

Standard Operating Procedure

Penunjukkan Dosen Pengampu Mata Kuliah




Jurusan Ilmu Ekonomi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Brawijaya

Malang

2018

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/12/HK.01.02.a/012
		05 Agustus 2018
	Penunjukan Dosen Pengampu Mata Kuliah	Revisi ke-2
		Halaman I dari 5

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc), Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		05 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018

LEMBAR IDENTIFIKASI-----

DAFTAR ISI-----

- A. **Tujuan**-----
- B. **Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**-----
- C. **Standar Mutu yang Terkait**-----
- D. **Istilah dan Definisi**-----
- E. **Urutan Prosedur**-----
- F. **Bagan Alir**-----
- G. **Referensi**-----
- H. **Lampiran**-----

A. Tujuan

Standart operating prosedur ini adalah mengatur tata cara dan penunjukan dan penetapan dosen pengajar (pengampu) mata kuliah pada suatu semester dalam setiap tahun akademik.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Penunjukan dosen pengampu mata kuliah yang dijelaskan dalam SOP ini ditetapkan terhadap setiap proses yang terdapat dalam penunjukan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang keilmuannya.

C. Standar Mutu yang Terkait

-

D. Istilah dan Definisi

Untuk penunjukan dosen pengampu mata kuliah pada setiap semester pada Program Studi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan SOP yang berlaku adalah :

1. Ketua Jurusan adalah pihak yang mempertimbangkan pembidangan berdasarkan kelompok minat keilmuan yang ada pada dosen dan berdasarkan keahlian yang dimiliki yang tercermin dari ijazah terakhir yang dimiliki, serta jabatan dosen, serta pengalamannya dalam bidang tertentu, ketua jurusan menetapkan dosen pengampu mata kuliah.
2. Dosen adalah dosen Jurusan Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya atau dosen dari jurusan lain atau dosen luar biasa yang dibutuhkan untuk membantu

mengajar mata kuliah tertentu yang tidak dapat dipenuhi oleh dosen di Jurusan Ilmu Ekonomi sendiri.

3. Staf Jurusan adalah staf yang melakukan verifikasi administratif atas usulan *plotting* dosen pengampu.

4. Staf Administrasi adalah staf yang menyiapkan laporan *plotting* dosen untuk dikirimkan ke Dekan sekaligus sebagai bahan pembuatan surat penugasan mengajar oleh Dekan.
5. Surat keputusan/surat tugas adalah surat keputusan yang diberikan kepada dosen pengajar untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan.
6. Draf rencana *plotting* dosen adalah rencana penunjukan dosen pengampu mata kuliah yang diatur oleh staf jurusan yang nanti akan disetujui oleh Dekan.

E. Urutan Prosedur

Ketua Jurusan:

1. Dengan mempertimbangkan pembidangan berdasarkan kelompok minat keilmuan yang ada pada dosen dan berdasarkan keahlian yang dimiliki yang tercermin dari ijazah terakhir yang dimiliki, serta jabatan dosen, serta pengalamannya dalam bidang tertentu, ketua jurusan menetapkan dosen pengampu mata kuliah.
2. Untuk setiap semester yang akan dilaksanakan kegiatan belajar-mengajar, penugasan mengajar kepada dosen dilakukan dengan mempertimbangkan beban mengajar dan beban lainnya dalam kegiatan lingkup Tri Dharma Perguruan Tinggi serta aspek keadilan.
3. Penugasan dosen pengajar oleh Ketua Jurusan dilaporkan kepada Dekan untuk dibuatkan surat keputusan mengajar mata kuliah bagi setiap dosen.
4. Perubahan jenis mata kuliah yang diasuh oleh seorang dosen dapat dilakukan oleh Ketua Jurusan apabila seorang dosen

melaksanakan studi lanjut, berhalangan seperti sakit atau tidak mampu mengasuh mata kuliah yang menjadi tugas dosen tersebut. Rencana perubahan mata kuliah yang diasuh oleh seorang dosen harus dengan mengkonfirmasi lebih dulu kepada dosen bersangkutan.

Dosen:

1. Dosen pengampu adalah dosen Jurusan Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya atau dosen dari jurusan lain atau dosen luar biasa yang dibutuhkan untuk membantu mengajar mata kuliah tertentu yang tidak dapat dipenuhi oleh dosen di Jurusan Ilmu Ekonomi sendiri.
2. Yang berhak mengajar pada semester bersangkutan adalah dosen yang tidak sedang dalam tugas belajar

Staf Dosen Jurusan:

Melakukan verifikasi administratif atas usulan *plotting* dosen pengampu dengan memperhatikan:

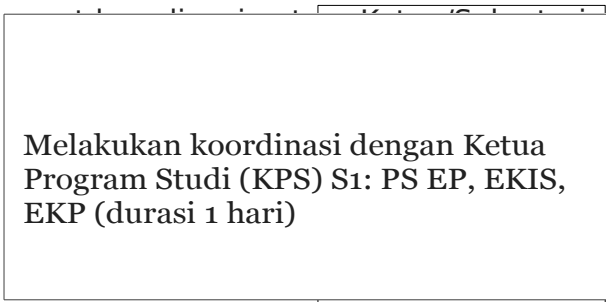
1. Kompetensi dosen dan kesesuaian dengan mata kuliah yang akan diajar.
2. Mencermati aspek keadilan dan beban mengajar dosen yang bersangkutan yang telah digariskan oleh ketua jurusan.

Staf Administrasi:

Menyiapkan laporan *plotting* dosen untuk dikirimkan ke Dekan sekaligus sebagai bahan pembuatan surat penugasan mengajar oleh Dekan.

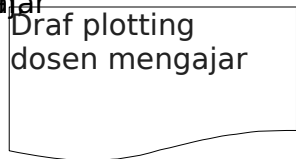
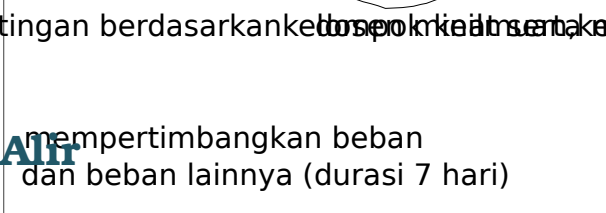
Terlaksanakannya

Jurusan IE dengan masing- masing KPS



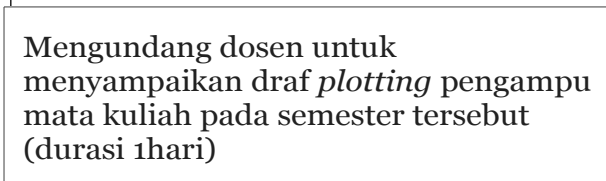
Melakukan pemlotingan berdasarkan ketetapan dosen untuk mata kuliah

F. Bagan Alir

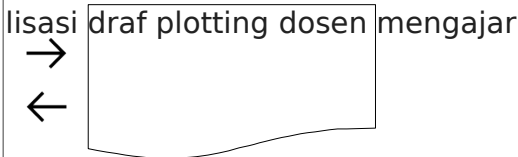
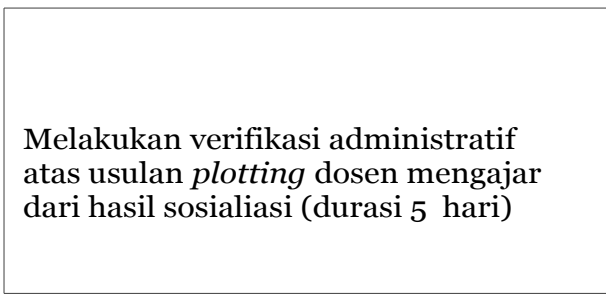


Pelaku	Kegiatan/tahap prosedur	Input/output
--------	-------------------------	--------------

prosedur	kegiatan	kegiatan
----------	----------	----------



Ketua / Sekretaris Jurusan IE

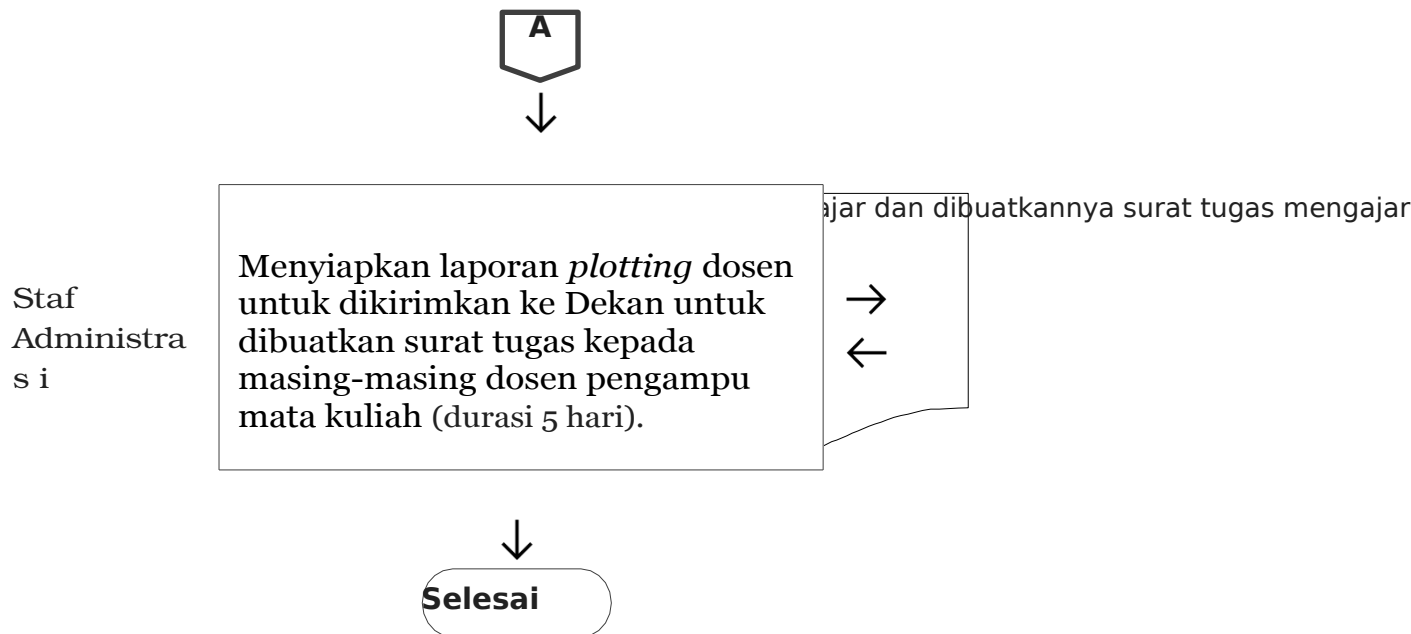


Ketua Program Studi (KPS) S1

Ketua
/
Sekretaris
Jurusan
IE

Staf Dosen
Jurusan IE





G. Referensi

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 02000)

H. Lampiran

-