

# **Manual Prosedur**

## **Persiapan Perkuliahan KBK**



Fakultas Kedokteran  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2014



# Manual Prosedur Persiapan Perkuliahan KBK

## Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya

<b>Kode Dokumen</b>	: 00800 04022
<b>Revisi</b>	: 1
<b>Tanggal</b>	: 30 Juni 2014
<b>Diajukan oleh</b>	: Ka Subag Akademik  Ttd  <b>Dewi Susanti, SE, M.SA</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Pembantu Dekan Bidang Akademik  Ttd  <b>Dr. dr. Sri Andarini, M. Kes</b>
<b>Disetujui oleh</b>	: Dekan  Ttd  <b>Dr. dr. Karyono Mintaroem, Sp.PA</b>

## **Tujuan**

Mempersiapkan hal yang diperlukan untuk pelaksanaan perkuliahan KBK

## **Ruang Lingkup**

Prosedur persiapan perkuliahan KBK diterapkan pada semua program studi di Fakultas Kedokteran

## **Definisi**

1. Perkuliahan KBK adalah pelaksanaan proses pembelajaran yang berdasarkan kurikulum berbasis kompetensi
2. Jurusan / Prodi adalah koordinator pelaksanaan pendidikan bidang tertentu di FKUB
3. Subbag Akademik adalah Pelaksana administrasi bidang akademik
4. Subbag Umum adalah Pelaksana administrasi bidang umum
5. Penanggung Jawab Ruangan adalah staf bagian umum yang bertugas menyiapkan ruang kelas dan perlengkapannya
6. Koordinator kelas adalah mahasiswa yang ditunjuk oleh teman satu kelasnya untuk mengkoordinir kegiatan dalam kelas tersebut
7. Absen Kelas Besar adalah absen mahasiswa untuk perkuliahan dikelas klasikal yang berisi daftar nama mahasiswa satu kelas. Kelas besar dibagi menjadi 3 kelas dalam satu angkatan yaitu 2 kelas paralel A dan B dan 1 kelas bahasa Inggris
8. Absen Kelas Kecil adalah absen mahasiswa untuk kelas diskusi yang dibuat berdasarkan pembagian kelompok, berisi daftar nama mahasiswa dalam 1 kelompok (kurang lebih 20 mahasiswa), jumlah kelas kecil sekitar 12 sampai 20 kelas
9. Absen Dosen adalah absen untuk dosen pengajar per mata kuliah dalam 1 semester
10. Lembar Observasi Tutorial adalah lembar penilaian dosen pada mahasiswa saat diskusi di kelas kecil, nama mahasiswa yang ada dalam Lembar Observasi Tutorial disesuaikan dengan pembagian kelompok mahasiswa
11. Pengumuman pembagian kelompok adalah pengumuman nama mahasiswa dalam 1 kelompok yang ditempel pada pintu masing-masing ruang kelas kecil

## **Rujukan**

1. Keputusan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Malang
2. Keputusan Dekan tentang Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang

## **Garis Besar Prosedur**

1. Jurusan / Prodi menyerahkan Jadwal kuliah, pembagian kelompok mahasiswa dan format Lembar Observasi ke Subbag Akademik
2. Subbag Akademik menyerahkan Jadwal Kuliah ke Subbag Umum untuk memesan ruang kelas
3. Subbag Akademik membuat daftar hadir mahasiswa untuk kelas besar, kelas kecil, daftar hadir dosen dan Lembar Observasi serta pengumuman nama mahasiswa berkelompok berdasarkan Jadwal Kuliah
4. Subbag Akademik mempersiapkan map-map yang diperlukan untuk lembar daftar hadir
5. Subbag Akademik menyerahkan map, daftar hadir kelas kecil, dan Lembar Observasi ke penanggung jawab ruangan
6. Subbag Akademik menyerahkan daftar hadir dosen, daftar hadir kelas besar pada koordinator kelas atau pada penanggung jawab ruangan
7. Subbag Akademik menempelkan pembagian kelompok mahasiswa di papan pengumuman kelas

## Bagan Alir

### 1. Prosedur Persiapan Perkuliahan KBK

