


*Standard Operating Procedure*  
Pelaksanaan Proses Pembelajaran



Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya

Malang

2018

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/12/HK.01.02.a/009
		05 Agustus 2018
	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Revisi ke-3
		Halaman I dari 4

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
4. Penetapan	Dr. Nurkholis, M.Bus.(Acc), Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		05 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018

## DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI .....	ii
---------------------------	----

DAFTAR ISI .....	iii
A. Tujuan .....	
1	
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait .....	
1	
C. Standar Mutu yang Terkait .....	
1	
D. Istiah dan Definisi .....	
1	
E. Mekanisme dan Prosedur .....	
2	
F. Bagan Alir .....	
2	
G. Referensi .....	
4	
H. Lampiran .....	
4	



## **A. Tujuan**

Proses pembelajaran merupakan proses yang sadar tujuan, yaitu untuk meningkatkan aspek kognitif psikomotorik maupun afektif para mahasiswa

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

Pelaksanaan proses pembelajaran yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses dan produk yang terkait dalam pelaksanaan perkuliahan.

## **C. Istilah dan Definisi**

- 1 Dosen adalah staf pengajar fakultas yang bertugas menyampaikan materi kepada mahasiswa.
- 2 Mahasiswa adalah peserta yang mengikuti proses belajar mengajar, dalam hal ini mahasiswa sebagai penerima materi yang disampaikan oleh dosen.
- 3 Staf jurusan adalah staf yang mempunyai tugas sebagai penampung aspirasi mahasiswa dan dosen, pihak yang membantu dalam kelangsungan proses belajar mengajar di kampus.
- 4 Bagian akademik adalah pihak yang bertugas untuk mencatat rekap nilai mahasiswa/rapor mahasiswa dan menerbitkan KRS serta KHS pada awal semester dan akhir semester.
- 5 Tujuan instruksional
- 6 Garis besar program perkuliahan
- 7 Satuan acara perkuliahan
- 8 Kontrak perkuliahan
- 9 Buku ajar adalah buku yang digunakan sebagai panduan ketika proses belajar mengajar berlangsung.

## **→ D. Rujukan**

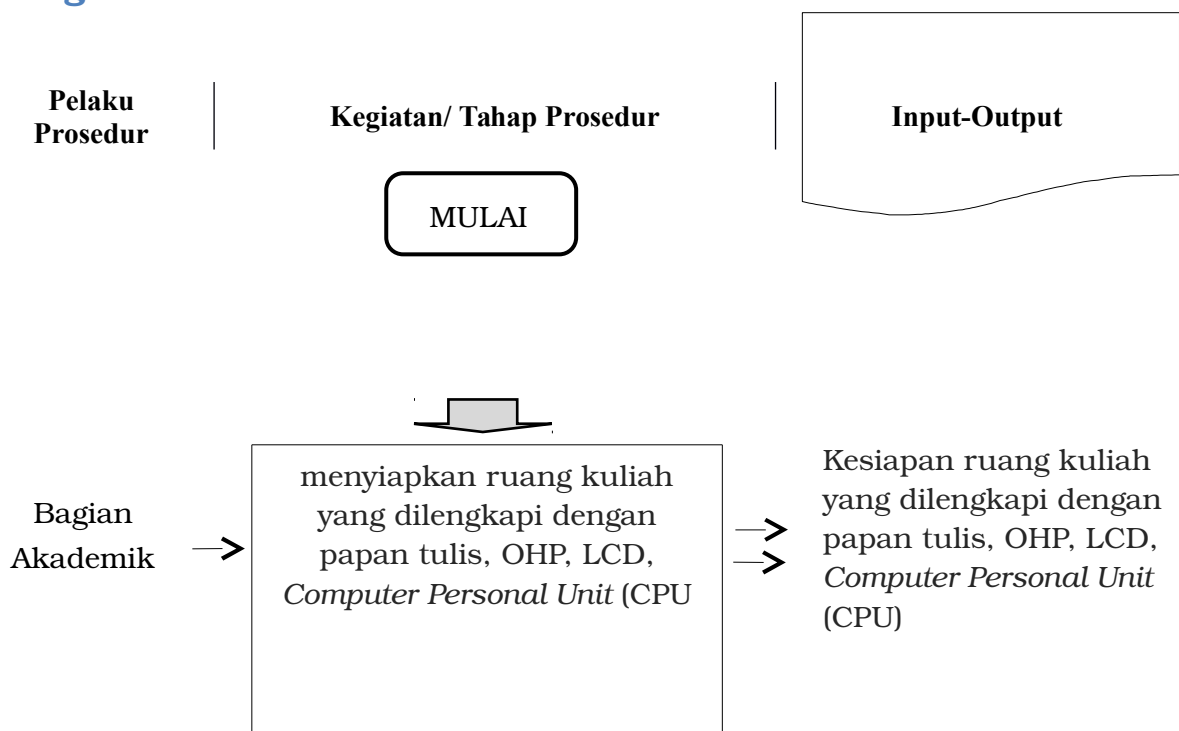
- F Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
- G Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)

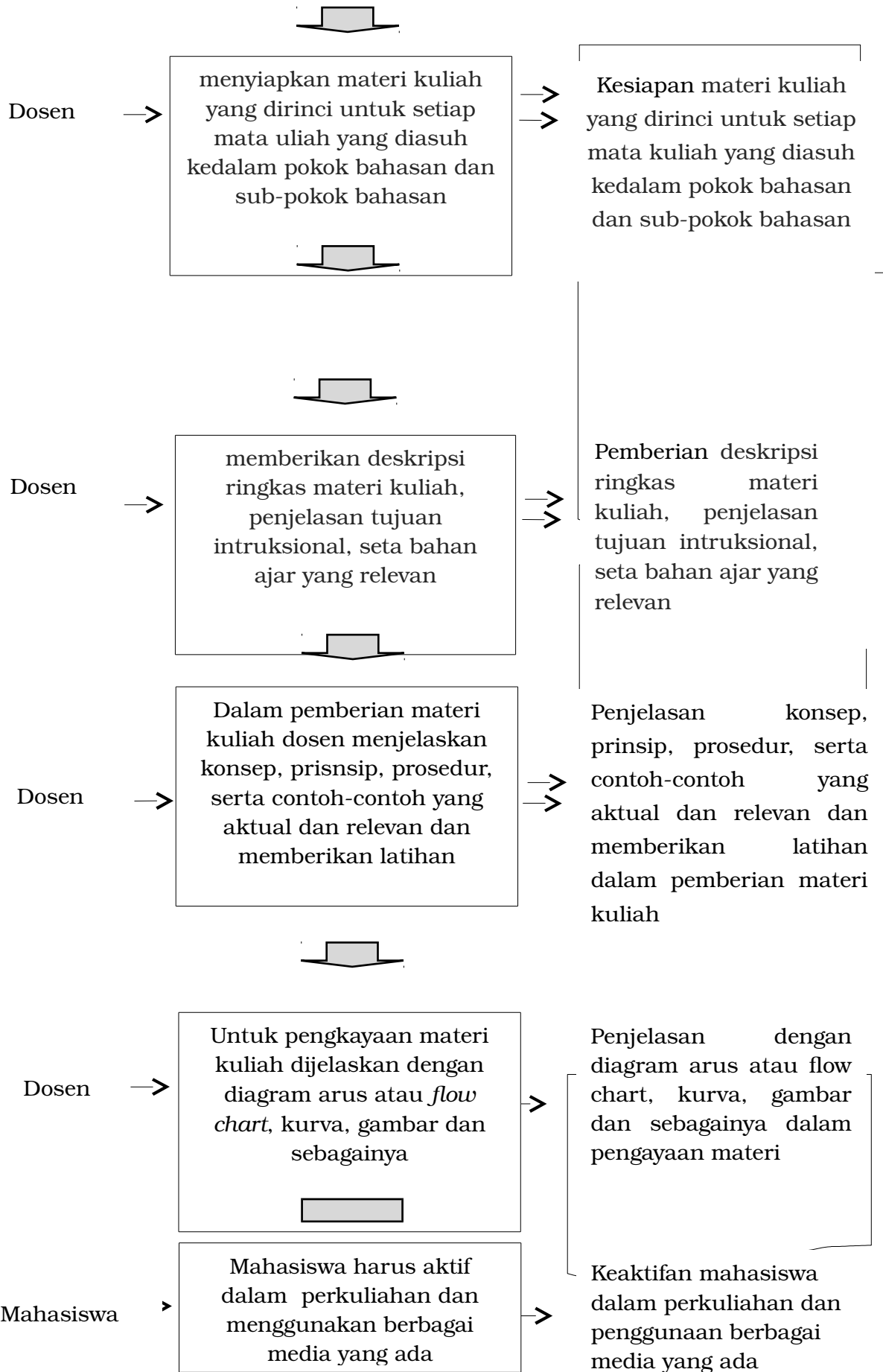
### E. Mekanisme dan Prosedur

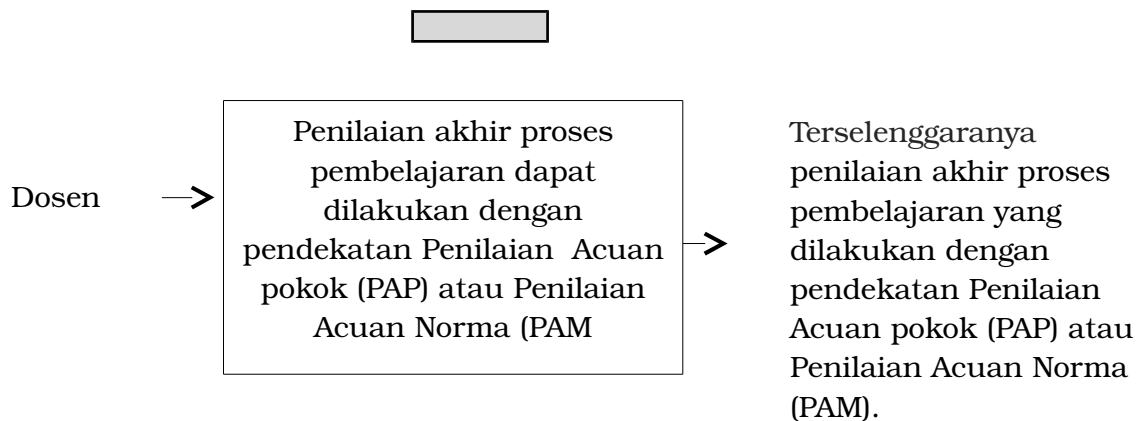
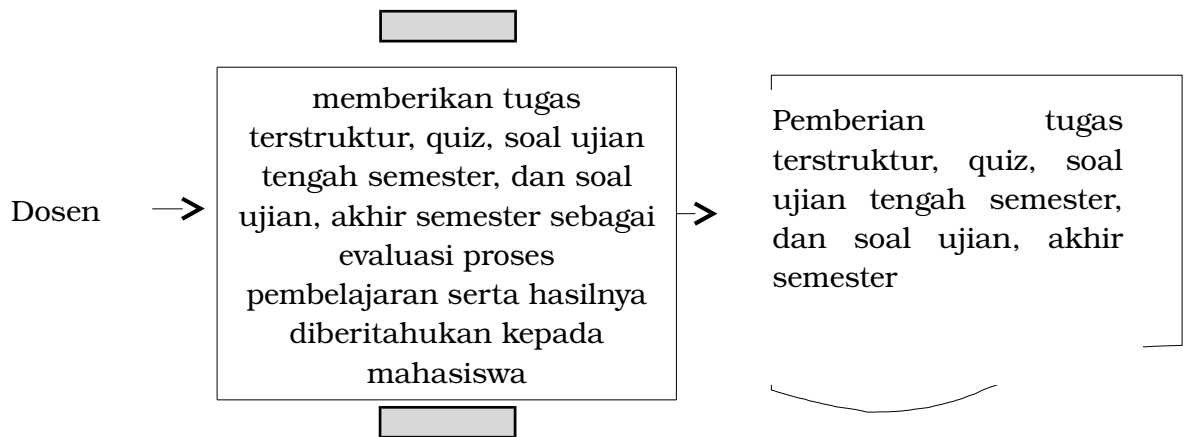
- 1 Ruang kuliah telah disiapkan oleh bagian akademik Fakultas Ekonomi yang dilengkapi dengan papan tulis, OHP, LCD, Computer Personal Unit (CPU).
- 2 Dosen menyiapkan materi kuliah yang dirinci untuk setiap mata kuliah yang diasuh ke dalam pokok bahasan dan sub-pokok bahasan.
- 3 Dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan dalam setiap perkuliahan dosen memberikan deskripsi ringkas materi kuliah, penjelasan tujuan instruksional, serta bahan ajar yang relevan.
- 4 Dalam pemberian materi kuliah dosen menjelaskan konsep, prinsip, prosedur, serta contoh-contoh yang aktual dan relevan harus diberikan.
- 5 Dosen memberikan latihan pada para mahasiswa.

→

### F. Bagan Alir.







## G. Referensi

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)

## H. Lampiran