

	PROSEDUR				Disusun	Disahkan
	PEMBATALAN MATAKULIAH					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
	TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.05	00	3 Oktober 2012	1 dari 5	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT

I. KEGUNAAN

Prosedur ini memberikan panduan mengenai pembatalan pengambilan matakuliah oleh mahasiswa sehingga pelaksanaannya dapat terkendali.

II. RUANG LINGKUP

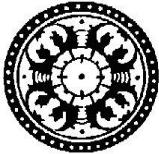
Prosedur ini merupakan kegiatan yang dilakukan jika mahasiswa ingin membatalkan pengambilan matakuliah yang telah diambil dalam semester yang sama. Prosedur ini bersifat pilihan dan dilakukan setelah **Prosedur Pengisian KRS Mahasiswa** atau **Prosedur Perubahan KRS Mahasiswa**.

III. PENGECUALIAN

Jika mahasiswa tidak melakukan pembatalan matakuliah

IV. DEFINISI

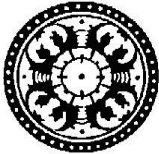
- 4.1. Pembatalan mata kuliah adalah pembatalan pengambilan matakuliah setelah masa KRS serta perubahan KRS selesai dan dilakukan paling lambat 10 minggu setelah perkuliahan dimulai atau sesuai dengan kalender akademik. Pembatalan matakuliah ini hanya berlaku pada matakuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan.
- 4.2. Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyesuaikan studi seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individu mahasiswa.
- 4.3. Dosen Pengampu Matakuliah adalah dosen yang mengajar matakuliah tertentu dalam kurikulum Program Studi Teknologi Informasi.

	PROSEDUR			
	PEMBATALAN MATAKULIAH			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM- 06.03.04.05	00	3 Oktober 2012	2 dari 5

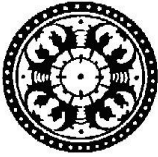
- 4.4. Bagian Administrasi Akademik adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif dalam bidang akademik.
- 4.5. Mahasiswa adalah peserta didik yang belajar di Program Studi Teknologi Informasi.
- 4.6. Student Book Records (SBR) adalah buku catatan tentang segala bentuk kegiatan akademik mahasiswa.
- 4.7. SIMAK adalah Adalah suatu sistem informasi untuk mengelola KRS (Kartu Rencana Studi),KHS (Kartu Hasil Studi), dan Transkrip Akademik dalam penyelenggaraan pendidikan.

V. REFERENSI

- 5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008
- 5.2 Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Udayana, Tentang Aturan Akademik.

	PROSEDUR			
	PEMBATALAN MATAKULIAH			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM- 06.03.04.05	00	3 Oktober 2012	3 dari 5

VI. DESKRIPSI PROSES



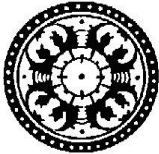
PROSEDUR

PEMBATALAN MATAKULIAH

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.05	00	3 Oktober 2012	4 dari 5

PEMBATALAN MATAKULIAH

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[1. Mahasiswa Pengisian Form] Step1 --> Step2[2. Mahasiswa, Dosen Pengampu Persetujuan Dosen Pengampu] Step2 --> Step3[3. Mahasiswa, Dosen PA Persetujuan Dosen PA] Step3 --> Step4[4. Mahasiswa Update SIMAK] Step4 --> Step5[5. Mahasiswa, Administrasi Akademik Penyerahan Form Pembatalan] Step5 --> Step6[6. Mahasiswa, Dosen PA Penyerahan Form Pembatalan] Step6 --> End([SELESAI]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1a. Mahasiswa melakukan pengambilan Form Pembatalan Matakuliah di Sub Bagian Administrasi Akademik Fakultas 1b. Mahasiswa mengisi Form Pembatalan Matakuliah 2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) Dosen pengampu matakuliah yang dibatalkan pengambilannya pada Form Pembatalan 3a. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) Dosen Pembimbing Akademik pada Form Pembatalan 3b. Mahasiswa mencatat pada Student Book Records dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik 4. Mahasiswa melakukan perubahan data pengambilan matakuliah di SIMAK 5a. Bagian Administrasi Akademik membubuhkan stempel pada setiap lembar copy Form Pembatalan Matakuliah 5b. Mahasiswa menyerahkan Form Pembatalan Mata Kuliah (warna biru) ke Bagian Administrasi Akademik 5c. Bagian Administrasi Akademik melakukan pengecekan matakuliah yang bersangkutan dalam SIMAK 5d. Bagian Administrasi Akademik melakukan pengarsipan Form Pembatalan Matakuliah 6. Mahasiswa menyerahkan Form Pembatalan Mata Kuliah (warna merah) ke Dosen Pembimbing Akademik 	<ul style="list-style-type: none"> Form Pembatalan Matakuliah Form Pembatalan Matakuliah • Form Pembatalan Matakuliah • SBR Form Pembatalan Matakuliah Form Pembatalan Matakuliah Form Pembatalan Matakuliah

	PROSEDUR			
	PEMBATALAN MATAKULIAH			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.05	00	3 Oktober 2012	5 dari 5

VII. UKURAN KINERJA

- 7.1. Proses pembatalan matakuliah dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- 7.2. Data di SIMAK valid, sehingga matakuliah yang dibatalkan tidak mempengaruhi transkrip mahasiswa.
- 7.3. Dokumen diarsip dengan baik, sehingga dapat digunakan untuk keperluan akademik selanjutnya.

VIII. REKAMAN

- 8.1 Form Pembatalan Matakuliah
- 8.2 SIMAK
- 8.2 Student Book Records

IX. DOKUMEN TERKAIT

- 9.1. Form Pembatalan Matakuliah
- 9.2. Student Book Records

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	3 Oktober 2012	Pertama kali dibuat