Standard Operating Procedure (SOP)

PENYIAPAN KULIAH UMUM PROGRAM INSINYUR

No. 15/IT1.C13/OT.02/2025

SEKOLAH PASCASARJANA ILMU DAN TEKNOLOGI MULTIDISPLIN

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2025

Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PENYIAPAN KULIAH UMUM PROGRAM INSINYUR	NOMOR : 15/IT1.C13/OT.02/2025 REVISI KE : N/A BERLAKU TMT : 17 September 2025 HALAMAN : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

Disetujui oleh:
Dekan Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisplin Prof. Ir. Wahyu Srigutomo, S.Si., M.Si., Ph.D. NIP. 197007131997021001
Tgl: 17 September 2025

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2. Fakultas/Sekolah (F/S)
3. Program Studi
4. Mahasiswa Program Insinyur

II. TUJUAN

Penyiapan Kuliah Umum Program Insinyur bertujuan untuk melaksanakan seluruh proses persiapan dan pelaksanaan kuliah umum sesuai standard dan memastikan setiap tahapan dapat berjalan secara teratur, efisien, dan konsisten.

III. REFERENSI

1. Buku Peraturan Akademik & Kemahasiswaan ITB Tahun 2025

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Mahasiswa ITB** adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di ITB dan terdaftar aktif.
2. **Narasumber** adalah pihak eksternal yang diminta untuk memberikan kuliah umum.
3. **Pihak eksternal SPITM** adalah tamu undangan yang diminta hadir pada acara kuliah umum terdiri dari Wakil Rektor, Direktur Pendidikan, Dekan Fakultas/Sekolah, Komisi Program Profesi Insinyur, Koordinator Sub Program Studi PPI.

B. BATASAN

Narasumber Kuliah Umum
Pihak eksternal SPITM

V. PROSEDUR

1. Bagian akademik Profesi Insinyur menyusun mekanisme Kuliah Umum selama 1 semester sebanyak 4 kali pertemuan, setiap bulan sekali pada hari kerja (Senin s.d Kamis) dengan durasi ± selama 3 jam.
2. Bagian akademik Profesi Insinyur membuat surat undangan berdasarkan jadwal akademik PSPPI ITB untuk para narasumber, Wakil Rektor, Direktur Pendidikan, Dekan Fakultas/Sekolah, Komisi Program Profesi Insinyur, Koordinator Sub Program Studi PPI, Dosen Pembimbing Program Studi PPI, mahasiswa RPL, dan regular melalui email.
3. Bagian akademik Profesi Insinyur membuat tautan Zoom (berupa link bit.ly) untuk kuliah Umum dan membuat saluran Youtube.
4. Bagian akademik Profesi Insinyur membuat presensi kehadiran Kuliah Umum.
5. Narasumber kuliah umum melaksanakan kuliah pada waktu yang telah ditentukan (mulai pukul 08.00 s.d pukul 13.00) bersama mahasiswa sesuai dengan ruangan kuliah masing-masing.

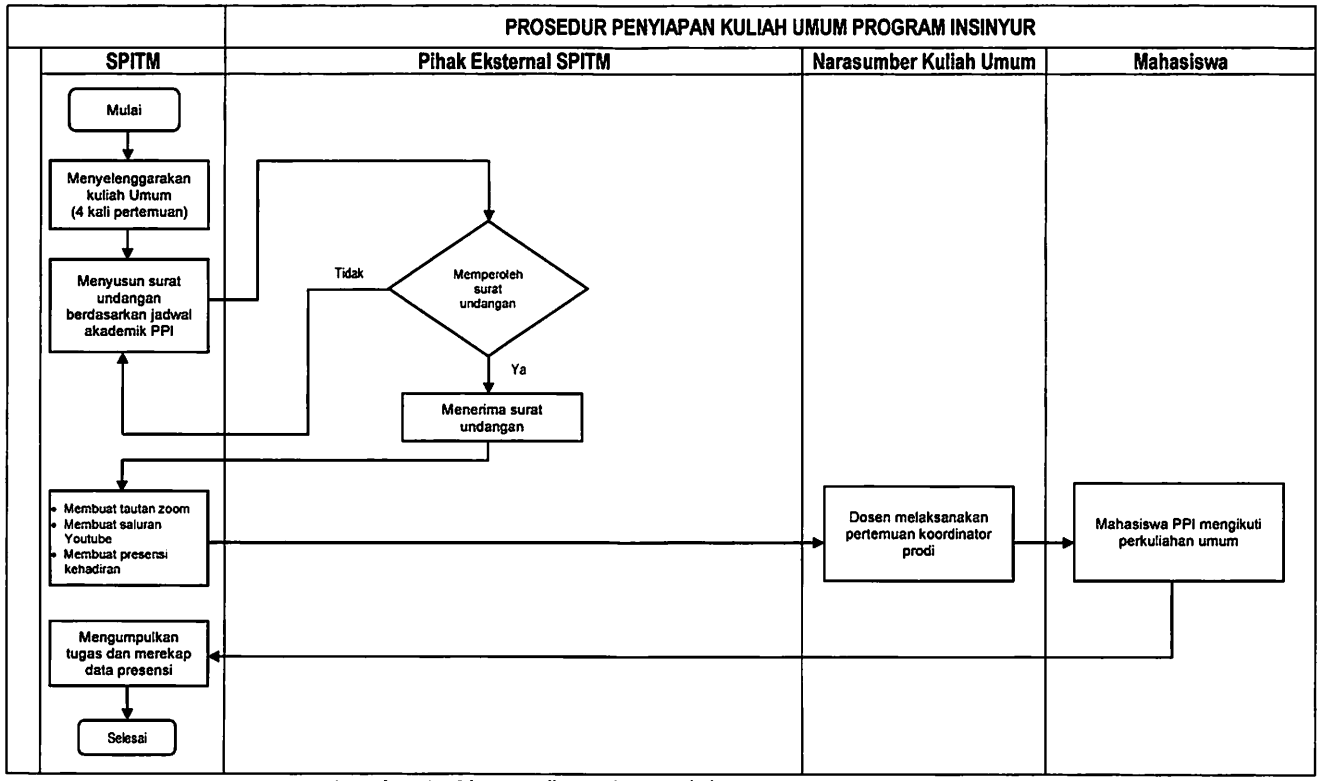
6. Bagian akademik Profesi Insinyur membuat breakout room saat Kuliah Umum untuk tiap-tiap prodi yang memfasilitasi istirahat.
7. Bagian akademik Profesi Insinyur mengumpulkan tugas Kuliah Umum.
8. Bagian akademik Profesi Insinyur merekap data presensi kehadiran mahasiswa terkait Kuliah Umum tersebut.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Terlaksananya Kuliah Umum sebanyak 4 kali pertemuan dalam satu semester sesuai jadwal dan durasi yang telah ditentukan (daring maupun luring).
2. Rekap data presensi kehadiran peserta Kuliah Umum.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Penyiapan Kuliah Umum Program Insinyur



Lampiran 1 – Diagram Alir Penyiapan Kuliah Umum Program Insinyur