

Kode: SOP/TE/UKM/2020/1500

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Pembekalan Dosen

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Elektro	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Dr. Riko Arlando Saragih, S.T., M.T. PROGRAM NIK: 220730 S-1 TEKNIK ELEKTRO	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


### 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/TE/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

## 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.....	5
9. REFERENSI.....	5

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

- 1.1 Agar Dosen dapat mengetahui tentang peraturan, tata tertib, tugasnya, perannya, dan semua keperluan untuk pengajarannya.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Jurusan Teknik Elektro

## 3. DEFINISI


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

## 4. DOKUMEN TERKAIT










-

## 5. PROSEDUR

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/1500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pembekalan Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PEMBEKALAN DOSEN</b>				Keterangan
No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			
		Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
						
5.1	Jurusan menjelaskan kepada Dosen baru tentang peraturan / tata tertib yang diberlakukan dan dijalankan di Jurusan.					
5.2	Jurusan menjelaskan kepada Dosen baru tentang perannya, tugasnya, wewenang, dan tanggung jawabnya sebagai tenaga pengajar.					
5.3	Jurusan memberi penjelasan kepada semua Dosen bagaimana menangani mahasiswa dalam hal masalah akademik seperti misalnya kecurangan/ menyontek ujian, melanggar tata tertib.					
5.4	Jurusan memberikan Buku Panduan kepada semua Dosen.					
5.5	Jurusan memberikan pegangan untuk perkuliahan seperti SAP, GBPP dan Kontrak Perkuliahan kepada semua Dosen.					
5.6	Jurusan menyediakan Laptop, LCD, maupun OHP untuk perlengkapan perkuliahan.					
						

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Jurusan, Dosen.

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-