





Manual Prosedur Program Alih Tahun

Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan
Fakultas Perikanan Dan Ilmu Kelautan
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	00704 06 001
Revisi	:	3
Tanggal	:	7 November 2016
Diajukan oleh	:	Sekretaris Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan  Dr. Ating Yuniarti, M. Aqua
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan  Prof. Dr. Ir. Endang Yuli H., MS

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
Tujuan.....	1
Ruang Lingkup	1
Definisi.....	1
Rujukan	1
Garis Besar Prosedur.....	1
Bagan Alir.....	3

Tujuan

Manual Prosedur Program Alih Tahun (PAT) adalah tahapan yang harus dilakukan oleh Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan di dalam melakukan Program Alih Tahun untuk Mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan, dengan tujuan agar:

1. Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan dapat melaksanakan Program Alih Tahun dengan tertib,
2. Mahasiswa Baru Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan dapat mengetahui prosedur pelaksanaan PAT

Ruang Lingkup

PAT mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan dalam setiap proses penerimaan mahasiswa baru beserta dokumen yang terkait.

Definisi

1. Ketua Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan adalah pihak yang berwenang dalam menentukan kelayakan mahasiswa baru yang diterima.
2. Bagian Administrasi Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan adalah pihak yang bertugas dalam menyeleksi berkas yang berkaitan dengan program penerimaan mahasiswa PS Pascasarjana FPIK UB.
3. Mahasiswa baru adalah pihak berminat sebagai calon mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan.
4. Program Alih Tahun (PAT) adalah program matrikulasi yang diselenggarakan oleh Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan untuk mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan.

Rujukan

1. Buku Pedoman Pendidikan Pasca Sarjana Perikanan dan Ilmu Kelautan

Garis Besar Prosedur

1. Bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan menyusun jadwal kegiatan PAT dan mengusulkan kepada Ketua Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan.
2. Setelah mendapat persetujuan Ketua Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan, bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan

memberikan pengumuman dan form kesediaan mengajar kepada dosen yang dijadwalkan mengajar PAT.

3. Pemberitahuan dan pengembalian form kesediaan mengajar diberi waktu selama 1 minggu.
4. Bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan mengumumkan kepada mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan tentang pelaksanaan PAT.
5. Bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Perikanan dan Kelautan membuat surat tugas mengajar dan membuat undangan ke dosen terkait jadwal mengajar PAT.

Bagan Alir

Kegiatan	Ketua Program Studi	Bagian Akademik	Dosen	Mahasiswa	Dokumen yang Digunakan
Menyusun jadwal PAT		①			
Mengusulkan dan mengkoordinasikan dengan KPS	2	2			Jadwal PAT
Menyetujui jadwal PAT	3	3			Jadwal PAT
Mengumumkan jadwal dan kesediaan mengajar		4	4		Jadwal PAT dan Kesediaan mengajar
Pengembalian form kesediaan dan menyusun ulang jadwal PAT	5	5	5		Jadwal PAT
Mengumumkan kepada dosen		6	6		▪ Undangan ke dosen
Mengumumkan kepada mahasiswa		7		7	▪ Undangan ke mahasiswa