
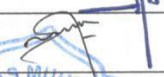


	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No : SOP/017/BAA
		Tanggal : 9 November 2016
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Plotting Dosen dan Mata Kuliah	Revisi Ke : 2
		Jumlah Hal : 5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PLOTING DOSEN DAN MATA KULIAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Evi Rinata, S.ST, M.Keb	Kepala BAA		03-11-2016
Diperiksa	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag	Wakil Rektor 1		03-11-2016
Disetujui	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag	Wakil Rektor 1		09-11-2016
Disahkan	Dr. Hidayatullah, M.Si	Rektor		09-11-2016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PLOTING DOSEN DAN MATA KULIAH

1. Ruang Lingkup

Plotting dosen dan mata kuliah merupakan kegiatan rutin diawal semester sebelum masuk ke semester berikutnya. Kegiatan ini penting karena terkait dengan penjadwalan dosen dan mata kuliah setiap prodi yang ada di UMSIDA. Proses plotting dosen dan mata kuliah meliputi penetapan waktu/periode plotting dosen dan mata kuliah, pengumuman/surat edaran plotting, perencanaan dan penyusunan jadwal kuliah, plotting jadwal kuliah secara online, koreksi dan sinkronisasi hasil plotting sampai penetapan SK mengajar dosen disetiap prodi/fakultas.

2. Tujuan

Sebagai acuan dalam melaksanakan proses plotting dosen dan mata kuliah di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

3. Indikator Keberhasilan

Proses plotting dosen dan mata kuliah dinyatakan berhasil dan selesai jika data dosen dan mata kuliah yang diampu telah masuk ke SIA dan sesuai dengan beban sks mengajar maupun struktural serta telah ditetapkannya SK mengajar dosen oleh Dekan.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Wakil Rektor 1
- b. Biro Administrasi Akademik
- c. Pusdasim
- d. LP3IK
- e. Dekan/Kaprodi
- f. Dosen pengampu MK

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- b. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- c. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

6. Mekanisme Dan Prosedur Kerja

- a. Mekanisme Plotting Dosen dan Mata Kuliah adalah :
 - 1) Penetapan periode plotting yaitu maksimal 1 bulan sebelum periode herregistrasi dan KRS Online
 - 2) Perencanaan dosen pengampu dan penyusunan jadwal kuliah dengan mempertimbangkan aturan beban mengajar dosen sesuai SK Rektor No E.6/357/00.01/I/2016 yaitu :

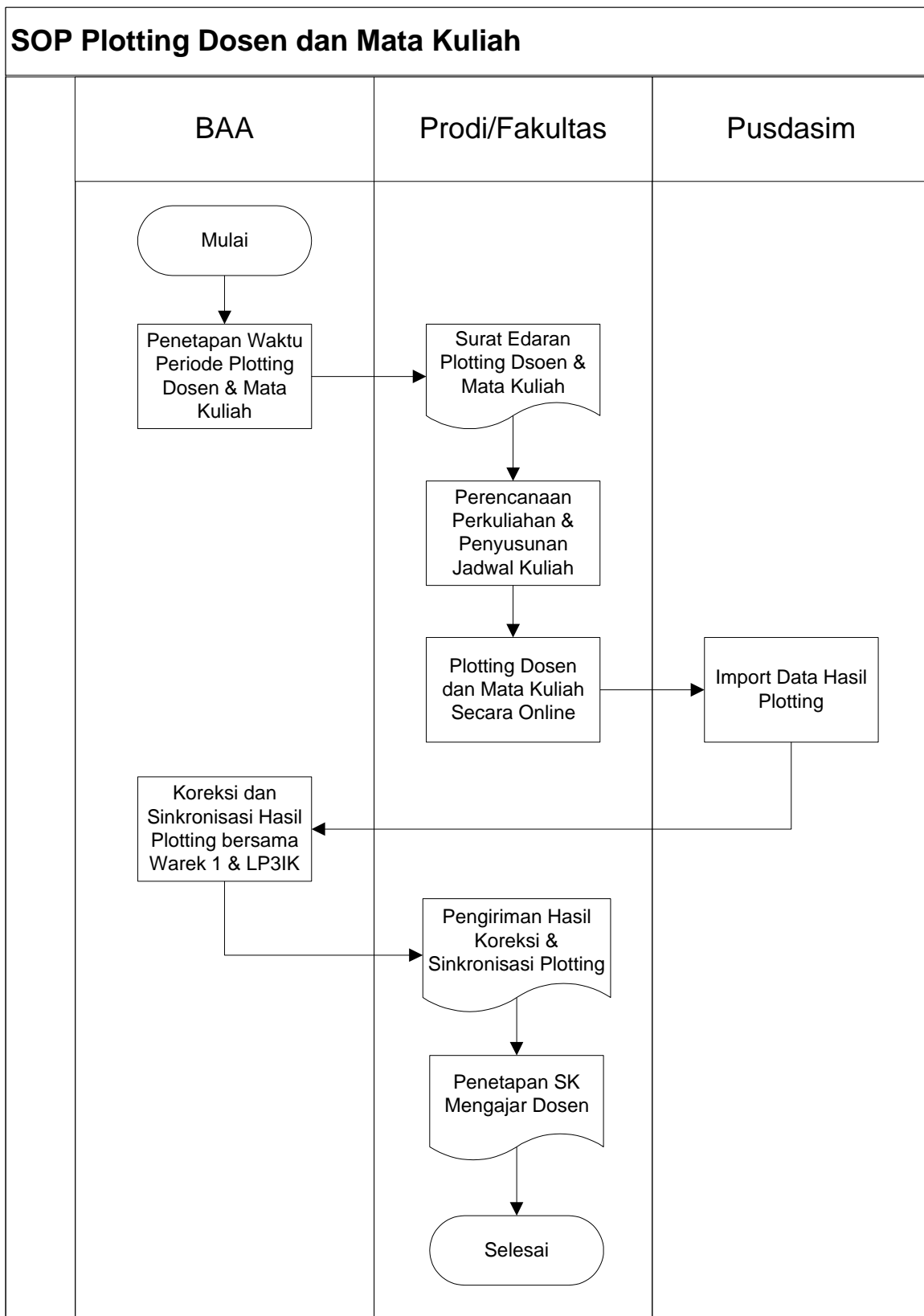
No	Status Dosen	Beban SKS	Kelebihan Maksimal		Beban Maksimal	
1	Dosen Tetap	12 sks				
	a. Dosen Tetap Yayasan (DTY)		16 sks		28 sks	
	b. Dosen DPK		10 SKS		22 sks	
2	Dosen Tidak Tetap	8 sks				
	*) Catatan		18 SKS			
		Beban SKS	Kelebihan Maksimal		Beban Maksimal	
3	Dosen dengan Jabatan Struktural		DTY	DPK	DTY	DPK
	a. Rektor	0 sks	9 sks	6 sks	9 sks	6 sks
	b. Wakil Rektor	2 sks	9 sks	6 sks	11 sks	8 sks
	c. Dekan/ Ka Biro	4 sks	9 sks	6 sks	13 sks	10 sks
	d. Kaprodi/Ka Lab/Ka UPT	6 sks	9 sks	6 sks	15 sks	12 sks
	e. Kasie/Staf	8 sks	9 sks	6 sks	17 sks	14 sks

- 3) Koreksi hasil plotting dilaksanakan oleh Warek 1, BAA dan LP3IK dengan mengacu kepada beban mengajar dosen, kesesuaian latar belakang pendidikan dosen dengan mata kuliah yang diampu.
 - 4) Dosen Tetap Yayasan (DTY) tanpa jabatan struktural berkewajiban untuk memenuhi beban mengajar minimal **12 sks**. Kaprodi/Dekan harus memprioritaskan DTY (baik dari prodi sendiri maupun lintas prodi) sebelum berencana merekrut Dosen Tidak Tetap/DLB.
 - 5) Pengusulan Dosen Luar Biasa (DLB) harus dilakukan oleh Fak/Prodi selama periode plotting masih dibuka dengan mengajukan surat permohonan kepada Rektor.
- b. Prosedur Plotting Dosen dan Mata Kuliah adalah:
- 1) BAA menetapkan waktu periode plotting dosen dan mata kuliah
 - 2) Pengumuman/surat edaran plotting dosen dan mata kuliah ke Fak/Prodi yang ditandatangani Warek 1
 - 3) Kaprodi melakukan perencanaan perkuliahan dan penyusunan jadwal kuliah untuk semester yang akan datang.
 - 4) Kaprodi melakukan plotting dosen dan jadwal kuliah secara online melalui SIM Jurusan di <http://ais.umsida.ac.id/jurusan/>
 - 5) Pusdasim melakukan import data hasil plotting online
 - 6) Warek 1, BAA dan LP3IK melakukan koreksi dan sinkronisasi hasil plotting dosen dan mata kuliah
 - 7) BAA mengirimkan hasil koreksi plotting ke seluruh prodi melalui email
 - 8) Fak/Prodi memberikan tanggapan atas hasil koreksi
 - 9) Apabila hasil plotting sudah *fixed*, Dekan menetapkan SK Mengajar Dosen

7. Rekaman (*Quality Record*)

- a. Surat Edaran Periode Plotting Dosen dan Mata Kuliah
- b. Data Hasil Plotting (dalam bentuk excell)

8. Diagram Alir Plotting Dosen dan Mata Kuliah



9. Surat Edaran Pemberitahuan Plotting Dosen dan Mata Kuliah



TERAKREDITASI B
SK. NO. 229/BAN-PT/AKRED/PT/IV/2015

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

KAMPUS 1 : Jl. Mojopahit 666-B Telp. 031-8945444 Faks. 031-8949333 Sidoarjo 61215
KAMPUS 2 : Jl. Raya Gelam 250, Candi, Telp. 031-8051771 Sidoarjo 61217
KAMPUS 3 : Ma'had Umar bin Al-Khattab, Perum IKIP Gunung Anyar Telp. 031-87917991 Faks. 031-8794807 Surabaya 60294
KAMPUS 4 : Jl. Raya Rame Pilang 4, Wonoayu, Telp 031-8962733 Faks. 031-8962740 Sidoarjo 61261

website : www.umsida.ac.id

email : umsida@umsida.ac.id



Nomor : E.2/ ~~2016~~ /01.01/EDR/XII/2016
Hal : Pemberitahuan Plotting Jadwal Perkuliahan
Lampiran : 1 lembar

Kepada Yth.

Direktur / Dekan / Kaprodi

Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan akan berakhirnya kegiatan di Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017, maka sesuai jadwal kalender akademik kegiatan Semester Genap Tahun Akademik 2016/2017 akan dimulai pada tanggal 27 Februari 2017. Sehubungan dengan hal tersebut, program studi perlu melakukan persiapan perkuliahan dengan menyusun **Plotting Jadwal Perkuliahan Semester Genap** dengan mengacu ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Guna memperlancar kegiatan *plotting* tersebut ada beberapa hal yang dapat kami sampaikan yaitu sebagai berikut :

No	Kegiatan	Sasaran	Waktu
1	Perencanaan Perkuliahan Semester Genap di Program Studi/Fakultas/ Pascasarjana	Direktur / Dekan / Kaprodi	13 – 24 Des 2016
2	Penyusunan Jadwal Kuliah Semester Genap di Program Studi/Fakultas/ Pascasarjana	Direktur / Dekan / Kaprodi	27 Des – 7 Jan 2017
3	Plotting Jadwal Kuliah Semester Genap Secara <i>Online</i> oleh Program Studi	Direktur / Dekan / Kaprodi	9 – 14 Januari 2017
4	Koreksi dan Sinkronisasi Hasil <i>Plotting</i> Jadwal Kuliah	Warek I / BAA / LP3IK	16 – 21 Januari 2017
5	Pengiriman Hasil Koreksi dan Sinkronisasi <i>Plotting</i> Jadwal Kuliah	BAA / LP3IK / Kaprodi	23 – 28 Januari 2017
6	Perwalian dan Herregistrasi <i>Online</i>	Dosen Wali / Mahasiswa	6 – 18 Februari 2017
6	Cetak dan Distribusi Presensi Kuliah Semester Genap	BAA	20 – 25 Februari 2017

Demikian surat pemberitahuan/edaran ini dibuat untuk dilaksanakan, atas perhatiannya dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Sidoarjo, 14 Desember 2016



Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag