

 PRODI STATISTIKA DEPARTEMEN STATISTIKA UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP.STAT - 02
JUDUL PENUGASAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH		TANGGAL DIKELUARKAN 2 Februari 2016
AREA BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 02

MANUAL PROSEDUR PENUGASAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH

TUJUAN

MP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah ini bertujuan sebagai panduan tentang penugasan dosen pengampu mata kuliah pada setiap semester di Program Studi Statistika Departemen Statistika FSM Universitas Diponegoro.

PENGERTIAN

Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah pemberian tugas oleh ketua program studi kepada dosen untuk mengampu mata kuliah sesuai dengan kompetensinya.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban :

- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- d. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- e. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai-nilai agama dan etika
- f. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

REFERENSI

1. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor : 209/PER/UN7/2012 Bidang Pendidikan.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

PROSEDUR

1. Masing-masing KBK di Departemen Statistika melakukan rapat untuk menentukan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan kompetensi masing-masing dosen.
2. Ketua KBK menyerahkan draft pengampu mata kuliah ke ketua program studi Statistika.
3. Rapat Departemen untuk memastikan pengampu mata kuliah.
4. Ketua Program Studi Statistika menyerahkan draft pengampu mata kuliah ke ketua bagian akademik FSM UNDIP dan meminta pengampu mata kuliah di luar program studi statistika.
5. Ketua Departemen Statistika menyerahkan Ketetapan Penugasan Dosen Pengampu Mata kuliah ke Wakil Dekan Bidang I FSM UNDIP untuk dibuatkan surat penugasan.

DIAGRAM ALIR

No.	Kegiatan	Pejabat yang Terkait					Waktu	Dokumen
		Lab. Stat.	KPS	Kadep	Dosen	WD I FSM		
1.	KBK mengadakan rapat	□					1 hari	Jadual T.A. Sebelumnya
2.	Ketua KBK menyerahkan draft pengampu mata kuliah ke Kadep	↓	□				1 minggu	Draft pengampu mata kuliah
3.	Kadep menyerahkan draft pengampu mata kuliah ke fakultas.			□			1 hari	Draft pengampu mata kuliah
4.	Kadep meminta pengampu mata kuliah diluar departemen ke WD I FSM UNDIP.					□	1 minggu	Draft pengampu mata kuliah
5.	Departemen Statistika mengadakan rapat koordinasi untuk menetapkan pengampu mata kuliah.			□			1 hari	Dokumen pengampu mata kuliah
6.	Ketua Departemen menyerahkan Ketetapan Penugasan Dosen Pengampu Mata kuliah ke Wakil Dekan I FSM UNDIP untuk dibuatkan surat penugasan.			↓		□	1 hari	Draft Keputusan Rapat Jurusan
7.	WD I membuat surat penugasan ke dosen.					□	1 minggu	Surat penugasan
						Selesai		

LAMPIRAN

I. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran dalam ruang lingkup S1 Fakultas Sains dan Matematika Universitas Diponegoro adalah merupakan:

1. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran meliputi: kegiatan merancang perkuliahan, penyajian perkuliahan, dan evaluasi/menilai hasil belajar
2. Evaluasi: kegiatan yang mengkaji hasil yang telah dilaksanakan terutama dalam kegiatan pembelajaran
3. Suatu kegiatan akademis yang terjadi di Fakultas Fakultas Sains dan Matematika Universitas Diponegoro sehubungan dengan perkuliahan