
	<b>FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI</b>	Nomor SOP	SOP.1.6
		Tanggal Pembuatan	3 Mei 2018
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	7 Mei 2018
		Disahkan oleh	Wakil Dekan I FMIPA UNAND
<b>SOP PENETAPAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH JURUSAN FISIKA FAKULTAS MIPA - UNAND</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4 Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas;</li> <li>5 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 03/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana Fakultas MIPA UNAND;</li> <li>6 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 05/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND; dan</li> <li>7 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor Fakultas MIPA UNAND.</li> <li>8 Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 1 Tahun 2019 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas;</li> </ol>			
<b>Dokumen Pendukung:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kalender Akademik</li> <li>2 Draft beban tugas dosen</li> <li>3 Notulen rapat pengesahan beban tugas</li> </ol>			
<b>Unsur-Unsur yang Terlibat:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ketua Program Studi</li> <li>2 Sekretaris Jurusan</li> <li>3 Ketua Jurusan</li> <li>4 Dosen</li> </ol>			

Padang, 3 Mei 2018

Ketua Jurusan,

  
Dr. techn. Marzuki

NIP 197909082002121002

**SOP PENETAPAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH JURUSAN FISIKA  
FAKULTAS MIPA - UNIVERSITAS ANDALAS**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					STANDAR MUTU		
		Wakil Dekan 1	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan	Ketua Prodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Ketua Jurusan menerima surat permintaan list mata kuliah beserta dosen pengampu untuk perkuliahan semester berikutnya	□	□				Surat permintaan beban mengajar dosen dari Wakil Dekan 1	5 menit	Tanda terima surat permintaan
2	Ketua jurusan meminta Ketua Program Studi untuk membuat draft beban tugas mengajar dosen dengan acuan buku kurikulum, SK tugas mengajar tahun sebelumnya, serta bidang kepakaran dosen				□		Surat permintaan beban mengajar dosen dari Wakil Dekan 1	1 hari	Draft beban mengajar
3	Ketua Program Studi memaparkan draft beban mengajar dosen di forum rapat jurusan				□		Draft beban mengajar	30 menit	saran perbaikan beban mengajar
4	Dosen memberikan masukan dan pandangan terhadap draft beban yang diberikan					□	Draft beban mengajar	90 menit	saran perbaikan beban mengajar
5	Ketua Program Studi memperbaiki draft beban mengajar dosen berdasarkan masukan dosen					□	Draft beban mengajar dan saran perbaikan	10 menit	Draft beban mengajar final
6	Sekretaris Jurusan merekap versi final beban mengajar dosen dan memasukkannya kedalam notulen rapat jurusan			□			Draft beban mengajar final	15 menit	Draft beban mengajar di notulen rapat
7	ketua Jurusan mengirimkan draft beban mengajar dosen ke Wakil Dekan 1 untuk diteruskan ke Tim Penjadwalan	□	□				Beban mengajar dosen dilengkapi surat pengantar Ketua Jurusan	1 hari	Beban mengajar dosen dikirim ke Tim Jadwal

Padang, 3 Mei 2018

Ketua Jurusan



Dr.techn. Marzuki

NIP 197909082002121002