
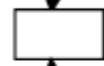








SOP PELAYANAN BEBAS TEORI (ONLINE)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Maha-siswa	Pengad-ministrasi Akademik	Pengolah Data Akademik	Kasubag Pendidikan	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1	Mengisi formulir permohonan bebas teori di laman bimbingan skripsi						- DHS, KTM, KRS - Komputer - Jaringan internet	10	Data permohonan terinput di Sistem	
2	Menerima formulir permohonan bebas teori dari mahasiswa						- Print out DHS	3	Formulir permohonan Bebas Teori	
3	Memverifikasi data dan equivalensi mata kuliah serta menerbitkan Dokumen Hasil Studi						- Print out DHS - Buku Kurikulum - Ekuivalensi Mata Kuliah	15	DHS terparaf oleh Admin Subag Pendidikan	
4	Memvalidasi kebenaran nilai dan Dokumen Hasil Studi						- Print out DHS - Buku Kurikulum - Arsip Nilai - Komputer - Jaringan internet	15	DHS tervalidasi oleh Kaprodi	
5	Membuat draft surat bebas teori						- Komputer - Printer - ATK	5	Draft Surat Bebas Teori	
6	Mengesahkan Surat Bebas Teori						- ATK	5	Surat Bebas Teori ditandatangani Kasubag Pendidikan	
7	Mengambil Surat Bebas Teori							5	Surat Bebas Teori diterima oleh mahasiswa	di loket Subdik
8	Mengarsip dokumen surat bebas teori						Filling kabinet	5	Arsip Surat Bebas Teori	