

Kode: SOP/AK/UKM/2020/0900

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Semester Antara

## PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI 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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	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.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pendaftaran dan pelaksanaan Semester Antara.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 UTS (Ujian Tengah Semester)
- 3.3 UAS (Ujian Akhir Semester)
- 3.4 WD (Wakil Dekan)
- 3.5 HIMATHA (Himpunan Mahasiswa Akuntansi)
- 3.6 SA (Semester Antara)

## 4. DOKUMEN TERKAIT


Dokumen terkait perkuliaha semester antara.

## 5. PROSEDUR












- 5.1 Berdasarkan kalender akademik yang dikeluarkan oleh WD, Kaprodi/Sekprodi menugaskan Ketua Himatha untuk melakukan survei peminatan mata kuliah Semester Antara.
- 5.2 Ketua Himatha melakukan survei selama 1 minggu.
- 5.3 Ketua Himatha melaporkan hasilnya pada Kaprodi/Sekprodi.
- 5.4 Kaprodi/Sekprodi menganalisis mata kuliah yang akan dibuka pada Semester Antara dan membuat rancangan mata kuliah SA dan dilaporkan kepada Fakultas (WD).

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


- 5.5 WD berkoordinasi dengan Program Studi untuk menetapkan mata kuliah SA yang akan dibuka.
- 5.6 Program Studi menghubungi dosen pengampu yang mengajar di SA dan menyusun jadwal sesuai dengan banyaknya dosen yang akan mengajar SA.
- 5.7 Kaprodi/Sekprodi menyerahkan draft pengajar SA kepada WD.
- 5.8 WD mengumumkan daftar mata kuliah SA dan prasyaratnya pada papan pengumuman masing-masing Prodi agar mahasiswa dapat melakukan pendaftaran *online*. Adapun persyaratan SA:
- a. Mahasiswa sedang berstatus aktif pada semester saat melakukan pendaftaran SA serta telah melunasi kewajiban keuangan untuk semester yang bersangkutan.
  - b. Mahasiswa telah menempuh mata kuliah prasyarat (nilai mata kuliah prasyarat minimum C).
  - c. Mahasiswa dapat menempuh SA maksimal 9 sks.
- 5.9 Mahasiswa melakukan pendaftaran *online* pada waktu yang ditetapkan. Jika mahasiswa tidak memenuhi prasyarat yang ditetapkan, maka pengambilan SA dibatalkan.
- 5.10 SAT memberikan rekap perwalian SA kepada WD.
- 5.11 WD berkoordinasi dengan Prodi mengenai mata kuliah dan kelas yang akan ditutup karena tidak ada peminat atau kelas tidak memenuhi kuota.
- 5.12 WD menugaskan TU akademik membuat jadwal SA serta membuat dan mendistribusikan surat kesediaan mengajar untuk para dosen.
- 5.13 Pelaksanaan SA sebagai berikut:
- a. Perkuliahan SA diselenggarakan 3 kali dalam 1 minggu.
  - b. Perkuliahan SA sebanyak 16 kali pertemuan tatap muka termasuk UTS dan UAS.
  - c. Prosedur ujian SA sama dengan prosedur ujian semester reguler.
  - d. Prosedur penyerahan nilai dan pembobotan nilai sama dengan perkuliahan reguler.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE SEMESTER ANTARA</b>									
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Kaprodi/ Sekprodi	Himatha	TU	WD	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kaprodi/Sekprodi menugaskan ketua Himatha untuk melakukan survei peminatan mata kuliah SA										
2	Ketua Himatha melakukan survei selama 1 minggu								1 minggu	Mata kuliah SA yang diminati	
3	Ketua Himatha melaporkan hasilnya kepada Kaprodi/Sekprodi										Laporan mata kuliah SA yang diminati
4	Kaprodi/Sekprodi melakukan analisis mata kuliah yang akan dibuka di SA dan melaporkannya kepada WD serta dikoordinasikan										Draft
5	Prodi menghubungi dosen pengampu yang mengajar di SA dan menyusun jadwal										
6	Kaprodi/Sekprodi menyerahkan draft pengajar kepada WD										SK Pengesahan
7	WD mengumumkan mata kuliah kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat melakukan perwalian online								3 hari	Perwalian online	
8	Mahasiswa melakukan perwalian dan rekap perwalian diserahkan SAT kepada WD										Rekap perwalian
9	WD menugaskan TU akademik untuk membuat jadwal SA dan mendistribusikan surat kesediaan mengajar untuk para dosen										Surat Tugas
											

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Semester Antara</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

*Form Kop Surat Ujian*

<b>Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha</b>	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER .....</b>	
KODE & MATA KULIAH:	Pengesahan Koordinator Mata Kuliah	Pengesahan Ketua Program Studi S1 Akuntansi
PRODI/KLS/SEM:		
HARI, TANGGAL:		
WAKTU (DURASI):		
DOSEN:		
SIFAT UJIAN:		
PERALATAN:		

## 9. REFERENSI

-