

Kode: SOP/TI/UKM/2020/0500

No. Revisi:02

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

DKBS Hilang

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Industri	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK INDUSTRI Christina, S.T., M.T. NIK: 230371	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTAS TEKNIK NIK: 210293K	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/TI/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur DKBS Hilang	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 5

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover legalitas	07 Juli 2020	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur DKBS Hilang	No. Revisi : 02
		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/TI/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur DKBS Hilang	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

- 1.1 Mahasiswa/i Universitas Kristen Maranatha mengetahui proses yang harus dilakukan untuk melakukan permohonan DKBS yang baru apabila DKBS yang lama hilang.
- 1.2 Untuk menjamin permohonan DKBS yang baru ditangani dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi Teknik Industri Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi

4. DOKUMEN TERKAIT










-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa/i menginformasikan kepada Tata Usaha.
- 5.2 Tata Usaha memberikan informasi nomor rekening dimana mahasiswa harus membayar untuk biaya kehilangan DKBS.
- 5.3 Mahasiswa/i membayar denda sesuai dengan jumlah yang ditentukan ke Bank terkait yaitu kepada nomor rekening yang telah diinformasikan.
- 5.4 Mahasiswa/i melengkapi persyaratan yang ditentukan. Persyaratannya yaitu 1 (satu) foto diri ukuran 2X3 dan bukti pembayaran dalam jumlah yang ditentukan.
- 5.5 Tata Usaha mencetak DKBS yang baru, menempel foto mahasiswa/i di DKBS dan memberikan cap mengenai foto mahasiswa/i yang bersangkutan, dan meminta tanda tangan Dosen Wali dari mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.6 Tata Usaha memberikan DKBS yang baru pada mahasiswa/i yang bersangkutan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur DKBS Hilang	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- DKBS HILANG					Keterangan
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Mahasiswa	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
5.1	Mahasiswa/i menginformasikan kepada Tata Usaha.						
5.2	Tata Usaha memberikan informasi nomor rekening dimana mahasiswa harus membayar untuk biaya kehilangan DKBS.						
5.3	Mahasiswa/i membayar denda sesuai dengan jumlah yang ditentukan ke Bank terkait yaitu kepada nomor rekening yang telah diinformasikan.						
5.4	Mahasiswa/i melengkapi persyaratan yang ditentukan. Persyaratannya yaitu 1 (satu) foto diri ukuran 2X3 dan bukti pembayaran dalam jumlah yang ditentukan.						
5.5	Tata Usaha mencetak DKBS yang baru, menempel foto mahasiswa/i di DKBS dan memberikan cap mengenai foto mahasiswa/i yang bersangkutan, dan meminta tanda tangan Dosen Wali dari mahasiswa yang bersangkutan.						
5.6	Tata Usaha memberikan DKBS yang baru pada mahasiswa/i yang bersangkutan.						
							

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

- 7.1 Mahasiswa
- 7.2 Tata Usaha
- 7.3 Bank

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-