





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGENDALIAN DOSEN TAMU

**UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
Gedung TIP Lt.2 FTIP UNPAD, Jl. Raya Bandung Sumedang KM 21
Jatinangor Sumedang**

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN		
	UNIVERSITAS PADJADJARAN		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE		
PENGENDALIAN DOSEN TAMU			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1 4	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 2 dari 4

1. TUJUAN

SOP ini memberikan pedoman dalam pengendalian Dosen tamu di Fakultas Teknologi Industri Pertanian UNPAD

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi setiap dosen tamu untuk strata S1, S2, dan S3

3. URAIAN UMUM

3.1. Keterlibatan dosen tamu dalam pengajaran merupakan salah satu faktor yang ikut membantu dalam peningkatan kualitas lulusan.

3.2. Hal-hal yang tercakup dalam SOP ini diantaranya:

3.2.1. Syarat kompetensi dosen tamu

3.2.2. Proses Pendataan dan korespondensi dengan dosen tamu

3.2.3. Pelaksanaan kegiatan mengajar sebagai dosen tamu

3.2.4. Evaluasi kegiatan mengajar dosen tamu



3.3. Dosen tamu dapat berlatar belakang sebagai dosen/peneliti baik dari universitas dalam negeri maupun luar negeri, dapat pula berlatar belakang praktisi yang berasal dari perusahaan, pelaku atau instansi yang dengan pengalamannya mempunyai kompetensi untuk dijadikan dosen tamu.

3.4. Syarat Kompetensi Dosen Tamu

3.4.1. Dosen tamu dari praktisi dari perusahaan mempunyai jabatan minimal setingkat supervisor

3.4.2. Dosen tamu dari praktisi dari perusahaan tidak harus mempunyai gelar akademik

3.4.3. Dosen tamu dari praktisi dari perorangan, dapat diundang menjadi dosen tamu karena penemuannya atau pengabdianya pada masyarakat dan lingkungan yang mendapat apresiasi dari masyarakat luas

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE			
	PENGENDALIAN DOSEN TAMU			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1 4	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 3 dari 4	

3.4.4. Dosen tamu dari kalangan akademisi (dosen maupun peneliti) dapat diundang dengan memperhatikan latar belakang keilmuan yang relevan dengan keilmuan di FTIP

3.5. Dosen tamu dapat diundang dari institusi berikut :

- 3.5.1. Perusahaan multinasional
- 3.5.2. Perusahaan teknologi global
- 3.5.3. Perusahaan startup teknologi
- 3.5.4. Organisasi nirlaba kelas dunia
- 3.5.5. Institusi/organisasi multilateral
- 3.5.6. Lembaga pemerintah, BUMN, atau BUMD Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 3.5.7. Karyawan swasta
- 3.5.8. BUMN, BUMD
- 3.5.9. Pendiri atau pasangan pendiri (co-founder) perusahaan
- 3.5.10. Pekerja lepas (freelancer) yang terbukti produktif

4. PROSEDUR

4.1. Program Studi



- 4.1.1. Mendata dosen tamu yang sudah memberikan perkuliahan
- 4.1.2. Mengidentifikasi dosen tamu potensial
- 4.1.3. Membuat ajuan surat permohonan untuk menjadi dosen tamu di prodi ke Pengelola Fakultas

4.2. Pengelola

- 4.2.1. Menerima surat permohonan dosen tamu dari program studi
- 4.2.2. Meninjau usulan dosen tamu dari prodi
- 4.2.3. Mengirim surat undangan ke dosen tamu

4.3. Dosen Tamu

- 4.3.1. Menerima surat undangan dari fakultas

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN			
	UNIVERSITAS PADJADJARAN			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE			
PENGENDALIAN DOSEN TAMU				
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.1 4	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 4 dari 4	

4.3.2. Mengajar di mata kuliah yang sudah ditentukan didampingi dosen prodi terkait

4.3.3. Menginformasikan kegiatan kepada program studi

4.4. Program Studi

4.4.1. Mengevaluasi kegiatan mengajar dosen tamu dilakukan oleh dosen pendamping prodi yang hadir saat perkuliahan dosen tamu menggunakan Formulir (SOP-FTIP-UNPAD-8.1.14/F1)

5. FORMULIR TERKAIT

5.1. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.14/F1 Formulir Evaluasi Dosen Tamu

6. LAMPIRAN TERKAIT

6.1. N/A SOP-FTIP-UNPAD-8.1.14/L1: Flowchart

Dibuat oleh:
Kepala Unit Penjaminan Mutu



Dr. Siti Nurhasanah, S.TP., M.Si

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Teknologi Industri Pertanian,



Dr. Sarifah Nurjanah, Ir., M.App., Sc