

Kode: SOP/LPKA/UKM/2022/5500

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 11 Juli 2022



Standard Operating Procedure

Ploting Kelas dan Dosen MKU

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Bidang Peningkatan Kompetensi Akademik	Ketua Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Yohanes Hermanto Sirait, S.H., LL.M. NIK: 880093	Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom. NIK: 720062	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan Ploting Kelas dan Dosen MKU berjalan dengan baik dan tepat sasaran.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM)

3. DEFINISI

- 3.1 Ploting Kelas dan Dosen adalah Upaya menyediakan kelas dan dosen untuk proses belajar mengajar.
- 3.2 Mata kuliah umum merupakan mata kuliah yang dapat diikuti oleh mahasiswa dari berbagai jurusan, atau fakultas atau program studi.
- 3.3 Program Studi adalah suatu kesatuan kegiatan rencana pembelajaran yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- 3.4 Dosen Pengampu adalah dosen yang ditunjuk untuk mengajarkan mata kuliah tertentu yang sedang diprogramkan.
- 3.5 Form Pengajuan Plotinga adalah Formulir yang diberikan oleh LPKA untuk diisi oleh Prodi dalam hal Permohonan Ploting Kelas dan Dosen diajukan.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Surat Permohonan oleh Prodi.
- 4.2 Form Plotting Kelas.

5. PROSEDUR

- 5.1 LPKA menginformasikan kepada seluruh prodi terkait permohonan kelas dan dosen MKU yang memuat informasi jadwal pengajuan ploting.
- 5.2 Program Studi mengirimkan Surat Permohonan dan Form Pengajuan Ploting kepada Bidang LPKA yang bertanggung jawab terhadap MKU (Paling cepat 40

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

hari dan paling lambat 10 hari dari jadwal perkuliahan yang ditentukan oleh Universitas) – Untuk semester antara berlaku Paling Cepat 30 hari dan paling lambat 7 hari)

- 5.3 LPKA merespon permohonan dengan menghubungi Dosen terkait kesediaan mengajar dan ketersediaan waktu sesuai permohonan Prodi.
- 5.4 LPKA merkoordinasi ketersediaan ruangan kelas kepada Program Studi Terkait.
- 5.5 Jika ketersediaan kelas dari Program Studi tidak tersedia maka LPKA berkoordinasi dengan Direktorat Sarana dan Prasarana.
- 5.6 LPKA menyusun rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU.
- 5.7 LPKA memberikan rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU kepada masing-masing Prodi yang mengajukan permohonan (paling lambat 2 minggu sejak Permohonan diajukan).
- 5.8 Dalam hal Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU disetujui oleh seluruh Prodi pelaksana MKU maka Rancangan tersebut berlaku sebagai Ploting Final Kelas dan Dosen MKU.
- 5.9 Dalam hal Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU tidak disetujui oleh salah satu atau beberapa Prodi maka LPKA melakukan koordinasi ulang untuk merevisi Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU (Selanjutnya berlaku SOP Perubahan Jadwal untuk Dosen dan SOP Perubahan Jadwal untuk Prodi).
- 5.10 LPKA mengajukan SK Mengajar bagi dosen sesuai dengan Ploting Final Kelas dan Dosen MKU kepada Direktorat Sumber Daya Insani (DSDI).
- 5.11 Setelah SK Mengajar disahkan, LPKA menyimpan SK Mengajar tersebut sebagai Arsip.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE Ploting Kelas dan Dosen MKU							
		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
No.	Kegiatan	Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	Program Studi	DSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
									
1	LPKA menginformasikan kepada seluruh prodi terkait permohonan kelas dan dosen MKU yang memuat informasi jadwal pengajuan ploting.								
2	Program Studi mengirimkan Surat Permohonan dan Form Pengajuan Ploting kepada Bidang LPKA yang bertanggung jawab terhadap MKU (Paling cepat 40 hari dan paling lambat 10 hari dari jadwal perkuliahan yang ditentukan oleh Universitas) – Untuk semester antara berlaku Paling Cepat 30 hari dan paling lambat 7 hari)								
3	Staff Bidang LPKA merespon permohonan dengan menghubungi Dosen terkait kesediaan mengajar dan ketersediaan waktu sesuai permohonan Prodi.								
4	Staff LPKA merkoordinasi ketersediaan ruangan kelas kepada Program Studi Terkait.								
5	Jika ketersediaan kelas dari Program Studi tidak tersedia maka Staff LPKA berkoordinasi dengan Direktorat Sarana dan Prasarana.								
6	Staff LPKA menyusun rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU								
7	Staff LPKA memberikan rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU kepada masing-masing Prodi yang mengajukan permohonan (paling lambat 2 minggu sejak Permohonan diajukan).								
8	Dalam hal Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU disetujui oleh seluruh Prodi maka Rancangan tersebut berlaku sebagai Ploting Final Kelas dan Dosen MKU.								
9	Dalam hal Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU tidak disetujui oleh salah satu atau beberapa Prodi maka Staff LPKA melakukan koordinasi ulang untuk merevisi Rancangan Ploting Kelas dan Dosen MKU (Selanjutnya berlaku SOP Perubahan Jadwal untuk Dosen dan SOP Perubahan Jadwal untuk Prodi).								
10	Staff LPKA mengajukan SK Mengajar bagi dosen sesuai dengan Ploting Final Kelas dan Dosen MKU kepada Direktorat Sumber Daya Insani (SDSI).								
11	Setelah SK Mengajar disahkan, Staff LPKA menyimpan SK Mengajar tersebut sebagai Arsip.								
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik & non-akademik

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/5500
		Tanggal Terbit : 11 Juli 2022
	Ploting Kelas dan Dosen MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1 Form Plotting Kelas

9. REFERENSI

-