

	STMIK ATMA LUHUR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	Kode : PM-SAL-64
Judul : Pelaksanaan Rapat Koordinasi Matakuliah			Tanggal Dikeluarkan : Maret 2016
Lokasi / Area : Program Studi			No. Revisi :

I. TUJUAN

Untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan rapat koordinasi matakuliah setiap awal semester

II. RUANG LINGKUP

SOP ini dimulai penetapan rapat koordinasi matakuliah setiap awal semester sampai pelaksanaan rapat koordinasi matakuliah setiap awal semester

III. DEFINISI

Pelaksanaan rapat koordinasi matakuliah setiap awal semester adalah penetapan pelaksanaan rapat koordinasi matakuliah setiap awal semester yang akan diselenggarakan oleh prodi

IV. REFERENSI

Peraturan Akademik

V. DISTRIBUSI

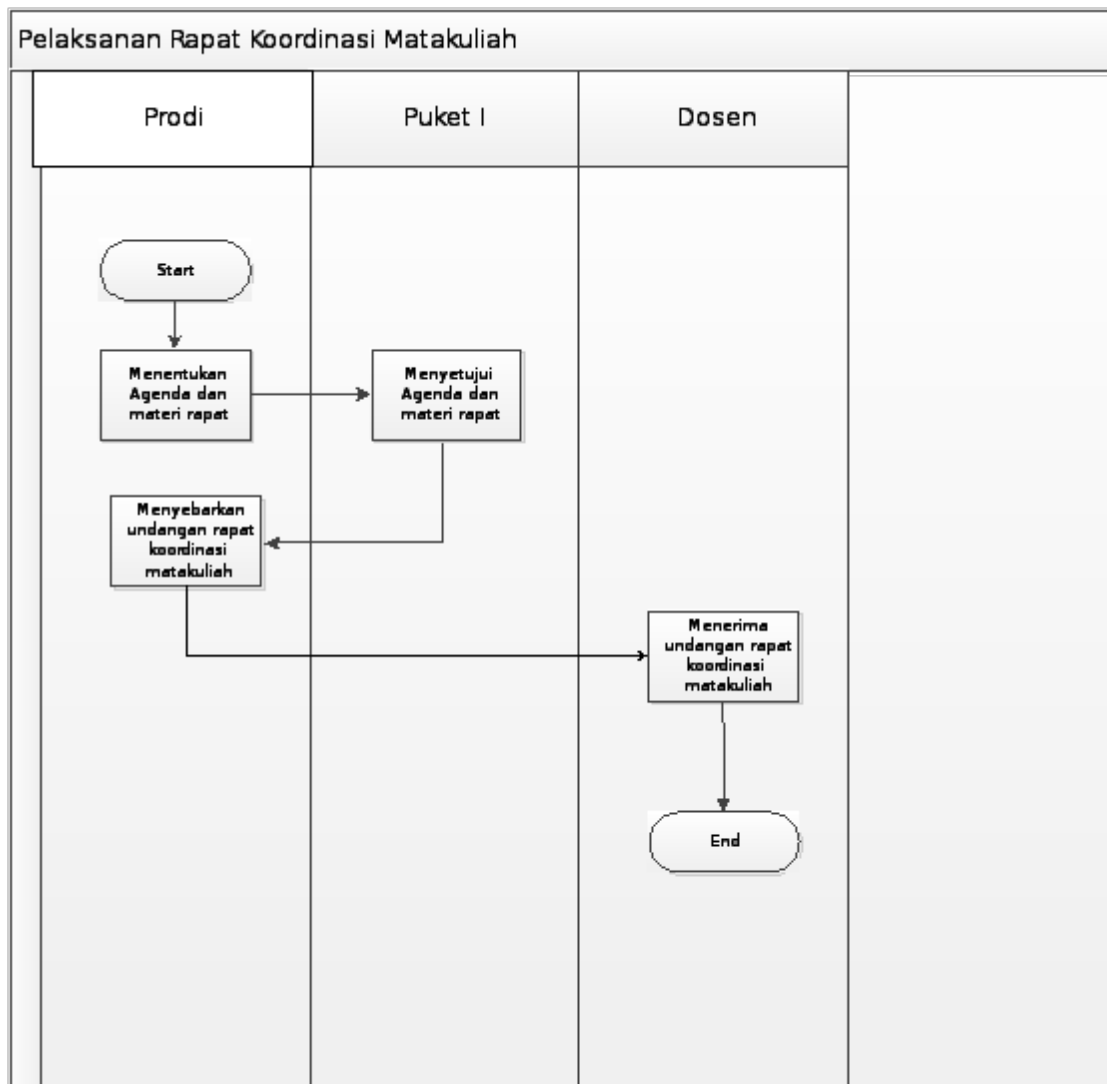
Program Studi Manajemen Informatika dan dosen-dosen

VI. PROSEDUR

- a. Prodi menentukan agenda dan materi rapat kemudian diserahkan ke Puket I untuk disetujui
- b. Puket I menyetujui agenda dan materi rapat
- c. Prodi menyebarkan undangan rapat koordinasi matakuliah
- d. Dosen menerima undangan rapat koordinasi matakuliah

	STMIK ATMA LUHUR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)	Kode : PM – SAL - 64
---	---------------------------------	--	---------------------------------

Judul : Pelaksanaan Rapat Koordinasi Matakuliah	Tanggal Dikeluarkan : Maret 2016
Lokasi / Area : Program Studi	No. Revisi :



STMIK ATMA LUHUR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)	Kode :
Dibuat Oleh :	Diperiksa Oleh :	PM – SAL - 64
<u>Hamidah, M. Kom</u> KaProdi MI	<u>Yuyi Andrika, M. Kom</u> Kepala BPM	Disahkan Oleh :
		<u>Prof.Dr.Moedjiono M. Sc</u> Ketua STMIK