
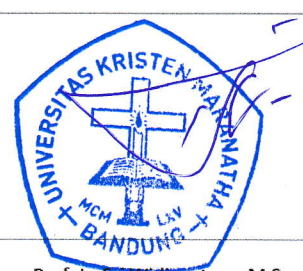





Standard Operating Procedure

Perubahan Jadwal MKU Untuk Dosen


PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Lembaga Edukasi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset	Rektor
 LEMBAGA EDUKASI		
Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom. NIK: 720062	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak. CA. NIK: 560003	Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. REKTOR NIK: 10332

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Perubahan Jadwal MKU	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Perubahan Jadwal MKU	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. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Perubahan Jadwal MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan Agar Perubahan Waktu Perkuliahan Mata Kuliah Umum Dapat berjalan dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM)

3. DEFINISI


- 3.1 Jadwal final adalah jadwal tetap yang telah ditetapkan oleh Lembaga Edukasi.
- 3.2 Mata kuliah umum merupakan mata kuliah yang dapat diikuti oleh mahasiswa dari berbagai jurusan, atau fakultas atau program studi.
- 3.3 Program Studi suatu kesatuan kegiatan rencana pembelajaran yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- 3.4 Akomodir adalah kegiatan yang dilakukan seseorang atau suatu Lembaga dalam rangka memenuhi suatu kebutuhan tertentu.
- 3.5 Dosen Pengampu dosen yang ditunjuk untuk mengajarkan mata kuliah tertentu yang sedang diprogramkan.

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 Informasi dari Dosen Pengampu Mata Kuliah Umum yang mengajukan perubahan jadwal.

5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah Lembaga Edukasi menerbitkan jadwal final kuliah mata kuliah umum dan dirilis ke seluruh program studi dan dosen pengampu.
- 5.2 Dosen pengampu mengajukan perubahan jadwal perkuliahan meliputi : hari, waktu kepada Lembaga Edukasi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Perubahan Jadwal MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.3 Lembaga Edukasi menerima alternatif perubahan jadwal dari dosen yang bersangkutan.
- 5.4 Lembaga Edukasi mengkomunikasikan alternatif perubahan jadwal tersebut kepada Program Studi.
- 5.5 Jika tidak ada alternatif waktu, program studi menyampaikan keberatan dengan perubahan jadwal tersebut (jadwal tidak dapat diubah).
- 5.6 Apabila program studi tidak mengakomodir, program studi akan menyampaikan pada Lembaga Edukasi bahwa perkuliahan tetap menggunakan jadwal semula.
- 5.7 Lembaga Edukasi menyampaikan informasi pada dosen tentang tidak disetujuinya jadwal dan menawarkan akan tetap mengajar dengan jadwal semula atau dosen membatalkan untuk mengajar di kelas yang ditawarkan.
- 5.8 Jika dosen membatalkan, maka Lembaga Edukasi akan mengganti dosen baru yang dapat mengajar pada jadwal yang telah ditetapkan program studi.
- 5.9 Setelah mendapatkan dosen yang dapat mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, Lembaga Edukasi memberitahu kepada program studi.
- 5.10 Apabila program studi dapat mengakomodir perubahan jadwal tersebut, perkuliahan dapat dilaksanakan dengan jadwal baru yang diajukan dosen dan mengkomunikasikan kepada mahasiswa peserta kuliah.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
	Perubahan Jadwal MKU	Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP



STANDARD OPERATING PROCEDURE Perubahan Jadwal Mata Kuliah Umum untuk Dosen


No.	Kegiatan	Pelaksana		
		Lembaga Edukasi	Dosen	Program Studi
Deskripsi Prosedur				
		MULAI		
1	Setelah Lembaga Edukasi menerbitkan jadwal final mata kuliah umum dan dirilis ke seluruh program studi dan dosen.	Lembaga Edukasi menerbitkan jadwal final dan menyebarkan ke seluruh prodi dan dosen		
2	Dosen mengajukan perubahan jadwal perkuliahan meliputi: hari, waktu kepada Lembaga Edukasi.		Dosen mengajukan perubahan jadwal kepada Lembaga	
3	Lembaga Edukasi menerima alternatif perubahan jadwal dari dosen setelah jadwal mata kuliah diterbitkan.	Lembaga Edukasi menerima alternatif perubahan jadwal dari dosen		
4	Lembaga Edukasi mengkomunikasikan alternatif perubahan jadwal tersebut kepada Program Studi apakah jadwal tersebut dapat dipenuhi oleh para mahasiswa peserta kuliah.	Lembaga Edukasi mengkomunikasikan alternatif perubahan jadwal kepada prodi		
5	Jika tidak ada alternatif waktu, program studi menyampaikan keberatan dengan perubahan jadwal tersebut (jadwal tidak dapat diubah).			Apakah ada alternatif waktu?
6	Apabila program studi mengakomodir perubahan jadwal tersebut, perkuliahan dapat dilaksanakan dengan jadwal baru yang diajukan dosen dan mengkomunikasikan kepada mahasiswa peserta kuliah.		Tidak	Ya Mengkomunikasikan jadwal kepada mahasiswa peserta kuliah
7	Apabila program studi tidak mengakomodir, program studi akan menyampaikan pada Lembaga Edukasi bahwa perkuliahan tetap menggunakan jadwal semula.			Prodi menggunakan jadwal perkuliahan semula
8	Lembaga Edukasi menyampaikan informasi pada dosen tentang tidak disetujuinya jadwal dan menawarkan akan tetap mengajar dengan jadwal semula atau dosen membatalkan untuk mengajar di kelas yang ditawarkan.	Lembaga Edukasi menyampaikan pada dosen dan menawarkan akan tetap mengajar atau tidak di kelas tersebut		
9	Jika dosen membatalkan, maka Lembaga Edukasi akan mengganti dosen baru yang dapat mengajar pada jadwal yang telah ditetapkan program studi.	Lembaga Edukasi mengganti dosen baru yang dapat mengajar pada jadwal yang telah ditetapkan		
10	Setelah mendapatkan dosen yang dapat mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, Lembaga Edukasi memberitahu kepada program studi.	Lembaga Edukasi memberitahu kepada program studi mengenai dosen yang dapat mengajar pada jadwal yang telah ditetapkan		
		SELESAI		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
	Perubahan Jadwal MKU	Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Perubahan Jadwal MKU	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

9. REFERENSI