

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP PENGANTIAN MATAKULIAH DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO


PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT,	Ir. M. Agung Wibowo, MM,MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005

No. Dokumen	: PK/TE.FT-UNDIP/ 002	No./ Tgl	: 00 / 20 Juli 2016
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2016	Revisi	
		Halaman	: 6 dari 123

PERINGATAN

*Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan membuat salinan tanpa seijin Dekan*

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: http://ft.undip.ac.id/

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 002
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP PENGGANTIAN MATAKULIAH	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 8 dari 123

1. TUJUAN


- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pengantian matakuliah.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa penggantian matakuliah di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015
- 1.3. SOP ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi mahasiswa, tenaga administrasi akademik, dan dosen wali mengenai penggantian matakuliah.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
- 2.2. SOP ini mencakup tatacara penggantian matakuliah dan penggantian KRS dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kuliah dimulai.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. KRS adalah singkatan dari Kartu Rencana Studi, yaitu suatu daftar yang berisi matakuliah yang diambil oleh mahasiswa pada semester tertentu dengan satuan sks (satuan kredit semester).
- 3.2. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar:
 - Satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu selama satu semester.
 - Satu sks kegiatan praktikum setara dengan 100 (seratus) menit kerja di laboratorium per minggu selama satu semester.
 - Satu sks Kuliah Kerja Lapangan setara dengan 240 (dua ratus empat puluh) menit kerja di lapangan selama satu semester.
 - Satu sks beban akademik dalam bentuk seminar dan kapita selekta yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 (lima puluh) menit tatap muka per minggu selama satu semester.

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 002
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP PENGGANTIAN MATAKULIAH	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 9 dari 123

- Satu sks beban akademik dalam bentuk penelitian dalam rangka penyusunan skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 (tiga) sampai 4 (empat) jam per minggu selama satu semester.
- 3.3. Tenaga Administrasi Akademik adalah tenaga kependidikan di Departemen yang bertugas untuk mengarsip KRS.
 - 3.4. Dosen Wali adalah dosen tetap pada program vokasi atau program sarjana Fakultas Teknik Universitas Diponegoro yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studi mahasiswa dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
 - 3.5. Departemen adalah Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1 UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2 Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

5. PIHAK TERKAIT


- 5.1. Mahasiswa (MH)
- 5.2. Dosen Wali (DW)
- 5.3. Tenaga Administrasi Akademik (TAA)

6. DOKUMEN TERKAIT

KRS

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

Diagram Alir Penggantian Matakuliah

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait			Waktu	Dokumen
		MH	DW	TAA		
1	Mahasiswa meminta ijin kepada dosen wali untuk melakukan penggantian matakuliah	Mulai			10 menit	
2	Dosen wali memberi ijin dengan cara membuka akses bagi mahasiswa untuk melakukan penggantian matakuliah secara online		□			
3	Mahasiswa melakukan penggantian matakuliah secara online	□			10 menit	
4	Dosen wali menyetujui penggantian matakuliah dengan cara melakukan verifikasi terhadap KRS yang telah diubah secara online		□			30 menit
5	Dosen wali mencetak KRS yang telah disetujui		□		KRS	
6	Mahasiswa menandatangani KRS	□			KRS	
7	Dosen wali menandatangani KRS		□		10 menit	KRS
8	Mahasiswa menyerahkan copy KRS yang telah disetujui dosen wali kepada tenaga administrasi akademik	□		Selesai		KRS
Total waktu					60 menit	