

Standard Operating Procedure
Pembuatan Buku Ajar




Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F06/2/HK.01.02.a/028
		10 November 2017
	Pembuatan Buku Ajar	Revisi 1
		Halaman i dari iii

Pembuatan Buku Ajar

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Oktyas Muzaky L,ST.,M.Sc	Sekretaris Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP	Ketua Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
3. Persetujuan	Andi Kurniawan, S.Pi, M.Eng	Wakil Dekan I FPIK	ttd	8-11-2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Happy Nursyam., MS	Dekan FPIK	ttd	10-11-2017
5. Pengendalian	Rarasrum Dyah K, S.Kel, M.Sc, M.Si	Ketua UJM PSPK	ttd	13-11-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	i
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Bagan Alir	2
G. Referensi	3

A. Tujuan

Menetapkan suatu prosedur pelaksanaan pembuatan buku ajar yang sesuai dengan kurikulum dan memperhatikan kebutuhan mahasiswa di lingkungan Jurusan Pemanfaatan sumberdaya Perikanan dan Kelautan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Lingkup kegiatan meliputi seluruh langkah sistematis yang diperlukan dalam melakukan pembuatan buku ajar.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Dosen pengampu mata kuliah
2. Mahasiswa

D. Istilah dan Definisi

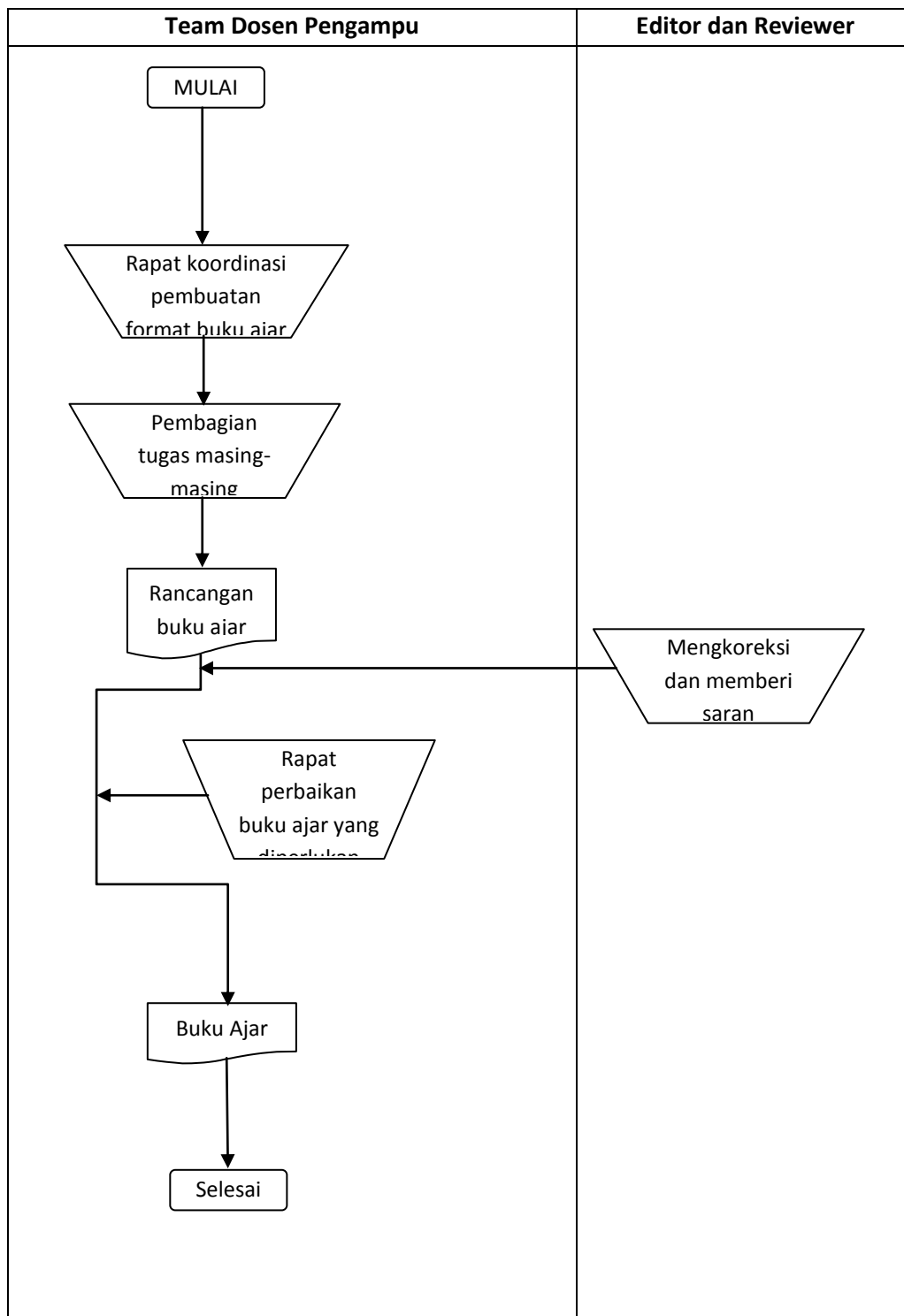
1. Buku ajar adalah buku pegangan mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk memudahkan mahasiswa dalam proses belajar

E. Urutan Prosedur

1. Tim dosen pengampu mata suatu kuliah mengadakan rapat koordinasi untuk membuat format buku ajar
2. Masing-masing dosen mendapatkan bagian pengerjaan buku ajar
3. Hasil penyusunan rancangan buku ajar dari tim dosen pengampu di serahkan ke editor dan reviewer yang kompeten untuk dikoreksi dan diperbaiki
4. Tim pengampu mata kuliah mengadakan rapat perbaikan buku ajar dari editor dan reviewer
5. Hasil akhir perbaikan buku ajar diserahkan ke percetakan untuk dicetak, digandakan dan siap didistribusikan

F. Bagan Alir

<pelaku prosedur>	<kegiatan/tahap prosedur>	<input/output kegiatan>
-------------------	---------------------------	-------------------------



G. Referensi

1. Buku Panduan Akademik Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya yang berlaku