





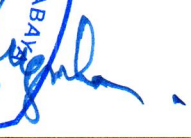
## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE

### PENGECHEKAN JADWAL PERKULIAHAN

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.17

Status Dokumen	: <input checked="" type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN
Status Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 21 Mei 2025

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
					
Nama	Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T	Nama	Dheny Jatmiko, S.Hum., MA	Nama	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA
Jabatan	Kepala Biro Akademik	Jabatan	Ketua Badan Penjaminan Mutu	Jabatan	Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*



# UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGECEKAN JADWAL PERKULIAHAN

**Nomor Dokumen**  
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.17

**Status Revisi**  
00

**Halaman**  
2 dari 3

**Tanggal Terbit**  
21 Mei 2025

### 1. TUJUAN

Memberikan pedoman standar untuk melakukan pengecekan kesesuaian jadwal perkuliahan, guna memastikan keterpaduan pelaksanaan pendidikan dan keselarasan rencana studi mahasiswa.

### 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh program studi dan jenjang pendidikan, serta mencakup pengecekan:

- 2.1 Jadwal mata kuliah per semester;
- 2.2 Beban SKS dosen & mahasiswa.

### 3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti;
- 3.2 Panduan Akademik dan Penjadwalan Internal.

### 4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Jadwal Perkuliahan adalah Penempatan mata kuliah pada waktu, ruang, dan dosen pengampu tertentu;
- 4.2 Mata Kuliah Wajib dan Pilihan adalah Komponen kurikulum yang harus diperhatikan dalam setiap semester.

### 5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Program Studi	- Menginput jadwal prodi di Siakad.
MKU	- Menginput jadwal MKU di Siakad.
Biro Akademik	- Mengkoreksi hasil input jadwal prodi dan MKU di Siakad;

	<b>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA</b>		
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGECEKAN JADWAL PERKULIAHAN</b>		
<b>Nomor Dokumen</b> UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.17	<b>Status Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 3 dari 3	<b>Tanggal Terbit</b> 21 Mei 2025

## 6. **PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN**

- 6.1 Jadwal kuliah semester berjalan (dari SIAKAD);
- 6.2 Template verifikasi kesesuaian MK;
- 6.3 Data SKS dosen dan mahasiswa;
- 6.4 Buku Pedoman Akademik.

## 7. **KETENTUAN UMUM**

## 8. **PERINGATAN/RISIKO**

- 8.1 Pengecekan dilakukan minimal 2 minggu sebelum semester dimulai;
- 8.2 Penyesuaian hanya boleh dilakukan untuk mata kuliah pilihan dan melalui koordinasi akademik.

## 9. **URAIAN PROSEDUR**

- 9.1 Prodi dan MKU menginput atau memasukkan jadwal kuliah pada Siakad;
- 9.2 Biro Akademik memeriksa jadwal yang diinput oleh Kaprodi di Siakad meliputi kode matakuliah, nama matakuliah, bobot sks, hari, tanggal, jam, dan sks ajar dosen;
- 9.3 Prodi dan MKU mengarsip dan mengevaluasi Semester untuk perbaikan jadwal semester berikutnya.

## 10. **PENCATATAN / ARSIP TERKAIT**

- 10.1 Jadwal Prodi dan MKU;
- 10.2 Jadwal Paket mahasiswa baru.





# UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE



### SOP PENGECEKAN JADWAL PERKULIAHAN

**No Dokumen**  
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.17

**Status Revisi**  
0

**Halaman**  
Lampiran

**Tanggal Terbit**  
21 Mei 2025

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Prodi/MKU	Biro Akademik			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput atau memasukkan jadwal kuliah pada Siakad					Siakad - Data Kelas Sebaran	10 hari kerja		
2	Memeriksa jadwal yang diinput oleh Kaprodi dan MKU di Siakad meliputi kode matakuliah, nama matakuliah, bobot sks, hari, tanggal, jam, dan sks ajar dosen						14 hari kerja	Jadwal Kuliah	
3	Mengarsip dan mengevaluasi Semester untuk perbaikan jadwal semester berikutnya	