





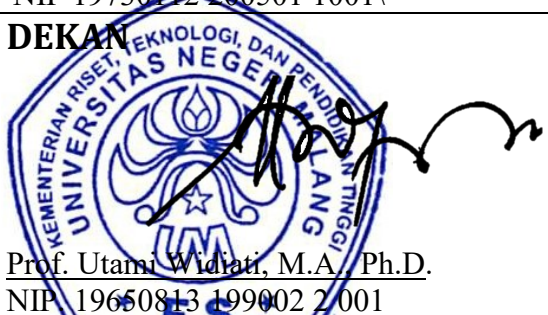
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

TEAM TEACHING

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



PEMBENTUKAN KKM/KBK
TEAM TEACHING
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

KODE DOKUMEN	UPM-FS. A1. 0004
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2017
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 19730112 200501 1001\
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A./ Ph.D.</u> NIP 19650813 199002 2 001

PROSEDUR OPERASI BAKU TEAM TEACHING

A. Dasar Kegiatan

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 tanggal 8 September 2017 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik;
12. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 tanggal 5 Januari 2015 Tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang.

B. Tujuan

Sebagai pedoman penyelenggaraan aktivitas belajar mengajar sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, dan pedoman mutu.

C. Kegiatan yang Dilakukan

No	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		1	2		
1.	Menugaskan Tim Dosen pengampu matakuliah dan memastikan seluruh nama tim dosen muncul dalam	Fakultas	TIK	1 minggu	Rekaman nama Tim Dosen

No	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		1	2		
	SIAKAD.				pengampu matakuliah di SIAKAD
2.	Menyusun RPS MK yang diampu sesuai beban tugas mengajar.	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		2 hari	RPS
3.	Menyusun <i>Handout</i> .	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 minggu	<i>Handout</i>
4.	Melakukan koordinasi pembagian materi yang akan diajarkan, metode, dan teknik pelaksanaan pembelajaran	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 hari	Notulen
5.	Melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal tugas mengajar awal sampai tengah semester	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		7 minggu	Jurnal Perkuliahan Awal sampai Tengah Semester
6.	Mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan awal sampai tengah semester	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 hari	Notulen
7.	Menyusun soal Ujian Tengah Semester (UTS)	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 hari	Soal UTS
8.	Melaksanakan UTS	Tim Dosen Pengampu Matakuliah	Mahasiswa	1 hari	Berita Acara Pelaksanaan UTS
9.	Mengoreksi dan mengevaluasi hasil UTS	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		3 hari	Daftar Nilai Tengah Semester
10.	Melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal tugas mengajar tengah sampai akhir semester	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		7 minggu	Jurnal Perkuliahan Tengah sampai Akhir Semester
11.	Mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan tengah sampai akhir semester	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 hari	Notulen
12.	Meyusun soal Ujian Akhir Semester	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		1 hari	Soal UAS
13.	Melaksanakan UAS	Tim Dosen Pengampu Matakuliah	Mahasiswa	1 hari	Berita Acara Pelaksanaan UAS
14.	Mengevaluasi Hasil UAS	Tim Dosen Pengampu Matakuliah		3 hari	Daftar Nilai Akhir Semester
15.	Memastikan setiap anggota Tim Dosen dapat mengunggah nilai pada sistem.	Fakultas	TIK	1 hari	Form DNA SIAKAD
16.	Mengunggah nilai akhir matakuliah yang diampu oleh Tim Dosen.	Tim Dosen matakuliah		1 minggu	DNA

D. Alur Kerja

BAGAN POB TEAM TEACHING

