

# PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



## SOP PERUBAHAN SILABI MATA KULIAH DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT	Ir. M. Agung Wibowo, MM, MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005


No. Dokumen	: PK/TE.FT-UNDIP/ 0016	No./ Tgl Revisi	: 00 / 20 Juli 2016
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2016	Halaman	: 87 dari 115

### PERINGATAN

Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan membuat salinan tanpa seijin **Dekan**

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275  
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055  
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: http://ft.undip.ac.id/



	<b>DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 016
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	<b>SOP PERUBAHAN SILABI MATA KULIAH</b>	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 89 dari 115

## 1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme perubahan silabi mata kuliah.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa perubahan silabi mata kuliah di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015
- 1.3. SOP ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen/peer group untuk melakukan perubahan silabi mata kuliah.

## 2. RUANG LINGKUP:

SOP ini berlaku di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

## 3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Silabi adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar.
- 3.2. Staf Pengajaran adalah staf yang ditugaskan untuk urusan administrasi perubahan silabi matakuliah.

## 4. REFERENSI / RUJUKAN


- 4.1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.3. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

## 5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Dosen Pengampu (DP)
- 5.2. Peer Group (PG)
- 5.3. Departemen (J)
- 5.4. Tenaga Administrasi Akademik (TAA)

## 6. DOKUMEN TERKAIT

Draft Silabus

	<b>DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 016
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	<b>SOP PERUBAHAN SILABI MATA KULIAH</b>	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 90 dari 115

## 7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

**Diagram Alir  
Perubahan Silabi Matakuliah**

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait				Waktu	Dokumen
		DP	PG	J	TAA		
1	Di akhir tahun ajaran Peer Group melakukan evaluasi silabi matakuliah berdasarkan kebutuhan/kompetensi lulusan, perkembangan bidang/MK tersebut, masukan alumni, anggota Peer Group, mahasiswa, dan user.		Mulai			Akhir tahun ajaran	
2	Dosen Pengampu menyusun draft silabus.	□				1 minggu	
3	Peer Group membahas draft silabus.		□				
4	Jika ada masukan dari Peer Group, maka Dosen Pengampu merevisi draft silabus.		◇				
5	Jika draft sudah baik, maka Peer Group menyerahkan draft silabus tersebut ke Departemen.		□	□			
6	Departemen mengadakan rapat evaluasi pelaksanaan kuliah akhir tahun ajaran dan membahas perubahan silabi matakuliah.			□			
7	Perubahan silabi yang disetujui diberikan ke Tenaga Administrasi Akademik.				□		
8	Tenaga Administrasi Akademik meng-update silabi dan mencetak buku departemen Teknik Elektro, serta mengunggah di website.				Selesai		