SOP Penutupan Kelas

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktorat pendidikan (Ditdik)	Fakultas	Ketua program studi	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	DPK versi FRS (Form Rencana Studi)	1				Data DPK Versi FRS	1-2 minggu	Data DPK Versi FRS	
2	Peserta kuliah kurang dari lima orang.			2		Data DPK Versi FRS	1-2 jam	Short Data Peserta < 5	
3	Membuat pengumuman kepada mahasiswa bahwa mata kuliah yang pesertanya kurang dari 5 akan ditutup			3		Data Peserta <5	1 mgg	Pengumuman Data Peserta <5	
4	Melakukan PRS (Perubahan Rencana Studi)			4		RS	1 mgg	PRS	
5	DPK versi PRS (Perubahan Rencana Studi)	5				PRS	1 mgg	DPK PRS Final	
6	Peserta kuliah kurang dari lima orang.			6		Peserta MK <5	1 hari	Rekap Data Peserta	
7	Mata kuliah tidak mempunyai peserta kuliah			7		Peserta MK= 0		Rekap Data Peserta	
8	Menutup mata kuliah yang tidak ada pesertanya di situs ol.akademik.itb.ac.id			8		Rekap Data Peserta MK <5 dan 0		Daftar MK yg akan ditutup	
9	Mengumumkan kepada mahasiswa yang mengambil mata tersebut untuk mengganti dengan mata kuliah baru di TU			9		Mengumumkan MK yg akan ditutup	1-2 hari	Pengumuman	
10	Mengganti mata kuliah			10		KRS	1-2 hari	PRS	
11	Membuat daftar penggantian mata kuliah mahasiswa			11		PRS	1-2 hari	BA penutupan MK dan Pemindahan Peserta MK	
12	Membuat surat permintaan penutupan mata kuliah dan pemindahan mata kuliah mahasiswa		12			Rekap Data Penutupan dan Pemindahan Peserta MK dari Prodi	1-2 hari	BA penutupan MK dan Pemindahan Peserta MK	
13	Mengganti mata kuliah mahasiswa yang mengambil mata kuliah yang pesertanya kurang dari 5 orang	13				BA penutupan MK dan Pemindahan Peserta MK dari Fakultas	1-2 hari	DPK Final Setelah PRS	

14	Menutup mata kuliah yang tidak ada pesertanya di situs ol.akademik.itb.ac.id	↓ 14				DPK Final Setelah PRS	1-2 hari	DPK Final Setelah PRS	
----	--	----------------	--	--	--	-----------------------	----------	-----------------------	--