	<p><b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA</b>          Alamat: Jl. Cisadane 2 Cikini, Jakarta Pusat 10330.          Telp. (021) 3926469 (hunting), fax (021) 3900702  <a href="http://www.labora.ac.id">Http://www.labora.ac.id</a>, e-mail : <a href="mailto:labora@labora.ac.id">labora@labora.ac.id</a></p>	
<p><b>No. Dokumen:</b> LABORA-PM-09.1/05</p>	<p><b>PROSEDUR MUTU</b>  <b>PROSES PEMBELAJARAN</b>  <b>PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)</b></p>	<p><b>Revisi :</b> 00</p>
<p><b>Tgl Berlaku:</b> 15-01-2015</p>		<p><b>Hal :</b> 1 dari 5</p>

### Pengesahan

**Nama Dokumen : Prosedur Mutu Proses Pembelajaran  
 Program Studi Manajemen (S1)**  
**No. Dokumen : LABORA-PM-09.1/05**  
**Tanggal Berlaku : 15 Januari 2015**  
**Nomor Revisi : 00**

Disiapkan Oleh : Ketua Program Studi Manajemen (S1)

**Ir. Sudarmadji, M.M.**


Diperiksa Oleh : Ketua Badan Penjaminan Mutu

**Ade Basuki, SE, M.M**

Disahkan Oleh : Ketua Sekolah Tinggi Manajemen LABORA

**Prof. Dr. Andrianto Widjaja, M.Sc.**

<p><b>DOKUMEN SISTEM MUTU STM LABORA</b></p>	<p><b>Tidak Diperkenankan</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Badan Penjaminan Mutu</p>
--	--

	<p align="center"><b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA</b>          Alamat: Jl. Cisadane 2 Cikini, Jakarta Pusat 10330.          Telp. (021) 3926469 (hunting), fax (021) 3900702  <a href="http://www.labora.ac.id">Http://www.labora.ac.id</a>, e-mail : <a href="mailto:labora@labora.ac.id">labora@labora.ac.id</a></p>	
<p><b>No. Dokumen:</b> LABORA-PM-09.1/05</p>	<p align="center"><b>PROSEDUR MUTU PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)</b></p>	<p><b>Revisi :</b> 00</p>
<p><b>Tgl Berlaku:</b> 15-01-2015</p>		<p><b>Hal :</b> 2 dari 5</p>

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

Sebagai pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai dengan Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan.

### 1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku mulai dibuatnya SK Ketua Program Studi tentang Dosen Pengampu Mata Kuliah sampai dengan proses perkuliahan berakhir. Proses perkuliahan sesuai dengan kalender akademik pada Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.


### 1.3. Referensi

- 1.3.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 1.3.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 1.3.3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
- 1.3.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 1.3.5. ISO 9001:2008 Klausul 7
- 1.3.6. Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Manajemen LABORA
- 1.3.7. Manual SPMI Sekolah Tinggi Manajemen LABORA
- 1.3.8. Standar SPMI Sekolah Tinggi Manajemen LABORA
- 1.3.9. Manual Mutu Sekolah Tinggi Manajemen LABORA
- 1.3.10. Kebijakan Akademik
- 1.3.11. Standar Akademik
- 1.3.12. Peraturan Akademik
- 1.3.13. Buku Panduan Akademik

### 1.4. Definisi

- 1.4.1. DPMK : Dosen Pengampu Mata Kuliah.
- 1.4.2. Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen yang ditugasi untuk mengajar pada semester berjalan di lingkungan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA

<p><b>DOKUMEN SISTEM MUTU STM LABORA</b></p>	<p><b>Tidak Diperkenankan</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Badan Penjaminan Mutu</p>
--	--

	<p align="center"><b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA</b>          Alamat: Jl. Cisadane 2 Cikini, Jakarta Pusat 10330.          Telp. (021) 3926469 (hunting), fax (021) 3900702  <a href="http://www.labora.ac.id">Http://www.labora.ac.id</a>, e-mail : <a href="mailto:labora@labora.ac.id">labora@labora.ac.id</a></p>	
<p align="center"><b>No. Dokumen:</b> LABORA-PM-09.1/05</p>	<p align="center"><b>PROSEDUR MUTU PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)</b></p>	<p align="center"><b>Revisi :</b> 00</p>
<p align="center"><b>Tgl Berlaku:</b> 15-01-2015</p>		<p align="center"><b>Hal :</b> 3 dari 5</p>

### 1.5. Penanggung Jawab

- 1.5.1. Ketua Program Studi bertanggung jawab dalam menjamin kelancaran proses belajar mengajar, mulai dari tahap persiapan sampai dengan pelaksanaan selama semester berlangsung.
- 1.5.2. Ketua Program Studi bertanggung jawab dalam mengesahkan SK tentang Dosen Pengampu Mata Kuliah.
- 1.5.3. DPMK bertanggung jawab dalam memberikan pengajaran kepada mahasiswa selama semester berlangsung sesuai dengan jadwal akademik.
- 1.5.4. Urusan Akademik bertanggung jawab menyiapkan dan mengarsipkan berkas yang dibutuhkan untuk perkuliahan, mulai dari persiapan sampai dengan akhir pelaksanaan proses belajar mengajar pada semester berlangsung.

### 1.6. Ketentuan Umum

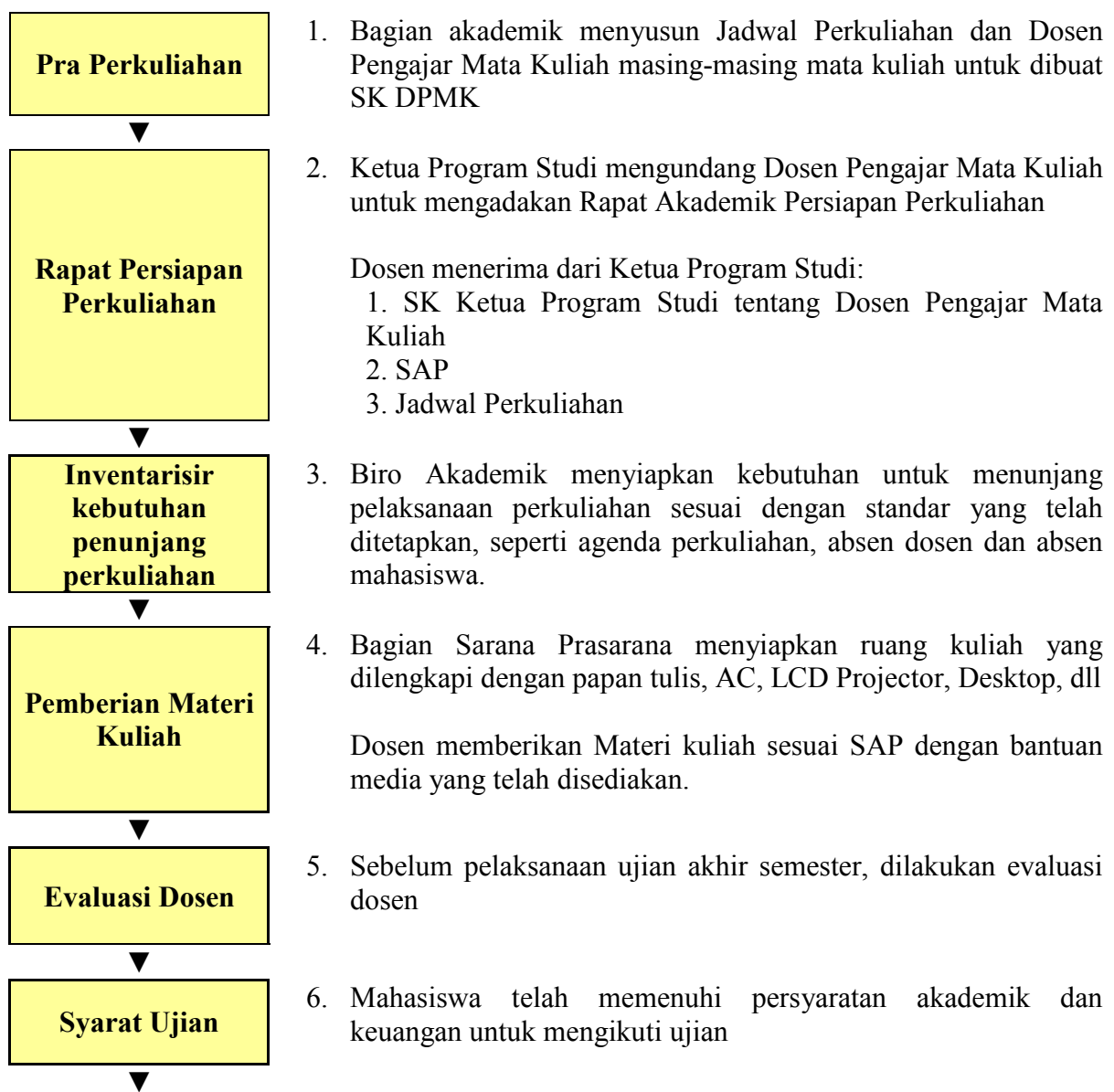
Jumlah pertemuan dalam satu semester adalah 16 kali pertemuan yang terdiri atas 14 kali pertemuan tatap muka perkuliahan dan 2 kali ujian (Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester)

<p align="center"><b>DOKUMEN SISTEM MUTU STM LABORA</b></p>	<p align="center"><b>Tidak Diperkenankan</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Badan Penjaminan Mutu</p>
---	---


	<p align="center"><b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA</b>          Alamat: Jl. Cisadane 2 Cikini, Jakarta Pusat 10330.          Telp. (021) 3926469 (hunting), fax (021) 3900702  <a href="http://www.labora.ac.id">Http://www.labora.ac.id</a>, e-mail : <a href="mailto:labora@labora.ac.id">labora@labora.ac.id</a></p>	
<p><b>No. Dokumen:</b> LABORA-PM-09.1/05</p>	<p align="center"><b>PROSEDUR MUTU PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)</b></p>	<p><b>Revisi :</b> 00</p>
<p><b>Tgl Berlaku:</b> 15-01-2015</p>		<p><b>Hal :</b> 4 dari 5</p>

## BAB II PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN

### 2.1. Alur Proses Pembelajaran



<p><b>DOKUMEN SISTEM MUTU STM LABORA</b></p>	<p><b>Tidak Diperkenankan</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Badan Penjaminan Mutu</p>
--	--

	<p align="center"><b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA</b>          Alamat: Jl. Cisdane 2 Cikini, Jakarta Pusat 10330.          Telp. (021) 3926469 (hunting), fax (021) 3900702  <a href="http://www.labora.ac.id">Http://www.labora.ac.id</a>, e-mail : <a href="mailto:labora@labora.ac.id">labora@labora.ac.id</a></p>	
<p><b>No. Dokumen:</b> LABORA-PM-09.1/05</p>	<p align="center"><b>PROSEDUR MUTU PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)</b></p>	<p><b>Revisi :</b> 00</p>
<p><b>Tgl Berlaku:</b> 15-01-2015</p>		<p><b>Hal :</b> 5 dari 5</p>



7. Dosen memberikan tugas (tugas mandiri, quiz, Praktikum) Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS) sebagai evaluasi proses pembelajaran.
8. Nilai Akhir Mahasiswa merupakan gabungan dari nilai yang disebut pada point 7
9. Dosen menyerahkan berkas nilai ke Program Studi satu minggu setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester disertai dengan berita acara penyerahan.
10. Program Studi mengumumkan nilai kepada mahasiswa dan memberikan batas waktu kepada mahasiswa satu minggu untuk memverifikasi nilai

## 2.2. Dokumen Terkait

- 2.2.1. SK Ketua Program Studi tentang Dosen Pengajar Mata Kuliah
- 2.2.2. Surat Pemberitahuan tentang Perkuliahan
- 2.2.3. Jadwal Perkuliahan
- 2.2.4. Absensi Mahasiswa
- 2.2.5. Absensi Dosen.
- 2.2.6. Undangan Rapat
- 2.2.7. Absensi Rapat
- 2.2.8. Berita Acara Rapat
- 2.2.9. Formulir verifikasi nilai
- 2.2.10. Berita Acara Penyerahan Nilai

<p><b>DOKUMEN SISTEM MUTU STM LABORA</b></p>	<p><b>Tidak Diperkenankan</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Badan Penjaminan Mutu</p>
--	--