



SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.17
	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Revisi : 02
	Halaman : 1 dari 4
Penugasan Pengampu Mata Kuliah	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENUGASAN PENGAMPU MATA KULIAH

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

2019



SOP

Penugasan Pengampu Mata Kuliah

Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.17

Tanggal Berlaku : 1 September 2019

Revisi : 02

Halaman : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Ida Rosidawati, M.Kep	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		4 Agustus 2019

Diperiksa oleh:


NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep.,Sp.Kep.Jiwa	Warek I		11 Agustus 2019
2.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		11 Agustus 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Agustus 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		25 Agustus 2019

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.17
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penugasan Pengampu Mata Kuliah	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 4

I. TUJUAN

Memastikan prosedur penugasan pengampu mata kuliah di lingkungan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara penugasan pengampu mata kuliah di lingkungan UMTAS.

III. REFERENSI

- III.1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- III.2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- III.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
- III.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- III.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- III.6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- III.7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
- III.8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
- III.9. Statuta Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya;
- III.10. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.11. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.12. Standar SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).

IV. DEFINISI

- IV.1. Pengampu mata kuliah yaitu dosen yang diberi tanggung jawab dalam mengelola mata kuliah.

V. TAHAPAN AKTIVITAS

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
1	Analisa latar belakang keilmuan dan kemampuan calon pengampu mata kuliah.	Ketua Program Studi	Daftar pengampu mata kuliah
2	Penyusunan materi perkuliahan sesuai dengan perencanaan pembelajaran yang telah ditetapkan.	Pengampu Mata Kuliah	Materi perkuliahan
3	Peninjauan materi perkuliahan.	Ketua Program Studi	Materi perkuliahan
4	Pengajuan surat tugas pengampu mata kuliah kepada fakultas.	Ketua Program Studi	Daftar pengampu mata kuliah.
5	Penerbitan surat tugas mengajar.	Dekan	Surat tugas
6	Pelaksanaan perkuliahan.	Pengampu Mata Kuliah	- Berita acara perkuliahan - Presensi perkuliahan



SOP

Penugasan Pengampu Mata Kuliah

Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.17

Tanggal Berlaku : 1 September 2019

Revisi : 02

Halaman : 4 dari 4

VI. DIAGRAM ALIR PROSES

