

Kode: SOP/IH/UKM/2020/5500

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Plotting Dosen Mata Kuliah

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penentuan Dosen Mata Kuliah	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/IH/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penentuan Dosen Mata Kuliah	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.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penentuan Dosen Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Memastikan *plotting* pengajar dilakukan berdasar ketentuan dan dilaksanakan dengan lancar dan tepat.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI

- 3.1 MK : Mata Kuliah
- 3.2 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.3 TU : Tata Usaha Bidang Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT

SOP Pelaksanaan Kuliah

5. PROSEDUR

- 5.1 Kaprodi mendapat informasi dari hasil perwalian mahasiswa mengenai jumlah peminat untuk setiap MK Pilihan.
- 5.2 Dari data tersebut diklasifikasikan dalam jumlah kelas. Untuk 1 (satu) kelas kuliah biasa diatur maksimum 40 mahasiswa.
- 5.3 Setelah diklasifikasikan maka akan diperoleh data mengenai jumlah kelas yang dibutuhkan.
- 5.4 Dilakukan *plotting* untuk dosen pengajar menurut peraturan dan kebijakan yang berlaku.
- 5.5 Dari hasil *draft plotting* dosen pengajar dibicarakan dalam forum rapat struktural Fakultas.
- 5.6 Setelah ditetapkan pada saat rapat, maka hasilnya diberikan pada TU yang kemudian akan diinformasikan pada dosen pengajar.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5500
	Prosedur Penentuan Dosen Mata Kuliah	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

- 5.7 Dari pihak TU kemudian meminta informasi mengenai kesediaan mengajar dosen dan jadwal kuliah yang diinginkan.
- 5.8 Kaprodi akan menjadwalkan waktu kuliah dosen berdasarkan prioritas dan kesediaan dosen.
- 5.9 Jadwal ini akan dikoordinasikan antara waktu kuliah dan ruangan yang tersedia.
- 5.10 Setelah selesai, hasilnya akan diinformasikan pada Kaprodi, dosen yang bersangkutan, serta mahasiswa.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PLOTING DOSEN								
		No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
Kajur	Dosen			TU	Sekjur	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kaprodi atau Sekprodi mendapat informasi dari hasil perwalian mahasiswa mengenai jumlah peminat untuk setiap MK Pilihan.						Observasi	1 hari	Daftar jumlah peminat	
2	Dari data tersebut diklasifikasikan dalam jumlah kelas. Untuk 1 (satu) kelas kuliah biasa diatur maksimum 40 mahasiswa.						Daftar jumlah peminat	1 minggu	Pembagian Kelas	
3	Setelah diklasifikasikan maka akan diperoleh data mengenai jumlah kelas yang dibutuhkan.						Pembagian Kelas dan jumlah peminat	2 jam	Daftar jumlah kelas	
4	Dilakukan <i>plotting</i> untuk dosen pengajar menurut peraturan dan kebijakan yang berlaku.						Daftar dosen mengajar	2 jam	Nama dosen mengajar	
5	Dari hasil <i>draft plotting</i> dosen pengajar dibicarakan dalam forum rapat struktural Fakultas.						Nama responser/asisten	1 minggu	Draft plotting dosen pengajar	
6	Setelah ditetapkan pada saat rapat, maka hasilnya diberikan pada TU yang kemudian akan diinformasikan pada dosen pengajar.						Draft plotting dosen pengajar	1 hari	Hasil plotting dosen mengajar	
7	Dari pihak TU kemudian meminta informasi mengenai kesediaan mengajar dosen dan jadwal kuliah yang diinginkan.						Hasil plotting dosen mengajar	1 minggu	Daftar kesediaan mengajar dan jadwal kuliah	
8	Sekprodi akan menjadwalkan waktu kuliah dosen berdasarkan prioritas dan kesediaan dosen.						Daftar kesediaan mengajar dan jadwal kuliah	1 minggu	Jadwal waktu kuliah dosen	
9	Jadwal ini akan dikoordinasikan antara waktu kuliah dan ruangan yang tersedia.						Jadwal waktu kuliah dosen	1 minggu	Jadwal kuliah dan ruang kelas	
10	Setelah selesai, hasilnya akan diinformasikan pada Kaprodi dan Sekprodi, dosen yang bersangkutan, serta mahasiswa.							1 hari	Jadwal waktu kuliah	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penentuan Dosen Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Kaprodi, Sekprodi, TU

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Kurikulum jurusan/program studi/program