



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Ketintang Surabaya - 60231
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416
web site : www.fe.unesa.ac.id

PROSEDUR MUTU
PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR

No. PM/04/GPM/FE-UNESA

| | |
|----------------|-------------------|
| Nomor Revisi | : 01 |
| Tanggal Terbit | : 14 Agustus 2020 |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| Disusun oleh : | | Disetujui oleh : | |
|  | |  | |
| Nama | Jaka Nugraha, M.AB., MBA | Nama | Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si |
| Jabatan | Ketua Gugus Penjaminan Mutu | Jabatan | Dekan FE Unesa |

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
Jika ada perubahan dokumen*





UNESA

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Ketintang Surabaya – 60231
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416

**PROSEDUR MUTU
PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR**

No Dokumen
PM/04/GPM/FE-UNESA

No. Revisi
01

Hal
2 dari 4

Tgl Terbit
14 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai pedoman dalam pembagian tugas mengajar di lingkungan Fakultas Ekonomi Unesa

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dimulai dari rapat di jurusan/prodi untuk menentukan dosen pengampu masing-masing Mata Kuliah yang akan diselenggarakan semester berikutnya hingga adanya penetapan oleh Dekan FE terkait dengan SK Tugas Mengajar Dosen.

3. REFERENSI


- 3.1 Buku Pedoman Akademik UNESA
- 3.2 Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

4. DEFINISI

- 5.1 Pembagian tugas mengajar adalah pembagian tugas kepada dosen pengampu mata kuliah berdasarkan struktur kurikulum program studi berlaku yang diusulkan oleh tim pengembang kurikulum dengan memperhatikan kompetensi dan beban kerja dosen

5. PENANGGUNG JAWAB

- 5.1 Dekan bertanggung jawab mengesahkan SK Tugas Mengajar Dosen pada semester berjalan di lingkungan FE Unesa.
- 5.2 Wakil Dekan Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinir pembagian tugas mengajar dosen pada semester berjalan dan menjamin kelancaran proses perkuliahan.
- 5.3 Kajar/Kaprodi bertanggung jawab menyusun tugas mengajar dosen pada semester berjalan dan menjamin kelancaran proses perkuliahan.
- 5.4 Tim Pengembang Kurikulum bertanggung jawab mengusulkan nama dosen pengampu mata kuliah kepada kaprodi.

| | | | |
|--|---|------------------------|--------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416 | | |
| | PROSEDUR MUTU PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR | | |
| No Dokumen PM/04/GPM/FE-UNESA | No. Revisi 01 | Hal 3 dari 4 | Tgl Terbit 14 Agustus 2020 |


5.5 Sub bag akademik, kemahasiswaan dan alumni bertanggung jawab menindaklanjuti seluruh usulan tugas mengajar yang disampaikan oleh masing-masing Jurusan/Prodi serta menyusun draft SK Tugas Mengajar Dosen pada semester berjalan

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 Pembagian tugas mengajar mata kuliah dilakukan dengan memperhatikan kompetensi dan beban kerja dosen
- 6.2 Beban maksimal tugas mengajar setiap dosen sebesar 24 SKS (lintas prodi/jurusan/fakultas/jenjang studi)
- 6.3 Hasil pembagian tugas mengajar mata kuliah disahkan dalam SK Dekan

7. URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Kaprodi menetapkan mata kuliah yang dijadwalkan pada semester yang akan datang
- 7.2 Kaprodi berkoordinasi dengan Kajur berkaitan dengan mata kuliah yang dijadwalkan pada semester yang akan datang
- 7.3 Kajur/kaprodi berdiskusi dengan tim pengembang kurikulum untuk penentuan tugas mengajar dosen berdasarkan kompetensi
- 7.4 Kaprodi/Kajur menentukan dosen pengampu mata kuliah yang dijadwalkan pada semester berjalan berdasarkan hasil diskusi dengan tim pengembang kurikulum
- 7.5 Kajur/Kaprodi menyelenggarakan rapat persiapan pembagian tugas mengajar pada semester yang akan datang dengan mengundang seluruh dosen pengampu
- 7.6 Hasil dari rapat persiapan pembagian tugas mengajar yang disepakati di prodi/jurusan kemudian dibawa ke rapat koordinasi antar prodi/jurusan untuk pembagian beban mengajar di bawah koordinasi wakil dekan bidang akademik
- 7.7 Hasil keputusan rapat selanjutnya ditindaklanjuti di masing-masing jurusan
- 7.8 Berdasarkan hasil keputusan rapat, kajur mengusulkan SK tugas mengajar ke dekan
- 7.9 Berdasarkan usulan dari Jurusan, sub bagian akademik, kemahasiswaan dan alumni menyusun draft SK terkait tugas mengajar dosen

| | | | |
|--|---|------------------------|--------------------------------------|
|  UNESA | UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416 | | |
| | PROSEDUR MUTU PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR | | |
| No Dokumen PM/04/GPM/FE-UNESA | No. Revisi 01 | Hal 4 dari 4 | Tgl Terbit 14 Agustus 2020 |

- 7.10 Draft SK selanjutnya disampaikan ke wakil dekan bidang akademik untuk diparaf dan diteruskan ke Dekan FE untuk disahkan
- 7.11 Dekan FE mengesahkan SK Tugas Mengajar Dosen untuk masing-masing Jurusan/Prodi pada semester berjalan
- 7.12 Staf TU jurusan melakukan upload tugas mengajar dosen pada SIAKAD Unesa
- 7.13 SK Tugas Mengajar Dosen yang telah disahkan oleh Dekan selanjutnya didistribusikan oleh sub bagian akademik fakultas ke seluruh dosen melalui masing-masing Jurusan
- 7.14 SK Tugas Mengajar Dosen ditembuskan ke pihak-pihak terkait :
- Wakil Dekan Selingkung FE UNESA
 - Kepala BAKPK UNESA
 - Jurusan/Prodi
 - PUMK FE Unesa

8. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- 8.1 SK Tugas Mengajar Dosen
- 8.2 Jadwal mengajar
-