
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG FAKULTAS EKONOMI</p>	NOMOR SOP	16-8-18/UN32.4/07/2021
	TGL. PEMBUATAN	30 Juni 2021
	TGL. REVISI	04 Agustus 2021
	TGL. EFEKTIF	16 Agustus 2021
DISAHKAN OLEH		 Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang.
NAMA SOP		SOP Penetapan Dosen Pengampu Matakuliah
KUALIFIKASI PELAKSANA		
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301)	1. Mengetahui Kurikulum program studi
2.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831)	2. Mengetahui kalender akademik
3.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	3. Mampu menjalankan aplikasi MS. Office, SIAKAD, dan e-Office UM
4.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang	
5.	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang	
6.	Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 14.12.26/UN32/KP/2018 tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang	
KETERKAITAN		
1.	SOP Pembimbingan Akademik	1. Daftar Dosen Program Studi
2.	SOP Pengambilan mata kuliah	2. Kurikulum Program Studi
		3. Kalender Akademik
		4. DHS Mahasiswa
PERALATAN/PERLENGKAPAN		
PERINGATAN		
Apabila pelaksanaan program khusus tidak terlaksana dengan baik, maka tidak dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan tidak terlaksananya pembelajaran yang bermutu		

SOP Pelaksanaan Program Khusus (Progsus)

No	Kegiatan	Mahasiswa	Dosen PA	Koorprodi	Admin Jurusan	Subbag Akademik	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan
1	Mendapatkan checklist mata kuliah di website jurusan manajemen http://manajemen.fe.um.ac.id/ atau mahasiswa dapat menghubungi admin jurusan						Mata kuliah yang ingin ditempuh program progsus memiliki nilai D/E, Mahasiswa Sedang menempuh semester 13/14	1 jam	Form checklist mata kuliah	
2	Mengisi checklist mata kuliah sesuai KHS						Checklist mata kuliah	1 jam	Checklist mata kuliah sudah diisi	
3	Mahasiswa meminta tanda tangan dosen PA di checklist mata kuliah sebagai persetujuan pengajuan progsus						Checklist mata kuliah dan KHS	1 jam	Checklist mata kuliah dan KHS	
4	Memberikan persetujuan dengan menandatangani checklist mata kuliah						Checklist mata kuliah dan KHS	1 jam	Checklist mata kuliah (ditandatangani PA)	
5	Membawa checklist yang ditandatangani dan KHS kepada Koorprodi untuk meminta persetujuan						Checklist mata kuliah dan KHS	1 jam	Checklist mata kuliah (ditandatangani PA)	
6	Memberikan persetujuan dengan menandatangani checklist mata kuliah serta menentukan dosen pengampu						Checklist mata kuliah dan KHS	1 jam	Checklist mata kuliah (ditandatangani PA dan Koorprodi)	
7	Membuat surat pengantar						Checklist mata kuliah dan KHS	1 hari	Surat Pengantar dari Jurusan Manajemen	
8	Membawa surat pengantar, checklist kurikulum, dan KHS ke Subbag Akademik Fakultas untuk penginputan						Surat Pengantar, checklist mata kuliah dan KHS	1 hari	Program progsus di SIAKAD	
9	Melakukan penginputan Progsus ke dalam SIAKAD						Surat Pengantar, checklist mata kuliah dan KHS	1 hari	Program progsus di SIAKAD	
10	Progsus akan muncul di SIAKAD dan mahasiswa dapat menghubungi dosen pengampu						Komputer dan SIAKAD		Mahasiswa bisa melaksanakan kegiatan perkuliahan khusus	