

Kode: SOP/TK/UKM/2020/4200

No. Revisi:00

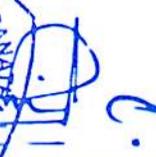
Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

## Plotting Dosen

### PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Jimmy Agustián Loekito, S.T., M.T. 3-1 SISTEM KOMPUTER NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTAS TEKNIK NIK: 210293	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan *plotting* Dosen Pengajar dilakukan berdasar ketentuan dan dilaksanakan dengan lancar dan tepat.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

## 3. DEFINISI

-

## 4. DOKUMEN TERKAIT

-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Ketua Program mendapat informasi dari hasil perwalian mahasiswa/i mengenai jumlah peminat untuk setiap mata kuliah.
- 5.2 Dari data tersebut diklasifikasikan dalam jumlah kelas. Untuk 1 (satu) kelas kuliah biasa diatur maksimum 40 mahasiswa/i. Kelas laboratorium maksimum 30 mahasiswa/i, dan untuk kelas seminar maksimum 20 mahasiswa/i.
- 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 Ketua Program menentukan responser/asisten (bisa Dosen atau Mahasiswa/i) untuk mata kuliah yang ada responsinya.
- 5.6 Dari hasil *draft plotting* Dosen pengajar dibicarakan dalam forum rapat koordinasi Program Studi.
- 5.7 Setelah ditetapkan pada saat rapat, maka hasilnya diberikan pada Tata Usaha yang kemudian akan diinformasikan pada Dosen pengajar.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.8 Dari pihak Tata Usaha kemudian meminta informasi mengenai kesediaan mengajar Dosen dan Jadwal kuliah yang diinginkan.
- 5.9 Manajer Operasional akan menjadwalkan waktu kuliah Dosen berdasarkan prioritas dan kesediaan Dosen.
- 5.10 Jadwal ini akan dikoordinasikan antara waktu kuliah dan ruangan yang tersedia.
- 5.11 Setelah selesai, hasilnya akan diinformasikan pada Ketua Program, Dosen yang bersangkutan, serta mahasiswa/i.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PLOTTING DOSEN								
		Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
No.	Kegiatan	Kajur	Dosen	TU	Sekjur	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		
1	Ketua Jurusan mendapat informasi dari hasil perwalian mahasiswa mengenai jumlah peminat untuk setiap mata kuliah.						Observasi	1 hari	Daftar jumlah peminat	
2	Dari data tersebut diklasifikasikan dalam jumlah kelas. Untuk 1 (satu) kelas kuliah biasa diatur maksimum 40 mahasiswa. Kelas laboratorium maksimum 30 mahasiswa, dan untuk kelas seminar maksimum 20 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	Ketua Jurusan menentukan responser/asisten (bisa dosen atau mahasiswa) untuk mata kuliah yang ada responsinya.						Daftar responser/asisten	1 jam	Nama responser/asisten	
6	Dari hasil <i>draft plotting</i> dosen pengajar dibicarakan dalam forum rapat struktural Fakultas.						Nama responser/asisten	1 minggu	Draft plotting dosen pengajar	
7	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 pengajar	
8	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	
9	Sekretaris Jurusan/Prodi/Program akan menjadwalkan waktu kuliah dosen berdasarkan prioritas dan kesediaan dosen.						Daftar kesediaan mengajar dan jadwal kuliah	1 minggu	Jadwal waktu kuliah dosen	
10	Jadwal ini akan dikordinasikan antara waktu kuliah dan ruangan yang tersedia.						Jadwal waktu kuliah dosen	1 minggu	Jadwal kuliah dan ruang kelas	
11	Setelah selesai, hasilnya akan diinformasikan pada Ketua Jurusan/Prodi/Program, dosen yang bersangkutan, serta mahasiswa.							1 hari	Jadwal waktu kuliah	

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Fakultas Teknik		√	
Program Sarjana Sistem Komputer		√	
Direktorat Akademik		√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

9.1 Kurikulum Program Studi