



**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 silaturrahmi dengan semua staf dosen serta pendistribusin tata tertib dan jadwal perkuliahan untuk semester yang akan berjalan.

## **III. DEFINISI**

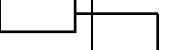
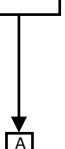
- 3.1. KAS adalah Koordinasi Awal Semester, yakni kegiatan pembahasan perencanaan dan persiapan pembelajaran mata kuliah dalam semester yang akan berjalan yang diikuti oleh seluruh Dosen.
- 3.2. TKS ialah Tim Koordinasi Semester yakni Dosen yang ditugasi oleh Dekan untuk mengkoordinir pelaksanaan KAS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

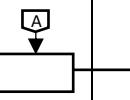
## **IV. PROSEDUR**

- 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 perkuliahan 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 Semester 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.

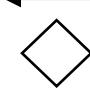
## V. DIAGRAM ALIR

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MUSAMUS <b>GUGUS JAMINAN MUTU</b> <b>(GJM)</b></p>		<b>NOMOR SOP</b> : SOP/UN52.1/B/7/2023 <b>TGL PEMBUATAN</b> : 27 Februari 2023 <b>TGL REVISI</b> : <b>DISAHKAN OLEH</b> : DEKAN Ir. Frederik H. Sumbung, ST., M.Eng NIP. 197503082005011013 <b>NAMA SOP</b> : Pelaksanaan Koordinasi Awal Semester
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
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.
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
		1. Komputer; 2. Printer; 3. Jaringan internet; 4. Alat tulis.
<b>PERINGATAN:</b> Informasi yang diberikan akan memaksimalkan pelaksanaan koordinasi awal semester di Fakultas Teknik Universitas Musamus.		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b> Disimpan sebagai data elektronik dan manual fakultas

No	Kegiatan	Pelaksana			Bagian Umum Fakultas	Mutu Baku			Keterangan
		Dekan/Kajur	Dosen	TKS		Kelengkapan	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				Ruang Infocus Sound system	5 menit			
4	Dosen mata kuliah mempresentasikan rencana perkuliahananya				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 Semester 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:

-  = mulai dan berhenti
-  = proses
-  = untuk menghubungkan antar simbol
-  = untuk suatu proses berdasarkan kondisi tertentu
-  = untuk menyambungkan hubungan antar halaman yang terputus

#### 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.