



PROSEDUR KERJA
PENGOLAHAN DATA DOSEN MENGAJAR DI SIMAK
Divisi Administrasi Akademik cq. Kepala Urusan Perkuliahan

Tanggal Revisi : 1 Juli 2012
Tanggal berlaku : 1 September 2012
Kode Dokumen : PK-UII-FH-DAA-06

- I. TUJUAN : 1. Menjamin kelengkapan informasi data mengajar dosen
2. Menjamin ketepatan dan keakuratan penyusunan jadwal kuliah mahasiswa
- II. LINGKUP KERJA : Beban SKS mengajar dosen Program strata-1 Fakultas Hukum UII
- III. DISTRIBUSI : Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Divisi Akademik dan Kepala Urusan Perkuliahan
- IV. REFERENSI : PM-UII-01, PM-UII-04, PM-UII-06, PM-UII-09
- V. PROSEDUR KERJA :

1. Kepala Urusan Perkuliahan melaksanakan dan bertanggung-jawab segala sesuatu yang terkait dengan lingkup kerjanya;
2. Bersama staf urusan, merencanakan, melakukan koordinasi, melaksanakan, membuat laporan dan mendokumentasikan seluruh pekerjaan yang menjadi tanggung-jawabnya sesuai dengan lingkup kerja diantaranya meliputi:

Pengolahan Data Dosen Mengajar di SIMAK

- 1) Kepala Urusan Perkuliahan dan/atau staf urusan memasukkan (*input*) data dosen mengajar yang telah disetujui oleh Kepala-Kepala Departemen dan disahkan oleh Ketua Program Studi ke dalam sistem komputer terpadu (SIMAK) UII paling lambat 2 (dua) minggu sebelum *Key-In*.
- 2) Kepala Urusan Perkuliahan dan/atau staf urusan melakukan pengecekan ulang data yang telah dimasukkan ke sistem komputer terpadu (SIMAK) UII.
- 3) Kepala Urusan Perkuliahan dan/atau staf urusan mencetak data jadwal mengajar dosen dari sistem komputer terpadu (SIMAK) berdasarkan urutan hari pelaksanaan kuliah dan menginformasikannya kepada dosen 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan kuliah.
- 4) Kepala Urusan Perkuliahan dan/atau staf urusan mencetak data jadwal kuliah dari sistem komputer terpadu (SIMAK) untuk mahasiswa berdasarkan urutan nama matakuliah dan menginformasikannya kepada mahasiswa baik dengan cara dicetak maupun diunggah melalui website fakultas 2 (dua) minggu sebelum *Key-In*.

VI. LAMPIRAN : --

Disahkan Oleh	Mengetahui:	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh
 Ir. Faisal AM., MS. Kepala BPM	 Dr. Rusli Muhammad, S.H., M.H. Dekan	 Karimatul Ummah, SH., M.Hum. Ketua Program Studi	 Yuli Wasitohadi Kepala Div. Adm. Akademik