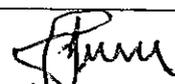


### 10. SOP PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN

 <p>UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA</p>	Dokumen Level: SOP	Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)
Judul <b>Prosedur Penyusunan Jadwal Perkuliahan</b>		Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014
Ruang Lingkup Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi		No.Revisi : R0

Digunakan untuk melengkapi:				
PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sutrisno, SE.	Ka. Subbag Dikjar		
2. Pemeriksaan	Subagia Muchtar, SH, MH.	Kabag Tata Usaha		
3. Persetujuan	Ir. Hidartan, MS	Wakil Dekan I		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT.	Dekan		
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, MT	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas		

## PROSEDUR PENYUSUNAN JADUAL PERKULIAHAN

### 1. Tujuan Prosedur

Untuk kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar

### 2. Indikator kerja

1. Semua mata kuliah dapat terlaksana 14 kali tatap muka
2. Semua mata kuliah sesuai dengan GBPP, RPP, dan RT yang telah disusun.
3. Semua mata kuliah disajikan menggunakan peralatan yang memadai.

### 3. Penanggung Jawab

Wakil Dekan I

### 4. Prosedur

1. Program Studi menyusun daftar mata kuliah pada semester yang akan datang melalui Rapat Majelis Program Studi
2. Program Studi menyusun rancangan jadwal perkuliahan dan ujian
3. Program Studi melakukan sosialisasi rancangan jadwal perkuliahan dan ujian ke dosen pengampu melalui Rapat Pleno Dosen untuk menampung jika ada revisi
4. Program Studi merevisi rancangan jadwal perkuliahan dan ujian berdasarkan kebutuhan kelas dan kesediaan dosen mengajar (hasil rapat pleno dosen)
5. Program Studi menyerahkan hasil revisi jadwal perkuliahan kepada fakultas
6. Fakultas mengesahkan jadwal perkuliahan semester yang akan datang dan menyerahkan kepada Program Studi untuk dilaksanakan
7. Jadwal yang sudah disahkan dientry oleh petugas fakultas ke system akademik on line [sis.trisakti.ac.id](http://sis.trisakti.ac.id)

### 5. Definisi Istilah

**Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP)** adalah dokumen yang berisi deskripsi tentang suatu mata kuliah, pokok-pokok bahasan, tujuan instruksional umum dan khusus, metoda pengajaran, alat evaluasi, dan sumber pustaka.

**Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)** adalah rincian kegiatan tatap muka selama satu semester yang berisi rincian pengalaman belajar mahasiswa untuk mencapai kompetensi yang sudah ditetapkan.

**Rencana Tugas (RT)** berisi tentang perencanaan tugas dan tujuannya, uraian tugas, dan kriteria penilaian.

**Kompetensi** adalah seperangkat tidakan cerdas, penuh tanggungjawab sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

**6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya**

1. Prosedur ini mencakup kegiatan perkuliahan pada Program Studi Teknik Perminyakan, Geologi dan Pertambangan – Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi
2. Prosedur ini melampirkan :  
 Diagram alir proses kegiatan/flow chart sesuai prosedur penyusunan RPP/RKPPS, formulir/borang yang terkait dengan proses kegiatan.

**7. Dokumen Terkait**

-

**8. Catatan**

1. Penyusunan jadwal perkuliahan dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan dimulai
2. Form kesediaan mengajar hanya untuk Dosen Luar Biasa
3. Perubahan jadwal perkuliahan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.

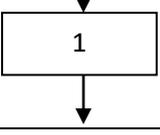
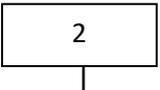
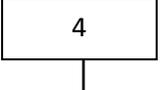
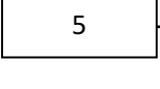
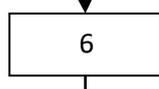
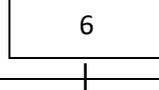
**9. Referensi**

1. Direktorat Akademik Ditjen Dikti, Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, 2008
2. Renstra Universitas Trisakti 2009-2014
3. Peraturan Akademik Universitas Trisakti
4. Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan FTKE

**10. Riwayat**

<b>Revisi ke-</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Uraian Revisi</b>
R.0	15 Oktober 2014	Baru

### 11. Diagram Alir:

No	Kegiatan	Unit		Keterangan Waktu
		Program Studi	Fakultas	
0.	Mulai			
1.	Program Studi menyusun daftar mata kuliah pada semester yang akan datang melalui Rapat Majelis Program Studi			
2.	Program Studi menyusun rancangan jadwal perkuliahan dan ujian			
3.	Program Studi melakukan sosialisasi rancangan jadwal perkuliahan dan ujian ke dosen pengampu melalui Rapat Pleno Dosen untuk menampung jika ada revisi			
4.	Program Studi merevisi rancangan jadwal perkuliahan dan ujian berdasarkan kebutuhan kelas dan kesediaan dosen mengajar			
5.	Program Studi menyerahkan hasil revisi jadwal perkuliahan kepada fakultas			
6.	Fakultas mengesahkan jadwal perkuliahan semester yang akan datang dan menyerahkan kepada Program Studi untuk dilaksanakan			
7.	Jadwal yang sudah disahkan dientry oleh petugas fakultas ke system akademik on line <a href="http://sis.trisakti.ac.id">sis.trisakti.ac.id</a>			
8..	Selesai			