


**2019**

**BIRO AKADEMIK,  
KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN  
DAN KERJA SAMA**



**POB**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta**

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>	Nomor POB	UPNVJ/POB/AKPK/08 /19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	<b>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>  Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Wakil Rektor I
<b>POB MENGAJAR DI LUAR PT</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Tujuan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Presiden RI Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta</li> <li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta UPN “Veteran” Jakarta</li> </ol>		Tugas mengajar di luar PT menjadi peluang bagi dosen untuk terecognisi pada PT lain.	
		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
		Dosen dengan kompetensi sesuai dengan mata kuliah yang diampu di luar PT.	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
Proses pembelajaran.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen Kurikulum</li> <li>2. Monitoring pembelajaran</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, pelaksanaan tugas mengajar di luar PT dapat digunakan oleh dosen untuk terecognisi oleh perguruan tinggi lain menjadi kurang.		Komputer dan manual	

## DIAGRAM ALUR MENGAJAR DI LUAR PT

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Fakultas	Dosen	AKPK	Dokumen	Waktu	Output	
1	Penerimaan surat permintaan tugas mengajar dari PT lain	1			Surat Permintaan/undangan Mengajar			
2	Persetujuan memenuhi surat permintaan		2		Disposisi Dekan			
3	Pembuatan Surat Jawaban Penolakan	3			Surat Jawaban Penolakan		Surat Jwaban	
4	Pembuatan Surat Jawaban Persetujuan	4			Surat Jawaban Setuju		Surat Jawaban	
5	Penerbitan Surat Tugas Dekan	5			Surat Tugas		Surat Tugas	
6	Pelaksanaan Tugas oleh Dosen	6						
7	Penghitungan beban mengajar Dosen			7				

## PROSEDUR MENGAJAR DI LUAR PT

NO	URAIAN
1.	Penerimaan surat permintaan Dosen untuk mengajar dari PT lain didisposisikan kepada Dekan untuk dapat tindak lanjut berupa persetujuan atau penolakan.
2.	Keputusan Dekan selanjutnya ditindak lanjuti dengan mengirim jawaban atas surat permohonan sebagai Dosen: 1. Surat Penolakan 2. Surat Persetujuan
3.	Jika permintaan ditolak, maka dibuatkan surat jawaban penolakan oleh Dekan.
4.	Jika permintaan disetujui, maka selanjutnya dibuatkan surat tugas oleh Dekan.
5.	Surat Tugas Dekan diberikan kepada Dosen yang bersangkutan, dan dikirim ke Biro AKPK untuk penghitungan beban kerja Dosen.
6.	Dosen melaksanakan tugas mengajar.
7.	Penghitungan beban kerja dosen oleh Biro AKPK untuk penghitungan KJM.

Disusun Oleh :  
Tim Penyusun Universitas,



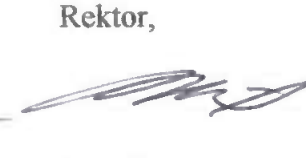
Titin Pramiyati  
NIK. 469049202201

Direviu Oleh :  
Wakil Rektor I,



Anter Venus  
NIP. 196806021994031002

Disetujui Oleh :  
Rektor,



Erna Hernawati  
NIP.196111141989032001