



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGENDALIAN PENETAPAN NASKAH AKADEMIK**

**UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN  
Gedung TIP Lt.2 FTIP UNPAD, Jl. Raya Bandung Sumedang KM 21  
Jatinangor Sumedang**

COPY OF DOCUMENT

	<b>FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN UNIVERSITAS PADJADJARAN</b>			
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGENDALIAN PENETAPAN NASKAH AKADEMIK</b>			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.9	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 2 dari 3	

## 1. TUJUAN

SOP ini memberikan pedoman dalam pengendalian penetapan naskah akademik

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi setiap program studi terkait di Fakultas Teknologi Industri Pertanian UNPAD.

## 3. URAIAN UMUM

3.1. Prosedur ini dilaksanakan sebagai pedoman dalam pengendalian penetapan naskah akademik.

3.2. Pengendalian penetapan naskah akademik dilaksanakan melalui:

- 3.2.1. Identifikasi, tinjauan dan penetapan naskah akademik melalui rapat Senat fakultas berdasarkan laporan dari program studi terkait yang membutuhkan perubahan/revisi naskah akademik

## 4. PROSEDUR

4.1. Kepala Program Studi Terkait

4.1.1. Mengajukan perubahan atau revisi terkait naskah akademik kepada Wakil Dekan bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Riset disesuaikan dengan kurikulum yang mengalami perubahan.

4.1.2. Memberikan perubahan atau revisi menggunakan Formulir Perubahan atau Revisi Naskah Akademik (SOP-FTIP-UNPAD-8.1.9/F1)

4.2. Wakil Dekan Bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Riset

4.2.1. Menerima dokumen perubahan atau revisi terkait naskah akademik.

4.2.2. Melakukan tinjauan dokumen tersebut.

4.2.3. Bila perlu dilakukan perubahan atau revisi, dokumen diserahkan kepada Senat Fakultas untuk dilakukan telaah melalui rapat Senat fakultas.

4.3. Senat Fakultas

4.3.1. Dokumen perubahan atau revisi terhadap naskah akademik ditelaah dalam rapat Senat fakultas.

	<b>FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN</b>		
	<b>UNIVERSITAS PADJADJARAN</b>		
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>		
	<b>PENGENDALIAN PENETAPAN NASKAH</b>		
	<b>AKADEMIK</b>		
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-8.1.9	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 3 dari 3

4.3.2. Bila perubahan atau revisi disetujui, maka dokumen diberikan kepada Dekan untuk dilakukan pengesahan.

#### 4.4. Dekan

4.4.1. Mengesahkan dokumen perubahan atau revisi naskah akademik.

4.4.2. Membagikan dokumen kepada Wakil Dekan bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Riset juga Kepala Program Studi terkait.

### 5. FORMULIR TERKAIT

5.1. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.9/F1 Formulir Perubahan atau Revisi Naskah Akademik

### 6. LAMPIRAN TERKAIT

6.1. SOP-FTIP-UNPAD-8.1.9/L1: Flowchart

Dibuat oleh:  
Kepala Unit Penjaminan Mutu



Dr. Siti Nurhasanah, S.TP., M.Si

Disahkan oleh:  
Dekan Fakultas Teknologi Industri Pertanian,



Dr. Sarifah Nurjanah, Ir., M.App., Sc

COPY OF DOCUMENT