







**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KOORDINASI AWAL SEMESTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUSAMUS**

**UNIVERSITAS MUSAMUS
FAKULTAS TEKNIK
GUGUS JAMINAN MUTU
2023**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KOORDINASI AWAL SEMESTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUSAMUS**

| UNIVERSITAS MUSAMUS MERAUKE | | Standar Operasional Prosedur | Dikaji Ulang Oleh | Disetujui Oleh |
|--------------------------------|------------------|------------------------------------|-------------------|----------------|
| Revisi Ke- : | Tanggal | | | |
| 00 | 27 Februari 2023 | GJM | WAKIL DEKAN FT | DEKAN FT |

| Proses | Penanggung jawab | | | |
|-----------------|---------------------------------------|-------------|---|----------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | Tanggal |
| 1. Perumusan | Chitra Utary, S.T., M.T. | Ketua Tim |  | 01/03/23 |
| 2. Pemeriksaan | Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T. | Wakil Dekan |  | 01/03/23 |
| 3. Persetujuan | B. Biatma Syanjayanta, S.T., M.T. | Ketua Senat |  | 02/03/23 |
| 4. Penetapan | Ir. Frederik H. Sumbung, S.T., M.Eng. | Dekan |  | 01/03/23 |
| 5. Pengendalian | Ir. Henry S. Raubaba, S.T., M.T. | Ketua GJM |  | 01/03/23 |

**UNIVERSITAS MUSAMUS
FAKULTAS TEKNIK
GUGUS JAMINAN MUTU
2023**

I. RUANG LINGKUP

Prosedur yang dijelaskan dalam SOP ini meliputi segala tindakan yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Semesteran dan Dosen Mata Kuliah serta Staf Bagian Pendidikan dalam menyusun rencana perkuliahan.

II. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur pelaksanaan koordinasi awal semester (rapat dosen semesteran). Tujuan pelaksanaan ini adalah silaturahmi dengan semua staf dosen serta pendistribusian tata tertib dan jadwal perkuliahan untuk semester yang akan berjalan.

III. DEFINISI







- 3.1. KAS adalah Koordinasi Awal Semester, yakni kegiatan pembahasan perencanaan dan persiapan pembelajaran mata kuliah dalam semester yang akan berjalan yang diikuti oleh seluruh Dosen.
- 3.2. TKS ialah Tim Koordinasi Semester yakni Dosen yang ditugasi oleh Dekan untuk mengkoordinir pelaksanaan KAS pada setiap awal semester.

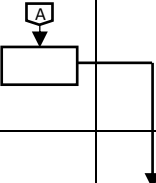
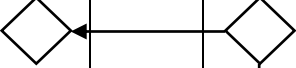

IV. PROSEDUR

- 4.1. KAS dilaksanakan pada setiap awal semester paling lambat 6 hari sebelum pelaksanaan kuliah dimulai. Koordinasi dilakukan oleh TKS yang diikuti oleh seluruh Dosen yang akan terlibat dalam proses belajar mengajar pada semester yang akan berjalan.
- 4.2. TKS menyiapkan jadwal presentasi dosen.
- 4.3. Bagian Umum Fakultas menyiapkan sarana dan prasarana untuk kelancaran dan keberhasilan koordinasi.
- 4.4. Dosen mata kuliah mempresentasikan rencana perkuliahannya yang meliputi materi kontrak pembelajaran yang terdiri atas deskripsi mata kuliah, silabus mata, GBPP, SAP, Metode Perkuliahan, Media Pembelajaran, Materi Praktikum, jadwal perkuliahan dan praktikum serta Metode Penilaian capaian pembelajaran.
- 4.5. Dosen mata kuliah lain ikut serta membahas materi kontrak pembelajaran yang sedang dipresentasikan untuk menyempurnakan materi kontrak pembelajaran dimaksud.
- 4.6. Dosen mata kuliah memperbaiki perencanaan Proses Pembelajaran yang akan disampaikan kepada mahasiswa di kelas.
- 4.7. Tim Koordinasi Semesteran mendokumentasi dan melaporkan hasil koordinasi kepada Dekan/Ketua jurusan/Ketua Prodi.
- 4.8. Dosen mata kuliah menyampaikan kontrak pembelajaran yang telah direvisi kepada mahasiswa di kelas pada pertemuan pertama perkuliahan.

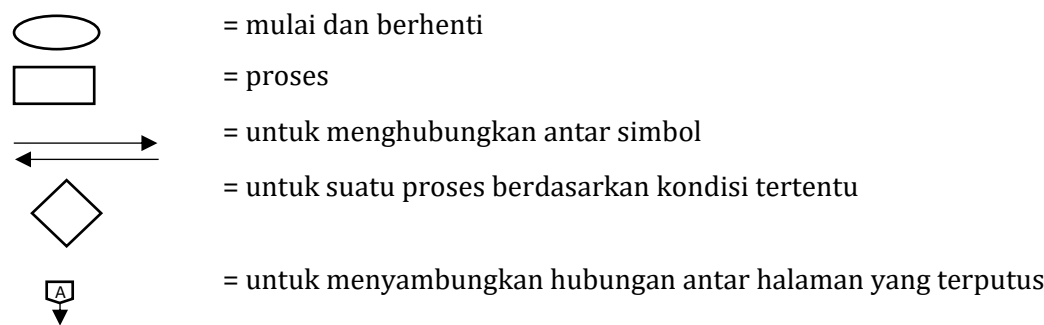
V. DIAGRAM ALIR

| | | |
|--|--|--|
| <div></div> <div>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MUSAMUS GUGUS JAMINAN MUTU (GJM)</div> | NOMOR SOP | : SOP/UN52.1/B/7/2023 |
| | TGL PEMBUATAN | : 27 Februari 2023 |
| | TGL REVISI | : |
| | DISAHKAN OLEH | DEKAN |
| | NAMA SOP | Ir. Frederik H. Sumbung, ST., M.Eng NIP. 197503082005011013 Pelaksanaan Koordinasi Awal Semester |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA: | |
| 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Rektor Universitas Musamus Nomor 5 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik pada Universitas Musamus. | 1. Memiliki integritas yang tinggi; 2. Memiliki kemampuan dasar komputer; 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi; 4. Mampu bekerjasama dalam tim; 5. Memiliki kemampuan dalam memonitoring dan mengevaluasi; 6. Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan. | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN/PERLENGKAPAN: | |
| | 1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis. | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Informasi yang diberikan akan memaksimalkan pelaksanaan koordinasi awal semester di Fakultas Teknik Universitas Musamus. | Disimpan sebagai data elektronik dan manual fakultas | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Bagian Umum Fakultas | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------------|---|---|---|------------------------------|----------|----------------------|------------|
| | | Dekan/ Kajur | Dosen | TKS | | Kelengkap an | Waktu | Luaran | |
| 1 | Koordinasi oleh TKS yang diikuti oleh dosen yang terlibat dalam proses pembelajaran semester yang berjalan | | |  | | Surat Undangan | 5 menit | Daftar Hadir Notulen | |
| 2 | TKS menyiapkan jadwal presentasi dosen | | |  | | Jadwal presentasi | 10 menit | Presentasi | |
| 3 | Bagian Umum Fakultas menyiapkan sarana dan prasarana untuk kelancaran dan keberhasilan koordinasi | | | |  | Ruangan Infocus Sound system | 5 menit | | |
| 4 | Dosen mata kuliah mempresentasikan rencana perkuliahannya | |  | | | RPS | 15 menit | Presentasi | |
| 5 | Dosen mata kuliah lain ikut serta membahas materi kontrak pembelajaran yang sedang dipresentasikan untuk menyempurnakan materi kontrak pembelajaran | |  | | | Bahan presentasi | 15 menit | Diskusi | |
| | | |  | | | | | | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Bagian Umum Fakultas | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|---|---|-----|----------------------|-------------|----------|---------|------------|
| | | Dekan/ Kajur | Dosen | TKS | | Kelengkapan | Waktu | Luaran | |
| 6 | Dosen mata kuliah memperbaiki perencanaan Proses Pembelajaran yang akan disampaikan kepada mahasiswa | |  | | | Draft RPS | 30 menit | RPS | |
| 7 | Tim Koordinasi Semesteran mendokumentasi dan melaporkan hasil koordinasi kepada Dekan/Ketua jurusan/Ketua Prodi |  | | | | | 10 menit | Laporan | |
| 8 | Dosen mata kuliah menyampaikan kontrak pembelajaran yang telah direvisi kepada mahasiswa di kelas pada pertemuan pertama perkuliahan | |  | | | RPS | 5 menit | RPS | |

Catatan:



VI. REFERENSI

- a. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.
- f. Pedoman Akademik Universitas Musamus Pasal 29 tentang Cuti Akademik.
- g. Rencana Strategis Universitas Musamus Tahun 2021-2025.