

Kode: SOP/MM/UKM/2020/0400

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan

PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Manajemen	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  Dr. Agus Aribowo, S.E., M.M. NIK: 520153 PROGRAM STUDI S-2 MANAJEMEN	  FAKULTAS BISNIS 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/MM/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MM/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

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.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MM/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Sebagai pedoman untuk menyusun SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan yang baik, sesuai dengan kebutuhan perkuliahan, sehingga PBM dapat berjalan dengan lancar.

2. RUANG LINGKUP

Program Magister Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 Kaprodi : Ketua Program
- 3.2 MO : Manager Operasional
- 3.3 TU MM : Tata Usaha Magister Manajemen
- 3.4 SAP : Satuan Acara Perkuliahan
- 3.5 GBPP : Garis-garis Besar Program Pembelajaran

4. DOKUMEN TERKAIT

Kontrak Perkuliahan

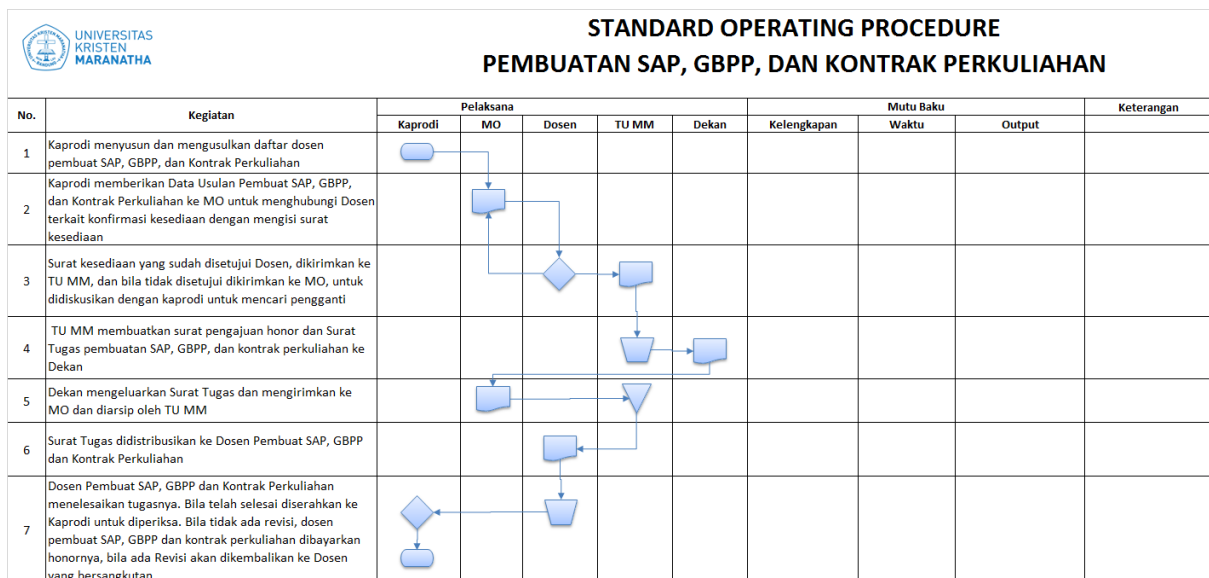
5. PROSEDUR


- 5.1 Kaprodi menyusun dan mengusulkan daftar dosen pembuat SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan.
- 5.2 Kaprodi memberikan Data Usulan Pembuat SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan ke MO untuk menghubungi Dosen terkait konfirmasi kesediaan dengan mengisi Surat kesediaan.
- 5.3 Surat kesediaan yang sudah disetujui oleh Dosen, dikirimkan ke TU MM, dan bila tidak disetujui dikirimkan ke MO untuk didiskusikan dengan Kaprodi untuk pengganti.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MM/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.4 TU MM membuat surat pengajuan honor dan Surat Tugas pembuatan SAP, GBPP, dan kontrak perkuliahan ke Dekan.
- 5.5 Dekan mengeluarkan surat tugas dan mengirimkan ke MO dan diarsip oleh TU MM.
- 5.6 Surat Tugas didistribusikan ke Dosen Pembuat SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan.
- 5.7 Dosen pembuat SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan menyelesaikan tugasnya. Bila telah selesai diserahkan ke Kaprodi untuk diperiksa. Bila tidak ada revisi, Dosen pembuat SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliahan dibayarkan honorinya, bila ada revisi akan dikembalikan ke Dosen yang bersangkutan.

6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MM/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembuatan SAP, GBPP, dan Kontrak Perkuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-