



umsurabaya
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Fakultas
Psikologi

S O P

Standar Operasional Prosedur

PENETAPAN DOSEN MATA KULIAH


FAKULTAS PSIKOLOGI UMSURABAYA

Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya

☎ 0821-4144-2058

✉ fpsi@um-surabaya.ac.id

🌐 fpsi.um-surabaya.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen	: SOP-002.7-FPSi -11
	Penetapan Dosen Mata Kuliah	Tanggal Terbit	: 04 September 2021
		No. Revisi	: 01

1. TUJUAN

- 1.1. Merancang kegiatan pembelajaran selama satu semester sebagai implementasi kurikulum.
- 1.2. Mendistribusikan beban mengajar secara adil dan merata pada dosen Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- 1.3. Mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana ruang dan fasilitas di Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- 1.4. Mempermudah pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran selama satu semester di Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. SOP ini meliputi pembuatan draft jadwal, Mata Kuliah, dan dosen pengampu oleh bagian akademik, verifikasi oleh ketua program studi, serta pengesahan jadwal.
- 2.2. Jadwal yang telah ditetapkan bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Surabaya, termasuk dosen luar biasa dari luar lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.

3. REFERENSI

1. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Surabaya 2018/2019
2. Manual Mutu dan Standar Mutu Universitas Muhammadiyah 2018/2019
3. Surat Keputusan Mengajar Fakultas Psikologi 2018/2019
4. Peraturan Akademik Fakultas Psikologi 2018/2019
5. Kurikulum KPT

4. DEFINISI

- 4.1. Perkuliahan ialah penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen selama 1 semester sesuai dengan satuan kredit semester
- 4.2. Tatap muka kuliah ialah proses belajar mahasiswa yang didampingi langsung oleh dosen pengampu mata kuliah dan dilaksanakan selama 50 menit persatuan kredit semester (SKS) mata kuliah tersebut
- 4.3. Satuan Kredit Semester (SKS) ialah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program

tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen

4.4. Nilai Satuan Kredit Semester (SKS) perkuliahan bagi mahasiswa ialah:

- a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen misalnya dalam bentuk kuliah;
- b) 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal
- c) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi

4.5. Nilai satuan Kredit Semester (SKS) perkuliahan bagi dosen ialah:






- a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen misalnya dalam bentuk kuliah;
- b) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
- c) 60 menit pengembangan materi kuliah
- d) Beban studi mahasiswa ialah waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk belajar yaitu sebesar 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu

5. URAIAN PROSEDUR

- 5.1. Kaprodi menetapkan dosen pengampu mata kuliah berdasarkan distribusi mengajar.
- 5.2. Kaprodi mengajukan distribusi mengajar ke Fakultas.
- 5.3. Wadep 1 melakukan verifikasi distribusi mengajar.
- 5.4. Dekan menetapkan SK dosen pengampu mata kuliah.

LAMPIRAN

**BAGAN ALUR SOP
PENETAPAN DOSEN MATA KULIAH**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT/PEJABAT			DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/Lain-lain)	TARGET WAKTU
	Kaprodi	Wadek I	Dekan		
MULAI					
Kaprodi menetapkan dosen pengampu mata kuliah berdasarkan distribusi mengajar					
Kaprodi mengajukan distribusi mengajar ke Fakultas					
Wadek I melakukan verifikasi distribusi fakultas					
Dekan menetapkan SK dosen pengampu mata kuliah					
SELESAI			