



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 FAKULTAS PETANIAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

	NOMOR SOP	'UN10/F04/HK.01.02.a/01.002
	TGL PEMBUATAN	23 Juni 2023
	TGL REVISI	10 Januari 2024
	TGL EFEKTIF	10 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Pertanian
NAMA SOP	SOP Penyusunan Jadwal Kuliah	Prof. M. Furnomo, S.P., M.Si., Ph.D. NIP. 197704202005011001
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya Nomor : 157/Sk/2018 Tentang Pedoman	1 Memahami peraturan-peraturan akademik di FP-UB 2 Menerima dan mendistrubsikan dokumen (Petugas administrasi) 3 Bisa menyusun, mengoperasikan, maintenance, mendokumentasikan dan menyimpan arsip Jadwal Perkuliahan 4	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Permohonan Dosen Pengampu Mata Kuliah 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet 4 Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Staf Akademik	Kasubbag. Akademik	Ketua Departemen	Ketua Program Studi	PSIK Departemen	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penyusunan daftar mata Kuliah yang ditawarkan pada semester ganjil atau genap	[Redacted]						Daftar matakuliah dan jumlah kelas yang disetujui	1 hari	Draft daftar matakuliah dan jumlah kelas yang ditawarkan	
2	Mengirimkan dattar mata Kuliah dan jumlah kelas yang ditawarkan kepada Wakil Dekan I dan KPS S-1 (bersurat)		[Redacted]					Daftar matakuliah dan jumlah kelas yang disetujui	1 jam	Draft daftar matakuliah dan jumlah kelas yang ditawarkan	
3	Persetujuan dari Wakil Dekan I dan KPS			[Redacted]				Daftar matakuliah dan jumlah kelas yang disetujui	1 minggu	Daftar matakuliah dan jumlah kelas yang disetujui	
4	Penyusunan draft jadwal kuliah : nama mata kuliah, kuliah/tutorial/praktikum, kelas, hari, jam, ruang, dosen melalui program SCO	[Redacted]						Daftar matakuliah dan jumlah kelas yang disetujui	1 minggu	Draft jadwal Kuliah	
5	Mengirimkan draft jadwal kuliah kepada Ketua Departemen		[Redacted]					Draft Jadwal Kuliah	1 jam	Draft Jadwal Kuliah	
6	Rapat Penentuan dan penetapan dosen pengampu oleh Ketua Departemen dan Ka. Lab			[Redacted]				Draft Jadwal Kuliah	2 minggu	Jadwal Kuliah	
7	Input nama dosen pengampu ke dalam sistem SCO oleh PSIK Departemen					[Redacted]		Jaringan Internet, Printer dan Komputer, jadwal kuliah	1 hari	Jadwal Kuliah	
8	Jadwal diunggah di web, SIAT dan SIAKAD	[Redacted]						Jaringan Internet, Printer dan Komputer, file jadwal kuliah	1 hari	Jadwal Kuliah	