



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN KULIAH TAMU  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

<b>Kode Dokumen</b>	:	117.A/DK/D.2/FKIP/UNIBA/VIII/2019
<b>Revisi</b>	:	-
<b>Tanggal</b>	:	01 Agustus 2019
<b>Diajukan Oleh</b>	:	Wakil Dekan I  <b><u>Harjiyanto, M.Pd</u></b> <b>NIDN. 0704048103</b>
<b>Dikendalikan Oleh</b>	:	Ketua Unit Penjaminan Mutu  <b><u>Harwanti Noviani, M.Psi</u></b> <b>NIDN. 0705118305</b>
<b>Disahkan Oleh</b>	:	Dekan FKIP   <b><u>Agus Mursidi, M.Pd</u></b> <b>NIDN. 0710087804</b>

## **A. Dasar Kegiatan**

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);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5007).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar mahasiswa;
15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
16. Statuta Universitas PGRI Banyuwangi

## **B. Deskripsi**

POB Kuliah Tamu dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan kuliah tamu di



Program Studi secara terencana, terprogram, dan bisa dipertanggungjawabkan. Dosen tamu adalah dosen di luar lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi dan ahli dalam bidang tertentu dan diundang untuk mentransformasikan ilmunya kepada mahasiswa dan dosen. Peserta kuliah tamu adalah dosen dan atau mahasiswa aktif di Jurusan

### C. Tujuan

Sebagai pedoman prosedur layanan kuliah tamu untuk pengayaan pengetahuan yang di tekuni mahasiswa dan dosen.

### D. Prosedur

No	AKTIFITAS	PELAKSANA		WAKTU	DOKUMEN
		1	2		
1.	Dosen dan atau mahasiswa mengajukan penyelenggaraan kuliah tamu kepada Prodi dengan mengisi form yang telah tersedia.	Dosen/ Maha siswa	Ka. Prodi	1 hari	Form isian pengajuan kuliah tamu
2.	Jurusan mempertimbangkan dan memberi persetujuan untuk mengadakan kuliah tamu.	Ka. Prodi		Maks. 3 hari	Lembar persetujuan Ka. Prodi r
3	Dosen dan mahasiswa dibawah arahan Prodi membuat panitia penyelenggara kuliah tamu.	Ka. Prodi	Dosen/ Maha siswa	1 hari	Susunan panitia kuliah tamu
4.	Panitia menghubungi narasumber yang telah ditentukan.	Panitia			
5.	Panitia mengajukan rencana kuliah tamu kepada subag pengajaran fakultas.	Panitia	Subag. pengajara n	1 hari	Lembar persetujuan Ka. Prodi dan susunan panitia
6.	Bagian Akademi /Prodi memberikan Rekom dan Fakultas menurunkan SK Kebijakan	Subag. pengajara n		1 hari	SK panitia pelaksana kuliah tamu
7.	Panitia dan Prodi mengumumkan pelaksanaan kuliah tamu kepada mahasiswa.	Panitia	mahasiswa	Minimal 1 minggu sebelum kegiatan	Surat pemberitahuan/brosur
8.	Kuliah tamu dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan.	Panitia	Dosen/ mahasiswa		Makalah
9.	Panitia membuat laporan singkat dari kuliah tamu yang telah diselenggarakan dalam waktu maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan.	Panitia		1 minggu	Laporan akhir Kuliah Tamu

### E. Alur Kerja

