

Kode: SOP/SC/UKM/2020/1600




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Pembekalan Dosen

PENGESEAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM SARJANA SASTRA CHINA	 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	
Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/1600
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	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 Sarjana Sastra China

## 3. DEFINISI

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

## 4. DOKUMEN TERKAIT

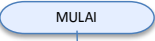



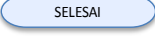
-

## 5. PROSEDUR


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


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMBEKALAN DOSEN					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Prodi	Dosen	Kelengkapan	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

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015