

Kode: SOP/AK/UKM/2020/0600

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Perubahan DKBS

PENGESEHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA MCM LYV BANDUNG	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA MCM LYV BANDUNG
Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK:510435	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
	Prosedur Perubahan DKBS	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Memberikan penjelasan pada mahasiswa mengenai proses perubahan DKBS

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 *Form F3* (Formulir Rencana Studi untuk Mahasiswa)
- 3.2 DKBS (Dokumen Kontrak Beban Studi)
- 3.3 Kaprodi (Ketua Program Studi)
- 3.4 Sekprodi (Sekretaris Program Studi)
- 3.5 TU (Tata Usaha)

4. DOKUMEN TERKAIT

Form F3 dan DKBS

5. PROSEDUR

- 5.1 Sesuai dengan kalender akademik fakultas, Kaprodi/Sekprodi menugaskan TU Program Studimemasang pengumuman jadwal perubahan DKBS, mempersiapkan ruangan untuk proses perubahan DKBS, mempersiapkan *printer, wifi*, nomor antrian, dan menghubungi Himpunan Mahasiswa untuk membantu pelaksanaan perubahan DKBS.
- 5.2 TU Program Studimemasang pengumuman di Mading Program Studi agar mahasiswa mengetahui informasi perubahan DKBS.
- 5.3 Apabila mahasiswa perlu melakukan penambahan/pembatalan mata kuliah, mahasiswa datang dengan membawa F3 dan DKBS. Adapun syarat pembatalan atau penambahan sks yaitu:
 - Perubahan IPK

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
	Prosedur Perubahan DKBS	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- Bentrok kuliah
 - Alasan kerja dan harus ada surat resmi dari perusahaan
 - Alasan khusus yang disetujui oleh Jurusan
- 5.4 Mahasiswa mengambil nomor antrian di TU Program Studidan melihat di papan pengumuman mengenai nama mata kuliah, kelas, hari dan jam yang tidak bentrok. untuk penentuan kelas.
- 5.5 Kaprodi/Sekprodi akan melakukan *approval* dengan memperhatikan kapasitas jumlah mahasiswa pada setiap kelas dan memberikan memo pada DKBS mahasiswa yang bersangkutan, serta memberikan paraf pada DKBS mahasiswa tersebut.
- 5.6 Mahasiswa menyerahkan DKBS yang sudah diberi memo oleh Kaprodi/Sekprodi pada Tim SAT di ruangan yang sama untuk melakukan perubahan.
- 5.7 TIM SAT melakukan perubahan sesuai dengan memo Kaprodi/Sekprodi dan memberikan DKBS pada mahasiswa.
- 5.8 Mahasiswa memberikan DKBS lama kepada tim HIMA di ruangan yang sama untuk diganti menjadi DKBS baru.
- 5.9 Tim HIMA mem-*print* DKBS baru dan memberikan DKBS baru pada mahasiswa.
- 5.10 Mahasiswa menerima DKBS baru dan siap mengikuti proses perkuliahan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE PERUBAHAN DKBS							
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Kaprodi/ Sekprodi	Mahasiswa	Tim SAT	Tim HIMA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kaprodi/Sekprodi menugaskan TU Prodi untuk mengumumkan jadwal perubahan DKBS								
2	TU Prodi mengumumkan jadwal perubahan DKBS kepada mahasiswa						3 hari	Jadwat Ubah DKBS	
3	Mahasiswa mengambil nomor antrian untuk perubahan DKBS dengan membawa Form F3 dan DKBS untuk diserahkan kepada Kaprodi/Sekprodi								
4	Kaprodi/Sekprodi melakukan approval dan memberikan memo dan paraf pada DKBS mahasiswa							Memo DKBS	
5	Mahasiswa menyerahkan DKBS yang sudah diberi memo kepada Tim SAT untuk dilakukan perubahan DKBS								
6	Mahasiswa memberikan DKBS lama kepada Tim HIMA untuk diganti dengan DKBS baru							DKBS baru	
7	Mahasiswa mendapatkan DKBS baru yang sudah diprint oleh Tim HIMA							DKBS baru	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√

8. FORMULIR

Form F3

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

Untuk Mahasiswa



Formulir Rencana Studi
Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha
Semester Ganjil/Genap

F3

Nama Mahasiswa:

Nama Dosen Wali:

IPK/Total SKS:

No	Kode MK	Smt	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			Total SKS		

Bandung,, 20.....

Mengetahui,
Dosen Wali

Mahasiswa ybs,

.....
NIK:

.....
NRP:

9. REFERENSI

SOP 04 dan SOP 05