

	<b>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</b> Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak, Semarang Telp. (024) 761-2988, 761-2944 Fax. (024) 761-2944 Email: <a href="mailto:widya_husada@yahoo.com">widya_husada@yahoo.com</a> Web: <a href="http://uwhs.ac.id">http://uwhs.ac.id</a>	
<b>No. Dokumen:</b> <b>WH-PS-08.1-A-07/PL/18</b>	<b>Prosedur SPMI</b> <b>Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen</b> <b>di PDDikti</b>	<b>Revisi :</b> 00
<b>Tgl Berlaku:</b> <b>11-07-2022</b>		<b>Hal :</b> 1 dari 5

## Pengesahan

**Nama Dokumen : Prosedur SPMI Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen di PDDikti**  
**No. Dokumen : WH-PS-08.1-A-07/PL/18**  
**Tanggal Berlaku : 11 Juli 2022**  
**Nomor Revisi : 00**

Disiapkan Oleh : **Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan**



**Sigit Sugiharto, S.Kom., M.Kom.**

Diperiksa Oleh : **Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan**



**Dewi Sari Rochmayani, S.Si.T., M.Kes.(Epid)**

Disahkan Oleh : **Rektor**



**Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg., M.M.**

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan	<b>Paraf LPMPP</b> 
---	---

	<b>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</b> Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak, Semarang Telp. (024) 761-2988, 761-2944 Fax. (024) 761-2944 Email: <a href="mailto:widya_husada@yahoo.com">widya_husada@yahoo.com</a> Web: <a href="http://uwhs.ac.id">http://uwhs.ac.id</a>	
<b>No. Dokumen:</b> <b>WH-PS-08.1-A-07/PL/18</b>	<b>Prosedur SPMI</b> <b>Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen</b> <b>di PDDikti</b>	<b>Revisi :</b> 00
<b>Tgl Berlaku:</b> <b>11-07-2022</b>		<b>Hal :</b> 2 dari 5

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan


Prosedur ini sebagai pedoman pelaporan aktivitas mengajar dosen di PDDikti.

### 1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini mulai dari input data di PDDikti, validasi data, penerbitan berita acara pelaporan, hingga sinkronisasi PDDikti.

### 1.3. Referensi

- 1.3.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- 1.3.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 1.3.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 1.3.4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
- 1.3.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 1.3.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 1.3.7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 1.3.8. Kebijakan SPMI Universitas Widya Husada Semarang;
- 1.3.9. Manual SPMI Universitas Widya Husada Semarang;
- 1.3.10. Standar SPMI Universitas Widya Husada Semarang;
- 1.3.11. Peraturan Akademik Universitas Widya Husada Semarang;
- 1.3.12. Buku Panduan Akademik Universitas Widya Husada Semarang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan	<b>Paraf LPMPP</b> 
---	---

	<b>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</b> Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak, Semarang Telp. (024) 761-2988, 761-2944 Fax. (024) 761-2944 Email: <a href="mailto:widya_husada@yahoo.com">widya_husada@yahoo.com</a> Web: <a href="http://uwhs.ac.id">http://uwhs.ac.id</a>	
	<b>No. Dokumen:</b> <b>WH-PS-08.1-A-07/PL/18</b>	<b>Prosedur SPMI</b> <b>Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen</b> <b>di PDDikti</b>
<b>Tgl Bertaku:</b> <b>11-07-2022</b>		<b>Hal :</b> 3 dari 5

#### 1.4. Definisi

Pelaporan aktivitas mengajar dosen adalah melaporkan hasil kegiatan mengajar dosen dalam satu semester.

#### 1.5. Penanggung Jawab

- 1.5.1. Rektor
- 1.5.2. Wakil Rektor I Bidang Akademik
- 1.5.3. Dekan Fakultas
- 1.5.4. Wakil Dekan Fakultas
- 1.5.5. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
- 1.5.6. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- 1.5.7. Kepala Seksi Administrasi Akademik
- 1.5.8. Ketua Program Studi
- 1.5.9. Staff Administrasi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

#### 1.6. Ketentuan Umum

- 1.6.1. Pelaporan mulai dilaksanakan per 1 Desember untuk semester Ganjil dan per 1 Juni untuk semester Genap.
- 1.6.2. Pelaporan selesai dilaksanakan pada 1 Januari untuk semester Ganjil dan 1 Juli untuk semester Genap.
- 1.6.3. Untuk data aktivitas dosen mengajar di *input* berdasarkan SK Mengajar Dosen.
- 1.6.4. Rencana pertemuan dan realisasi pertemuan dosen di *input* berdasarkan jadwal kelas dari fakultas.
- 1.6.5. *Input* data aktivitas dosen mengajar dilaksanakan dalam rentang waktu 3 hari.
- 1.6.6. Pemeriksaan hasil *input* dilaksanakan dalam rentang waktu 1 hari untuk 1 program studi.

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan

Paraf LPMPP





## UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak, Semarang  
Telp. (024) 761-2988, 761-2944 Fax. (024) 761-2944  
Email: [widya\\_husada@yahoo.com](mailto:widya_husada@yahoo.com) Web: <http://uwhs.ac.id>

No. Dokumen:  
WH-PS-08.1-A-07/PL/18

Tgl Bertaku:  
11-07-2022

### Prosedur SPMI

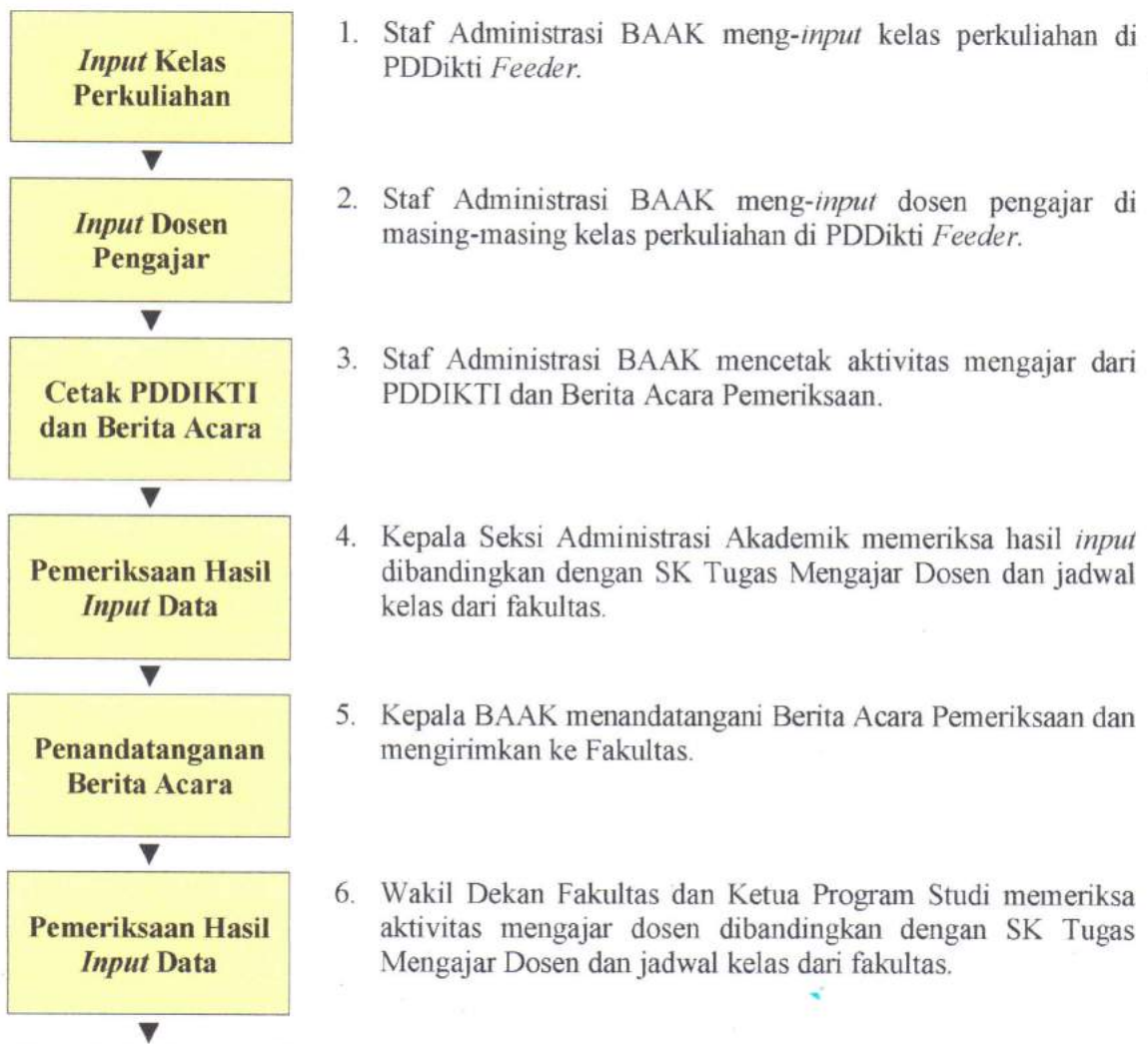
### Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen di PDDikti

Revisi :  
00

Hal :  
4 dari 5

## BAB II PROSEDUR PELAPORAN AKTIVITAS MENGAJAR DOSEN DI PDDIKTI

### 2.1. Alur Proses Pelaporan Aktifitas Mengajar Dosen di PDDikti



Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan

Paraf LPMPP



## UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak, Semarang  
Telp. (024) 761-2988, 761-2944 Fax. (024) 761-2944  
Email: [widya\\_husada@yahoo.com](mailto:widya_husada@yahoo.com) Web: <http://uwhs.ac.id>

<b>No. Dokumen:</b> WH-PS-08.1-A-07/PL/18	<b>Prosedur SPMI</b> <b>Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen</b> <b>di PDDikti</b>	<b>Revisi :</b> 00
<b>Tgl Berlaku:</b> 11-07-2022		<b>Hal :</b> 5 dari 5

### Penandatanganan Berita Acara

7. Dekan dan Ketua Program Studi menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dan mengirimkan kembali ke BAAK.

### Pemeriksaan Hasil Input Data

8. BAAK meneruskan aktivitas mengajar dosen dari PDDIKTI ke LPMPP untuk diperiksa.

### Penandatanganan Berita Acara

9. LPMPP menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dan mengirimkan kembali ke BAAK.

### Sinkronisasi PDDIKTI

10. Kepala Seksi Administrasi Akademik melakukan sinkronisasi.

### Laporan kepada Rektor

11. Kepala BAAK melaporkan kepada Rektor melalui rektorat, tembusan ke Kepala BAUK untuk keperluan sinkronisasi SISTER.

## 2.2. Dokumen Terkait

- 2.2.1. Form Dosen Pengampu Mata Kuliah (WH-FM-10/06)
- 2.2.2. Form Jadwal Perkuliahan (WH-FM-10/08)
- 2.2.3. Form Berita Acara Pemeriksaan Pelaporan Aktivitas Dosen Mengajar di PDDikti (WH-FM-08.1/21)
- 2.2.4. Form Rekapitulasi Pelaporan Aktivitas Mengajar Dosen di PDDikti (WH-FM-08.1/54)

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan

Paraf LPMPP