

Kode: SOP/DC/UKM/2020/1700

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Pembekalan Dosen

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembekalan Dosen	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembekalan Dosen	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/1700
	Prosedur Pembekalan Dosen	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan pembekalan dosen dilaksanakan dengan tepat dan lancar sehingga dosen mengetahui tentang peraturan, tata tertib, tugasnya, perannya, dan semua keperluan untuk pengajarannya.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin

3. DEFINISI

- 3.1 SAP : Satuan Acara Perkuliahan
- 3.2 GBPP : Garis-Garis Besar Program Perkuliahan

4. DOKUMEN TERKAIT

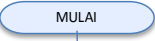



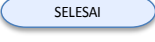
-

5. PROSEDUR


- 5.1 Ketua Program Studi menjelaskan kepada Dosen baru tentang peraturan/tata tertib yang diberlakukan dan dijalankan di Program Studi.
- 5.2 Ketua Program Studi menjelaskan kepada Dosen baru tentang perannya, tugasnya, wewenang, dan tanggung jawabnya sebagai tenaga pengajar.
- 5.3 Ketua Program Studi memberi penjelasan kepada semua Dosen bagaimana menangani mahasiswa dalam hal masalah akademik seperti misalnya kecurangan/menyontek ujian, melanggar tata tertib.
- 5.4 Ketua Program Studi memberikan Buku Panduan kepada semua Dosen.
- 5.5 Ketua Program Studi memberikan pegangan untuk perkuliahan seperti SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan kepada semua Dosen.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembekalan Dosen	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMBEKALAN DOSEN					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Ketua Prodi	Dosen		Waktu	Output	
1	Ketua Prodi menjelaskan kepada Dosen baru tentang peraturan/tata tertib yang diberlakukan dan dijalankan di Prodi			Form Peraturan/Tata Tertib	1 hari	Form Peraturan/Tata Tertib	
2	Ketua Prodi menjelaskan kepada Dosen baru tentang perannya, tugasnya, wewenang, dan tanggung jawabnya sebagai tenaga pengajar.			Penjelasan Form Peraturan/Tata Tertib	1 hari	Penjelasan Form Peraturan/Tata Tertib	
3	Ketua Prodi memberi penjelasan kepada semua Dosen bagaimana menangani mahasiswa dalam hal masalah akademik seperti misalnya kecurangan/nyontek ujian, melanggar tata tertib			Penjelasan Form Peraturan/Tata Tertib	1 hari	Penjelasan Form Peraturan/Tata Tertib	
4	Ketua Prodi memberikan Buku Panduan kepada semua Dosen			Buku Panduan	3 hari	Buku Panduan	
5	Ketua Prodi memberikan pegangan untuk perkuliahan seperti SAP, GBPP dan Kontrak Perkuliahan kepada semua Dosen			Buku Panduan Pegangan Perkuliahan		Buku Panduan Pegangan Perkuliahan	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembekalan Dosen	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015