







7. SOP PENENTUAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH

 <p>UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA</p>	Dokumen Level: SOP	Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)
<p>Judul</p> <p>Prosedur Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah</p>		<p>Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014</p>
<p>Ruang Lingkup</p> <p>Fakultas Teknologi Kebumian dan Energi</p>		<p>No.Revisi : R0</p>

Digunakan untuk melengkapi:				
PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sutrisno, S.E.	Ka. Subbag Dikjar		
2. Pemeriksaan	Subagia Muchtar, S.H., M.H.	Kabag Tata Usaha		
3. Persetujuan	Ir. Hidartan, MS	Wakil Dekan I		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, M.T.	Dekan		
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, M.T.	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas		

PROSEDUR PENENTUAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH

1. Tujuan Prosedur

Untuk kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar

2. Indikator kerja

1. Semua mata kuliah dapat terlaksana 14 kali tatap muka
2. Semua mata kuliah sesuai dengan GBPP, RPP, dan RT yang telah disusun.
3. Semua mata kuliah disajikan menggunakan peralatan yang memadai.

3. Penanggung Jawab

1. Wakil Dekan I
2. Ketua Program Studi

4. Prosedur

1. Ketua Program Studi mempertimbangkan pembedangan berdasarkan keahlian yang dimiliki dosen yang tercermin dari ijazah terakhir yang dimiliki, jabatan dosen, pengalaman dalam bidang tertentu, melalui program Rapat Majelis Program Studi
2. Ketua Program Studi mengusulkan dosen pengampu setiap mata kuliah ke dalam Rapat Majelis Program Studi
3. Program Studi mengusulkan dosen pengampu mata kuliah ke Fakultas
4. Dekan mengesahkan dosen pengampu mata kuliah dan mengeluarkan Surat Tugas Dekan kepada dosen pengampu.
5. Fakultas menyampaikan surat tugas yang sudah disahkan Dekan ke program studi untuk diberikan kepada dosen pengampu.

5. Definisi Istilah

-

6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

1. Prosedur ini mencakup kegiatan perkuliahan pada Program Studi Teknik Perminyakan, Geologi dan Pertambangan – Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi
2. Prosedur ini melampirkan :
3. Diagram alir proses kegiatan/flow chart sesuai prosedur penyusunan RPP/RKPPS, formulir/borang yang terkait dengan proses kegiatan.

7. Dokumen Terkait

-

8. Catatan

1. Penentuan dosen pengampu dilakukan setiap semester sesuai dengan jadwal perkuliahan
2. Jumlah dosen pengampu setiap mata kuliah berdasarkan jumlah kelas
3. Penentuan dosen pengampu mata kuliah dan penguasaan dalam 1 (satu) semester mempertimbangkan beban mengajar dan beban lainnya dalam lingkup tridharma perguruan tinggi serta aspek keadilan

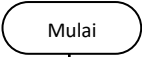
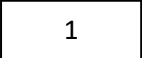
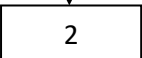
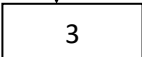
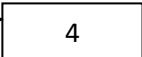

9. Referensi

1. Direktorat Akademik Ditjen Dikti, Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, 2008
2. Renstra Universitas Trisakti 2004-2009
3. Peraturan Akademik Universitas Trisakti

10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0	15 Oktober 2014	Baru

11. Diagram Alir:

No	Kegiatan	Unit			Keterangan Waktu
		Ketua Program Studi	Program Studi	Fakultas (Dekan)	
0.	Mulai				
1.	Ketua Program Studi mempertimbangkan pembedangan berdasarkan keahlian yang dimiliki dosen yang tercermin dari ijazah terakhir yang dimiliki, jabatan dosen, pengalaman dalam bidang tertentu, melalui Rapat Majelis Program Studi				
2.	Ketua Program Studi mengusulkan dosen pengampu setiap mata kuliah ke dalam Rapat Majelis Program Studi				
3.	Program Studi mengusulkan dosen pengampu mata kuliah ke Fakultas				
4.	Dekan mengesahkan dosen pengampu mata kuliah dan mengeluarkan Surat Tugas Dekan kepada dosen pengampu.				
	Fakultas menyampaikan surat tugas yang sudah disahkan Dekan ke program studi untuk diberikan kepada dosen pengampu.				
5.	Selesai		