







8. SOP PENETAPAN KOORDINATOR MATA KULIAH

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

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 PENETAPAN KOORDINATOR MATA KULIAH

1. Tujuan Prosedur

Untuk mengkoordinir kelompok mata kuliah teori dan mata kuliah praktika internal Program Studi dan lintas Program Studi

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

4. Prosedur

1. Program Studi mengadakan rapat penyusunan usulan dosen Koordinator Mata Kuliah dalam rapat majelis Program Studi
2. Program Studi mengajukan usulan Koordinator Mata Kuliah ke Dekan
3. Dekan melakukan peninjauan surat usulan Koordinator Mata Kuliah dari Program Studi
4. Dekan menyetujui usulan Koordinator Mata Kuliah ke Rektor
5. Dekan mengeluarkan Surat Tugas Dekan tentang penunjukkan Koordinator Mata Kuliah
6. Koordinator Mata Kuliah baru menerima Surat Tugas Dekan
7. Dekan mengajukan usulan Koordinator Mata Kuliah ke Rektor
8. Rektor mengeluarkan SK Rektor tentang Pengangkatan Koordinator Mata Kuliah
9. Koordinator Mata Kuliah baru menerima SK Rektor
10. Program Studi mengadakan sosialisasi Koordinator Mata Kuliah kepada dosen

5. Definisi Istilah

Koordinator Mata Kuliah (Kormakul) adalah Dosen Luar Biasa A Universitas Trisakti yang diangkat dan diberi tugas serta tanggung jawab melakukan koordinasi atas pembinaan dan pengembangan suatu disiplin, serta kelancaran penyelenggaraan beberapa mata kuliah yang berkaitan dan dikumpulkan dalam satu kelompok mata kuliah, atas usul Dekan.

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 :
Diagram alir proses kegiatan/flow chart sesuai prosedur penyusunan RPP/RKPPS, formulir/borang yang terkait dengan proses kegiatan.

7. Dokumen Terkait

-

8. Catatan

1. Koordinator Mata Kuliah seyogianya dosen pengampu
2. Koordinator Mata Kuliah diusulkan oleh Program STudi berdasarkan kemampuan dan peminatan dosen.

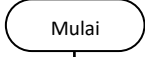
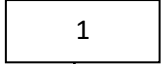
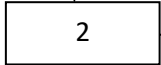
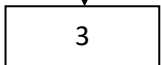
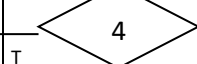
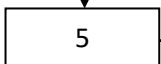
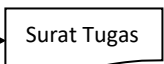
9. Referensi

1. Direktorat Akademik Ditjen Dikti, Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, 2008
2. Renstra Universitas Trisakti 2004-2009
3. SK Rektor No. 040/USAKTI/SKR/II/1998
4. PP No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan tahun 2005

10. Riwayat

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

11. Diagram Alir:

No	Kegiatan	Unit				Keterangan Waktu
		Program Studi	Dekan	Koordinator Mata Kuliah	Rektor	
0.	Mulai					
1.	Program Studi mengadakan rapat penyusunan usulan dosen Koordinator Mata Kuliah dalam rapat majelis Program Studi					
2.	Program Studi mengajukan usulan Koordinator Mata Kuliah ke Dekan					
3.	Dekan melakukan peninjauan surat usulan Koordinator Mata Kuliah dari Program Studi					
4.	Dekan menyetujui usulan Koordinator Mata Kuliah ke Rektor					
5.	Dekan mengeluarkan Surat Tugas Dekan tentang penunjukkan Koordinator Mata Kuliah					
6.	Koordinator Mata Kuliah baru menerima Surat Tugas Dekan			