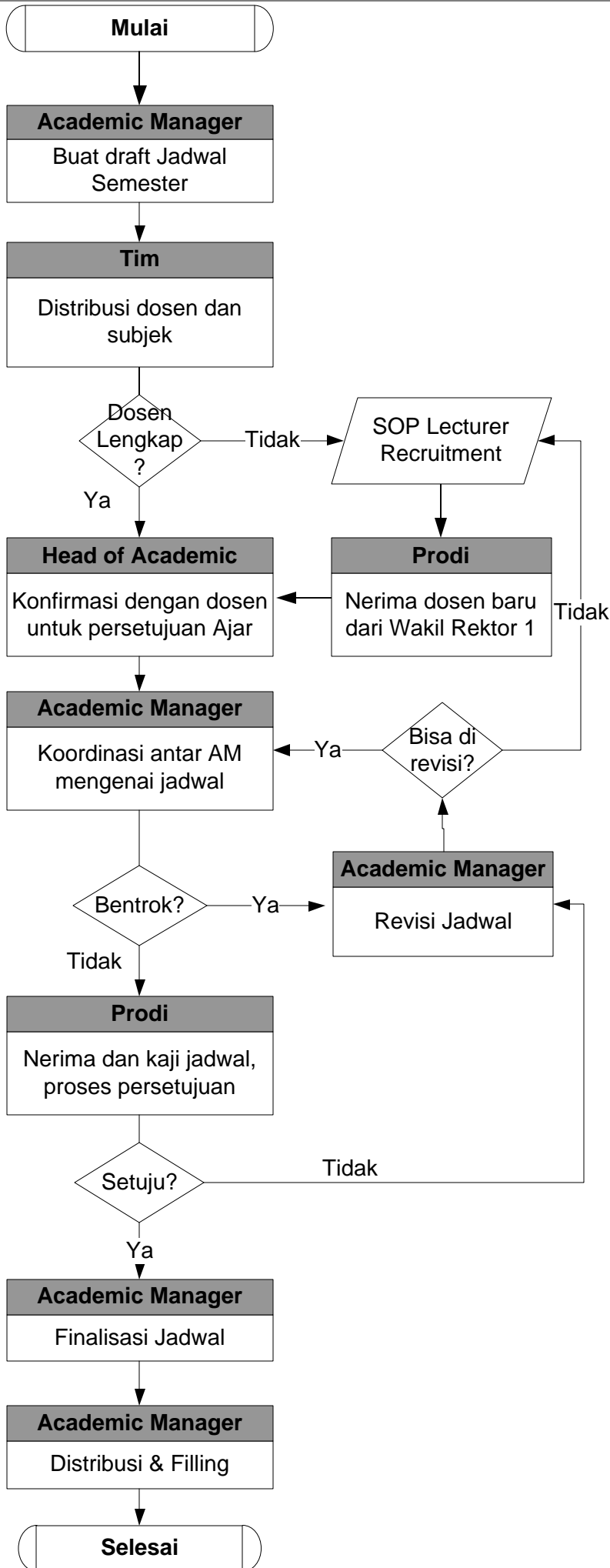


Prepared by : Decanate IKB LSPR	<b>JADWAL PERKULIAHAN</b> <b>Class Schedule</b>	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Mgmt Representative		Revision : 00
Approved by: Rektor	Doc. No.: sop-bsns/jpkln/06/ikb/03/2020/00	Page : 01 Of 01

**STANDARD OPERATING PROCEDURE**



Dokumen	Referensi
- Kurikulum Operasional - Daftar Dosen  - Draft Jadwal	1 bulan sebelum pengisian KRS  Draft terdiri dari data dosen, mata kuliah yang ditawarkan, dan jumlah kelas  Tim terdiri dari: - Warek I - Prodi - Head of Academic - AM
- SOP Penerimaan Dosen (HRD) Doc. No.: SOP-HRD/LR/003.1/00/10 - Request form for lecturer	Head of Academic melapor kepada Prodi terkait hal tersebut. Prodi menerima dosen baru dari Wakil Rektor 1.  HRD mencari dosen sesuai dengan kualifikasi, ACC Wakil Rektor 1 dan koordinasi dengan Head of Academic untuk diproses dalam jadwal.
- Class Schedule - Lecturer & Subject Distribution	Head of Academic konfirmasi ke dosen untuk persetujuan mengajar. Dalam konfirmasi ini, diperhatikan: dosen senior, dosen qualified, dosen yang banyak kelas. honor dosen.  Koordinasi antar AM untuk menghindari jadwal mengajar yang bentrok.
- Surat Tugas	Akademik mengeluarkan surat Keputusan berupa kontrak untuk 1 semester untuk dosen yang akan mengajar.  Distribusi jadwal perkuliahan ke: Dean, SGO, MIS & IT, Office Manager, Accounting, HRD, Thesis

