









UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
FAKULTAS HUKUM

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS HUKUM	NOMOR	026/UN11.1.3/SOP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	17 SEPTEMBER 2019
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	01 OKTOBER 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN,  PROF. DR. ILYAS, S.H., M.HUM. NIP 196506281990031001
NAMA SOP	PEMBATALAN MATA KULIAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1011 Tahun 2016 tentang Penetapan Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala	1. Memahami peraturan tentang tata cara Pembatalan Kuliah; 2. Menguasai penggunaan aplikasi SIAKAD Unsyiah.	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	1. Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet 4. Printer 6. Aplikasi SIAKAD Unsyiah	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

|

|

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Wali	SBAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mehasiswa menjumpai dosen wali dengan membawa KHS dan hasil cetak KRS online yang telah ditandatangani oleh dosen wali pada saat pengisian KRS				*KHS *Hasil cetak KRS online yang telah ditandatangani oleh dosen wali	5 Menit	Persetujuan dosen wali	
2	Mahasiswa dan dosen wali mendiskusikan rencana pembatalan mata kuliah		tidak ya		*KHS *Hasil cetak KRS online yang telah ditandatangani oleh dosen wali *Buku panduan akademik	20 Menit	Persetujuan dosen wali	
3	Mahasiswa melakukan pembatalan mata kuliah langsung di lembar hasil cetak KRS online pada tabel Pembatalan Mata Kuliah dan dosen wali menandatangani di depan mahasiswa ybs setelah memeriksa kelengkapan dan mengambil selembar salinannya sebagai arsip dosen wali				*Hasil cetak KRS online yang telah ditandatangani oleh dosen wali *Buku panduan akademik	20 Menit	KRS online yang sudah dibatalkan mata kuliahnya oleh mahasiswa dan sudah ditandatangani oleh dosen wali	
4	Mahasiswa menyerahkan selembar hasil cetak KRS online yang telah dibatalkan mata kuliahnya dan ditandatangani dosen wali ke SBAK				Hasil cetak KRS online yang sudah diubah dan ditandatangani oleh dosen wali	5 Menit	Hasil cetak KRS online yang sudah diubah dan ditandatangani oleh dosen wali	
5	SBAK Fakultas melakukan pembatalan KRS online terhadap mata kuliah yang telah dibatalkan yang diserahkan oleh mahasiswa				Hasil cetak KRS online yang sudah dibatalkan mata kuliah dan ditandatangani oleh dosen wali	5 Menit	KRS online yang telah diproses pembatalan mata kuliah	
6	SBAK Fakultas mengarsip hasil cetak KRS online yang telah dibatalkan				Hasil cetak KRS online yang sudah dibatalkan mata kuliah dan ditandatangani oleh dosen wali	5 Menit	Dokumen tersarp	

