



FKG - UGM

STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)

Kode : JAMU – 12

Nama SOP : PERUBAHAN JADWAL KULIAH

Tanggal dikeluarkan : Oktober 2013

UNIT PENDIDIKAN DAN JAMINAN MUTU

No.Revisi : 00

DIAGRAM ALIR : PERUBAHAN JADWAL KULIAH

Kegiatan	Mahasiswa	Penanggung-jawab Ruang	Bagian Akademik	PJMK/ Dosen	Wakil Dekan I
1. Wakil Dekan I mengadakan rapat dengan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) pada awal semester untuk koordinasi kegiatan pembelajaran sesuai kalender akademik				1	1
2. Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) membuat jadwal kuliah selama satu semester dan diberitahukan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan	2				
3. Apabila pada proses perkuliahan (tatap muka) terjadi keterlambatan dosen lebih dari 30 menit atau ada keterangan dosen berhalangan hadir maka kuliah ditunda dan diganti pada waktu yang lain.	3			3	
4. Ketua angkatan melapor ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk pengaturan jadwal kuliah pengganti			4		
5. Bagian Akademik berkoordinasi dengan penanggungjawab ruang untuk membuat penentuan ruangan kuliah		5			

Disahkan oleh,  
Dekan FKG UGM

Dr. drg. Erwan Sugiatno, MS., Sp.Pros(K)

Diperiksa oleh,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kemahasiswaan FKG UGM

drg. Diatri Nari Ratih, M.Kes., PhD., Sp.KG.

Dibuat oleh,  
Ka Unit Pendidikan dan  
Jaminan Mutu FKG UGM

Dr. drg. Juni H., M.Kes