


Standard Operating Procedure
Pelaksanaan Perkuliahan



Jurusan Teknik Kimia
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/13
		02 Oktober 2017
	Pelaksanaan Perkuliahan	01
		Halaman 1 dari 7

Pelaksanaan Perkuliahan

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim Unit Jaminan Mutu		ttd	21-09-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS.	Ketua tim Unit Jaminan Mutu	ttd	25-09-2017
3. Persetujuan	Ir. Bambang Ismuyanto, MS	Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	27-09-2017
4. Penetapan	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	02-10-2017
5. Pengendalian	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	03-10-2017

DAFTAR ISI

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

A. Tujuan

Standart Operasional Prosedur pelaksanaan perkuliahan dibuat sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait untuk menyelenggarakan pelaksanaan perkuliahan di Jurusan Teknik Kimia program studi S1 Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup pelaksanaan perkuliahan meliputi persiapan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan yang meliputi penyampaian materi, tanya jawab, tugas, dan evaluasi. Berikut adalah unit yang terkait pelaksanaan perkuliahan,

1. Kepala Urusan Administrasi Akademik
2. Ketua PS S1 Teknik Kimia
3. Urusan Administrasi Akademik PS S1 Teknik Kimia
4. Staf Pelayanan Kelas PS S1 Teknik Kimia
5. Dosen pengampu
6. Mahasiswa

C. Standar Mutu yang Terkait

Perkuliahan dilaksanakan untuk memenuhi tuntutan kualifikasi sesuai dengan yang diamanahkan dalam Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya No. 1066 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016-2017.

D. Istilah dan Definisi

1. Dosen Pengampu/Pengasuh adalah dosen tetap di Jurusan Teknik Kimia program studi S1 FT-UB yang berasal dari internal Jurusan Teknik Kimia program studi S1 FT-UB, jurusan lain atau Fakultas lain di Universitas Brawijaya yang kompeten dalam mata kuliah yang diajarkan.

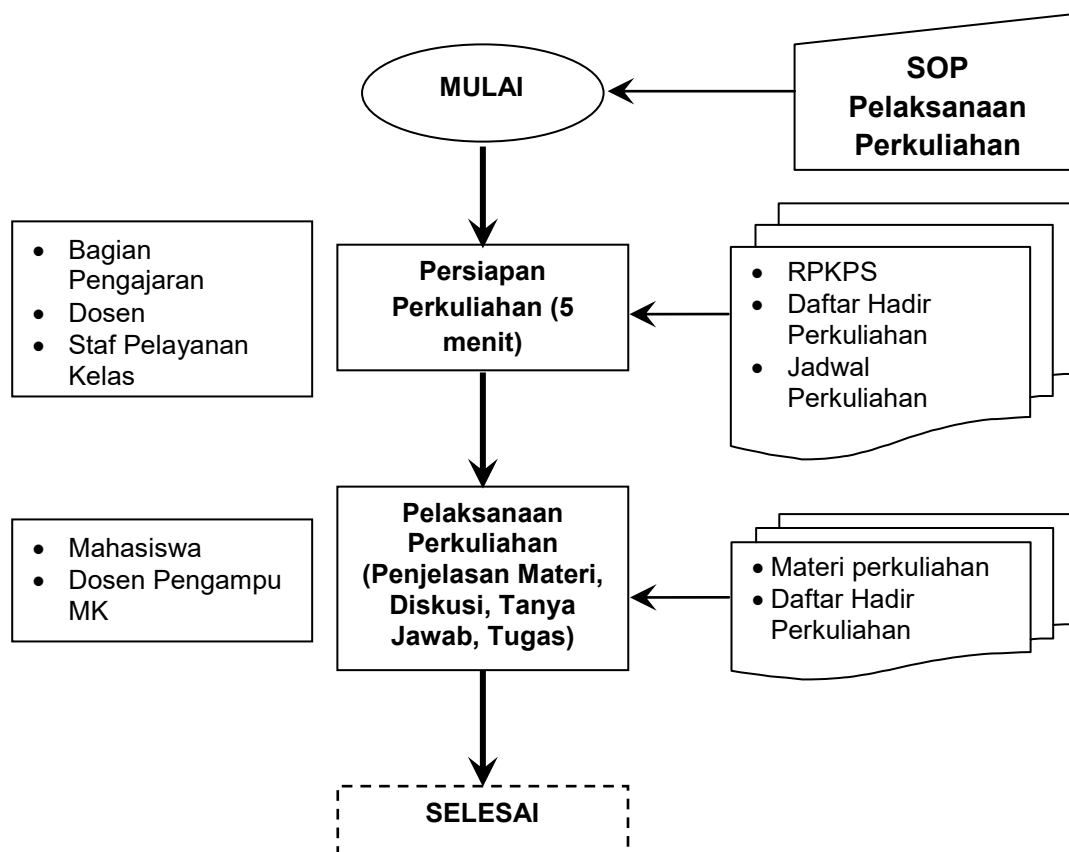
2. Mahasiswa adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi administrasi dan akademik, sesuai dengan KRS yang sudah disusun.
3. Staff pelayanan kelas adalah seorang staf administrasi yang bertugas untuk mengatur dan menyiapkan ruang kuliah dan sarana pendukungnya.

E. Urutan Prosedur

1. Perkuliahan dimulai sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Brawijaya.
2. Jika terjadi perubahan jadwal kuliah dan dosen pengampu maka perlu dikonfirmasi langsung dari dosen yang bersangkutan ke Jurusan atau staf Pelayanan kelas untuk ditindaklanjuti.
3. Sebelum perkuliahan di kelas dimulai, staf Pelayanan kelas telah mempersiapkan perlengkapan perkuliahan seperti ruang kelas yang telah dilengkapi dengan LCD, komputer, OHP, serta peralatan lainnya (spidol, penghapus dan daftar hadir).
4. Dosen yang melakukan perubahan jadwal kuliah wajib berkoordinasi dengan mahasiswa untuk menghindari jadwal bentrok dengan memberitahukan melalui telepon/surat kepada staf Pelayanan kelas PS sebelum perkuliahan dimulai.
5. Apabila dosen berhalangan hadir, wajib memberitahu staf Pelayanan kelas Jurusan Teknik Kimia program studi S1 paling lambat $\frac{1}{2}$ (setengah) jam sebelum perkuliahan dimulai.
6. Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan RPKPS yang berlaku.
7. Mahasiswa menandatangani daftar hadir di lembar presensi.
8. Mahasiswa mengikuti perkuliahan dengan aktif dan menghidupkan suasana perkuliahan dengan pertanyaan serta diskusi.
9. Mahasiswa tidak meninggalkan ruang kuliah sebelum perkuliahan berakhir kecuali untuk keperluan tertentu setelah mendapat ijin dari dosen pengampu.
10. Mahasiswa harus selalu mengikuti kuliah sesuai jadwal selama satu semester dengan tingkat kehadiran sekurang-kurangnya 80% dari kehadiran dosen pengampu. Mahasiswa yang kehadiran dalam perkuliahan kurang dari 80% tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.

11. Setelah selesai memberikan perkuliahan, dosen mengisi Daftar Hadir Perkuliahan, serta mengembalikannya pada petugas jurusan yang bersangkutan.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
4. Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya TA 2017-2018.