



UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGURUSAN PINDAH JADWAL
PRAKTIKUM

		No. POB :	POB.01.03.16
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	1 of 4	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Dr.Ricky Agus T	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017
Disahkan Oleh : Wakil Rektor I Bidang Pendidikan Dr. Ravi A. Salim		Tanggal Pengesahan:	9 Februari 2017

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Dr. Ricky Agus T., Ssi., Skom., MMSI	Ketua Lab		
Diperiksa oleh	Dr. Dewi AR	Dekan I FILKOM		
Disetujui oleh	Dr. Ravi A Salim	Warek I		
Ditetapkan oleh	Prof.Suryadi HS	Warek II		
Dikendalikan oleh	Dr.rer.pol Sudaryanto	BAJAMTU		
Dilaksanakan oleh		Pengelola Laboratorium		
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab	Dr. Ricky Agus T			
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan	(021) 8727538/41 Ext. 504/419/E531	1)	2)	3)
Email	ricky@staff.gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasi dimana POB ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				



	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGURUSAN PINDAH JADWAL PRAKTIKUM	No. POB :	POB.01.03.16
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	2 of 4	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Dr.Ricky Agus T	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Prosedur Operasional Baku Pengurusan Pindah Jadwal Praktikum

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk pindah jadwal praktikum dari jadwal yang ada.

2. RuangLingkup

Prosedur ini meliputi kegiatan pemeriksaan dan pencatatan dalam pengurusan pindah jadwal praktikum akibat jadwal praktikum yang ada, bersamaan waktunya dengan kegiatan lain dari mahasiswa tersebut.

4. Tanggungjawab

Personal yang akan memegang peranan penting dalam menjalankan POB ini adalah Bagian Administrasi Praktikum.

5. Prosedur

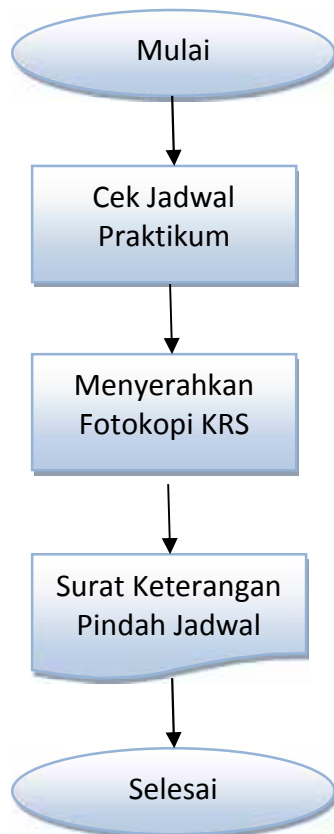
- a. Mahasiswa melapor ke ruang administrasi untuk mengurus pindah jadwal praktikum, dengan cara memeriksa/ cek jadwal praktikum yang ada.
- b. Mahasiswa mengisi form pindah jadwal dengan membawa foto copy KRS yang baru dan melaporkan jadwal baru yang sudah disesuaikan dengan kegiatan mahasiswa tersebut.
- c. Mahasiswa mendapatkan surat keterangan pindah jadwal untuk dapat mengikuti praktikum dikelas praktikum yang baru.



UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGURUSAN PINDAH JADWAL
PRAKTIKUM

No. POB :	POB.01.03.16
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman	3 of 4
Penanggung Jawab POB	Dr.Ricky Agus T





UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGURUSAN PINDAH JADWAL
PRAKTIKUM

No. POB :	POB.01.03.16
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman	4 of 4
Penanggung Jawab POB	Dr.Ricky Agus T

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Dr. Ricky Agus T Ttd _____

Tanggal Persetujuan POB:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengisi dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan table dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi. POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bias mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.