

Manual Prosedur REGISTRASI MAHASISWA BARU



**GUGUS JAMINAN MUTU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLIITK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012**



**Manual Prosedur
Pengembangan Kurikulum
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 01100 06011
Revisi	: 2
Tanggal	: 15 April 2012
Diajukan oleh	: MR/Pembantu Dekan I Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS
Dikendalikan oleh	: GJM Yoyon Supriyono, S. Psi, M.Psi
Disetujui oleh	: Dekan Prof. Dr. Ir. Darsono Wisadirana, MS

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru ini dipakai sebagai panduan bagi Mahasiswa Baru dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas Registrasi Akademik Mahasiswa Baru di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya.

Malang, 15 April 2012

Dekan,

Prof.Dr.Ir.Darsono Wisadirana,MS

NIP. 195612271983121001

Daftar Isi

Halaman Judul.....	1
Lembar Pengesahan.....	2
Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
1. Tujuan.....	5
2. Ruang Lingkup.....	5
3. Definisi.....	5
4. Rujukan.....	5
5. Garis Besar Prosedur.....	5
6. Diagram Alir.....	6

Tujuan

1. Menata ulang kurikulum berbasis kompetensi, sehingga lebih relevan dengan kebutuhan pasar dan isu terkini akan menghasilkan kualitas lulusan yang lebih baik.
2. Menyusun alur proses penyusunan dan koordinasi kurikulum

Ruang Lingkup

Ruang lingkup manual prosedur pengembangan kurikulum mulai dari pembentukan tim penyusun Kurikulum ditingkat Fakultas dan Program Studi hingga pengesahan oleh Dekan

Definisi

1. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan standar kurikulum
2. kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi
3. Kompetensi Program Studi terdiri dari:
 - a. kompetensi utama
 - b. kompetensi pendukung
 - c. kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan dengan kompetensi utama

Rujukan

1. SK Mendiknas No. 232/U/2000

Garis Besar Prosedur

1. Dekan membentuk Tim penyusun Kurikulum Tingkat Fakultas dan Program Studi
2. Tim penyusun Kurikulum tingkat Fakultas dan Program Studi melakukan koordinasi ditingkat masing-masing unit kerja untuk menyusun rencana pengembangan kurikulum
3. Tim penyusun kurikulum melaksanakan penyusunan kurikulum dengan melibatkan mahasiswa, tenaga pendidik, dan stakeholders
4. Tim penyusun kurikulum menyusun hasil pelaksanaan penyusunan kurikulum

5. Tim penyusun kurikulum melaporkan hasil pelaksanaan penyusunan kurikulum
6. Tim penyusun kurikulum Fakultas melakukan kompilasi kurikulum Program Studi dan Mengintegrasikan kurikulum program studi dengan kurikulum fakultas
7. Tim penyusun kurikulum Fakultas melaporkan kepada Dekan hasil pelaksanaan pengembangan kurikulum
8. Dekan memberikan kurikulum kepada Universitas untuk di syahkan rektor.

Diagram Alir



