



SUB BAGIAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	02/UN11.1.4/SBAK/SOP/2019
TANGGAL PEMBUATAN	22 OKTOBER 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	1 NOPEMBER 2019
DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS TEKNIK  Dr. Ir. Taufiq S., M.Eng. NIP 196309221990021001
NAMA SOP	PENGATURAN JADWAL MATA KULIAH, DOSEN PENGAMPU DAN RUANG KULIAH
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Panduan Akademik2. Menguasai Aplikasi Simkuliah3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet.4. Memahami Kurikulum Akademik5. Menguasai Microsoft Office
KETERKAITAN	PERALATAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop2. Jaringan Internet3. Server Simkuliah
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

ALUR SOP PENGATURAN JADWAL MATA KULIAH, DOSEN PENGAMPU DAN RUANG KULIAH

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		WD 1	Kajur/Prodi	Kasubag Akademik	Operator Simkuliah	Operator Jurusan	Aplikasi SIAKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wakil Dekan 1 mengirimkan Surat Permintaan Usulan Mata kuliah dan Dosen Pengampu kepada Jurusan dan Prodi							Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Hari	Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
2	Jurusan dan Prodi menyusun Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu							Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Minggu	Disposisi Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
3	Wakil Dekan 1 menerima Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu dari Jurusan dan Prodi, dan meneruskannya ke Kasubbag Akademik							Disposisi Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	15 Menit	Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
4	Usulan mata Kuliah diterima dan diteruskan kepada Operator Simkuliah untuk di proses							Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	5 Menit	Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
5	Operator Sim Kuliah mengolah Usulan matakuliah dan Dosen Pengampu menjadi Jadwal Kuliah							Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	
6	Kasubbag Akademik memeriksa data Jadwal kuliah							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	
7	Jadwal kuliah dan Dosen Pengampu ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1 dan didistribusikan ke masing-masing Prodi dan Operator Jurusan untuk diinput							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	

ALUR SOP PENGATURAN JADWAL MATA KULIAH, DOSEN PENGAMPU DAN RUANG KULIAH

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		WD 1	Kajur/Prodi	Kasubag Akademik	Operator Simkuliah	Operator Jurusan	Aplikasi SIAKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Jadwal kuliah dan Dosen Pengampu diterima oleh Jurusan/Prodi untuk diinput oleh Operator Jurusan							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	
9	Operator Jurusan Menginput jadwal kuliah							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	1 Menit	Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	
10	Jadwal Kuliah tersedia di aplikasi SIAKAD							Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	1 Menit	Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	

ALUR SOP PENGATURAN JADWAL MATA KULIAH, DOSEN PENGAMPU DAN RUANG KULIAH

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		WD 1	Kajur/Prodi	Kasubag Akademik	Operator Simkuliah	Operator Jurusan	Aplikasi SIAKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wakil Dekan 1 mengirimkan Surat Permintaan Usulan Mata kuliah dan Dosen Pengampu kepada Jurusan dan Prodi							Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Hari	Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
2	Jurusan dan Prodi menyusun Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu							Surat Permintaan Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Minggu	Disposisi Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
3	Wakil Dekan 1 menerima Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu dari Jurusan dan Prodi, dan meneruskannya ke Kasubbag Akademik							Disposisi Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	15 Menit	Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
4	Usulan mata Kuliah diterima dan diteruskan kepada Operator Simkuliah untuk di proses							Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	5 Menit	Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	
5	Operator Sim Kuliah mengolah Usulan matakuliah dan Dosen Pengampu menjadi Jadwal Kuliah							Daftar Usulan Mata Kuliah dan Dosen Pengampu	1 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	
6	Kasubbag Akademik memeriksa data Jadwal kuliah							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah	
7	Jadwal kuliah dan Dosen Pengampu ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1 dan didistribusikan ke masing-masing Prodi dan Operator Jurusan untuk diinput							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	

ALUR SOP PENGATURAN JADWAL MATA KULIAH, DOSEN PENGAMPU DAN RUANG KULIAH

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		WD 1	Kajur/Prodi	Kasubag Akademik	Operator Simkuliah	Operator Jurusan	Aplikasi SIAKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Jadwal kuliah dan Dosen Pengampu diterima oleh Jurusan/Prodi untuk diinput oleh Operator Jurusan							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	5 Menit	Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	
9	Operator Jurusan Menginput jadwal kuliah							Jadwal Kuliah, Dosen Pengampu dan ruang kuliah yang telah di tanda tangani oleh Wakil Dekan 1	1 Menit	Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	
10	Jadwal Kuliah tersedia di aplikasi SIAKAD							Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	1 Menit	Jadwal Kuliah pada aplikasi SIAKAD	