

			Universitas Bina Sarana Informatika Jl. Kamal Raya No 18. Ringroad Barat, Cengkering. Jakarta Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Penunjukan Dosen Pengampu Mata Kuliah					
No Dokumen 024/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 1/5	

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

2. Rujukan

Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika

3. Tujuan

- Untuk mendata dosen yang mengajar mata kuliah tertentu yang keahliannya sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.
- Panduan tentang penetapan dan penugasan dosen pengampu mata kuliah di Universitas Bina Sarana Informatika

4. Ruang Lingkup

- Penyusunan dalam pelaksanaan dosen pengampu mata kuliah dilingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.
- Mengkaji hasil yang telah dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.

5. Persyaratan

Dalam penyusunan dosen pengampu Mata Kuliah meliputi:

- Harus adanya jadwal kuliah.
- Instrumen evaluasi proses belajar mengajar.
- Daftar dosen pengampu program studi.

6. Istilah dan Definisi

- a. **Program Studi** adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum
- b. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. **Pengampu Mata Kuliah** adalah orang yang mempunyai tanggung jawab untuk mewakili mata kuliah yang diajarkan.

7. Tanggung Jawab

- a. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.
- b. Wakil Rektor I Bidang Akademik
- c. Ketua Program Studi
- d. BAAK
- e. Dosen

8. Sanksi

Apabila dalam penyusunan dosen pengampu mata kuliah terjadi penyimpangan dan tidak sesuai dengan apa yang sudah dirumuskan maka pihak terkait dapat dimintai pertanggung jawabannya pada forum rapat konsorsium Program Studi.

9. Dokumen

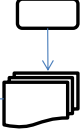
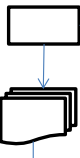
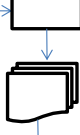
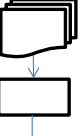
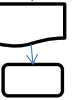
- a. Jadwal kuliah tahun ajaran sebelumnya.
- b. Instrumen evaluasi proses belajar mengajar.
- c. Daftar dosen pengampu program studi.

10. Waktu

Penyusunan dosen pengampu matakuliah disesuaikan dengan kebutuhan dosen pengampu sebelum semester baru di mulai.

11. Prosedur

- a. BAAK memberikan jadwal perkuliahan kepada pihak Dekan Fakultas
- b. Dekan melakukan plotting dosen pengampu matakuliah berdasarkan rekomendasi dari Ketua Program Studi dan jadwal perkuliahan dari BAAK.
- c. Dekan menyampaikan draft hasil plotting dosen pengampu matakuliah ke Wakil Rektor I Bidang Akademik.
- d. Apabila terjadi penggantian pada dosen pengampu, maka Wakil Rektor I Bidang Akademi mengkoordinasikan dengan Dekan terkait.
- e. Dekan mengirimkan draft hasil plotting hasil revisi ke Wakil Rektor I Bidang Akademi.
- f. Wakil Rektor I Bidang Akademi menyampaikan draf hasil plotting dosen pengampu matakuliah kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.
- g. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan Mengajar dosen.

		Universitas Bina Sarana Informatika Jl. KAMAL RAYA NO 18, RINGROAD BARAT, CENGKARENG, JAKARTA BARAT Jakarta				Unit Akademik	
DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR						No Dokumen 024/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	
Judul: Prosedur Penunjukan Dosen Pengampu Mata Kuliah						Tgl Keluar: 10 Oktober 2018	No. Revisi: -
Kegiatan	No	Pihak yang Terkait					
		Dekan	BAAK	Ketua Program Studi	Wakil Rektor I Bidang Akademik	Rektor	Dokumen
BAAK memberikan jadwal perkuliahan kepada pihak Dekan Fakultas	1						jadwal kuliah
Melakukan plotting dosen pengampu matakuliah	2						Data dosen pengampu mata kuliah
Menyampaikan draft hasil plotting dosen pengampu matakuliah	3						Data dosen pengampu mata kuliah
Apabila terjadi penggantian pada dosen pengampu, maka Wakil Rektor I Bidang Akademi mengkoordinasikan dengan Dekan terkait	4						
Dekan mengirimkan draft hasil plotting hasil revisi ke Wakil Rektor I Bidang Akademi	5						
Menyampaikan draf hasil plotting dosen pengampu matakuliah kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan	6						
Rektor mengeluarkan Surat Keputusan Mengajar dosen	7						Surat Keputusan Mengajar

		Universitas Bina Sarana Informatika Jl. Kamal Raya No 18. Ringroad Barat, Cengkareng. Jakarta Barat Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Penunjukan Dosen Pengampu Mata Kuliah				
No Dokumen 024/AK/SOP- BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 5/5
Disusun		Disahkan	Dilaksanakan	
Tanggal : 3 Oktober 2018		Tanggal : 10 Oktober 2018	Tanggal : 15 Oktober 2018	
Oleh : BPMA		Oleh : Dr. Moch Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd	Oleh : Dekan	
Jabatan : -		Jabatan : Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Jabatan : -	