



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215
Email : umsida@umsida.ac.id | www.umsida.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

No : 142/II.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2022

Tentang

PELAKSANA PROGRAM PRAKTIKI MENGAJAR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO TAHUN 2022

Bismillahirrohmanirrohim

Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) setelah :

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Mengajar (MBKM) Program Praktisi Mengajar maka perlu dibentuk Pelaksana Program Praktisi Mengajar dengan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No 02/PED/I.0/B/2012 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2018;
8. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo TA 2021/2022.

Memperhatikan : Hasil Rapat Wakil Rektor I dan Direktorat Akademik pada tanggal 15 Juni 2021

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PELAKSANA PROGRAM PRAKTIKI MENGAJAR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO TAHUN 2022**

Pertama : Mengangkat nama-nama yang terlampir dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Pelaksana Program Praktisi Mengajar Tahun 2022

Kedua : Tugas dan tanggung jawab sebagaimana terlampir dalam SK ini

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, jika dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 17 Dzulqad'ah 1443H
17 Juni 2022



Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II, III
2. Dekan, Badan, Direktur, Ketua Lembaga, UPT Di Lingkungan UMSIDA



Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
Nomor : 148/VII.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2022
Tentang : Pelaksana Program Praktisi Mengajar Tahun 2022

**PELAKSANA PROGRAM PRAKTISI MENGAJAR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
TAHUN 2022**

Penanggung Jawab : **Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**
Dr. Hidayatulloh, M.Si.
Pengarah : **Wakil Rektor I**
Dr. Hana Catur Wahyuni, ST, MT
Wakil Rektor II
Dr. Heri Widodo, SE., M.Si., Ak
Wakil Rektor III
Eko Hardi Ansyah, S.Psi, M.Psi, Psikolog
Koordinator MBKM : **Direktur Direktorat Akademik**
Evi Rinata, S.ST, M. Keb
PIC Praktisi Mengajar : Sumartik, SE, MM
Sekretaris : Ferina Romadhona, A.Md.
Operator IT / PDDIKTI : Roni Pambudi, S.Kom
Pembelajaran & LMS : Muhammad Yani, SE, MM
Administrasi Perkuliahan : Amy Yoga Prajati, S.Kom

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 17 Dzulqa'dah 1443H
17 Juni 2022



Dr. Hidayatulloh, M.Si.

JOB DESCRIPTION TIM PIC BKP MBKM

1	Koordinator MBKM	<ol style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan dan memastikan pelaksanaan seluruh BKP MBKM2. Mengkoordinasikan PIC BKP MBKM3. Berkoordinasi dengan Dekan dan Kaprodi terkait MBKM4. Mengawal proses seleksi MBKM bagi dosen dan mahasiswa5. Membentuk Tim Inti sesuai program/flagship6. Melakukan monitoring evaluasi seluruh kegiatan MBKM7. Memimpin rapat koordinasi MBKM8. Melakukan pengawasan pelaksanaan MBKM mulai persiapan sampai akhir kegiatan9. Menerima laporan dan memutuskan persoalan penting dan strategis setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor 110. Mengkoordinir laporan pertanggung jawaban setiap PIC BKP MBKM11. Melakukan analisis dan evaluasi akhir seluruh kegiatan MBKM
2	PIC Praktisi Mengajar	<ol style="list-style-type: none">1. Mempublikasikan pengumuman Program Praktisi Mengajar kepada Dekan, Kaprodi, Dosen dan Mahasiswa2. Mendampingi Kaprodi selama proses pendaftaran dan pengisian dokumen3. Memastikan pengumuman hasil seleksi dan menginformasikan kepada Koordinator4. Melakukan verifikasi dan validasi isian data profil dosen, praktisi, mata kuliah5. Berkoordinasi intensif dengan Kaprodi, Sekprodi dan Tim Praktisi Mengajar di program studi6. Menghadiri undangan rapat / koordinasi dengan penyelenggara Program MBKM7. Menyusun proposal A dan B dan melakukan koordinasi dengan Koordinator MBKM universitas8. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan onboarding bagi program studi9. Melakukan monitoring evaluasi bersama Koordinator MBKM10. Melaporkan progress kegiatan dan atau permasalahan kepada Koordinator MBKM11. Menyusun laporan kemajuan dan laporan pertanggung jawaban (LPJ) diakhir program
3	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none">1. Pembuatan surat-menyurat formal terkait Program Praktisi2. Membuat dan melengkapi administrasi dan dokumen surat-surat baik untuk keperluan internal maupun eksternal (SK, Surat Tugas, SPTJM dll)3. Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir panitia saat rapat koordinasi4. Menyiapkan media rapat Zoom5. Menyusun notulensi rapat
4	Operator IT / PDDIKTI	<ol style="list-style-type: none">1. Memastikan kesiapan system informasi akademik bagi dosen pengampu mata kuliah, praktisi dan mahasiswa2. Melakukan verifikasi dan validasi konversi akhir MBKM dari Kaprodi3. Melakukan pengisian data MBKM di PDDIKTI4. Mencetak e-Sertifikat bagi dosen dan mahasiswa
5	Pembelajaran & LMS	<ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan infrastruktur LMS (e-Learning) bagi dosen pengampu, praktisi dan mahasiswa2. Berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah yang menjadi partner Praktisi disetiap program prodi3. Melaksanakan persiapan perkuliahan pada awal semester4. Melakukan verifikasi dan validasi RPS mata kuliah yang terdaftar dalam Program Praktisi Mengajar

5. Bersama PIC Program melakukan monitoring evaluasi perkuliahan kolaboratif partisipatif

6 Administrasi Perkuliahan

1. Melakukan registrasi dan pengarsipan seluruh dokumen terkait akademik : KRS, nilai UTS, UAS dan KHS
2. Memastikan dosen pengampu, praktisi dan mahasiswa telah masuk dalam presensi perkuliahan online
3. Mengecek nilai hasil UTS dan UAS dan memastikan keluhan/komplain mahasiswa yang masuk melalui Chat Center DA terlayani dengan baik