



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP : SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-17  
Tanggal Pembuatan : 5 Januari 2018  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif :  
Disahkan oleh : Dekan Fakultas Teknik



Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.  
NIP. 197101021995121001

SOP PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN ULANG SILABUS

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>2. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi</li> <li>3. Mengetahui prosedur pembuatan silabus</li> <li>4. Memiliki bidang ilmu yang sesuai dengan mata kuliah</li> </ol>
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Mata Kuliah</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Formulir</li> </ol>
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka proses penyusunan silabus sesuai kurikulum tidak akan terlaksana		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. TUJUAN

- 1.1 SOP ini bertujuan untuk pedoman dalam penyusunan silabus agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana sesuai kurikulum

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman
- 3.2 Silabus adalah suatu rencana tentang proses pembelajaran untuk satu mata kuliah tertentu yang dilaksanakan oleh dosen mata kuliah, yang memuat identitas mata kuliah, deskripsi

#### 4. PENGGUNA

- 4.1 Ketua Program Studi
- 4.2 Dosen Mata Kuliah




#### 5. REFERENSI

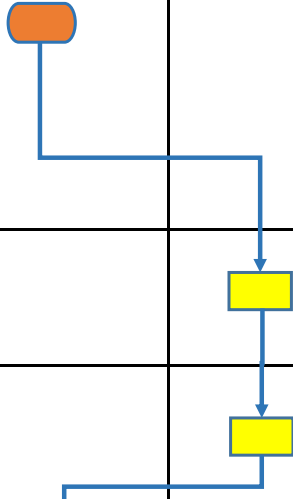
- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman


#### 6. PROSEDUR

- 6.1 Ketua Program Studi mengkoordinasikan kepada dosen mata kuliah untuk membuat silabus mata kuliah yang diampunya sesuai dengan format yang tertulis pada Formulir Format Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L01) atau meninjau ulang silabus yang telah ada dengan mengisi Formulir Peninjauan Ulang Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L02) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester berjalan
- 6.2 Dosen mata kuliah menerima Formulir Format Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L01) atau Formulir Peninjauan Ulang Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L02).
- 6.3 Dosen mata kuliah menyusun silabus sesuai dengan format yang sudah ditetapkan bagi yang belum mempunyai silabus atau meninjau ulang silabus bagi yang sudah mempunyai silabus.
- 6.4 Ketua Program Studi menerima silabus dan rekaman peninjauan ulang silabus

#### 7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		KPS	Dosen Mata Kuliah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan kepada dosen mata kuliah untuk membuat silabus mata kuliah yang diampunya sesuai dengan format yang tertulis pada Formulir Format Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L01) atau meninjau ulang silabus yang telah ada dengan mengisi Formulir Peninjauan Ulang Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L02)			Formulir	1 bulan sebelum semester berjalan	Formulir	
2	Menerima Formulir Format Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L01) atau Formulir Peninjauan Ulang Silabus (FO-UNMUL-FT-PM-7.1.01/L02)			Formulir	1 hari	Diterima oleh Dosen	
3	Menyusun silabus sesuai dengan format yang sudah ditetapkan bagi yang belum mempunyai silabus atau meninjau ulang silabus bagi yang sudah mempunyai silabus			Formulir	1 bulan	Silabus	



4	Menerima silabus dan rekaman peninjauan ulang silabus			Formulir	1 hari	Rekap Silabus	
---	---	---	--	----------	--------	---------------	--