




UNIVERSITAS GUNADARMA  
 PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
 PERENCANAAN PROSES  
 PEMBELAJARAN

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017
<b>Tanggal Pengesahan:</b>	9 Februari 2017

<b>Halaman</b>	1 of 7
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih
<b>Disahkan Oleh :</b> Wakil Rektor I Bidang Kependidikan  Dr. Ravi A. Salim	

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	TandaTangan	
Disusun oleh	Dr. Anita Wasutiningsih Dr. Febriyani			
Diperiksa oleh	Dr. Dewi AR	Wadek I FILKOM		
Disetujui oleh	Prof. Dr. Benny Mutiara	Dekan FILKOM		
Ditetapkan oleh	Prof. Suryadi HS	Warek II		
Dikendalikan oleh	Dr.rer.pol Sudaryanto	BAJAMTU		
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
PenanggungJawab	Dr. Febriyani			
No.Telp. Ruang/LokasiPelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasidimana POB iniberlaku*	1)	2)	3)	4)
KontakDarurat				

	<b>UNIVERSITAS GUNADARMA</b>  <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b> <b>PERENCANAAN PROSES</b> <b>PEMBELAJARAN</b>	<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Halaman</b>	2 of 7	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih	<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

## Prosedur Operasional Baku Perencanaan Proses Pembelajaran

### 1. Tujuan

---

Memberikan pedoman tentang perencanaan proses pembelajaran di Universitas Gunadarma

### 2. RuangLingkup

---

Proses perencanaan pembelajaran ini meliputi kegiatan-kegiatan:

1. Pengajuan mata kuliah dari Program Studi
2. Pembuatan jadwal kuliah dan Surat Tugas Mengajar
3. Penetapan Koordinator mata kuliah, Penasehat Akademik dan Dosen Wali

### 3. PersyaratanAwal

---

Deskripsikaninformasi hal-hal yang perludisiapkanselbelummasuk pada pelaksanaan POB ini, termasuk data-data, dokumen, report dll

### 4. Tanggungjawab


---

Tentukan personal yang akanmemegangperananpentingdalammenjalankan POB. Tentukan pula tanggungjawabnyaterkaitdengan POB ini. Bilaperlunyatakandalambentuk table nama dan kontakny.

### 5. Prosedur

---

1. Prosedur pengajuan mata kuliah
  - Program studi mengisi Form Pengajuan Mata Kuliah yang diberikan oleh BAAK. Mata Kuliah yang diajukan oleh Program Studi adalah mata kuliah yang sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan.
  - Form yang telah diisi dikembalikan ke BAAK dan Bagian Koordinasi Perkuliahan.
  - BAU memberikan Data Dosen yang akan mengajar pada semester yang bersangkutan.
2. Prosedur pembuatan jadwal kuliah dan surat tugas mengajar
  - Form Pengajuan Mata Kuliah dan Data Dosen yang telah diberikan akan diolah oleh Bagian Koordinasi Perkuliahan untuk membuat jadwal kuliah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
  - Jadwal kuliah yang telah selesai dibuat akan didistribusikan kepada BAAK, PSMA, Sekretariat Dosen.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS GUNADARMA</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN</p>	<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Halaman</b>	3 of 7	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih	<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

- jadwal kuliah diupload ke web BAAK dan Studentsite.
  - Surat tugas mengajar akan didistribusikan kepada dosen.
3. Prosedur penetapan coordinator mata kuliah, penasehat akademik, dosen wali
- Program Studi mengisi Form Pengajuan Koordinator Mata Kuliah, Penasehat Akademik, dan Dosen Wali dan diserahkan kepada Sub Bagian Koordinasi Mata Kuliah dan Penasehat Akademik.
  - Sub Bagian Koordinasi Mata Kuliah dan penasehat akademik memberikan usulan nama-nama coordinator mata kuliah, penasehat akademik dan dosen wali melalui BAU untuk diteruskan kepada Pembantu Rektor II agar dibuatkan Surat Tugas.
  - Sub Bagian Koordinasi Mata Kuliah dan Penasehat Akademik akan mendistribusikan Surat Tugas tersebut disertai dengan perangkat yang berkaitan dengan tugas-tugas tersebut, antara lain:
    - Daftar nama dosen yang dikoordinir oleh Koordinator Mata Kuliah
    - SAP mata kuliah dapat dilihat pada web BAAK
    - Tugas dan tanggungjawab Koordinator Mata Kuliah
    - Tugas dan tanggungjawab Dosen Wali

#### RINCIAN PROSEDUR

##### A. Keterkaitan Unit Kerja

Bagian-bagian yang terkait dalam perencanaan proses pembelajaran antara lain:

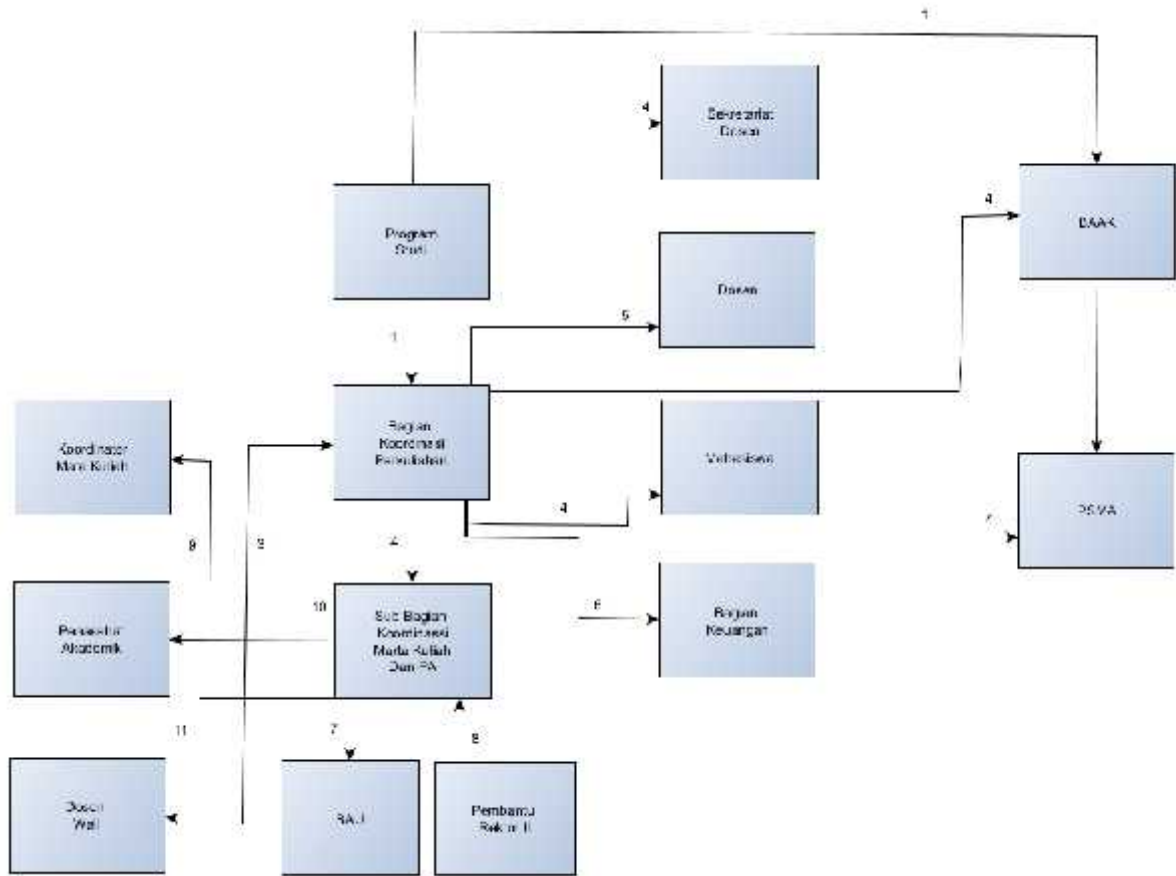
1. Pembantu rektor II
2. Program Studi
3. BAU
4. PSMA
5. BAAK
6. Bagian Koordinasi Perkuliahan
7. Sub Bagian Koordinator Mata Kuliah dan Penasehat Akademik
8. Sekretariat Dosen
9. Bagian Keuangan
10. Dosen
11. Mahasiswa
12. Koordinator Mata Kuliah
13. Penasehat Akademik
14. Dosen Wali



UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PERENCANAAN PROSES  
PEMBELAJARAN

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	4 of 7
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih



Keterangan:

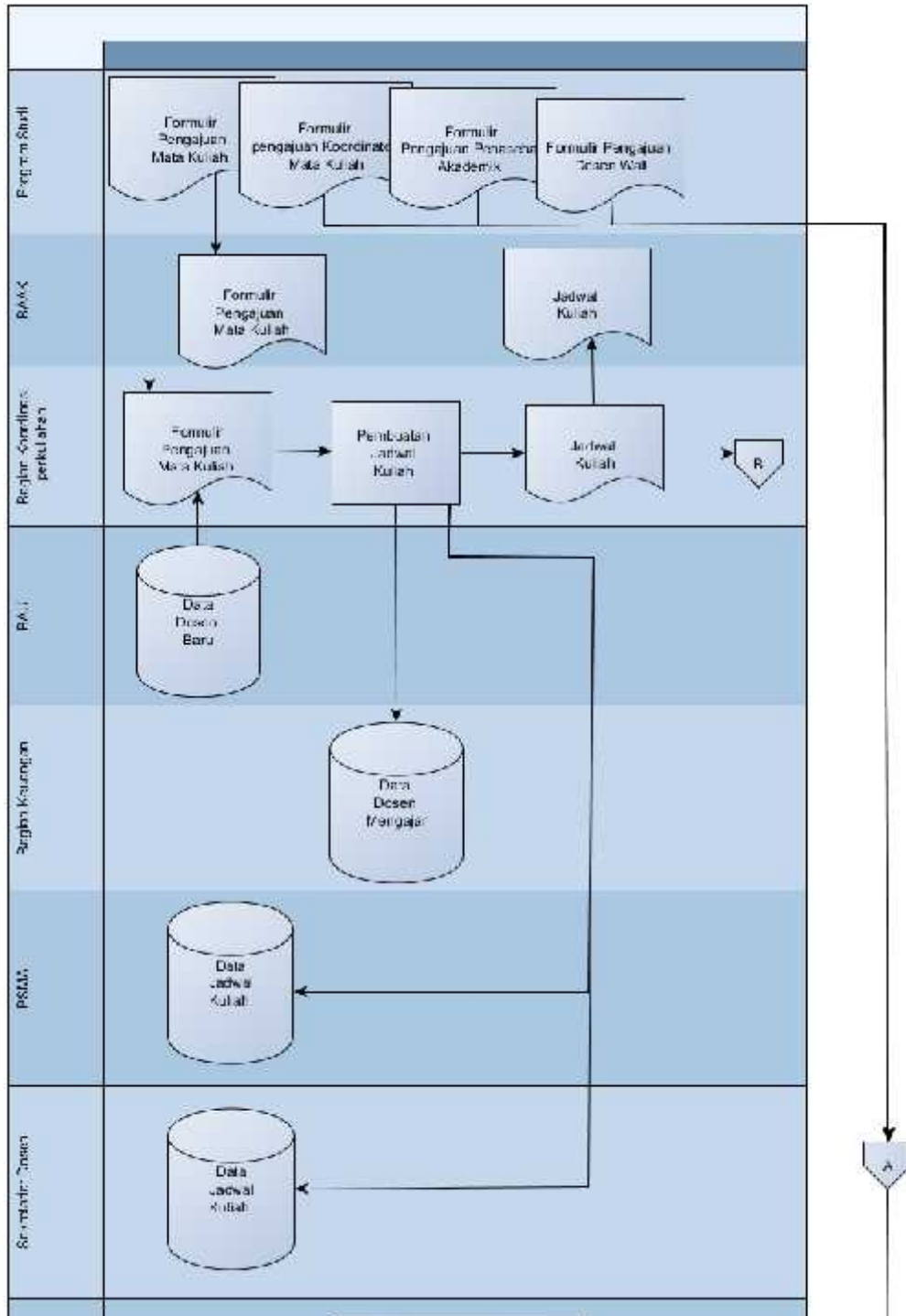
1. Formulir Pengajuan Mata Kuliah
2. Formulir Pengajuan Koordinator Mata Kuliah, Penasehat Akademik dan Dosen Wali
3. Data Dosen Baru
4. Jadwal Kuliah
5. Surat Tugas Mengajar
6. Data Dosen Mengajar
7. Usulan Koordinator Mata Kuliah, Penasehat Akademik, dan Dosen Wali
8. Surat Persetujuan dari Pembantu Rektor II
9. Surat Tugas Koordinator Mata Kuliah
10. Surat Tugas Penasehat Akademik
11. Surat Tugas Dosen Wali



UNIVERSITAS GUNADARMA  
 PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
 PERENCANAAN PROSES  
 PEMBELAJARAN

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	5 of 7
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih

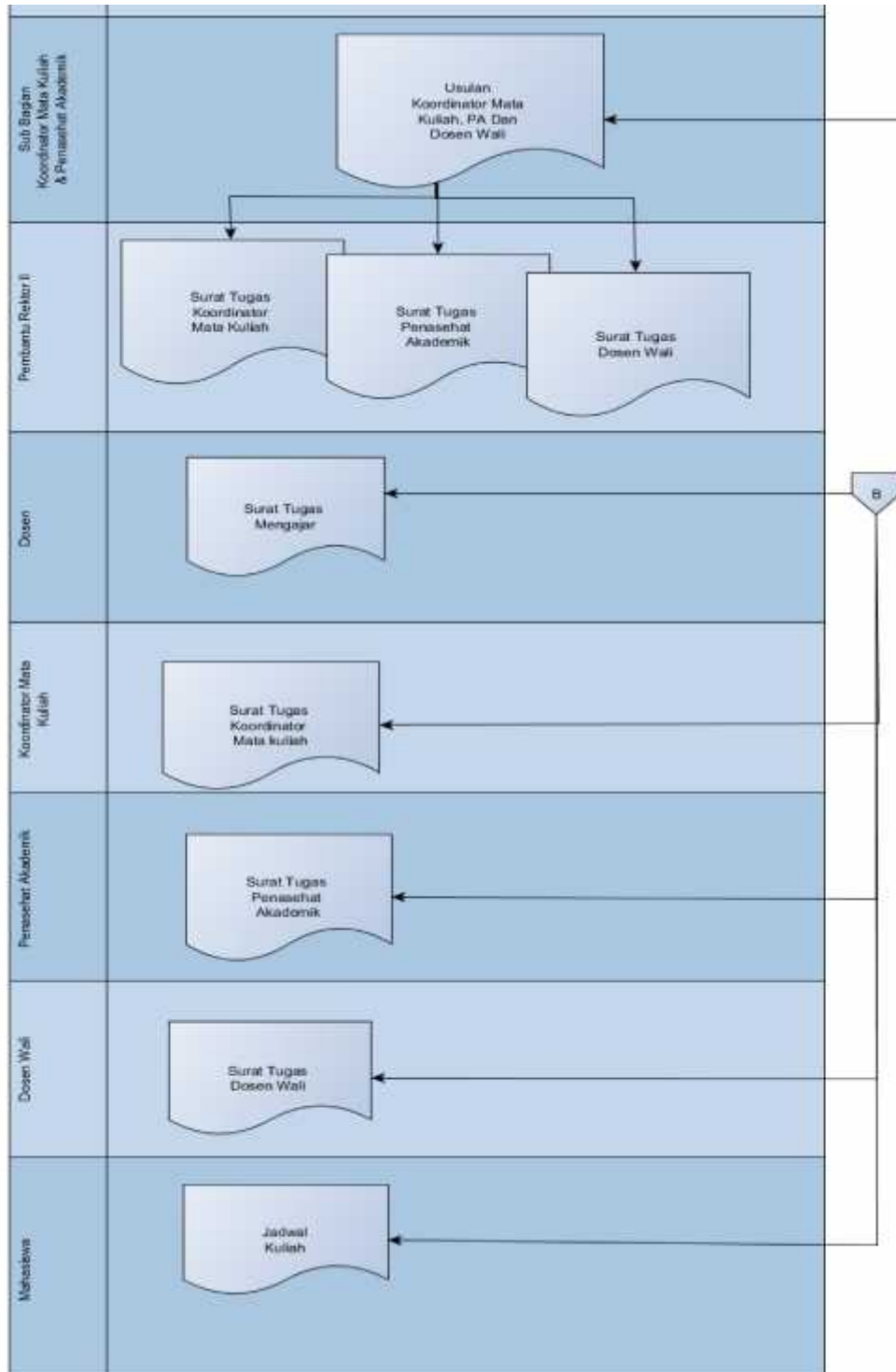




UNIVERSITAS GUNADARMA  
 PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
 PERENCANAAN PROSES  
 PEMBELAJARAN

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	6 of 7
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih





UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PERENCANAAN PROSES  
PEMBELAJARAN

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.05
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	7 of 7
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Anita Wasutiningsih

6. Referensi

1. SK Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
2. SK Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum inti perguruan tinggi
3. Kebijakan dan Pedoman Umum Tata Kelola Universitas
4. Surat Keputusan Rektor Nomor 579.1/SK/REG/UG/2001 tentang Pedoman Pembelajaran
5. Surat Tugas Pembantu Rektor II tentang Koordinator Mata Kuliah
6. Surat Tugas Pembantu Rektor II tentang Penasehat akademik
7. Surat Tugas Pembantu Rektor II tentang Dosen Wali

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Dr. Febriyani, Skom., MMSI Ttd \_\_\_\_\_

Tanggal Persetujuan POB:  
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal