

Kode: SOP/PSKG/UKM/2020/0400

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Pembuatan Jadwal

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Program Sarjana Kedokteran Gigi	Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI S-1 PENDIDIKAN DOKTER GIGI	FAKULTAS DOKTERAN GIGI	
drg. Angela Evelynna, M.Kes. NIK: 120004	drg. Winny Suwindere, M.S. NIK: 120002	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan Jadwal	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan Jadwal	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
	Prosedur Pembuatan Jadwal	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN


Untuk memberikan suatu standar dan penjelasan mengenai prosedur pembuatan jadwal akademik pada Program Studi Pendidikan Dokter Gigi (PSKG) Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

Program Studi (S1) Pendidikan Dokter Gigi.

3. DEFINISI

- 3.1 PSKG adalah Program Studi Kedokteran Gigi merupakan Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi di FKG UKM.
- 3.2 Kaprodi adalah Ketua Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi di FKG UKM.
- 3.3 *Dental Education Unit* (DEU) adalah unit kerja dalam program studi yang bertugas untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran di PSKG.
- 3.4 MO (Manager Operasional) merupakan manajer yang bertanggungjawab terhadap operasional dan jalannya kegiatan di program studi.
- 3.5 TAT (Tenaga Adminstrasi Tetap) merupakan karyawan YPTKM yang bertugas membantu kelancaran proses administrasi di PSKG UKM.
- 3.6 Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang memuat urutan kegiatan atau mekanisme tatalaksana serta tanggung jawab koordinasi pelaksanaan dan pengendalian proses teknis dan administratif di lingkungan PSKG FKG UKM.
- 3.7 Kalender akademik universitas adalah kalender yang didalamnya berisi catatan tanggal-tanggal akademik yang berlangsung dalam 1 tahun ajaran dan diterbitkan oleh rektorat.
- 3.8 Jadwal adalah *plotting* tanggal, hari, waktu, tempat, dan pengajar kegiatan akademik sesuai kalender akademik universitas.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan Jadwal	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen dan formulir-formulir yang mendukung proses penyusunan jadwal:

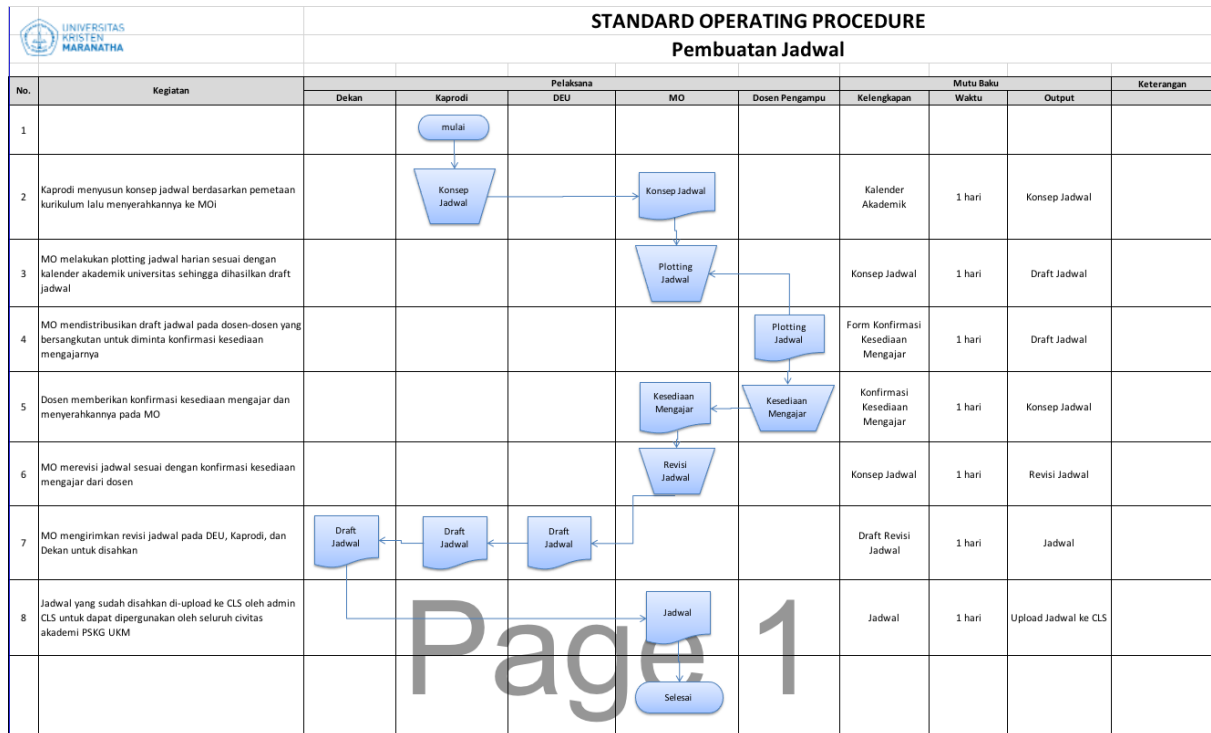
- 4.1 SK Bersama Mentri tentang hari libur nasional
- 4.2 Kalender akademis Universitas Kristen Maranatha

5. PROSEDUR


- 5.1 Kaprodi menyusun konsep jadwal berdasarkan pemetaan kurikulum lalu menyerahkannya ke MO.
- 5.2 MO melakukan *plotting* jadwal harian sesuai dengan kalender akademik universitas sehingga dihasilkan *draft* jadwal.
- 5.3 MO mendistribusikan *draft* jadwal pada dosen-dosen yang bersangkutan untuk diminta konfirmasi kesediaan mengajarnya.
- 5.4 Dosen memberikan konfirmasi kesediaan mengajar dan menyerahkannya pada MO.
- 5.5 MO merevisi jadwal sesuai dengan konfirmasi kesediaan mengajar dari dosen.
- 5.6 MO mengirimkan revisi jadwal pada DEU, Kaprodi, dan Dekan untuk disahkan.
- 5.7 Jadwal yang sudah disahkan di-*upload* ke CLS oleh admin CLS untuk dapat dipergunakan oleh seluruh civitas akademi PSKG UKM.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
	Prosedur Pembuatan Jadwal	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP



7. DISTRIBUSI DOKUMEN


 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Dental Education Unit (DEU)	√
Tenaga Administrasi Tetap (TAT)	√
Tenaga Edukatif Tetap (TET)	√

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Buku Peraturan Akademik FKG UKM 2021

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan Jadwal	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

9.2 Peraturan Akademik Universitas Kristen Maranatha 2021