

	UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN Gedung 3, Jl. Ir. Sutami No. 36A, Kentingan, Surakarta 57126 Telp./Fax. 0271-646994, http://www.uns.ac.id	No. Dokumen	
		UN27.08.6.4/AKD/PM.07	
	Dokumen level 3: STANDAR SPMI	Revisi ke	0
		Tgl. berlaku	
Judul: PROSEDUR MUTU PENENTUAN DOSEN PENGAMPU		1 Mei 2019	Halaman

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tandatangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Fakultas Teknik	Dr. Wijang Wisnu Raharjo	Gugus Kendali Mutu	11 Maret 2019	
2. Pemeriksaan	Fakultas Teknik	Ubaidillah, S.T., M.Sc., Ph.D.	Ketua Unit Penjaminan Mutu	11 Maret 2019	
3. Persetujuan	Fakultas Teknik	Dr. Eko Surojo	Kepala Program Studi	11 Maret 2019	
4. Persetujuan Bidang Pendidikan (Bidang I)	Fakultas Teknik	Dody Ariawan, S.T., M.T., Ph.D.	Wakil Manajemen Mutu/Wakil Dekan I	11 Maret 2019	
4. Pengesahan	Fakultas Teknik	Dr.techn.Ir. Sholihin As'ad, M.T.	Dekan	11 Maret 2019	

PERINGATAN !

PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Program Studi Teknik Mesin. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruh isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari Dekan

Fakultas Teknik
 Universitas Sebelas maret
 Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta
 Telp. 0271-632163, Faks. 0271-632163

C. DAFTAR ISI

A. LEMBAR PENGESAHAN	1
B. DAFTAR REVISI	2
C. DAFTAR ISI	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Definisi	4
4. Referensi	4
5. Fasilitator	4
6. Prosedur	4
7. Rekaman	6
8. Diagram Alir	6

1. Tujuan

Sebagai panduan dalam kegiatan yang berhubungan dengan penentuan dosen pengampu dan menjamin bahwa penentuan dosen pengampu telah dilakukan sesuai dengan prosedur operasional berikut tatakerjanya.

2. Ruang Lingkup

PSTM FT UNS

3. Definisi

- a. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- b. Dosen tetap adalah dosen yang berasal dari PSTM FT UNS dan mendapat tugas mengajar di PSTM FT UNS
- c. Dosen tidak tetap adalah dosen dari dalam maupun luar UNS yang ditetapkan oleh fakultas teknik untuk melayani pengajaran di PSTM FT UNS sesuai dengan kebutuhan keahlian yang tidak dapat disediakan secara internal PSTM
- d. DUM adalah Draft Usulan Mengajar yang berisi daftar nama dosen, NIP/Gol dosen, mata kuliah yang diampu, semester, bobot SKS pada semester yang akan datang.
- e. SPBM adalah Surat Permohonan Bantuan Mengajar yang ditujukan kepada dosen tidak tetap yang berasal dari dalam maupun luar UNS untuk melayani pengajaran yang tidak dapat disediakan secara internal oleh PSTM
- f. USKM adalah Usulan Surat Keputusan Mengajar yang berisi daftar nama dosen, NIP/Gol dosen, mata kuliah yang diampu dan bobot SKS pada semester yang akan datang dan telah dikonfirmasi kepada calon dosen pengampu.

4. Referensi

Tidak ada

5. Fasilitator

- a. Pengelola PSTM
- b. Administrasi PSTM

6. Prosedur

- a. Pengelola PSTM menyusun draft usulan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah pada semester mendatang (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.01)
- b. Pengelola PSTM mengecek status dosen pengampu mata kuliah pada semester mendatang. Jika dosen pengampu mata kuliah merupakan dosen tidak tetap maka perlu dibuat surat permohonan bantuan mengajar (SPBM) (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.02)
- c. SPBM harus disahkan oleh ketua PSTM dan dibubuhi cap PSTM sebelum dikirim ke kasubag pendidikan Fakultas atau Program Studi lain di FT UNS

- d. Draft usulan penugasan mengajar bagi dosen PSTM disosialisasikan pada rapat dewan dosen untuk mendapatkan persetujuan dari calon dosen pengampu mata kuliah.
- d. Program Studi menyusun Usulan SK mengajar berdasarkan konfirmasi kesediaan dosen tetap atau tidak tetap untuk mengampu mata kuliah pada semester mendatang di PSTM.
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.03)
- e. Usulan SK mengajar harus disahkan oleh kajar PSTM dan dibubuhi dengan cap PSTM sebelum di kirim ke kasubbag kepegawaian FT.
- f. Petugas administrasi PSTM mengarsip semua dokumen yang terkait dengan prosedur penentuan dosen pengampu.

7. Rekaman

- a. Draft Usulan Mengajar (DUM)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.01)
- b. Surat Permohonan Bantuan Mengajar (SPBM)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.02)
- c. Usulan SK Mengajar (USM)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.07.02.01)

8. Diagram Alir

UNIT				WAKTU	DOKUMEN
PROGRAM STUDI	DOSEN	ADMINISTRASI	FAK./JUR. LAIN		
<pre> graph TD DUM[DRAFT USULAN MENGAJAR (DUM)] --> KED1{KONFIRMASIKES EDIAAN ?} KED1 -- Y --> SPBM[SURAT PERMOHONAN BANTUAN MENGAJAR] KED1 -- T --> KED1 </pre>					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.01
					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.01
					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.02
					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.02
<pre> graph TD USM[USULAN SK MENGAJAR (USM)] --> USM2[USULAN SK MENGAJAR] USM2 --> ARSIP((ARSIP)) </pre>					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.03
					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.03
					UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.01 UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.02 UN27.08.6.4/A KD/GKM/PM.0 7.02.03