




MANUAL PROSEDUR PEMBATALAN / PENGGANTIAN MATA KULIAH

PROGRAM STUDI ILMU GIZI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

SPMI-UNDIP/MP/05.03.05

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01-09-2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: Gugus Penjamin Mutu
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		Manual Prosedur PEMBATALAN / PENGGANTIAN MATA KULIAH	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1	TANGGAL 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.05	Dekan

		MANUAL PROSEDUR PEMBATALAN / PENGGANTIAN MATA KULIAH	Disetujui oleh:
Revisi ke 1	Tanggal 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.05	Dekan

1. TUJUAN

MP pembatalan_ penggantian mata kuliah ini sebagai panduan bagi mahasiswa dan pihak yang terkait dalam pembatalan dan atau penggantian mata kuliah yang sudah diisi pada KRS sebelumnya.

2. PENGERTIAN

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Diponegoro dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Dosen wali/ dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Vokasi/ Diploma, Sarjana, Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister maupun Doktor yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
- c. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli di lingkungan fakultas maupun universitas kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi.
- d. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Diponegoro.
- e. Berdasarkan alasan-alasan tertentu yang dapat dibenarkan sesuai dengan panduan akademik, mahasiswa dapat melakukan penggantian/pembatalan mata kuliah yang telah tercantum dalam kartu rencana studi. Pembatalan dan atau penggantian mata kuliah ini dilakukan jika terjadi perubahan perencanaan studi yang akan dilaksanakan pada semester tersebut, yaitu misalnya:
 - 1) Adanya mata kuliah yang harus diulang (tidak lulus) pada semester sebelumnya;
 - 2) Adanya batasan IP yang lebih tinggi (atau lebih rendah) sehingga memungkinkan menambah (atau harus mengurangi) mata kuliah; ata
 - 3) Adanya jadwal 2 mata kuliah atau lebih yang bersamaan.

- f. Penggantian/pembatalan tersebut dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali (DW). Penggantian MA tertentu dalam rencana studi dilakukan selambat-lambatnya dua (2) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai. Pembatalan MA tertentu dalam rencana studi dilakukan selambat-lambatnya pada akhir minggu keenam (ke-6) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

3. RUANG LINGKUP











Ruang lingkup MP pembatalan_penggantian mata kuliah ini meliputi:

- a. Persyaratan yang diperlukan bagi mahasiswa untuk melakukan pembatalan/penggantian mata kuliah dalam KRS
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur pembatalan/penggantian mata kuliah dalam KRS
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam prosedur pembatalan/penggantian mata kuliah dalam KRS.
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur pembatalan/penggantian mata kuliah dalam KRS
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam prosedur penerimaan asisten

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro.
- g. Buku panduan akademik prodi ilmu gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR PEMBATALAN DAN ATAU PENGGANTIAN MK

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Wali	Sub Bag Akademik	Waktu (menit)	Output	
1	Mahasiswa menghadap dosen wali untuk melakukan konsultasi rencana pembatalan/peggantian matakuliah						mahasiswa menyampaikan alasan perubahan
2	Dosen wali memberikan arahan dan pertimbangan kepada mahasiswa				15	Keputusan pergantian/pembatalan MK	
3	Mahasiswa mengisi form penggantian /pembatalan MK dan meminta ttd ke DW				30	form perubahan KRS terisi	
4	DW menandatangani KRS perubahan/ pembatalan				5	form perubahan KRS valid	
5	Mahasiswa mengisi KRS penggantian/ pembatalan secara on line				20	Perubahan KRS	
6	Dosen wali memvalidasi perubahan MK secara online				10	KRS online valid	
7	Mahasiswa mencetak KRS rangkap tiga, menandatangani dan meminta ttd dosen wali				60	KRS perubahan tercetak i	
8	Dosen Wali menandatangani KRS perubhan				5	KRS baru	satu untuk arsip dosen wali
9	Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah disetujui dosen wali kepada sub bag akademik dan dosen wali				30	KRS perubahan terdistribusi	
10	Sub bag akademik melakukan pencetakan ulang daftar hadir mhs				60	Daftar hadir kuliah	