

Kode: SOP/IH/UKM/2020/5300

No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Perubahan Rencana Studi *Online*

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Untuk memastikan agar mahasiswa mengetahui proses yang harus dilalui pada saat akan merubah rencana studi secara *online*.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 TU : Tata Usaha
- 3.2 BSM : Bukti Setor Mahasiswa
- 3.3 FRS : *Form* Rencana Studi
- 3.4 FHS : *Form* Hasil Studi

4. DOKUMEN TERKAIT









-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa melihat jadwal perwalian di papan pengumuman.
- 5.2 Mahasiswa menyerahkan BSM kepada TU.
- 5.3 Mahasiswa mengambil FRS dan FHS pada TU.
- 5.4 Mahasiswa mengisi FRS setelah berkonsultasi dengan Dosen Wali.
- 5.5 Mahasiswa dengan seksama dan teliti mengisi FRS tersebut.
- 5.6 Mahasiswa menyerahkan FRS yang sudah diisi untuk ditandatangani oleh Dosen Wali.
- 5.7 Mahasiswa menyerahkan FRS yang sudah ditandatangani oleh Dosen Wali kepada TU.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERUBAHAN RENCANA STUDI (ONLINE)						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha	Dosen Wali	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa melihat jadwal perwalian di papan pengumuman.				Observasi	1 hari	Jadwal perwalian	
2	Mahasiswa menyerahkan BSM kepada TU.					10 menit	BSM	
3	Mahasiswa mengambil FRS dan FHS pada TU.				FRS dan FHS	10 menit	FRS	
4	Mahasiswa mengisi FRS setelah berkonsultasi dengan Dosen Wali.				Konsultasi	20 menit	FRS	
5	Mahasiswa dengan seksama dan teliti mengisi FRS tersebut.					20 menit	FRS	
6	Mahasiswa menyerahkan FRS yang sudah diisi untuk ditandatangani oleh Dosen Wali.				FRS	10 menit	FRS	
7	Mahasiswa menyerahkan FRS yang sudah ditandatangani oleh Dosen Wali kepada TU.				FRS	5 menit	FRS	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tata Usaha

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015