




MANUAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KULIAH
PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

SPMI-UNDIP/MP/05.03.63

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01-09-2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		Manual Prosedur PELAKSANAAN KULIAH	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1	TANGGAL 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.63	Dekan

		MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN KULIAH	Disetujui oleh:
Revisi ke 1	Tanggal 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.63	Dekan

1. TUJUAN

1. Memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan perkuliahan di lingkungan Prodi Ilmu Gizi FK UNDIP
2. Sebagai pedoman bagi dosen, dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas perkuliahan

2. PENGERTIAN

- a. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang dijadwalkan.
- b. Satu kali tatap muka adalah 50 menit x bobot SKS kuliah.
- c. Kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah dikelola oleh satu tim dosen yang ditunjuk berdasarkan SK Dekan.
- d. Kelembagaan perkuliahan terdiri dari:
 1. Penanggung jawab mata kuliah
Dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah
 2. Dosen mata kuliah
Adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah
- e. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada prodi ilmu gizi FK UNDIP

3. RUANG LINGKUP

- a. Persyaratan yang diperlukan bagi prosedur perkuliahan
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur perkuliahan
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam perkuliahan
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur perkuliahan
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam perkuliahan

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
- g. Buku Pedoman Akademik Prodi Ilmu gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR PELAKSANAAN KULIAH

No.	Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan	
		Dosen	koordinator mata kuliah		bag perlengkapan	Waktu		Luaran
1	Dosen mempersiapkan GBPP SAP kontrak kuliah dan bahan ajar. Koordinator mata kuliah : menyiapkan daftar hadir. Bag Perlengkapan menyiapkan sarana prasarana : ruangan dan media				5	Surat permohonan		
2	Dosen menyampaikan perkuliahan sesuai jadwal dan waktu yang ditentukan selama 14 tatap muka. Dosen dan Mahasiswa mengisi daftar hadir					sesuai sks	daftar hadir dosen dan mahasiswa	