



PASCASARJANA
UNDANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NUSA CENDANA

2026 - 2030

PENETAPAN DOSEN
MENGAJAR MATA KULIAH



2. SOP PENETAPAN DOSEN MENGAJAR MATA KULIAH

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen :
	PENETAPAN DOSEN MENGAJAR MATA KULIAH	Tanggal Terbit : No. Revisi :

1. Tujuan

Mengatur penetapan dosen pengajar mata kuliah di Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana

2. Ruang Lingkup

1. Kriteria penetapan dosen pengajar;
2. Proses penetapan dosen pengajar.

3. Definisi

Dosen pengajar adalah dosen yang bertanggung jawab untuk mengajarkan mata kuliah tertentu kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya.

4. Referensi

Peraturan Rektor No.5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Nusa Cendana

5. Prosedur

1. Yang berhak mengajar pada semester bersangkutan adalah dosen yang tidak sedang dalam tugas belajar (studi lanjut) atau dosen yang sedang tugas belajar (studi lanjut) dengan persetujuan dari Koordinator Prodi;
2. Penetapan dan penunjukan dosen pengajar pada matakuliah tertentu tiap semester memperhatikan aspek kompetensi dan keadilan;
3. Penunjukan dosen pengajar pada matakuliah tertentu harus disesuaikan dengan kompetensi dosen yang bersangkutan;
4. Kompetensi dosen untuk mengajar mata kuliah tertentu memperhatikan aspek berikut:
 - Kesesuaian antara pendidikan (S1, S2 dan S3) dan kepakaran dosen dengan mata kuliah yang akan diajarkan;
 - Topik penulisan Tesis dan Disertasi, Tesis, dan Disertasi ketika studi;
 - Kesesuaian keahlian/konsentrasi dosen dengan mata kuliah yang akan diajarkan yang dapat dilihat dari karya-karya ilmiah yang telah dibuat dan atau pendidikan non gelar yang pernah diperoleh;
 - Kesesuaian minat dosen dengan matakuliah yang akan diajar.
 - Dosen dapat mengajukan keberatan pada Koordinator Prodi jika mata kuliah yang akan diajarkan tidak sesuai dengan minat dan keahliannya;
 - Dalam penunjukan dan penetapan dosen pengajar harus memperhatikan beban mengajar secara adil kepada semua dosen;
 - Penunjukan dan penetapan dosen pengajar pada semester bersangkutan harus memperhatikan kinerja dosen pada semester sebelumnya dengan memperhatikan hasil evaluasi dosen;
 - Penunjukan dan penetapan dosen pengajar pada semester bersangkutan ditetapkan melalui rapat prodi sebelum semester berjalan dimulai.

3. SOP PENENTUAN BEBAN BELAJAR MAHASISWA

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen :
	PENENTUAN BEBAN BELAJAR MAHASISWA	Tanggal Terbit : No. Revisi :

1. Pengertian

SOP penentuan beban belajar adalah standar prosedur yang mengatur tahapan dari syarat-syarat yang wajib dipenuhi mahasiswa untuk menentukan beban sks yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya.

2. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online

3. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup proses pembimbingan akademik berkaitan dengan jumlah sks yang dapat diprogramkan mahasiswa per semester berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS).

4. Penanggung Jawab

Koordinator Program Studi dan dosen pembimbing akademik.

5. Definisi Istilah

Beban belajar adalah jumlah sks mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa pada semester yang akan berlangsung.

6. Prosedur

1. Program Studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester.
2. Mahasiswa semester pertama mengisi KRS sesuai dengan paket yang disediakan oleh
3. program studi untuk semester pertama.
4. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik dengan menunjukan Kartu Hasil Studi pada semester sebelumnya.
5. Mahasiswa mengisi KRS secara online melalui laman <https://siakad.undana.ac.id/> berdasarkan nilai IPS setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik, dengan mempertimbangkan mata kuliah wajib dan/atau pilihan.
6. Mahasiswa mencetak KRS.
7. Mahasiswa mengumpulkan KRS yang telah disahkan Dosen Penasehat Akademik, Operator SIAKAD dan Koordinator Prodi ke Program Studi sebagai bukti telah memprogram mata kuliah.

7. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait			Dokumen	Waktu
		Mahasiswa	Dosen PA	Program Studi		
1	Program studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester					
2	Mahasiswa semester pertama mengisi KRS sesuai dengan paket yang telah disediakan oleh program studi. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan enunjukan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya					
3	Mahasiswa mengisi KRS secara online melalui laman Siakag.undana.ac.id/index.php berdasarkan nilai IPS setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik, dengan mempertimbangkan mata kuliah wajib dan/atau pilihan ≤ 1 jam					
4	Mahasiswa mencetak KRS.					
5	Mahasiswa mengumpulkan KRS yang telah disahkan ke Program Studi sebagai bukti telah memprogramkan mata kuliah					

8. Referensi

- Peraturan Rektor No. 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Nusa Cendana
- Kalender Akademik Universitas Nusa Cendana

1. Instruksi Kerja

Tujuan

Memastikan bahwa prosedur pelaksanaan pemrograman mata kuliah dapat berjalan dengan lancar.

Prosedur

- Program studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester.
- Daftar mata kuliah tersebut sesuai dengan kurikulum yang telah disusun oleh program studi yang terdiri dari mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan sesuai minat, serta KKN dan MKU.
- Mahasiswa semester pertama mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan paket yang telah disediakan oleh program studi untuk semester pertama. Semua mata kuliah yang terdaftar pada semester pertama adalah mata kuliah wajib.

4. Mahasiswa semester pertama mengisi KRS secara online melalui laman <https://siakad.undana.ac.id/> dengan bimbingan dosen pembimbing akademik.
5. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik dengan menunjukan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya.
6. Dosen pembimbing akademik membimbing mahasiswa untuk mengisi KRS dengan dengan mempertimbangkan nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), jenis mata kuliah (wajib dan/ atau pilihan), serta pertimbangan lainnya.
7. Mahasiswa mengisi KRS secara online melaui laman <https://siakad.undana.ac.id/> berdasarkan hasil diskusi dengan dosen pembimbing akademik.
8. Mahasiswa mencetak KRS.
9. Selesai