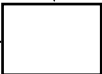
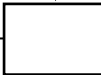
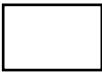


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS HUKUM	NOMOR SOP	SOP-FH. 01
	TGL. PEMBUATAN	08 JULI 2025
	TGL. REVISI	25 SEPT 2025
	TGL. AKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Hukum Arinto Nugroho, S.H., S.Pd., M.H. NIP 198101032005011002
	NAMA SOP	PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. PERMENPAN Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	1. Wakil Dekan I 2. Koordinator Program Studi S1 Ilmu Hukum 3. Tenaga akademik / administrator 4. Dosen Program Studi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Pedoman Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Unesa Tahun 2023 2. Pedoman Standar Mutu Program Magister Unesa Tahun 2022 3. Buku Pedoman Akademik Unesa Tahun 2024	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Kurikulum Program Studi	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
1. Penyusunan jadwal perkuliahan disampaikan melalui forum rapat Prodi 2. Apabila ada ketidaksesuaian waktu, maka kegiatan berikutnya akan tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dalam E-office dan Siakad	

DIAGRAM ALIR SOP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Wakil Dekan I	Koordinator Program Studi	Kasie Akademik	Dosen Program Studi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai								
2	Pengaturan Semester baru (koordinasi wadek dengan Kasie Akademik dan KPS)					Komputer/laptop, jadwal akademik, kurikulum	1 hari	disposisi	
3	Membuat surat pemberitahuan hasil koordinasi					Komputer/laptop; jadwal akademik	1 hari	surat pemberitahuan	
4	Plotting Dosen sesuai mata kuliah dan beban dosen					komputer/laptop; daftar dosen/kurikulum	5 hari	Draft jadwal sesuai plot dosen-mata kuliah	
5	Rapat Prodi terkait plot dosen dan kisaran beban dosen dalam satu semester (dilaksanakan minimal 30 hari sebelum pelaksanaan perkuliahan semester baru)					komputer/laptop; smarttv; kertas; kurikulum	1 hari	Notulen rapat,	

6	Revisi Plotting dosen - mata kuliah					komputer/lapt op; kurikulum	3 hari	hasil revisi dari draft	
7	Penyesuaian plot dosen dengan mata kuliah MKDU					komputer/lapt op	2 hari	draft jadwal	Hanya Prodi S1
8	Rapat Prodi					komputer/lapt op	1 hari	Draft final jadwal	
9	Pengaturan Mata kuliah sesuai kurikulum dan dimasukan dalam sistem					komputer/lapt op	5 hari	Jadwal terinput di siakadu	
10	Penerbitan SK Mengajar					komputer/lapt op; jadwal perkuliahan	3 hari	SK Mengajar	
11	SK Mengajar						1 hari	SK Mengajar	