

 FAKULTAS ILMU SOSIAL	POB PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	AKADEMIK
		No.Dokumen: ????AK.2015
		Tgl. Disusun : 20 Mei 2015
		Tgl. Revisi : -

PELAKSANAAN PERKULIAHAN YANG DIAMPU TIM DOSEN

A	Tujuan	Sebagai pedoman dalam melaksanakan perkuliahan untuk matakuliah yang diampu oleh tim dosen
B	Dasar Hukum	UU no.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; UU no. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan UM
C	Pihak yang Terlibat	Staf Akademik, Ketua Jurusan/Prodi, Wakil Dekan I, Kabag TU/Kasubbag Akademik, Tim Dosen
D	Dokumen/Bahan/Alat yang Diperlukan	Daftar Daya Tampung dan Jumlah kursi per ruang kelas, data dosen/matakuliah yang diampu..
E	Urutan Kegiatan	1. Staf Akademik membuat surat pemberitahuan tentang penyusunan Jadwal Kuliah/Praktikum untuk matakuliah yang harus diampu oleh Tim Dosen, meminta paraf 2. Ketua Jurusan/Prodi, mencermati matakuliah yang diampu tim dosen, menentukan dosen-dosen yang memiliki rumpun bidang yang sama untuk menjadi tim dosen dalam matakuliah yang sama, membuat jadwal sementara, mendiskusikan jadwal sementara dengan tim dosen dan hasilnya dikirimkan ke Staf Akademik 3. Staf Akademik membuat jadwal kuliah yang disesuaikan dengan jadwal tim dosen dan berupaya agar tidak ada jadwal yang bertabrakan (difokuskan pada dosen yang memiliki urutan pertama dalam mengajar) 4. Ketua Jurusan/Prodi, mencermati jadwal yang telah disusun, memverifikasinya dan menyerahkannya ke staf akademik untuk diverifikasi KABAG TU/KASUBBAG AK 5. KABAG TU/KASUBBAG AK, memverifikasi jadwal yang telah disusun dan diserahkan ke Wakil Dekan I untuk diverifikasi 6. Wakil Dekan I, menerima, memverifikasi jadwal kuliah dan menyerahkannya ke Staf Akademik 7. Staf Akademik, menyerahkan jadwal kepada tim dosen 8. Tim Dosen, melaksanakan perkuliahan secara bersama-sama untuk setiap pertemuan setiap pekannya. 9. Mahasiswa melaksanakan perkuliahan yang diampu tim dosen
F	Hasil Kerja	Pelaksanaan Perkuliahan Tim Dosen berjalan lancar
G	Waktu Penyelesaian	1 Semester

H. BAGAN ALUR PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM

STAF AKADEMIK	KETUA JURUSAN/ PRODI	KABAG TU/ KASUBBAG AK	WAKIL DEKAN I	TIM DOSEN	MAHASISWA

Penyusun

Verifikator

Dr. Ach. Amirudin, M.Pd