

Kode: SOP/TK/UKM/2020/2100

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

Pendaftaran Semester Antara (*Online*)

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI 5-1 Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTAS TEKNIK NIK: 210293	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/TK/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

### 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/TK/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## 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.....	8
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam mendaftar Semester Antara jelas dan diketahui oleh mahasiswa, sehingga proses dapat berjalan dengan lancar.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

## 3. DEFINISI

- 3.1 SAT : Sistem Akademik Terpadu
- 3.2 SA : Semester Antara
- 3.3 SKS : Satuan Kredit Semester
- 3.4 DKEU : Direktorat Keuangan
- 3.5 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi
- 3.6 TU : Tata Usaha

## 4. DOKUMEN TERKAIT

-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 TU mengumumkan mata kuliah SA yang telah ditetapkan kepada mahasiswa/i.
- 5.1.1 Mahasiswa/i yang belum mengajukan peminatan (lihat Prosedur Peminatan SA) masih dapat mendaftar ke TU.
- 5.1.2 Batas waktu pendaftaran adalah sampai pada hari terakhir perwalian *online* SAT.
- 5.2 TU mengisi Formulir Perwalian *Online* untuk menetapkan jadwal perwalian *online* SA.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2100
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.3 TU menyerahkan Formulir Perwalian *Online* yang telah diisi ke Ketua Program untuk ditandatangani.
- 5.4 Setelah Formulir Perwalian *Online* ditandatangani, Ketua Program mengembalikan Formulir tersebut ke TU.
- 5.5 TU menyerahkan Formulir Perwalian *Online* ke SAT.
- 5.6 SAT membuka Perwalian *Online* sesuai dengan jadwal yang disepakati.
- 5.7 TU mengumumkan jadwal perwalian *Online* kepada mahasiswa/i.
- 5.8 Mahasiswa/i melakukan perwalian *Online* sesuai jadwal di SAT.
- 5.9 TU meminta kepada SAT, daftar nama mahasiswa/i yang telah *online* dalam bentuk *softcopy (file data)*.
- 5.10 TU menentukan waktu pembayaran.
- 5.11 TU melaporkan nama-nama mahasiswa/i, jumlah SKS yang dikontrak, dan waktu pembayaran ke DKEU.
- 5.12 TU mengumumkan waktu pembayaran kepada mahasiswa/i.
- 5.13 Mahasiswa/i melakukan pembayaran sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 5.14 TU meminta ke DKEU daftar nama-nama mahasiswa yang telah membayar.
- 5.15 TU melakukan pengecekan kembali antara data yang diberikan DKEU dengan data yang ada di SAT.
- 5.16 TU menggugurkan nama mahasiswa/i yang tidak melakukan pembayaran.
- 5.17 TU mencetak DKBS dan membaginya ke mahasiswa/i.
- 5.18 Mahasiswa/i yang bersangkutan mengambil DKBS.
- 5.19 Mahasiswa/i mengikuti perkuliahan SA.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2100
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (Online)</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

## 6. FLOWMAP

<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN SEMESTER ANTARA (ONLINE)</b>									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Kajur	Mahasiswa	SAT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tata Usaha mengumumkan Mata Kuliah Semester Antara yang telah ditetapkan kepada mahasiswa						30 menit	Mata Kuliah Semester Antara	
	a. Mahasiswa yang belum mengajukan peminatan (lihat Prosedur Peminatan Semester Antara) masih dapat mendaftar ke Tata Usaha					Form peminatan SA		Form peminatan SA	
	b. Batas waktu pendaftaran adalah sampai pada hari terakhir perwalian online SAT					Form peminatan SA		Form peminatan SA	
2	Tata Usaha mengisi Formulir Perwalian Online untuk menetapkan jadwal perwalian online Semester Antara					Formulir Perwalian Online	30 menit	jadwal perwalian online	
3	Tata Usaha menyerahkan Formulir Perwalian Online yang telah diisi ke Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk ditandatangani					Formulir Perwalian Online	1 hari	Formulir Perwalian Online	
4	Setelah Formulir Perwalian Online ditandatangani, Ketua Jurusan/Program Studi/Program mengembalikan Formulir tersebut ke Tata Usaha					Formulir Perwalian Online	1 hari	Formulir Perwalian Online	
5	Tata Usaha menyerahkan Formulir Perwalian Online ke SAT					Formulir Perwalian Online	1 hari	Formulir Perwalian Online	
6	SAT membuka perwalian online sesuai dengan jadwal yang disepakati					Jadwal Perwalian Online	30 menit	Jadwal Perwalian Online	
7	Tata Usaha mengumumkan jadwal perwalian online kepada mahasiswa					Jadwal perwalian online	1 hari	Jadwal perwalian online	
8	Mahasiswa melakukan perwalian online sesuai jadwal di SAT					Jadwal perwalian online	1 minggu	Perwalian Online	
9	Tata Usaha meminta kepada SAT daftar nama mahasiswa yang telah online dalam bentuk softcopy (file data)					Daftar nama mahasiswa	1 hari	Softcopy data mahasiswa	
10	Tata Usaha menentukan waktu pembayaran					Observasi		Waktu Pembayaran	
11	Tata Usaha melaporkan nama-nama mahasiswa, jumlah SKS yang dikontrak, dan waktu pembayaran ke DKEU					Nama-nama mahasiswa, jumlah SKS yang dikontrak, dan waktu pembayaran	1 hari	Nama-nama mahasiswa, jumlah SKS yang dikontrak, dan waktu pembayaran	
12	Tata Usaha mengumumkan waktu pembayaran kepada mahasiswa					Nama-nama mahasiswa, jumlah SKS yang dikontrak, dan waktu pembayaran	30 menit	Jadwal Waktu Pembayaran	
13	Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai waktu yang ditentukan					Jadwal Waktu Pembayaran		Melakukan Pembayaran	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

14	Tata Usaha meminta ke DKEU daftar nama-nama mahasiswa yang telah membayar					Daftar nama-nama mahasiswa yang telah membayar	1 hari	Daftar nama-nama mahasiswa yang telah membayar	
15	Tata Usaha melakukan pengecekan kembali antara data yang diberikan DKEU dengan data yang ada di SAT					data dari baku dan data di sat	1 hari	data dari baku dan data di sat yang sudah di check	
16	Tata Usaha menggururkan nama mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran					Observasi		Nama mahasiswa yang gugur	
17	Tata Usaha mencetak DKBS dan membaginya ke mahasiswa					DKBS	1 hari	DKBS	
18	Mahasiswa yang bersangkutan mengambil DKBS					Pas foto berwarna ukuran 2x3	1 hari	DKBS	
19	Mahasiswa mengikuti perkuliahan Semester Antara					DKBS	1 hari	Pelaksanaan Kuliah	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Semester Antara (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
<b>Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen</b>	
	<b>Prosedur</b>	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Direktorat Akademik	√	

## 8. FORMULIR

8.1 Formulir Perwalian *Online*.

## 9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015