


*Standard Operating Procedure*  
Perencanaan Jadwal Kuliah



Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/12/31/HK.01.02.a /051
		05 Agustus 2018
	Perencanaan Jadwal Kuliah	Revisi ke-3
		Halaman 1 dari 3

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		07 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		07 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		07 Agustus 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		07 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		07 Agustus 2018

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b>	<b><u>i</u></b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b><u>ii</u></b>
<b>A. Tujuan</b>	<b><u>1</u></b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b>	<b><u>1</u></b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b>	<b><u>1</u></b>
<b>D. Istilah dan Definisi</b>	<b><u>1</u></b>
<b>E. Urutan Prosedur</b>	<b><u>2</u></b>
<b>F. Bagan Alir</b>	<b><u>3</u></b>
<b>G. Referensi</b>	<b><u>4</u></b>
<b>H. Lampiran</b>	<b><u>4</u></b>

Hal. **ii**

## **A. 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

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

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

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Ketua Program Studi S3 Ilmu Ekonomi 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.

## **E. Urutan Prosedur**

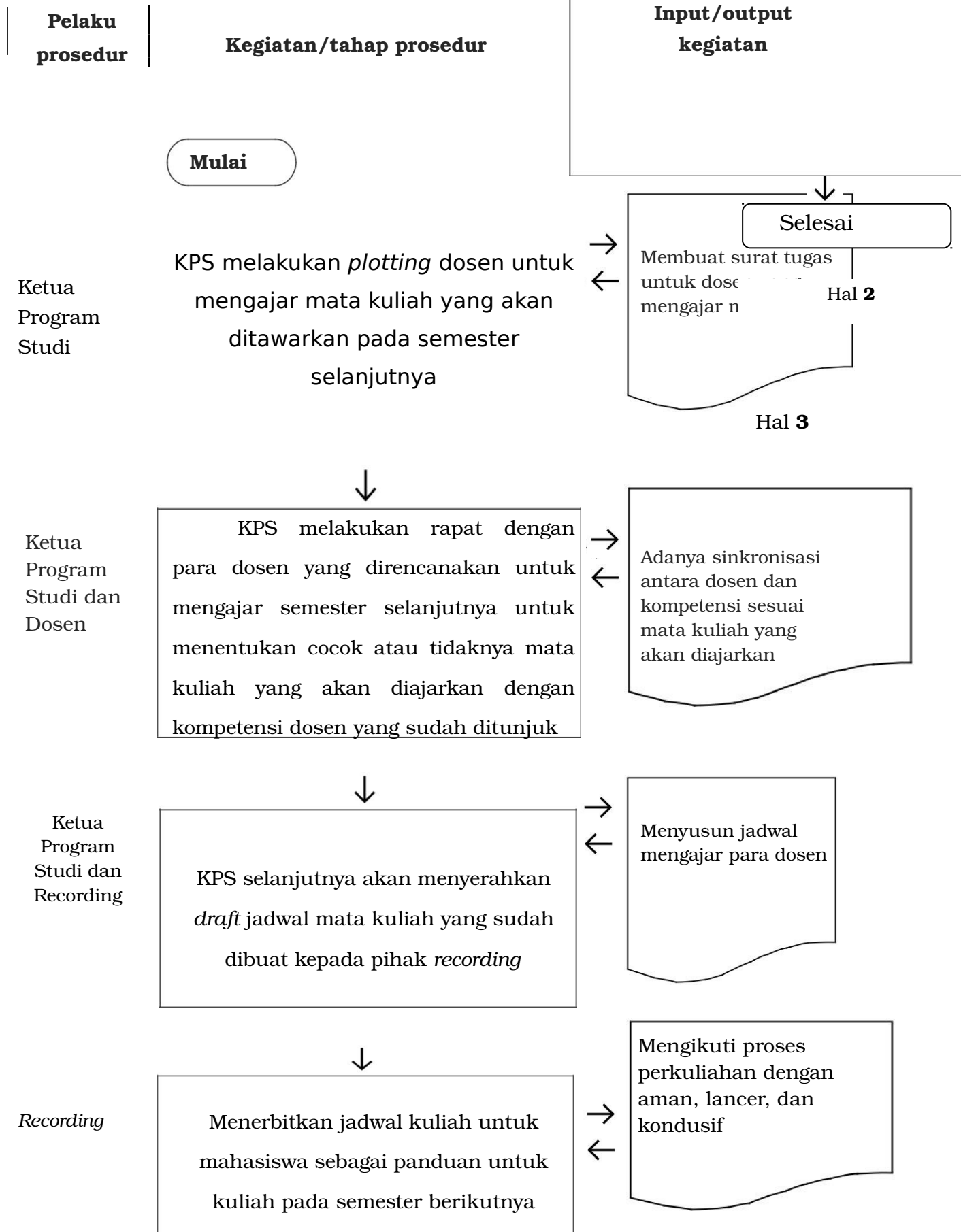
1. Pada akhir semester, KPS melakukan *plotting* untuk dosen yang akan mengajar mata kuliah di Program Studi Doktor pada semester berikutnya.
2. KPS melakukan rapat dengan para dosen yang direncanakan untuk mengajar semester selanjutnya untuk menentukan cocok atau tidaknya mata kuliah yang akan diajarkan 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.

Hal. **1**

## F. Bagan Alir



## **G. Referensi**

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 02000)

## **H. Lampiran**

-



