













KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	03FIA-05.01-003
TGL PEMBUATAN	18 Agustus 2018
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	01 September 2018
DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS NIP. 19610905 198601 1 002
NAMA SOP	Staffing mata kuliah
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4 Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi 5 Peraturan Rektor No. 20 Tahun 2016 Tentang SOTK UB 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Peraturan Tentang Kepegawaian 2 Memahami Sistem ASC Time Table 3 Memahami Peraturan Terkait Sistem Akademik 4 Memahami MS. Office
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Ketua Jurusan	Staf Jurusan	Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi	Staf Akademik	Pimpinan Prodi dan Jurusan	Dosen Pengajar	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Ketua Jurusan menugaskan Staf Jurusan untuk menyampaikan kepada Ketua Program Studi perihal pengusulan matakuliah								Januari dan Juli		
2	Staf Jurusan menyurati Ketua Program Studi perihal pengusulan matakuliah										
3	Ketua Prodi bersama sekretaris prodi mempersiapkan matakuliah yang diusulkan										
4	Usulan dari Prodi diverifikasi									Dokumen beban dosen vs kelas dan beban dosen vs matakuliah	
5	Ketua Jurusan menerima rancangan staffing									Draft staffing	
6	Draf staffing diberikan kepada staf akademik										
7	Rapat Internal Jurusan										Dihadiri Ketua jurusan, sekretaris jurusan, ketua Prodi dan sekkretaris prodi
8	Verifikasi KRS Mahasiswa										
9	Finalisasi Staffing									Daftar Staffing	
10	Rapat Jurusan								Februari dan Agustus	jadwal mata kuliah	