

Kode: SOP/MG/UKM/2020/0700

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

Perwalian


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Manajemen	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Dr.Drs. Jahja Hamdani Widjaja, M.M. NIK: 520152	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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perwalian</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/MG/UKM/2020/0700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perwalian</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.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0700
	<b>Prosedur Perwalian</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Memastikan terlaksananya proses perwalian yang terdiri dari perubahan rencana pengambilan mata kuliah dan SAT *Online*.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Manajemen Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI

- 3.1 Prodi : Program Studi
- 3.2 SAT : Sistem Akademik Terpadu
- 3.3 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 DKBS
- 4.2 Laporan kegiatan perwalian

## 5. PROSEDUR

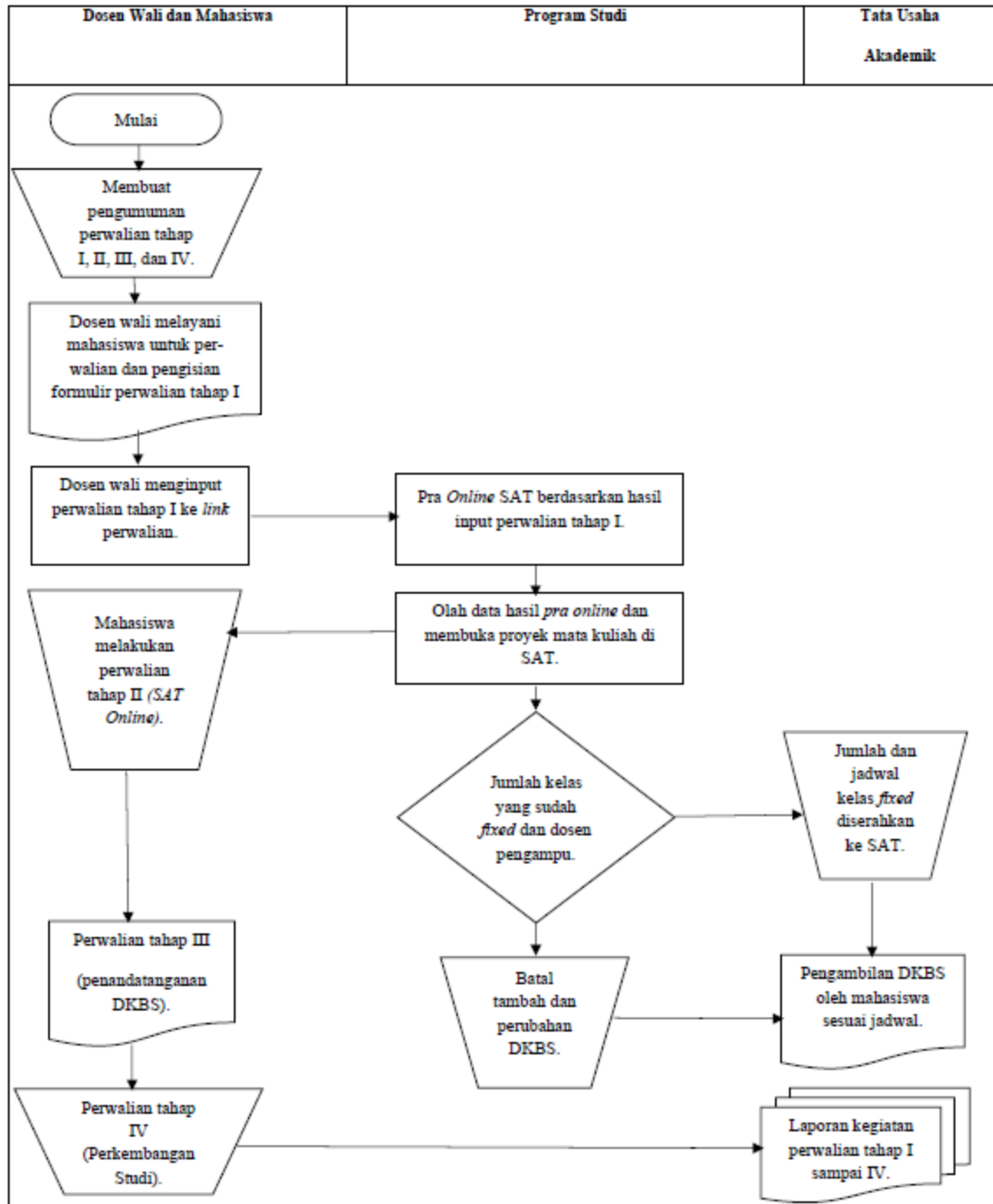
- 5.1 Mahasiswa melakukan perwalian Tahap I dengan dosen wali sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
- 5.2 Dosen wali memasukan data hasil perwalian Tahap I untuk pemilihan mata kuliah.
- 5.3 Prodi melakukan *pra online* SAT untuk memprediksi jumlah kelas berdasarkan hasil *input* mata kuliah oleh dosen wali.
- 5.4 Prodi melakukan olah data hasil *pra online*, menentukan mata kuliah, dan jumlah kelas. Jumlah kelas dibuka minimal 15 mahasiswa, mata kuliah <15 mahasiswa tetap akan dibuka jika ada mahasiswa yang akan tempuh TA (Tugas Akhir).
- 5.5 Prodi membuat proyek mata kuliah di SAT.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Perwalian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.6 Mahasiswa melakukan **perwalian tahap II** (*SAT online*).
- 5.7 Prodi melakukan verifikasi data *pra online* dengan hasil *online* SAT. Jika tidak sesuai, prodi melakukan penyesuaian jumlah kelas dan dosen pengampu.
- 5.8 Jadwal dan jumlah kelas yang sudah *fixed* akan diserahkan Prodi ke TU Akademik untuk diserahkan ke SAT.
- 5.9 Prodi akan melakukan proses perubahan DKBS atau pengurusan lalai perwalian.
- 5.10 Prodi melakukan batal tambah jika ada perubahan DKBS dan lalai perwalian.
- 5.11 Pengambilan DKBS oleh mahasiswa di TU Akademik sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
- 5.12 Mahasiswa melakukan **perwalian tahap III** untuk tanda tangan DKBS ke dosen wali sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
- 5.13 Dosen wali membuka jadwal **perwalian tahap IV** untuk perkembangan studi mahasiswa.
- 5.14 Dosen wali menyerahkan laporan kegiatan perwalian ke TU (Tata Usaha) / Program Studi.




## 6. FLOWMAP



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0700
	<b>Prosedur Perwalian</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<h1>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</h1>
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Manajemen	√

## 8. FORMULIR

### 8.1 Form F1, Form F2, dan Form F3

	<b>Formulir Pertemuan Dosen Wali dan Mahasiswa Wali</b> <b>Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha</b> <b>Semester Ganjil/Genap ..... f.....</b>	<b>F1</b>
<b>Nama Dosen Wali:</b> ..... <b>NIK:</b> ..... <b>Nama Mahasiswa Wali:</b> ..... <b>NIM:</b> ..... <b>Jurusan:</b> ..... <b>IPK:</b> .....		


No	Tanggal	Pembahasan	Tanda Tangan Mahasiswa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Bandung, ..... 20.....

Mengetahui Ketua Jurusan  _____ NIK	Hormat saya, Dosen Wali  _____ NIK
---	--

**Referensi:**

1. Pertemuan individual di lakukan sebanyak 4 (empat) kali pertemuan/tukor/semester.
2. Formulir F1 ini akan dibagikan ke T2 Jurusan Manajemen/Akuntansi PE UKM pada setiap semester. Untuk semester berikutnya, formulir F1 akan diperbaharui!

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0700
	<b>Prosedur Perwalian</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Untuk Dosen



Formulir Rencana Studi  
Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha  
Semester Ganjil/Genap ...../.....

**F2**

Nama Mahasiswa: \_\_\_\_\_  
 Nama Dosen Wali: \_\_\_\_\_  
 IPK/Total SKS: \_\_\_\_\_

No	Kode MK	Smt	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			Total SKS		

Sandung, ....., 20.....

Menggebuhi,  
Dosen Wali

Mahasiswa ybs,

NIK: \_\_\_\_\_

NRP: \_\_\_\_\_

Untuk Mahasiswa



Formulir Rencana Studi  
Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha  
Semester Ganjil/Genap ...../.....

**F3**

Nama Mahasiswa: \_\_\_\_\_  
 Nama Dosen Wali: \_\_\_\_\_  
 IPK/Total SKS: \_\_\_\_\_

No	Kode MK	Smt	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			Total SKS		

Sandung, ....., 20.....

Menggebuhi,  
Dosen Wali

Mahasiswa ybs,

NIK: \_\_\_\_\_

NRP: \_\_\_\_\_

## 9. REFERENSI