	STMIK AKBA	Unit LPM	Kode Dokumen SOP/SPMI/LPM/L.3
			Tanggal Berlaku: 27 April 2021
	SOP Penentuan Dosen Pengajar Mata Kuliah		Revisi : 2
			Halaman : 1 dari 4
1. Pengertian	1. Dosen : adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Mata Kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan di tingkat perguruan tinggi		
2. Tujuan	Tujuan dari SOP ini adalah : 1. Menentukan dosen pengajar pada tiap semester pada tiap tahun ajaran 2. Mendapatkan dosen pengajar yang sesuai antara konsentrasi dosen dan mata kuliah yang diajarkan 3. Mendapatkan dosen pengajar sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan pada tiap semester		
3. Ruang Lingkup	Kegiatan penentuan dosen pengajar mata kuliah ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggung-jawab sebagai berikut : a. Ketua Program Studi 1) Wewenang : Menetapkan dosen pengajar pada setiap semester pada tiap tahun ajaran 2) Tanggung-jawab : <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa dosen pengajar yang akan ditugaskan untuk mengajar, apakah sudah sesuai dengan pertimbangan-pertimbangan yang sudah dilakukan • Melaporkan penetapan dosen pengajar kepada wakil ketua I Bidang Akademik • Melaksanakan perubahan dosen pengajar 3) Mekanisme wewenang dan tanggung jawab Ketua Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan mempertimbangkan pembedaan berdasarkan kelompok minat keilmuan yang ada pada dosen dan berdasarkan keahlian yang dimiliki, serta jabatan dosen, serta pengalamannya dalam bidang tertentu, ketua program studi menetapkan dosen pengajar mata kuliah • 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, seperti kegiatannya pada lembaga penelitian STMIK AKBA serta aspek keadilan. • Penugasan dosen pengajar oleh ketua program studi dilaporkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademi untuk di buat Surat 		

	<p>keputusan mengajar mata kuliah bagi setiap dosen oleh Ketua STM IK AKBA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perubahan jenis mata kuliah yang diasuh oleh seorang dosen dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi apabila seorang dosen melaksanakan tugas belajar (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 mengonfirmasikan lebih dahulu kepada dosen yang bersangkutan. <p>b. Dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Wewenang : menyesuaikan antara konsentrasi dan mata kuliah yang ditetapiakan 2). Tanggung jawab : menerima mata kuliah yang diajarkan, jika sudah sesuai antara konsentrasi dengan mata kuliah yang akan diajarkan 3). Mekanisme wewenang dan tanggung jawan dosen : <ul style="list-style-type: none"> • Dosen pengajar adalah dosen program studi atau dosen dari program studi lain atau dosen luar biasa yang dibutuhkan untuk membantu mengajar mata kuliah tertentu yang tidak dapat dipenuhi oleh dosen deprogram studi sendiri • Yang berhak mengajar pada semester bersangkutan adalah dosen yang tidak sedang dalam tugas belajar (studi lanjut) dengan persetujuan dari ketua program studi <p>c. BAAK/Staf administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Wewenang : meneliti kembali dokumen dan jadwal dosen pengajar yang akan mengajar pada setiap semester 2). Tanggung jawab : menyiapkan laporan plotting dosen untuk dikirimkan ke wakil ketua I bidang akademik sekaligus sebagai bahan pembuatan surat penugasan mengajar oleh ketua STM IK AKBA
4. Target Mutu	Semua prosedur penentuan dosen mengajar berjalan dengan baik
5. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. STATUTA STM IK AKBA 2. Keputusan Ketua STM IK AKBA No 809/SA/B.1/SKEP/IX/2019 Tentang Penetapan Buku Panduan Akademik STM IK AKBA
6. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program studi menetapkan dosen pengajar mata kuliah berdasarkan konsentrasi dan keahliannya. 2. Ketua Progam Studi kemudian memberikan penugasan kepada dosen pengajar matakuliah dengan melaporkan pada Wakil Ketua I Bidang Akademik. 3. BAAK/Staf administrasi menyiapkan laporan plotting dosen disesuaikan dengan jadwal dan kelas yang tersedia bagi masing-masing dosen bidang akademik tiap program studi, dan dikirimkan ke wakil ketua I untuk di keluarkan Surat Keputusan mengajarnya oleh Ketua STM IK AKBA.



**STMIK
AKBA**

**Unit
LPM**

Kode Dokumen
SOP/SPMI/LPM/L.3

Tanggal Berlaku:
27 April 2021

Revisi : 2

SOP
Penentuan Dosen Pengajar Mata Kuliah

Halaman : 3 dari 4

ALUR

1. Ketua Prodi menetapkan dosen pengajar mata kuliah berdasarkan konsentrasi dan keahliannya



2. Ketua prodi kemudian memberikan penugasan kepada dosen pengajar mata kuliah dengan melaporkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik




3. BAAK/Staf administrasi menyiapkan laporan plotting dosen sesuai dengan jadwal kelas yang tersedia bagi masing-masing dosen dari tiap prodi



4. Pengiriman laporan plotting dosen yang telah disesuaikan ke Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk dikeluarkan SK mengajar



5. Pengeluaran Surat Keputusan mengajar oleh Ketua STMIK AKBA

	STMIK AKBA	Unit LPM	Kode Dokumen SOP/SPMI/LPM/L.3
			Tanggal Berlaku: 27 April 2021
	SOP Penentuan Dosen Pengajar Mata Kuliah		Revisi : 2
			Halaman : 4 dari 4
Catatan			
Dibuat		Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	20 April 2021	26 April 2021	27 April 2021
Oleh :	Nuraida Latif, S.T., M.Kom	Dr. Rohayati Arifin, M.Si	Dr. Askar Taliang, M.Si
Jabatan :	Ketua LPM	WK I Akademik	Ketua STMIK AKBA
Tanda Tangan	