

Kode: SOP/DK/UKM/2022/1700




No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 08 Desember 2022




Standard Operating Procedure

Penyelenggaraan Kegiatan *Info Session*


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kepala Bidang Relasi Internasional	Diperiksa oleh: Direktur Kemitraan	Disahkan oleh: (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan)
		
Prasasti Tria Danarti, B.A NIK: 810315	Dr. Surya Setyawan, S.E., M.Si. NIK: 520026	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	1	Kode SOP berubah dari SOP/DKIK/UKM/2020/1700 menjadi SOP/DK/UKM/2022/1700 dikarenakan ada perubahan nama unit dan isi SOP	08 Desember 2022
	4, 5	Mengganti nama Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan (DKIK) menjadi Direktorat Kemitraan (DK)	
	6, 7	Menyesuaikan nama Lembaga/Direktorat	
2			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	5
6. FLOWMAP.....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan kegiatan *info session* berjalan baik dan benar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik akademik dan non-akademik.
- 2.2 Prosedur ini mencakup dari penyampaian informasi awal mengenai rencana sampai pada pelaksanaan kegiatan *info session*.

3. DEFINISI

- 3.1 Institusi Mitra adalah institusi dari dalam atau luar negeri, yang bermaksud menyampaikan *info session*.
- 3.2 *Info session* adalah sesi penyampaian informasi mengenai studi lanjut, program jangka pendek, beasiswa, dan program akademik lainnya.
- 3.3 Pihak internal UKM adalah pihak Rektorat, Dekanat, Program Studi, dan Unit Kerja Universitas yang terdapat di lingkungan UKM yang menjadi narahubung dengan Institusi Mitra.
- 3.4 Direktorat Kemitraan (DK) adalah suatu Unit Kerja Universitas yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalin dan membina hubungan kemitraan antara UKM dan institusi mitra.
- 3.5 Formulir adalah formulir permohonan kunjungan yang dilengkapi Institusi Mitra, yang berisi mengenai rencana kegiatan *info session*.

4. DOKUMEN TERKAIT



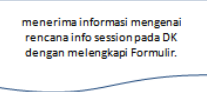
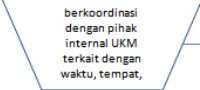
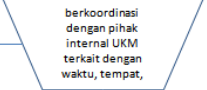
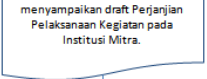
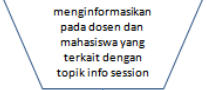
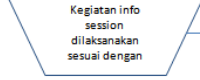
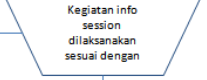
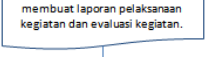

- 4.1 Formulir Permohonan Kunjungan
- 4.2 Aplikasi Penggunaan Ruang (prosedur milik Direktorat Sarana dan Prasarana)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 7

5. PROSEDUR


- 5.1 DK menerima informasi mengenai rencana *info session* pada DK, dengan melengkapi Formulir.
- 5.2 Berdasarkan Formulir, DK berkoordinasi dengan pihak internal UKM terkait dengan waktu, tempat, dan topik kegiatan *info session*.
- 5.3 DK menyampaikan *draft* Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan pada Institusi Mitra.
- 5.4 DK menginformasikan pada dosen dan mahasiswa yang terkait dengan topik *info session* yang disampaikan
- 5.5 Kegiatan *info session* dilaksanakan sesuai dengan yang sudah dijadwalkan.
- 5.6 DK membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan evaluasi kegiatan.

6. FLOWMAP

 STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE Prosedur Penyelenggaraan Kegiatan Info Session							
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pihak Internal UKM	DK	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
1	DK menerima informasi mengenai rencana <i>info session</i> pada DK, dengan melengkapi Formulir.						
2	Berdasarkan Formulir, DK berkoordinasi dengan pihak internal UKM terkait dengan waktu, tempat, dan topik kegiatan <i>info session</i> .						
3	DK menyampaikan <i>draft</i> Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan pada Institusi Mitra.						
4	DK menginformasikan pada dosen dan mahasiswa yang terkait dengan topik <i>info session</i> yang disampaikan						
5	Kegiatan <i>info session</i> dilaksanakan sesuai dengan yang sudah dijadwalkan.						
6	DK membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan evaluasi kegiatan.						
							

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/1700
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Penyelenggaraan Kegiatan Info Session	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 7

Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT Perpustakaan	√
UPT Bahasa	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

8. FORMULIR

8.1 Formulir Permohonan Kunjungan

8.2 Aplikasi Penggunaan Ruangan (prosedur milik Direktorat Sarana dan Prasarana)

9. REFERENSI

9.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

9.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi

9.3 Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor 002/SK/MNJ/UKM/II/2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha