

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>(SOP)<br/>LAPORAN SKS PENGAJARAN DOSEN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |                    |
|                                                                                   | No. Dokumen<br>SPMI-UDS/SOP-<br>13/15/III/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No. Revisi<br>-                                                                                                                                            | Halaman<br>44 - 46 |
|                                                                                   | Tanggal Terbit<br>16 Maret 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <br>Ditetapkan oleh Rektor UDS<br>Drs. Said Maridjanto, S.Kep., Ns., MM. |                    |
| Definisi                                                                          | Pelaporan SKS pengajaran setiap dosen terintegrasi dalam sebuah sistem setiap akhir semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |                    |
| Tujuan                                                                            | Melaporkan SKS pengajaran setiap dosen di Program studi agar terlapor tepat waktu dan valid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                    |
| Ruang Lingkup                                                                     | Berlaku untuk semua program studi di Fakultas Ilmu Kesehatan, Meliputi alur dan waktu yang harus diikuti dan dilakukan oleh sub bagian bagian sehingga pelaporan pengajaran menjadi valid dan tepat waktu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                    |
| Acuan                                                                             | SK Rektor Universitas dr. Soebandi Pedoman Akademik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |                    |
| Dokumen terkait                                                                   | Sistem Informasi Akademik Universitas dr. Soebandi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                    |
| Penanggung Jawab                                                                  | 1. Dekan : Memberi Intruksi pelaporan feeder<br>2. Kaprodi/Sekprodi : Memastikan kebenaran SKS pengajaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                    |
| Prosedur                                                                          | 1. Kaprodi menyerahkan plotting pengajaran dan jadwal perkuliahan kepada admin akademik maksimal 2 minggu sebelum perkuliahan<br>2. Admin akademik buka kelas berdasarkan plotting yang diserahkan<br>3. PJMK mengisi RPS dan RPP sesuai plotting dengan akun masing-masing<br>4. Admin menyerahkan rekap pertemuan kepada Prodi untuk diberikan feedback dari PJMK<br>5. Proses pembenaran/editing oleh tiap PJMK<br>6. Tutup sistem rekapitulasi<br>7. Dekan memberikan instruksi pelaporan ke feeder dengan menanyakan kebenaran rekap ke Kaprodi |                                                                                                                                                            |                    |

|  |                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>8. Prodi memastikan pelaporan di feeder sesuai dengan plotting</p> <p>9. Pelaporan feeder oleh operator PT</p> <p>10. Selesai</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ALUR PROSEDUR

