UNIVERSITAS NEGERI MALANG **SATUAN PENJAMINAN MUTU**	**NOMOR SOP**	L/UM-SPM/D-IV/15/001/2019
	TGL. PEMBUATAN	3 Desember 2019
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	5 Pebruari 2019
	DISAHKAN OLEH	Ketua Jurusan PKO FIK UM **(Drs. Supriatna, M.Pd)** NIP. (196404121990021001)
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL	**NAMA SOP**	**Perencanaan Beban Mengajar Dosen**

DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANA**	
1.	UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	1.	Satgas Kurikulum
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	2.	Dosen
3	Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan UM		
4	Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan UM tahun akademik 2020/2021		

KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1.	SOP Jadwal Kuliah	1.	Buku Pedoman Pendidikan UM
		2	Surat Tugas Satgas Penyusunan Jadwal
		3	Tanggapan Dosen
2.		4	Laporan Beban Mengajar Dosen

PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila Perencanaan Beban Mengajar Dosen tidak sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan maka Perencanaan Beban Mengajar Dosen tidak dapat dilaksanakan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Perencanaan Beban Mengajar Dosen

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kajur	Dekan	Satgas	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan Satgas Penyusunan Jadwal ke Dekan FIK					Buku Pedoman Pendidikan UM	1 hari	Draft Surat Tugas	
2	Menetapkan Satgas Penyusunan Jadwal					Draft Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas Satgas Penyusunan Jadwal	SOP Jadwal Kuliah
3	Membagi beban Mengajar					Draft Beban Mengajar Dosen	2 hari	Draft Beban Mengajar Dosen	
4	Menginformasikan Beban Mengajar ke Dosen					Draft Beban Mengajar Dosen	120 menit		
5	Mencermati beban Mengajar					Draft Beban Mengajar Dosen	60 menit	Tanggapan Dosen	
6	Menyusun beban mengajar hasil masukan dari Dosen					Draft Beban Mengajar Dosen	120 menit		
7	Menetapkan beban Mengajar Dosen					Laporan Beban Mengajar Dosen	30 menit	Dokumentasi Laporan Beban Mengajar Dosen	