		NO	IOD COD				
	NEGE		MOR SOP	10 N 1 2020			
			. PEMBUATAN	18 Nopember 2020			
	2		. REVISI	1.7			
			. EFEKTIF	1 Januari 2021			
		DISA	AHKAN OLEH	Ketua Jurusan PKO FIK UM			
	UNIVERSITAS NEGERI MALANG						
	FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN						
				(Drs. Supriatna, M.Pd)			
				NIP. (196404121990021001)			
		- (IA SOP	Penetapan Dosen Pengampu Mata Kuliah			
	ASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA				
1	UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	1	Ketua Jurusan				
2	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	2	Satgas				
3	Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan UM	3	Dosen Pengampu Mata Kuliah				
4	Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan UM tahun akademik 2020/2021	4	Dekan				
1	KETERKAITAN	PER	PERALATAN/PERLENGKAPAN				
1	SOP Pembuatan Jadwal Kuliah	1	 Kurikulum Prodi Daftar Mata Kuliah yang keluar pada semester berjalan 				
		2					
		3	Surat Tugas Satgas Pembelajaran				
		4	Daftar Dosen dan Mata Kuliah yang keluar pada semester berjalan				
		5	5 Draf Pembagaian Mata Kuliah dengan Dosen Pengampu				
		6 Jadwal Kuliah					
Ap dite	PERINGATAN abua Penetapan Dosen Pengampu Mata Kulian tidak sesuai dengan SOP yang telah entukan maka penetapan dosen pengampu mata kuliah tidak dapat dilaksanakan sesuai	CATATAN DAN PENI an sebagai data elektroni					

SOP Penetapan Dosen Pengampu Mata Kuliah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
NO		Kajur	Satgas	Dosen	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftar kebutuhan layanan perkuliahan standart (S1, S2, PPG) dan kebutuhan khusus					Kurikulum Prodi	1 Hari	Daftar Mata Kuliah yang keluar pada semester berjalan	
2	Menyusun satgas	<u> </u>				Rapat Jurusan	60'	Surat Tugas Satgas Pembelajaran	
3	Mendaftar preferensi dosen					Daftar Dosen Pengampu MK sesuai dengan KBK	1 Hari	Daftar Dosen dan Mata Kuliah yang keluar pada semester berjalan	
4	Menyusun draft pembagian matakuliah dengan memperhatikan preferensi dan pemerataan beban dan kebutuhan khusus mahasiswa		•			Daftar Dosen dan Mata Kuliah yang keluar pada semester berjalan	2 Hari	Draf Pembagaian Mata Kuliah dengan Dosen Pengampu	
5	Mempelajari hasil					Draf Pembagaian Mata Kuliah dengan Dosen Pengampu	1 Hari	Draf Pembagaian Mata Kuliah dengan Dosen Pengampu yang sudah final	
6	Penyusunan jadual					Draf Pembagaian Mata Kuliah dengan Dosen Pengampu vang sudah final	2 Hari	Jadwal Kuliah	SOP Pembuatan Jadwal Kuliah
7					•				