

MANUAL PROSEDUR

PERSIAPAN PERKULIAHAN KBK
(KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI)



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016



**MANUAL PROSEDUR
PERSIAPAN PERKULIAHAN KBK**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

KodeDokumen	:	01400 04113
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu, Fredy Mardiyantoro, drg., Sp.BM
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Nur Permatasari, drg., MS
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun buku manual prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya buku manual prosedur ini kami ucapkan terima kasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
MANUAL PROSEDUR PERSIAPAN PERKULIAHAN KBK	4
- Tujuan	4
- Ruang lingkup.....	4
- Definisi	4
- Rujukan	5
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

**MANUAL PROSEDUR
PERSIAPAN KULIAH KBK
(KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI)**

Tujuan

Mempersiapkan hal yang diperlukan untuk pelaksanaan perkuliahan KBK

Ruang Lingkup

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

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 Gigi 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

