


|   |  |                                   |                             |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | KEMENTERIAN AGAMA RI<br>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI<br>WALISONGO SEMARANG<br>FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI<br>Jl. Prof. Dr.Hamka Km. 2 Ngaliyan Semarang<br>Semarang 50185 Telp 024 76433366 | STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) |                             |
|   |  | PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN     |                             |
|   |  | No. Dokumen                       | Un.10.8/D/PP.00.9/ 49 /2016 |
|   |  | Edisi                             | I                           |
|   |  | Revisi                            |                             |
|   |  | Berlaku Efektif                   | 11 Januari 2016             |
| Halaman   | 2-4  |                                   |                             |

## STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP)

### PEMBUATAN JADWAL KULIAH

#### A. Tujuan

Standar Operasi dan Prosedur Penyusunan Jadwal Kuliah pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo Semarang ini bertujuan untuk :

1. Merancang kegiatan pembelajaran selama satu semester sebagai implementasi kurikulum
2. Tertibnya mekanisme penyusunan jadwal kuliah
3. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam penyusunan jadwal kuliah
4. Terkontrolnya penyusunan jadwal kuliah sesuai dengan pelaksanaan penjaminan mutu internal Universitas.
5. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam pelaksanaan penyusunan jadwal kuliah.

#### B. Dasar Hukum

SOP ini berpedoman pada peraturan dan perundang- undangan sebagai berikut:

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 54 tahun 2015, tentang Statuta UIN Walisongo Semarang;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 57 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Walisongo
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68 Tahun 2009 tentang Penetapan IAIN Walisongo Semarang pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU;
8. Keputusan Rektor UIN Walisongo Nomor 51 tahun 2015, tentang Pedoman Akademik UIN Walisongo;
9. Keputusan Rektor UIN Walisongo Nomor 81 tahun 2016, tentang Kalender Akademik UIN Walisongo tahun 2016/ 2017;

### C. Pengertian

1. Jadwal kuliah adalah jadwal perkuliahan mahasiswa program studi/ jurusan di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Walisongo Semarang yang disusun pada tingkat jurusan berlaku untuk masa perkuliahan semester gasal/ genap menurut kalender akademik yang berlaku.
2. Semester Gasal adalah masa pelaksanaan perkuliahan yang dimulai pada bulan Agustus sampai bulan Januari tahun berikutnya.
3. Semester Genap adalah masa pelaksanaan perkuliahan yang dimulai pada bulan Februari sampai bulan Juli pada tahun yang sama.
4. Matakuliah meliputi teori dan praktik.

### D. Ruang Lingkup

Prosedur ini diterapkan pada kegiatan Penyusunan Jadwal Kuliah bagi dosen dan mahasiswa. Jadwal ini meliputi penentuan matakuliah, waktu, ruang kuliah serta penentuan dosen pengampu tiap matakuliah.

### E. Ketentuan Umum

- a. Jadwal kuliah menjadi pedoman bagi seluruh dosen dan mahasiswa dalam proses perkuliahan.
- b. Perubahan jadwal kuliah tidak dapat dilakukan kecuali dalam kondisi darurat dan harus mendapatkan persetujuan dari Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

### F. Proses Penyusunan Jadwal Kuliah

| TAHAPAN | URAIAN  | PIHAK TERKAIT                         | WAKTU   |
|---------|---|---------------------------------------|---|
| 1       | Kajur / Kaprodi memeriksa dokumen kurikulum yang berlaku  | Kajur/<br>Kaprodi/Sekjur/S<br>ekprodi | Oktober<br>Minggu I dan<br>April Minggu I             |
| 2       | Kajur/Kaprodi menentukan matakuliah pada semester yang akan berjalan  | Kajur/<br>Kaprodi/Sekjur/S<br>ekprodi | Oktober<br>Minggu II dan<br>April Minggu II           |
| 3       | Pada awal Nopember dan awal Mei Jurusan membuat pengumuman penawaran/pemesanan matakuliah yang akan dibuka pada semester berikutnya | Kajur/<br>Kaprodi/Sekjur/S<br>ekprodi | Nopember<br>Minggu I dan<br>Mei minggu 1              |
| 4       | Proses penawaran dan pemesanan matakuliah dilayani mulai tanggal 1 s/d 30 Nopember dan 1 s/d 31 Mei melalui jurusan masing – masing | Kajur/ Kaprodi<br>Dosen               | Nopember<br>minggu 1 - IV<br>dan Mei<br>minggu 1 – IV |
| 5       | Pada awal Desember dan awal Juni masing – masing jurusan/ program studi menyusun konsep jadwal kuliah semester berikutnya           | Kajur/ Kaprodi                        | Desember<br>minggu I dan<br>Juni minggu I             |
| 6       | Masing – masing jurusan mengadakan rapat internal bersama dosen di masing – masing  | Kajur/<br>Kaprodi/Sekprodi            | Januari minggu<br>II dan Juli                         |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | jurusan untuk menentukan matakuliah yang diampu   | /sekjur/Dosen jurusan                          | minggu II                              |
| 7  | Kajur/ Kaprodi menyerahkan draft jadwal perkuliahan kepada Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni untuk dimasukkan pada program jadwal UIN Walisongo                          | Kajur/ Kaprodi                                 | Januari minggu II dan Juli minggu II   |
| 8  | Jadwal yang telah tersusun dibahas dalam rapat koordinasi para Kajur/ Kaprodi /Sekjur dan pimpinan fakultas untuk mengecek jumlah beban tugas masing – masing dosen               | Dekan , para WD, Kabag, Kasubag Kajur/ Kaprodi | Januari minggu III dan Juli minggu III |
| 9  | Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni memasukkan jadwal lengkap. Apabila masih ada yang bentrok (bentrok dosen, jadwal, ruang maupun mahasiswa) maka dilakukan revisi jadwal | Kajur/ Kaprodi/ Kasubag AKA                    | Januari minggu III dan Juli minggu III |
| 10 | Jadwal kuliah dikirimkan ke PTIPD selambat lambatnya 3 (tiga) hari sebelum registrasi akademik berlangsung  | Kasubag AKA dan PTIPD                          | Januari minggu IV dan Juli minggu IV   |
| 11 | Kasubag Akademik , Kemahasiswaan dan Alumni mengunggah jadwal ke program SIA melalui PTIPD  | Kasubag Akademik, PTIPD                        | Januari minggu IV dan Juli minggu IV   |
| 12 | Mahasiswa melakukan registrasi  | Mahasiswa, BANK mitra                          | Februari minggu 1 dan Agustus minggu I |
| 13 | Jadwal kuliah ditayangkan pada Sistem Informasi Akademik UIN Walisongo setelah masa registrasi mahasiswa berlangsung  | PTIPD  | Februari minggu 1 dan Agustus minggu I |
| 14 | Jadwal disahkan oleh Dekan  | Dekan, WD I, Kabag TU                          | Februari minggu 1 dan Agustus minggu I |
| 15 | Jadwal yang telah disahkan, dibagikan ke seluruh jurusan /prodi   | Kajur/Sekjur                                   | Februari minggu 1 dan Agustus minggu I |

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 11 Januari 2016

An. Rektor,  
Dekan



Dr. H. Ruswan, MA  
NIP. 19680424 199303 1 004