 <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p> <p><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p><b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b></p> <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>	NO. POB	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
	REVISI	: 03
	TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
	TGL. REVISI	: 1 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 3 Agustus 2022
	DIBUAT OLEH	 Subunit Administrasi Pendidikan
	DIPERIKSA OLEH	 Manajer Pendidikan
		 Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
	<b>PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN</b>	

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 2 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

<b>DASAR HUKUM/REFERENSI:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 014 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana di Universitas Indonesia</li> <li>2. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 015 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Magister di Universitas Indonesia</li> <li>3. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 016 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Doktor di Universitas Indonesia</li> <li>4. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana di Universitas Indonesia.</li> <li>5. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Magister di Universitas Indonesia</li> <li>6. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Program Doktor di Universitas Indonesia</li> <li>7. SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025</li> <li>8. Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018</li> <li>9. Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-2025</li> <li>10. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu</li> <li>11. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui tupoksi administrasi pendidikan</li> <li>2. Mengetahui operasional SIAK-NG</li> <li>3. Pendidikan minimal Diploma III (D III)</li> <li>4. Memiliki integritas tinggi</li> <li>5. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi</li> <li>2. Pedoman Mutu FKMUI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal Perkuliahan program studi, departemen dan kelompok studi</li> <li>2. Kurikulum Program Studi</li> </ol>

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Probatum, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 3 dari 13
<b>PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN</b>		

3. POB Registrasi Akademik 4. POB Pelaksanaan Perkuliahan 5. ISO 37001:2016	3. Komputer, <i>Printer</i> , dan <i>Scanner</i> 4. SIAK NG
<b>PERINGATAN:</b> Setiap tahapan kegiatan harus ada bukti verifikasi dan validasinya untuk memenuhi persyaratan ISO 9001:2015	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b> 1. Kalender Akademik 2. Kurikulum 3. Jadwal berisi mata kuliah, peserta mata kuliah, penanggung jawab, waktu dan ruangan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: [REDACTED]
Halaman	: 4 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

<b>REV.</b>	<b>TGL.</b>	<b>DIUSULKAN OLEH</b>	<b>URAIAN SINGKAT PERUBAHAN</b>
00	07-08-2017	Subunit Administrasi Pendidikan	Pertama kali diterbitkan
01	09-11-2017	Subunit Administrasi Pendidikan	Penambahan Lampiran
02	25-06-2018	Subunit Administrasi Pendidikan	Perubahan pada Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur
03	01-08-2022	Subunit Administrasi Pendidikan	(1) Perubahan Dasar Hukum; (2) perubahan pada Daftar Distribusi Dokumen; (3) perubahan prosedur layanan; dan (4) penambahan judul dan keterangan Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif Pelayanan, Produk Pelayanan Serta Pengelolaan Pengaduan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 5 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

**DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Admistrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
19	Program Studi S1 Gizi	Terbatas
20	Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat	Terbatas
21	Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan	Terbatas
22	Program Studi S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
23	Program Studi S2 Epidemiologi	Terbatas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 6 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
24	Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
25	Program Studi S2 Kajian Administrasi Rumah Sakit	Terbatas
26	Program Studi S2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
27	Program Studi S3 Epidemiologi	Terbatas
28	Program Studi S3 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
29	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
30	Subunit Administrasi Pendidikan	Penuh
31	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 7 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
RIWAYAT PERUBAHAN .....	4
DISTRIBUSI DOKUMEN .....	5
DAFTAR ISI .....	7
1. TUJUAN .....	8
2. RUANG LINGKUP .....	8
3. ISTILAH DAN DEFINISI .....	8
4. KETENTUAN UMUM .....	8
5. RINCIAN PROSEDUR .....	9
6. KONDISI KHUSUS .....	11
7. WAKTU PELAYANAN .....	11
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN .....	11
9. PRODUK PELAYANAN .....	11
10. PENGELOLAAN PENGADUAN .....	12
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR .....	12
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR .....	12

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Profectus, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 8 dari 13
<b>PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN</b>		

## 1. TUJUAN

Tujuan pembuatan prosedur adalah menjelaskan tatacara penyusunan jadwal perkuliahan agar program studi, departemen, Subunit Administrasi Pendidikan (SAP) dan mahasiswa dapat memahami mulai proses persiapan, pengembangan dan pemasukan jadwal perkuliahan ke SIAK-NG setiap semester di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku pada Program Studi, Departemen, Subunit Administrasi Pendidikan dan Mahasiswa di Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Universitas Indonesia sesuai dengan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Jadwal perkuliahan adalah pelaksanaan kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah yang mencakup nama, kelas, jenis kelas, koordinator, penanggung jawab mata kuliah, hari, jam serta ruang kuliah.
- 3.2. Jadwal kuliah setidaknya mencakup:
  - a. Nama mata kuliah dan kelas;
  - b. Jenis kelas, untuk membedakan antara kelas reguler, paralel, ekstensi dan internasional;
  - c. Koordinator matakuliah dan penanggung jawab kelas;
  - d. Hari dan jam kuliah;
  - e. Ruang kuliah;
  - f. Dosen pengajar;
  - g. Bahasa pengantar.
- 3.3. Suatu mata kuliah dapat diselenggarakan di beberapa kelas.

## 4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Setiap menjelang awal semester, Subunit Administras Pendidikan bersama dengan Program Studi, Departemen dan Kelompok Studi menetapkan draf jadwal kuliah untuk menjalankan suatu kurikulum.
- 4.2. Satu bulan sebelum masa registrasi akademik, Subunit Administrasi Pendidikan menyusun draf jadwal perkuliahan semester genap/ganjil dengan merujuk pada jadwal perkuliahan pada semester genap/ganjil sebelumnya. Draft jadwal tersebut berisi jadwal Mata Kuliah Wajib Universitas, Rumpun Ilmu Kesehatan, Fakultas, Program Studi sampai pada mata kuliah tingkat peminatan. Draft jadwal akan didistribusikan ke masing-masing departemen dalam bentuk hardcopy/softcopy.
- 4.3. Subunit Administrasi Pendidikan mengadakan rapat jadwal bersama dengan Program Studi, Departemen dan Kelompok Studi untuk membicarakan jadwal perkuliahan untuk mata kuliah wajib universitas sampai pada mata kuliah wajib program studi.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 9 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

Pelaksanaan rapat jadwal tersebut paling lambat satu minggu sebelum registrasi akademik.

- 4.4. Setelah selesai jadwal mata kuliah wajib universitas sampai pada wajib program studi, masing-masing Program Studi, Departemen dan Kelompok Studi mengadakan rapat jadwal untuk menentukan jadwal mata kuliah pada tingkat peminatan.
- 4.5. Setelah selesai jadwal mata kuliah tingkat peminatan, masing-masing Program Studi atau Departemen menyerahkan hasil rapat tersebut ke Subunit Administrasi Pendidikan untuk dimasukkan kedalam SIAK-NG. Hasil rapat jadwal peminatan diserahkan ke Subunit Administrasi Pendidikan paling lambat satu minggu pada periode Registrasi Akademik.
- 4.6. Staf SAP menginput jadwal yang sudah final ke dalam SIAK-NG dan Departemen/Prodi/Pokdi input remunerasi beban pengajaran staf pengajar.
- 4.7. Paling lambat satu hari sebelum periode pengisian rencana studi (IRS), jadwal perkuliahan mata kuliah wajib universitas, wajib rumpun ilmu dan wajib program studi sudah selesai terinput ke dalam SIAK-NG.
- 4.8. Setelah selesai masa pengisian IRS, Subunit Administrasi Pendidikan akan mengkonfirmasi kembali ke Program Studi, Departemen dan Kelompok Studi jika terdapat masalah pada:
  - a) jumlah mahasiswa yang memilih mata kuliah;
  - b) persyaratan minimal untuk membuka mata kuliah pilihan (S2 minimal 5 orang, S1 minimal 10 orang);
  - c) perubahan kapasitas ruangan kuliah atau penggabungan kelas atau menutup kelas bila peminat mata kuliah tidak sesuai dengan ketentuan;
  - d) Mata kuliah yang memiliki jadwal bentrok dengan mata kuliah lain.
- 4.9. Jadwal perkuliahan tidak dapat diubah setelah perkuliahan dimulai.
- 4.10. Departemen/Prodi/Pokdi kembali mengupdate beban remunerasi pengajaran staf pengajar.
- 4.11. Berdasarkan informasi dari SIAK NG mahasiswa dapat mengetahui apakah dapat mengambil mata kuliah yang diinginkan atau tidak. Jika ternyata peserta mata kuliah tersebut sudah melebihi kapasitas ruangan, maka mahasiswa: a) dapat dipindahkan oleh Subunit Administrasi Pendidikan ke kelas yang tersedia atau, b) mahasiswa mengusulkan diganti ke kelas tertentu yang tersedia.

**5. RINCIAN PROSEDUR**

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Subunit Administrasi Pendidikan membuat draf jadwal perkuliahan. Draft jadwal tersebut berisi jadwal Mata Kuliah Wajib Universitas, Rumpun Ilmu Kesehatan, Fakultas,	Jadwal semester sebelumnya	Satu bulan sebelum masa registrasi akademik	Draf jadwal

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 10 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	Program Studi. Draf jadwal akan disampaikan ke program studi, departemen dan kelompok studi dalam bentuk hardcopy/softcopy.			
2	Subunit Administrasi Pendidikan mengadakan rapat dengan program studi, departemen dan kelompok studi untuk menentukan jadwal perkuliahan mulai dari mata kuliah wajib universitas, wajib rumpun ilmu, wajib fakultas sampai dengan wajib program studi.	Draf jadwal mata kuliah wajib universitas sampai wajib program studi.	Satu minggu sebelum masa registrasi akademik	Jadwal mata kuliah wajib universitas sampai dengan wajib program studi.
3	Subunit Administrasi Pendidikan menginput jadwal mata kuliah wajib universitas, wajib rumpun ilmu, wajib fakultas sampai dengan wajib program studi ke dalam SIAK-NG.	Jadwal mata kuliah wajib universitas sampai dengan wajib program studi.	1 hari kerja sebelum masa registrasi akademik	Hasil input jadwal mata kuliah wajib universitas sampai dengan wajib program studi ke SIAK-NG.
4	Program studi, departemen dan kelompok studi mengadakan rapat jadwal untuk menentukan jadwal mata kuliah pada tingkat peminatan.	Draf Jadwal mata kuliah tingkat peminatan	Paling lambat satu minggu periode registrasi akademik	Jadwal mata kuliah tingkat Peminatan
5	Subunit Administrasi Pendidikan menginput jadwal mata kuliah wajib peminatan ke dalam SIAK-NG.	Jadwal mata kuliah wajib peminatan	Paling lambat 1 minggu periode registrasi akademik	Hasil input jadwal mata kuliah wajib peminatan ke SIAK-NG.
6	Mahasiswa mengisi rencana studi (IRS)	Jadwal di SIAK-NG	Sesuai periode registrasi akademik pada kalender akademik	Rencana studi mahasiswa dalam SIAK-NG
7	Subunit Administrasi Pendidikan melakukan konfirmasi kembali ke Program Studi, Departemen dan Kelompok Studi jika terdapat	Jumlah peserta kelas mata kuliah, penanggung	Setelah selesai pengisian IRS	Jumlah peserta kelas setiap mata kuliah.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Profectus, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 11 dari 13
<b>PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN</b>		

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	masalah pada untuk membahas jumlah mahasiswa per kelas mata kuliah, perubahan kapasitas ruang kuliah, penggabungan kelas mata kuliah, menutup kelas mata kuliah, jadwal bentrok atau mengganti penanggung jawab atau tim pengajar mata kuliah.	jawab atau tim pengajar mata kuliah		
8	Subunit Administrasi Pendidikan mengubah jumlah peserta kelas mata kuliah berdasarkan hasil rapat jadwal ke dalam SIAK-NG	Jadwal kuliah mahasiswa dalam SIAK-NG yang sudah direvisi	2 hari kerja	Jadwal kuliah mahasiswa final dalam SIAK-NG
9	SBA program studi, departemen dan kelompok studi menginput beban pengajaran (remunerasi) staf pengajar pada SIAK-NG.	Jadwal kuliah semester berjalan	10 hari kerja	Remunerasi staf pengajar dalam SIAK-NG

## 6. KONDISI KHUSUS

6.1. Program studi, departemen dan kelompok studi dapat mengajukan perubahan jadwal kuliah setelah perkuliahan dimulai, setelah mendapatkan persetujuan Manajer Pendidikan dan harus memastikan bahwa peserta kelas mata kuliah tidak ada jadwal dan ruang kuliah konflik.

## 7. WAKTU PELAYANAN

- 7.1. Secara Luring : Senin – Jumat, 09.00 – 17.00 WIB
- 7.2. Secara Daring : Senin – Jumat, 09.00 – 15.00 WIB
- 7.3. Jangka Waktu Penyelesaian : 10 hari kerja setelah selesai pengisian IRS

## 8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya.

## 9. PRODUK PELAYANAN

Terdapatnya jadwal perkuliahan di SIAK NG

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Profectus, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b>  <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
		Halaman : 12 dari 13
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
<b>PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN</b>		

## 10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552

## 11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

## 12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

- 12.1. Jadwal kuliah pada semester gasal/genap sebelumnya
- 12.2. Draf jadwal hasil rapat jadwal mata kuliah wajib univertitas sampai dengan wajib program studi.
- 12.3. Draf jadwal hasil rapat jadwal mata kuliah peminatan.
- 12.4. Catatan Perubahan Jadwal Kelas MK

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

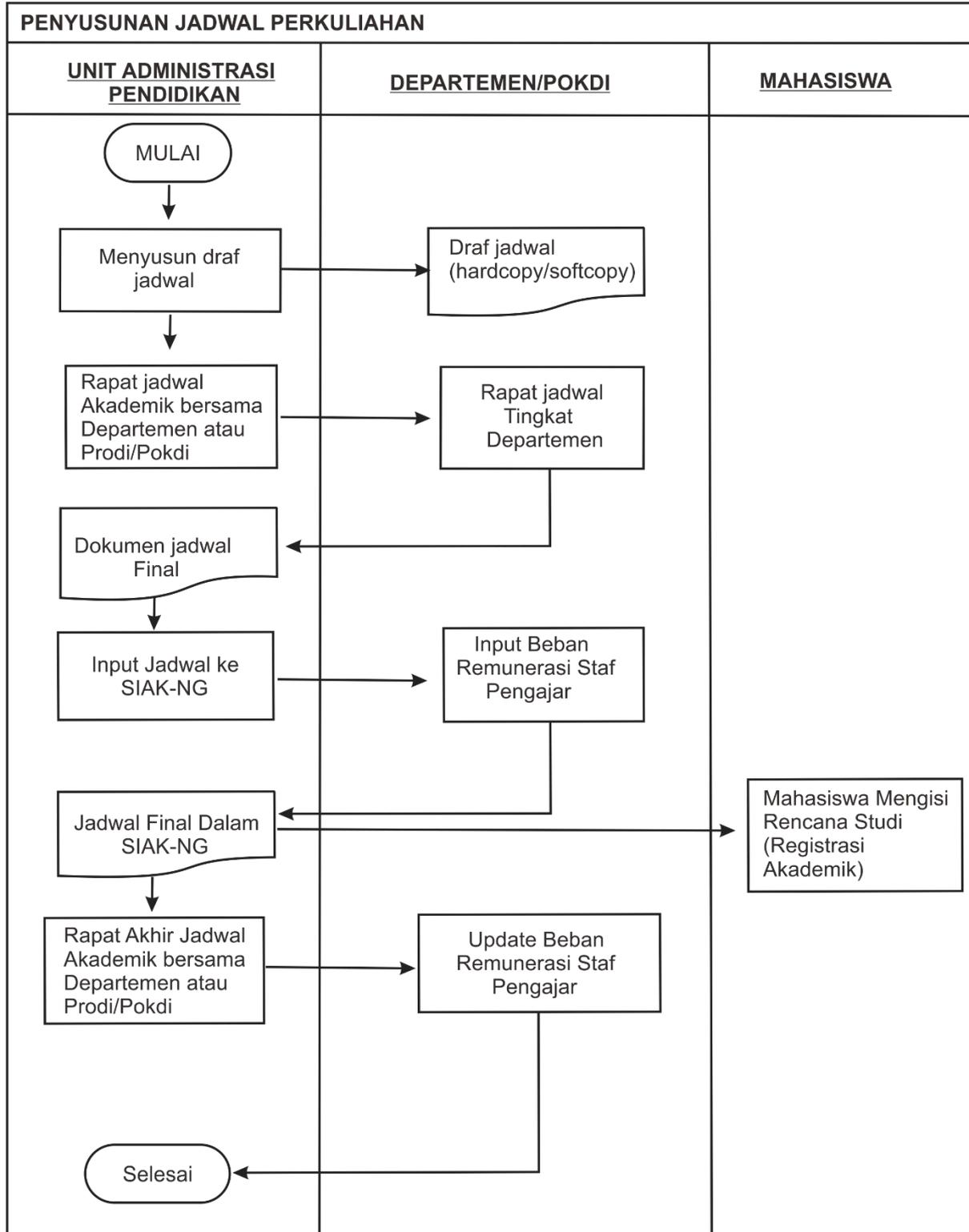


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-001/UN2.F10/PAF.AKAD/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 13 dari 13

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).