

Kode: SOP/TK/UKM/2020/3700

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Perubahan Rencana Studi (*Online*)


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. 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/2020/3700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/3700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/3700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perubahan Rencana Studi (<i>Online</i>)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar mahasiswa mengetahui proses yang harus dilalui pada saat perwalian.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/3700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perubahan Rencana Studi (Online)</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERUBAHAN RENCANA STUDI (ONLINE)						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha	Dosen Wali		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

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen		
	Prosedur		
Fakultas Teknik	√		
Program Sarjana Sistem Komputer	√		
Direktorat Akademik	√		

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015