

Manual Prosedur
Perencanaan Jadwal Kuliah



Jurusan Ilmu Ekonomi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2012



Manual Prosedur

Pembentukan Komisi Pembimbing

Jurusan Ilmu Ekonomi

Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	00201 06054
Revisi	:	1
Tanggal	:	27 September 2012
Diajukan oleh	:	Ketua Unit Jaminan Mutu Dr. Sasongko, SE, MS
Dikendalikan oleh	:	Sekretaris Jurusan Putu Mahardika Adi. S, SE,M.Si.,MA.,Ph.D
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi Dr. Ghozali Maski, SE, MS

Daftar Isi

Tujuan.....	2
Ruang Lingkup.....	2
Definisi.....	2
Rujukan.....	2
Garis Besar Prosedur.....	3
Bagan Alir.....	4
Proses Pembentukan Komisi Pembimbing.....	4

Tujuan

1. Menetapkan prosedur perencanaan Jadwal Kuliah untuk mahasiswa Program Studi Doktor.
2. Memperjelas alur proses pembentukan tenaga akademik yang bertanggung jawab dalam perencanaan jadwal kuliah

Ruang Lingkup

Perencanaan Jadwal Kuliah merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk mengatur jadwal perkuliahan mahasiswa Program Studi Doktor di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.

Definisi

1. Ketua Program Studi adalah pihak yang melakukan *plotting* untuk menentukan dosen pengajar mahasiswa yang akan kuliah.
2. Recording adalah pihak yang menerbitkan jadwal kuliah untuk mahasiswa setelah KPS menentukan *plotting* dosen.
3. Dosen adalah pihak yang akan melaksanakan kegiatan belajar mengajar setelah pihak *recording* menerbitkan jadwal kuliah.

Rujukan

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi UB (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 03000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 02000)
4. Buku Pedoman Pendidikan Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi & Bisnis

Garis Besar Prosedur

1. Pada akhir semester, KPS melakukan plotting untuk dosen yang akan mengajar mata kuliah di Program Studi Doktor pada semester berikutnya.
2. KPS melakukan rapat dengan para dosen yang direncanakan untuk mengajar semester selanjutnya untuk menentukan cocok atau tidaknya mata kuliah yang akan diajarkan dengan kompetensi dosen yang sudah ditunjuk.
3. Setelah mencapai kesepakatan dengan para dosen yang akan mengajar pada Program Studi Doktor, maka KPS selanjutnya akan menyerahkan *draft* jadwal mata kuliah yang sudah dibuat kepada pihak *recording*.
4. Pihak *recording* akan menerbitkan jadwal kuliah untuk mahasiswa sebagai panduan untuk kuliah pada semester berikutnya.

Bagan Alir

