasi Diri

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2013

-
- o Nama Perguruan Tinggi : Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Timur
 - o Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Harun Nafsi (Darma) Samarinda
 - o Nama Pemimpin Perguruan Tinggi : Drs. Farid Wadjdy, M.Pd.
 - o Jumlah Program Studi :

D1	:	_____	D2	:	_____	D3	:	_____	D4	:	_____
Sp1	:	_____	Sp2	:	_____	Sp3	:	_____			
S1	:	11	S2	:	_____	S3	:	_____			

PENGANTAR

Sejak diluncurkan pertama kali pada tahun 2003 oleh Direktorat Akademik (dh.Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan), Ditjen.Dikti., Depdiknas, kegiatan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi pada saat ini telah berlangsung selama enam tahun. Dalam kurun waktu itu tentu telah berkembang berbagai variasi implementasi Penjaminan Mutu, baik pada tingkat perguruan tinggi maupun pada tingkat Nasional.

Sejak peluncuran kegiatan Penjaminan Mutu di perguruan tinggi dianut prinsip bahwa Direktorat Akademik hanya memberikan inspirasi tentang Penjaminan Mutu, sedangkan implementasinya harus mampu dilakukan sendiri oleh setiap perguruan tinggi sesuai dengan sejarah, budaya, kapasitas, dan visi serta misi perguruan tinggi yang bersangkutan. Oleh karena itu, pada saat ini tentu telah terdapat sejumlah praktek baik (*good practices*) dari berbagai perguruan tinggi yang telah mengimplementasikan kegiatan Penjaminan Mutu.

Sementara itu, pada tahun 2006 telah selesai disusun secara Nasional suatu sistem yang menyinergikan kegiatan EPSBED, Penjaminan Mutu, dan Akreditasi Perguruan Tinggi, yang semuanya bertujuan menjamin mutu perguruan tinggi di Indonesia. Sistem tersebut dinamakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau disingkat SPM-PT. Di dalam SPM-PT, kegiatan EPSBED akan dikembangkan menjadi suatu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT), sedangkan kegiatan Penjaminan Mutu dan Akreditasi masing-masing disebut sebagai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Instrumen evaluasi diri ini

merupakan instrumen yang bertujuan mengevaluasi implementasi **Sistem Penjaminan Mutu Internal** (SPMI).

Pada tahun 2008 Direktorat Akademik Ditjen Dikti telah menyebarluaskan Instrumen Evaluasi Implementasi SPMI dan telah diisi oleh 387 perguruan tinggi. Berdasarkan *desk evaluation* telah terpilih 127 dari 387 perguruan tinggi tersebut untuk menjalani *site verification* dan *technical assistance*. Akhirnya, dihasilkan 68 dari 127 perguruan tinggi yang memiliki praktek baik (*good practices*) dalam SPMI.

Pada tahun 2009 praktek baik implementasi SPMI di berbagai perguruan tinggi diyakini telah semakin meningkat. Agar peningkatan implementasi SPMI dapat dipetakan, Direktorat Akademik menyebarluaskan instrumen evaluasi diri ini untuk diisi dengan data dan informasi tentang implementasi SPMI oleh semua perguruan tinggi, **kecuali** 68 perguruan tinggi yang disebutkan di atas. Dari hasil pemetaan tersebut akan dipilih sekitar 120 perguruan tinggi yang akan divisitasi oleh Tim dari Direktorat Akademik. Bersamaan dengan visitasi tersebut akan dilakukan *technical assistance* (TA), sehingga perguruan tinggi tersebut terdorong untuk lebih meningkatkan kinerjanya. Berdasarkan hasil pemetaan dan visitasi, Direktorat Akademik akan menetapkan sekitar 60 perguruan tinggi yang telah mengimplementasikan SPMI dengan baik, sehingga dapat digunakan sebagai praktek baik oleh perguruan tinggi lain.

Untuk memperoleh data dan informasi tentang implementasi SPMI perguruan tinggi di Indonesia, Direktorat Akademik menyelenggarakan kembali **Program Evaluasi Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2009**.

Komposisi Pernyataan

Kelompok Pernyataan A: Kebijakan SPMI PT	: 10 pernyataan
Kelompok Pernyataan B: Manual SPMI PT	: 5 pernyataan
Kelompok Pernyataan C: Standar dalam SPMI PT	: 46 pernyataan
Kelompok Pernyataan D: Implementasi SPMI PT	: 10 pernyataan
Kelompok Pernyataan E: Peningkatan berkelanjutan SPMI PT	: 7 pernyataan

Petunjuk Pengisian

1. Lingkari atau centang pada YA jika pernyataan sesuai dengan kenyataan atau TIDAK jika pernyataan tidak sesuai dengan kenyataan
2. Beri uraian pada pernyataan yang terbuka (jika tidak dapat dijelaskan dengan YA dan TIDAK).

A. KEBIJAKAN SPMI PERGURUAN TINGGI

No	Pernyataan	Konfirmasi	
1	PT kami memiliki kebijakan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).	☐ YA	TIDAK (langsung ke No. 10)
2	Kebijakan SPMI PT kami telah diterapkan	☐ YA	TIDAK (jawab No. 4)
3	Kebijakan SPMI PT kami telah diterapkan sejak Tahun 2007		

	(langsung ke No. 5)		
4	SPMI PT kami belum diterapkan karena kebijak-an SPMI PT tersebut:	YA	TIDAK
	a. baru selesai dan belum disosialisasikan		
	b. belum disetujui dan/atau disahkan	YA	TIDAK
	c. belum mendapat dukungan/komitmen dari para pemangku kepentingan PT kami	YA	TIDAK
	d. terbentur kendala seperti keterbatasan dana dan/atau sumber daya manusia	YA	TIDAK
	e. lainnya, sebutkan.....		
5	Kebijakan SPMI PT kami telah didokumentasikan dalam bentuk buku atau surat keputusan	YA	TIDAK
6	Ruang lingkup SPMI PT kami meliputi:	YA	TIDAK
	a. aspek pembelajaran	YA	
	b. selain butir a juga <u>semua</u> aspek Tridharma PT	YA	TIDAK
	c. selain butir b juga aspek lain seperti misalnya pengelolaan dan pendanaan PT	YA	TIDAK
7	SPMI PT kami telah memenuhi ketentuan dalam PP. No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan	YA	TIDAK
8	Rujukan SPMI PT kami:	YA	TIDAK
	a. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diterbitkan oleh Ditjen Dikti	YA	
	b. selain butir a di atas (misal <i>AUN Criteria</i> , <i>Malcolm Baldrige's Criteria</i>), sebutkan		
9	Model manajemen kendali mutu SPMI PT kami adalah:	YA	

	a. PDCA (<i>plan, do, check, action</i>)	YA	TIDAK
	b. lainnya, sebutkan.....		
10	PT kami tidak memiliki Kebijakan SPMI karena:	YA	TIDAK
	a. belum paham tentang SPMI PT		
	b. belum memerlukan SPMI PT	YA	TIDAK
	c. belum ada komitmen dari pimpinan PT dan/atau Yayasan	YA	TIDAK
	d. belum ada alokasi dana	YA	TIDAK
	e. lainnya, sebutkan		

Apabila perguruan tinggi Anda **belum memiliki** kebijakan SPMI, maka pengisian Instrumen Evaluasi Diri ini **tidak perlu dilanjutkan**, namun tetap harus dikirimkan kembali kepada Direktorat Akademik, Ditjen Dikti Depdiknas.

B. MANUAL SPMI PERGURUAN TINGGI

Dalam pernyataan berikut ini, yang dimaksud Manual SPMI adalah pedoman tertulis tentang (a). perumusan standar dalam SPMI PT; (b). penerapan standar dalam SPMI PT; (c). pengendalian standar dalam SPMI PT, dan (d). peningkatan dan pengembangan standar dalam SPMI PT.

No	Pernyataan	Konfirmasi	
1	PT kami memiliki manual SPMI PT	YA	TIDAK (langsung ke No. 5)
2	Manual SPMI PT kami berisi pedoman:		
	a. cara menyusun isi standar mutu	YA	TIDAK
	b. cara melaksanakan/memenuhi isi standar	YA	TIDAK
	c. cara mengendalikan isi standar	YA	TIDAK

	d. cara meningkatkan dan mengembangkan isi standar	YA	TIDAK
--	--	----	-------

3	Manual SPMI PT kami mudah diakses oleh komunitas di lingkungan PT kami karena:	YA	TIDAK
	a. telah dicetak, misalnya dalam bentuk buku	YA	TIDAK
	b. dapat diunduh dari <i>website</i> PT kami	YA	TIDAK
	c. lainnya, sebutkan		
4	Manual SPMI PT kami tentang:	YA	TIDAK
	a. perumusan standar telah dilaksanakan	YA	TIDAK
	b. penerapan standar telah dilaksanakan	YA	TIDAK
	c. pengendalian standar telah dilaksanakan	YA	TIDAK
	d. peningkatan dan pengembangan standar telah dilaksanakan	YA	TIDAK
5.	Manual SPMI PT kami belum ada atau belum lengkap karena kami:	YA	tidak
	a. belum selesai membuatnya		
	b. tidak tahu bahwa manual SPMI PT harus memuat keempat pedoman tertulis tentang perumusan, pelaksanaan, pengendalian, serta peningkatan dan pengembangan standar	YA	tidak
	c. tidak tahu bagaimana membuat manual SPMI PT	YA	tidak
	d. tidak merencanakan untuk membuat manual SPMI PT	YA	tidak
	e. tidak tahu bahwa harus ada manual dalam SPMI PT	YA	tidak

	f. memiliki alasan lain, sebutkan
--	---

C. STANDAR DALAM SPMI PERGURUAN TINGGI

C.1. Delapan Kelompok Standar Minimum Dalam SPMI PT Menurut PP. No.19 Tahun 2005

Kedelapan kelompok standar di bawah ini didasarkan pada PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang dalam Pasal 91 ayat (2) menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya.

Agar dapat memahami pengertian berbagai standar di bawah ini, sangat dianjurkan untuk membaca dengan seksama PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang dapat diunduh di <http://www.infohukum.dkp.go.id/produk/653.pdf>

Istilah standar dalam pernyataan berikut merujuk pada tolok ukur yang dinyatakan secara tertulis dalam sebuah dokumen (misalnya berupa Keputusan, Buku SPMI). Sedangkan istilah formulir/borang adalah berbagai instrumen tertulis untuk melaksanakan standar tersebut.

Contoh:

1. Standar: "Setiap semester Dosen harus memberi kuliah minimum 12 kali tatap muka untuk setiap matakuliah yang diasuhnya".
2. Formulir/Borang: formulir 'Berita Acara Perkuliahan' atau 'Daftar Hadir Dosen' di kelas.

No	Pernyataan	Konfirmasi	
I. Standar Isi / Kurikulum (Pasal 5 – 18 PP No 19 Tahun 2005)			
1	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borang	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
2	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Muatan Kurikulum Program Studi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borang	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
3	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Beban sks Efektif Program Studi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borang	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK

4	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kalender Akademik	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borang	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
II. Standar Proses Pembelajaran (Pasal 19 – 24 PP No 19 Tahun 2005)			
5	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Perencanaan Proses Pembelajaran	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borang	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
6	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar PelaksanaanProses Pembelajaran	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
7	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Penilaian Hasil Proses Pembelajaran	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
8	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Pengawasan Proses Pembelajaran	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
III. Standar Kompetensi Lulusan (Pasal 25 – 27 PP No 19 Tahun 2005)			
9	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kompetensi Lulusan	YA	TIDAK

	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
IV. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Pasal 28 – 41 PP No 19 Tahun 2005)			
10	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kualifikasi Akademik Dosen	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
11	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kompetensi Dosen	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
12	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Sertifikat Keahlian Dosen	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
13	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Rasio Dosen-Mahasiswa	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
14	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kualifikasi Akademik Tenaga Kependi-dikan (administrasi/penunjang)	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
15	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Kompetensi Tenaga Kependidikan	YA	TIDAK

	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
16	a. SPMI PT kami telah menetapkan standar Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
V. Standar Sarana dan Prasarana (Pasal 42 – 48 PP No 19 Tahun 2005)			
17	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Lahan	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
18	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Ruang Kuliah	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
19	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Ruang Perpustakaan	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
20	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Ruang Laboratorium dan/atau Bengkel Kerja dan/atau Studio dan/atau Unit Produksi, dan/atau Kebun Percobaan	YA	TIDAK

	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
21	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha, dan Kantin	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
22	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Tempat Ibadah, Olah Raga, dan Berkreasi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
23	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Ruang/Tempat Lain untuk menunjang proses pembelajaran	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
24	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Peralatan Ruang Kuliah	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
25	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Peralatan Laboratorium dan/atau Studio, dsb	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK

26	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Peralatan Pendidikan	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	☐ YA	TIDAK
27	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Peralatan Ruang Kantor	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	☐ YA	TIDAK
28	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Perlengkapan Lain untuk menunjang proses pembelajaran	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	☐ YA	TIDAK
29	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Buku dan Sumber Belajar	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	☐ YA	TIDAK
VI. Standar Pengelolaan (Standar 49 – 61 PP No 19 Tahun 2005)			
30	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Pengelolaan Akademik	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	☐ YA	TIDAK
31	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Pengelolaan Operasional	☐ YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	☐ YA	TIDAK

☐ YA

	c. Standar tersebut telah dipenuhi		TIDAK
32	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Pengelolaan Personalia	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/ borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
33	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Pengelolaan Keuangan	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/ borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
34	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Rencana Kerja Tahunan	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
35	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Rencana Kerja Menengah [meliputi masa 4 (empat) tahun]	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
VII. Standar Pembiayaan (Pasal 62 PP No 19 Tahun 2005)			
36	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Biaya Investasi Perguruan Tinggi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK

	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
37	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Biaya Operasional Perguruan Tinggi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
38	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Biaya Personal Mahasiswa	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
VIII. Standar Penilaian Pendidikan (Pasal 63 – 72 PP No 19 Tahun 2005)			
39	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Penilaian Hasil Belajar Oleh Dosen	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
40	a. SPMI PT Anda telah menetapkan standar Penilaian Hasil Belajar Oleh Institusi	YA	TIDAK
	b. Standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir/borangnya	YA	TIDAK
	c. Standar tersebut telah dipenuhi	YA	TIDAK
41	Standar No. 1 sd. No. 40 di atas ada yang <u>belum diatur</u> dalam SPMI PT kami, serta belum dilengkapi dengan formulir/borang, karena:	YA	

	a. pembentukan SPMI PT kami belum selesai		TIDAK
	b. standar yang ada tidak sesuai dengan daftar di atas	YA	TIDAK
	c. lainnya, sebutkan		
42	Berbagai standar dalam SPMI PT kami belum dipenuhi, karena:	YA	TIDAK
	a. standar tersebut terlalu sulit dicapai		
	b. keterbatasan sumber daya	YA	TIDAK
	c. keterbatasan kemampuan manajemen internal	YA	TIDAK
	d. lainnya, sebutkan		

C.2. Kemungkinan Penambahan Standar lain selain 8 (Delapan) Kelompok Standar Minimum Di atas

Kedelapan kelompok standar minimum di atas wajib dipenuhi menurut PP. No. 19 Tahun 2005, namun PP tersebut juga mengatur bahwa setiap satuan pendidikan tinggi dapat melampaui kedelapan standar minimum tersebut dengan merumuskan/ menetapkan standar lain yang tidak diatur dalam PP tersebut. Contoh standar lain: Standar Penelitian, Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Kerjasama, dan sebagainya yang ditingkatkan dan dikembangkan berdasarkan visi PT kami.

43	SPMI PT kami telah memiliki standar lain yang melampaui 8 (delapan) kelompok standar minimum di atas	YA	TIDAK (langsung ke no 46)
44	Standar lain yang melampaui 8 (delapan) kelompok standar minimum dalam SPMI PT kami, sebutkan		

45	Standar dalam pernyataan No 44 ditetapkan berdasarkan Visi PT kami	YA	TIDAK
46	Visi PT kami: Menjadi lembaga pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan (Diklatlitbang) berbasis kebangsaan dan kerakyatan yang otonom dan berkualitas, yang diakui dan dipercaya oleh masyarakat luas, di tingkat nasional maupun internasional		

D. Implementasi SPMI Perguruan Tinggi

No	Pernyataan	Konfirmasi	
1	Ketika PT kami mulai menjalankan Kebijakan SPMI secara utuh, PT kami melakukan sosialisasi SPMI PT tersebut kepada:	☐ YA	TIDAK
	a. Pendidik/Dosen	☐ YA	TIDAK
	b. Tenaga kependidikan (administrasi/penunjang)	☐ YA	TIDAK
	c. Mahasiswa	☐ YA	TIDAK
	d. Alumni	☐ YA	TIDAK
	e. Orang tua mahasiswa	☐ YA	TIDAK
	f. Organisasi profesi	☐ YA	TIDAK
	g. Lainnya, sebutkan.....		
2	Cara PT kami melakukan sosialisasi SPMI PT kepada pemangku kepentingan dalam nomor 1 di atas, adalah:	☐ YA	TIDAK
	a. melakukan pertemuan/rapat kerja/loka-karya,		

	dsbnya		
	b. melakukan komunikasi tertulis	YA	TIDAK
	c. melakukan komunikasi lisan	YA	TIDAK
	d. lainnya,		
3	PT kami memiliki strategi internalisasi budaya mutu (membentuk budaya kerja berorientasi mutu) dalam rangka pelaksanaan SPMI PT bagi seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan staf pimpinan, pada semua unit kerja	YA	TIDAK
4	Internalisasi budaya mutu tersebut di PT kami lakukan sebagai berikut:		
5	Semua unit kerja di lingkungan PT kami telah mengimplementasikan SPMI PT	YA	TIDAK
6	a. Implementasi SPMI PT kami dilakukan secara melekat atau menyatu (<i>embedded</i>) dalam struktur organisasi PT kami	YA Langsung ke No. 9	TIDAK
	b. Implementasi SPMI PT kami dikoordinasikan oleh sebuah unit/lembaga tersendiri yang menangani penjaminan mutu	YA	TIDAK
7	Nama dan struktur organisasi dari lembaga penjaminan mutu di PT kami seperti yang dimaksud dalam no. 6b, serta posisinya di dalam struktur organisasi PT kami sebagai berikut: (bila perlu jawaban dapat ditulis pada lembar terpisah)		

8	Mekanisme kerja dari lembaga pada pernyataan no. 7 sebagai berikut: (bila perlu jawaban dapat ditulis pada lembar terpisah)		
	(langsung ke Bagian E)		
9	Mekanisme SPMI PT kami dilakukan secara <i>embedded</i> tanpa adanya lembaga tersendiri yang menangani penjaminan mutu, karena cara tersebut:		
	a. lebih efektif dan cocok dengan budaya organisasi PT Anda	YA	TIDAK
	b. tidak memerlukan dana operasional yang besar	YA	TIDAK
	c.lainnya, sebutkan.....		
10	Mekanisme kerja implementasi SPMI PT kami yang dilakukan secara <i>embedded</i> sebagai berikut: (bila perlu jawaban dapat ditulis pada lembar terpisah)		

E. Peningkatan Berkelanjutan SPMI PT

Sebagai sebuah sistem di dalam SPM-PT, SPMI PT juga seharusnya ditingkatkan efektivitas dan efisiensinya melalui proses evaluasi terhadap SPMI PT itu sendiri secara berkala dan berkelanjutan. Pada gilirannya peningkatan SPMI PT harus memacu perkembangan PT. Perlu diingat, bahwa pernyataan berikut merupakan evaluasi diri terhadap SPMI PT sebagai sebuah sistem yang utuh, bukan evaluasi atas substansi atau standar dalam SPMI PT.

No	Pernyataan	Konfirmasi	
1	PT kami memiliki mekanisme untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi SPMI PT sebagai sebuah sistem	YA	TIDAK (Anda tak perlu

			menjawab lagi)
2	SPMI PT kami sebagai sebuah sistem telah dievaluasi secara berkala	YA	TIDAK
3	Hasil evaluasi tersebut telah digunakan untuk: a. peningkatan efektivitas dan efisiensi SPMI PT kami sebagai sebuah sistem	YA	TIDAK
	b. pengembangan PT kami	YA	TIDAK
4	Periode/siklus evaluasi SPMI PT kami sebagai sebuah sistem sebagai berikut:		
5	a. SPMI PT kami sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi pihak internal	YA	TIDAK
	b. SPMI PT kami sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi pihak eksternal	YA	TIDAK
6	a. evaluator internal SPMI PT kami sebagai sebuah sistem adalah TIM Monitoring dan Evaluasi Internal		
	b. evaluator eksternal SPMI PT kami sebagai sebuah sistem adalah Standart ISO 9001		
7	Prosedur evaluasi SPMI PT kami sebagai sebuah sistem sebagai berikut: (bila perlu jawaban dapat ditulis pada lembar terpisah)		
