

2019

**BIRO AKADEMIK,
KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN
DAN KERJASAMA**



POB

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

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	Nomor POB	UPNVJ/POB/AKPK/04 /19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN 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
POB PELAKSANAAN MATA KULIAH BARU			
Dasar Hukum:		Tujuan :	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami proses pelaksanaan mata kuliah baru 2. Memahami tugas dan fungsi masing-masing pelaksana 	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti prosedur pelaksanaan MK baru 2. Memahami alur pelaksanaan MK baru 3. Memahami peraturan tentang pelaksanaan MK baru 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta UPN "Veteran" Jakarta 2. Renstra UPN "Veteran" Jakarta 3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu UPN "Veteran" Jakarta 4. Pedoman Akademik UPN "Veteran" Jakarta 5. Kalender akademik UPN "Veteran" Jakarta 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Laptop 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, maka adanya potensi mutu pelaksanaan MK baru tidak terjamin.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum dengan MK 2. SKMPMK baru 3. RPS Baru 4. Dosen Pengampu 5. Buku referensi MK Baru 	

DIAGRAM ALUR PELAKSANAAN MATA KULIAH BARU

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kaprodi	Wadek 1	Dosen Senior	Dosen Muda	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Update kurikulum dengan MK baru					ATK Komputer Printer		SK kurikulum	dimulai
2.	Penyusunan SKMPPMK					ATK Komputer Printer	1 minggu	SK SKMPPMK	Dasar penentuan kompetensi dosen pengampu MK baru
3.	Penentuan Dosen sesuai SKMPPMK					SKMPPMK Kompetensi dosen	3 hari	Ploting dosen	Dasar program pencangkakan dosen
4.	Pencangkakan dosen					Kompetensi dosen	3 hari	SK Dosen	
5.	Penyusunan RPS, Modul dan Bahan Ajar					ATK, bahan referensi	2 minggu	RPS, Modul dan bahan ajar	
6.	Pelaksanaan perkuliahan					Bahan ajar Laptop proyektor	16 minggu	Daftar hadir, monitoring pembelajaran, logbook	Proses pencangkakan
7.	Evaluasi Pembelajaran dan Pencangkakan dosen					Instrument evaluasi	1 hari	Hasil evaluasi	Hasil evaluasi pembelajaran dan pencangkakan dosen
8.	Penyampaian laporan Pelaksanaan MK Baru					laporan pelaksanaan pembelajaran dan pencangkakan dosen		Laporan pelaksanaan MK Baru	Selesai

PROSEDUR PELAKSANAAN MATA KULIAH BARU

NO	URAIAN
1.	Pastikan mata kuliah baru sudah tercantum pada kurikulum dan SKMPMK baru disahkan oleh Rektor.
2.	Identifikasi kompetensi dosen apakah sesuai dengan SKMPMK a. Bila sesuai maka dosen tersebut diberikan tanggung jawab untuk mengampu MK baru b. Jika tidak ada yang sesuai maka perlu dilakukan pencangkakan dosen
3.	Proses penyiapan pembelajaran, terjadinya proses diskusi dan kolaborasi pada penyusunan a. RPS b. Modul c. Bahan ajar
4.	a. Proses pembelajaran mata kuliah baru b. Terjadi proses pencangkakan dosen, c. Pembelajaran dosen baru oleh dosen yang expert.
5.	Kaprodi memastikan bahwa proses pembelajaran MK baru dan pencangkakan dosen berjalan sesuai dengan rencana.
6.	a. Evaluasi pembelajaran MK b. Evaluasi pencangkakan dosen
7.	Pastikan bahwa evaluasi pelaksanaan MK baru dan evaluasi pencangkakan dosen dilaporkan oleh dosen yang dicangkok.
8.	Buat laporan pelaksanaan MK baru

Disusun Oleh :
Tim Penyusun Universitas,


Sri Yuni
NIK. 474060006631

Direview Oleh :
Wakil Rektor I,


Anter Venus
NIP. 196806021994031002

Disetujui Oleh :
Rektor,


Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001