## B.4. Prosedur Penugasan Dosen Perkuliahan

1. **Uraian Singkat**

Prosedur ini mengatur penugasan dosen perkuliahan

1. **Penanggung Jawab Prosedur**

Ketua program studi (Kaprodi)

1. **Tujuan**
   * Menetapkan dosen mata kuliah sesuai dengan kompetensinya
   * Menciptakan keseimbangan dalam perolehan beban mengajar dosen
2. **Kriteria dan Standar**

Daftar mata kuliah dan jadwal perkuliahan yang akan diselenggarakan.

1. **Form dan Standar Penulisan**

Tidak ada

1. **Langkah-langkah Pelaksanaan**
   * + Kasubbag akademik mencetak daftar penugasan dosen mengajar dari situs ol.akademik.itb.ac.id.
     + Kaprodi memeriksa daftar penugasan mengajar.
     + Kaprodi mengirimkan daftar penugasan mengajar kepada dekan.
     + Dekan menerbitkan SK penugasan mengajar.

