|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DEPARTEMEN TEKNIK INSTRUMENTASI  FAKULTAS VOKASI – ITS  **STANDRAD OPERATING PROCEDURE** | **SOP**  **DTIns** |
|  |  | |
| Nomor SOP |  | |
| Judul SOP | **Penugasan Mengajar** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | NAMA | TANDA TANGAN | TANGGAL |
| PIC | Herry Sufyan Hadi |  |  |
| Diperiksa oleh |  |  |  |
| Disetujui oleh |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tanggal Berlaku: | 1 Januari 2017 |
|  | Review Date: |  |

# Tujuan

Pembuatan SOP penugasan pengajaran ini adalah sebagai acuan dari teknik Instrumentasi fakultas vokasi ITS dalam melaksanakan penugasan pengajaran sesuai dengan peraturan akademik ITS tahun 2014. Selain itu, pendidikan dan pengajaran merupakan salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang harus terpenuhi sebagai dosen.

# RUANG LINGKUP

SOP ini mempunyai ruang kurikulum pada program studi DIII Teknik Instrumentasi, Fakultas Vokasi ITS

# DEFINISI

1. Kaprodi adalah akronim dari Ketua Program Studi.
2. Kadep adalah akronim dari Kepala Departemen.
3. SK adalah singkatan dari Surat Keputusan.

# proseDur baku

# Prosedur dalam penugasan mengajar adalah sebagai berikut:

1. Kaprodi/Kadep membagi mahasiswa dalam beberapa kelas sesuai dengan tingkatannya.
2. Kelas dibagi sesuai dengan batas maksimum mahasiswa dari setiap kelas.
3. Menyebarkan surat pernyataan kesediaan mengajar kepada setiap calon dosen pengampu dalam mengampu salah satu atau beberapa matakuliah.
4. Memberikan pilihan kepada dosen untuk memilih matakuliah yang akan diampu.
5. Kaprodi/Kadep membagi tugas mengajar kepada masing-masing dosen dengan mempertimbangkan surat kesediaan mengajar dan pilihan matakuliah yang telah diisi oleh calon dosen pengampu.
6. Membahas tentang tugas mengajar dosen dalam sebuah rapat khusus pembebanan matakuliah dosen.
7. Apabila ada salah satu atau beberapa dosen yang tidak setuju dengan pembenan yang telah diplot, maka dosen tersebut bisa mengajukan ketidaksanggupannya dalam rapat tersebut sehingga dosen penggantinya bisa ditentukan saat rapat itu juga.
8. Apabila dosen pengampu sudah menyetujui terkait pembenan matakuliah tersebut, maka kaprodi/kadep mengajukan SK pembebanan kepada rektor/ warek.
9. SK keluar.

# DIAGRAM ALIR sOP



# FORM TERKAIT SOP

* Form pernyataan kesediaan pengampu matakuliah

# REFERENSI

* Peraturan akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember tahun 2014
* Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no. 20 tahun 2017

# sejarah perubahan

| Nomor SOP | Tanggal Berlaku | Perubahan Siginifikan | Nomor SOP Sebelumnya |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 Januari 2017 | SOP Baru | NA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Lampiran

**Surat Pernyataan Kesediaan Mengampu Mata kuliah**

Yth. Kepala Departemen Teknik Instrumentasi

Fakultas Vokasi ITS

di tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP/NIDN :   
Pangkat/ Golongan :

Alamat :

menyatakan bersedia mengampu matakuliah:

1. .............................................................................

2. .............................................................................

3. .............................................................................

4. .............................................................................

5. .............................................................................

6. ............................................................................

7. ............................................................................

Demikian surat ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya terima kasih.

Surabaya, ........................

Dosen yang bersangkutan

(........................................)