

	Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta			Unit Akademik
Dokumen SOP Pengajuan Dosen Pengganti Di Luar Kampus Utama				
No Dokumen 088/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 1/3

1. Dasar Hukum

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

2. Rujukan

Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika.

3. Tujuan

- a. Menyeragamkan prosedur dan tata cara pengajuan dosen pengganti di lingkungan Kampus PSDKU Universitas Bina Sarana Informatika.
- b. Meningkatkan kepuasan mahasiswa dan kualitas belajar mengajar di lingkungan Kampus PSDKU Universitas Bina Sarana Informatika.

4. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi tata cara pengajuan dosen pengganti.

5. Persyaratan

- a. Memberikan konfirmasi sebelum mengajar.
- b. Memberikan surat pemberitahuan tidak hadir mengajar.

6. Istilah dan Definisi

- a. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya untuk melaksanakan tugas pokok pendidikan.
- b. Kelas pengganti merupakan perubahan ruang kelas dan waktu perkuliahan yang dimana kegiatan belajar mengajar tidak bisa berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

7. Tanggung Jawab

- Wakil Rektor I Bidang Akademik
- Kepala Kampus

8. Sanksi

Dosen yang tidak hadir tanpa mengirimkan surat pemberitahuan tidak hadir mengajar maka dianggap **mangkir (alpha)**.

9. Dokumen

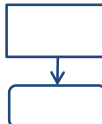
- a. Surat Pemberitahuan tidak hadir mengajar.
- b. Kartu Kontrol

10. Waktu

Satu minggu sebelumnya

11. Prosedur

- a. Dosen yang tidak dapat hadir mengajar memberitahukan/mengajukan permohonan ke Kepala Kampus melalui Ketua Program Studi untuk dicarikan kelas pengganti.
- b. Kepala Kampus akan mengecek ketersediaan ruang untuk kelas pengganti agar proses perkuliahan tetap berjalan melalui unit administrasi.
- c. Dosen melaksanakan proses kegiatan perkuliahan.

		Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta			Unit Akademik	
DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					No Dokumen 088/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	
Judul: Prosedur Pengajuan Kelas Pengganti Di Luar Kampus Utama					Tgl Keluar: 10 Oktober 2018	No. Revisi: -
Kegiatan	No	Pihak yang Terkait			Unit Administrasi	Dokumen
		Dosen	Kaprodi	Kepala Kampus		
Dosen mengajukan permohonan ke Kepala Kampus melalui Ketua Program Studi untuk dicarikan kelas pengganti	1					Permohonan Dosen Pengganti
Kepala Kampus akan mencari Kelas pengganti agar proses perkuliahan tetap berjalan melalui Unit Administrasi	2					
Dosen melaksanakan proses kegiatan perkuliahan	3					

		Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP				
Pengajuan Kelas Pengganti Di Luar Kampus Utama				
No Dokumen 088/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 3/3
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 : Dosen	
Jabatan : -		Jabatan : Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Jabatan : -	