

Kode: SOP/AK/UKM/2020/1400

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Dispensasi Kuliah

PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK: 510435	FAKULTAS EKONOMI 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/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Dispensasi Kuliah	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/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Dispensasi Kuliah	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.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1400
	Prosedur Dispensasi Kuliah	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses dispensasi perkuliahan bagi mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 WD (Wakil Dekan)
- 3.3 Kaprodi (Ketua Program Studi)
- 3.4 Sekprodi (Sekretaris Program Studi)

4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait pengajuan dispensasi kuliah.

5. PROSEDUR

- 5.1 WD membuat pengumuman prasyarat mahasiswa yang diperbolehkan untuk mendapatkan dispensasi perkuliahan dan memberikannya kepada Jurusan, Koordinator MKU, Koord. Lab., dan TU Fakultas. Adapun prasyarat dispensasi perkuliahan:
 - Dispensasi perkuliahan dapat diajukan mulai minggu pertama perkuliahan hingga akhir minggu ke-13 perkuliahan (H-9 sebelum UAS termasuk hari Sabtu dan Minggu).
 - Untuk dispensasi Mata Kuliah Umum (MKU), surat ditujukan kepada Koordinator Lembaga Mata Kuliah Umum/MKU dan diserahkan ke TU MKU di GAP lantai 2.
 - Untuk dispensasi Praktikum, surat ditujukan kepada Koordinator Laboratorium dan diserahkan ke TU Laboratorium di G405.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Dispensasi Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- Surat permohonan ditujukan kepada Pembantu Dekan dan diserahkan ke TU Akademik (Ibu Daisy) sesuai format yang ada dengan kelengkapan sebagai berikut.

No.	Kasus	Kelengkapan
1	Sakit tanpa opname	1. Surat keterangan dokter rumah sakit atau poliklinik yang dilengkapi diagnosis. Untuk surat keterangan dokter dari luar RSGM diperlukan nomor rekam medis, nama dokter, dan nomor telepon dokter. 2. Fotokopi DKBS
2	Rawat inap di rumah sakit	1. Surat keterangan rawat inap dari rumah sakit yang dilengkapi nomor rekam medis. 2. Fotokopi kartu pasien 3. Fotokopi hasil laboratorium 4. Fotokopi tagihan rumah sakit 5. Fotokopi DKBS
3	Kecelakaan lalu lintas	1. Surat keterangan dari kepolisian/pihak berwenang 2. Fotokopi DKBS
4	Dispensasi akademik	1. Surat dispensasi akademik dari PR 1 dan PR3 2. Fotokopi DKBS
5	Kemalangan (keluarga ada yang meninggal)	1. Fotokopi surat keterangan meninggal dari rumah sakit atau pemerintah setempat 2. Fotokopi kartu keluarga yang menunjukkan hubungan keluarga dengan mahasiswa. 3. Fotokopi DKBS









- Permohonan dispensasi akan ditolak bila mahasiswa tidak memenuhi kriteria kasus dan/atau surat dispensasi tidak lengkap.
- Dispensasi dengan acara terjadwal (keluarga inti menikah, acara keagamaan atau tugas kerja) harus diajukan SEBELUM acara tersebut dilaksanakan.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1400
	Prosedur Dispensasi Kuliah	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

- Bagi mahasiswa yang melakukan pemalsuan surat kelengkapan di atas, maka Fakultas akan memberikan sanksi skorsing hingga maksimal pemecatan tetap (DO).


- 5.2 Mahasiswa mengajukan dispensasi perkuliahan pada masing-masing penanggung jawab yang tertera pada prasyarat yang telah ditentukan.
- 5.3 Penanggung jawab dispensasi perkuliahan memutuskan menerima/menolak dispensasi dan memberikan memo pada surat tersebut serta menyerahkannya kepada TU masing-masing penanggung jawab.
- 5.4 TU masing-masing penanggung jawab melakukan rekap untuk keperluan absensi/ujian/praktikum susulan, dll.
- 5.5 TU menginformasikan kepada mahasiswa apakah dispensasinya diterima/ditolak.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE DISPENSASI KULIAH							
		Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
No.	Kegiatan	WD	Prodi	Mahasiswa	TU penanggung jawab	Dosen	Kelengkapan	Waktu	
1	WD mengumumkan prasyarat mahasiswa yang diperbolehkan untuk mendapatkan dispensasi perkuliahan								
2	Prasyarat mahasiswa yang diperbolehkan untuk mendapatkan dispensasi perkuliahan kepada Prodi, Koordinator MKU, Koordinator Lab, dan TU Fakultas								Prasyarat dispensasi
3	Mahasiswa mengajukan dispensasi kepada TU penanggungjawab								Surat pengajuan dispensasi
3	Penanggungjawab dispensasi memutuskan menerima/menolak								Memo dispensasi
4	TU menginformasikan kepada mahasiswa								
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Dispensasi Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

8. FORMULIR

Surat dispensasi

9. REFERENSI

-