

Kode: SOP/MG/UKM/2020/1800

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Plotting Pengajaran

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	FAKULTAS EKONOMI 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*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> Pengajaran	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/MG/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> Pengajaran	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/MG/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> Pengajaran	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Prodi dapat menentukan jumlah kelas, jadwal kelas, dan dosen untuk setiap kelas.

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

4. DOKUMEN TERKAIT

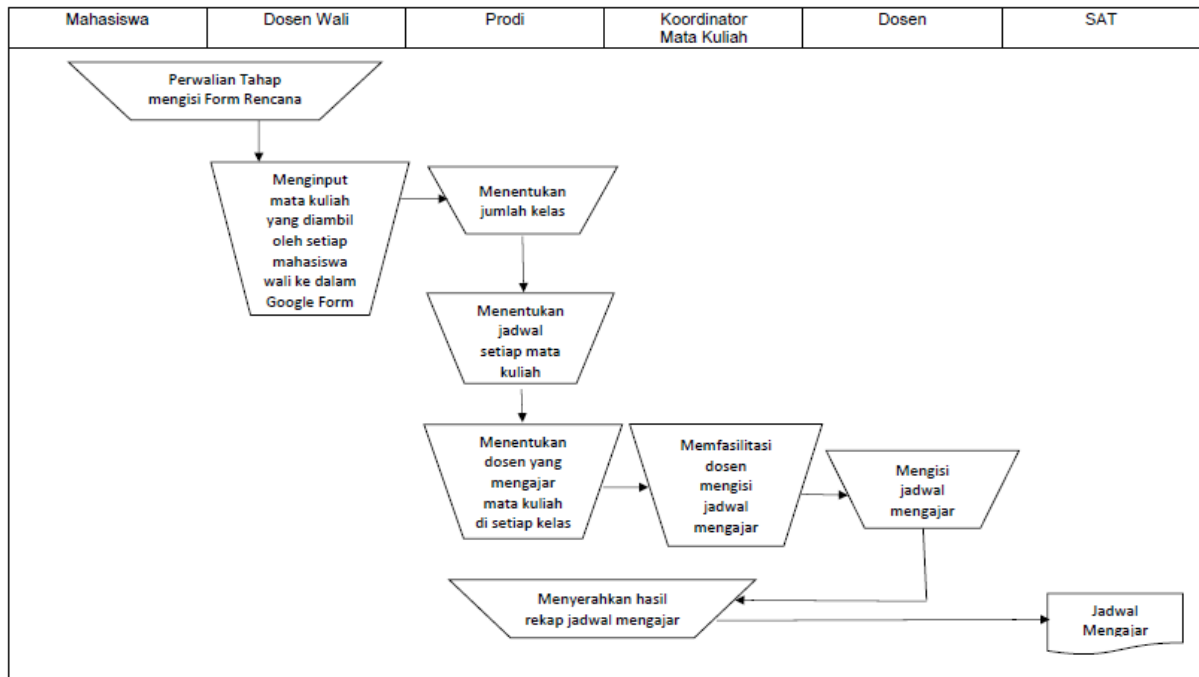
-

5. PROSEDUR


- 5.1 Mahasiswa melakukan perwalian tahap I (konsultasi akademik) ke dosen wali masing-masing dengan mengisi *Form* Rencana Studi (FRS).
- 5.2 Dosen wali meng-*input* mata kuliah yang diambil oleh setiap mahasiswa wali sesuai dengan FRS ke dalam *Google Form* yang disediakan oleh prodi.
- 5.3 Prodi menentukan jumlah kelas untuk setiap mata kuliah dari hasil *input* FRS.
- 5.4 Prodi menentukan jadwal untuk setiap mata kuliah dan setiap kelas.
- 5.5 Prodi menentukan dosen yang akan mengajar di setiap mata kuliah di setiap kelas.
- 5.6 Prodi menugaskan koordinator mata kuliah untuk memfasilitasi dosen mengisi kesediaan mengajar sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh prodi.
- 5.7 Setiap dosen mengisi jadwal kesediaan mengajar dengan memilih waktu mengajar sesuai dengan jadwal yang disediakan prodi.
- 5.8 Koordinator mata kuliah menyerahkan hasil rekap jadwal mengajar kepada Prodi.
- 5.9 Prodi menyerahkan jadwal mengajar ke SAT.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/1800
	Prosedur <i>Plotting</i> Pengajaran	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP



7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

8. FORMULIR

- 8.1 *Form Rencana Studi*
- 8.2 *Google form*

9. REFERENSI

-