

	UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA	No: BAA/UBJ/SOP/14
		Tanggal: 30 Juni-2016
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJADUALAN MKWU-MKU	Revisi : 1, Tanggal: 01-04-2018
		Halaman 1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJADWALAN MKWU-MKU**

Nama Dokumen	:	SOP PENJADWALAN MKWU-MKU
Pengendali Dokumen	:	Kepala Biro Administrasi Akademik

	UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA	No: BAA/UBJ/SOP/14
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJADUALAN MKWU-MKU	Tanggal: 30 Juni-2016
		Revisi : 1, Tanggal: 01-04-2018
		Halaman 2 dari 3

1. Tujuan SOP

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur tata cara pendistribusian dan penjadwalan perkuliahan MKWU-MKU sehingga pelaksanaan perkuliahan MKWU dan MKU berjalan dengan tertib dan lancar.

2. Ruang Lingkup SOP

- 2.1. Distribusi penjadwalan perkuliahan MKWU-MKU tiap fakultas diinformasikan pada dosen yang bersangkutan dan diarsipkan di BAA dan Prodi.
- 2.2. Koordinator MKWU harus mengetahui jadwal perkuliahan MKWU di fakultas.
- 2.3. Arsip jadwal perkuliahan MKWU tiap fakultas, jurusan dan prodi.

3. Definisi Dalam SOP

- 3.1. MKWU adalah singkatan dari Mata Kuliah Wajib Umum yang terdiri dari 4 (empat) mata kuliah yaitu Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia
- 3.2. MKU adalah singkatan dari Mata Kuliah Umum yang merupakan mata kuliah wajib universitas, terdiri dari 3 (tiga) mata kuliah yaitu Manajemen Sekuriti, *Character Building*, dan Bahasa Inggris
- 3.3. Pendistribusian dan penjadwalan perkuliahan MKWU-MKU adalah mendistribusikan dosen MKWU-MKU ke Fakultas dan Prodi yang membutuhkan dosen MKWU-MKU

4. Pengguna SOP

- 4.1. Kepala Biro Administrasi Akademik
- 4.2. Ka Bag Registrasi dan MKU
- 4.3. Program Studi

5. Penanggung Jawab SOP

- 5.1. Wakil Rektor I
- 5.2. Kepala Biro Administrasi Akademik

6. Rincian Prosedur SOP

- 6.1. Jadwal MKWU-MKU disusun oleh Biro Administrasi Akademik.
- 6.2. Konfirmasi kesediaan dosen mengajar.
- 6.3. Penyusunan jadwal sesuai dengan konfirmasi kesediaan dosen pengampu mengajar.
- 6.4. BAA mengirimkan Nota Dinas Jadwal MKWU-MKU yang sudah disusun ke Fakultas dan prodi pengiriman jadwal sesuai dengan tanggal pada kalender akademik.
- 6.5. Fakultas dan Prodi menyesuaikan jadwal perkuliahan

	UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA	No: BAA/UBJ/SOP/14
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJADUALAN MKWU-MKU	Tanggal: 30 Juni-2016
		Revisi : 1, Tanggal: 01-04-2018
		Halaman 3 dari 3

7. Referensi

- 7.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.3 Renstra Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Tahun 2014-2019
- 7.4 Statuta Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Tahun 2016
- 7.5 Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UBJ Tahun 2017
- 7.6 Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UBJ Tahun 2017
- 7.7 Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UBJ Tahun 2017

8. Flow Chart Pelaksanaan SOP

Nama SOP	: SOP Pelaksanaan Penjadwalan MKWU-MKU
Penanggung Jawab SOP	: Warek I & Kepala Biro Administrasi Akademik

