



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE

### PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49

Status Dokumen	: <input checked="" type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN
Status Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 8 Mei 2025

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama Jabatan	Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T Kepala Biro Akademik	Nama Jabatan	Dheny Jatmiko, S.Hum., MA Ketua Badan Penjaminan Mutu	Nama Jabatan	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

<b>Nomor Dokumen</b> UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49	<b>Status Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 2 dari 5	<b>Tanggal Terbit</b> 8 Mei 2025
--	----------------------------	----------------------------	-------------------------------------

#### 1. TUJUAN

Memberikan panduan standar bagi mahasiswa dalam mengajukan permohonan dokumen perkembangan studi melalui email, serta bagi tenaga kependidikan dalam memproses permohonan tersebut dengan efektif dan efisien.

#### 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa yang mengajukan permohonan dokumen perkembangan studi melalui email akademik@untag-sby.ac.id. Permohonan dilakukan hanya melalui email.

#### 3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 Pedoman Akademik;
- 3.2 Kalender Akademik.

#### 4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Perkembangan studi adalah dokumen yang memuat rekapan capaian akademik mahasiswa selama masa studi aktif, seperti daftar mata kuliah yang telah ditempuh beserta nilai yang diperoleh (transkrip nilai sementara). Dokumen ini dilengkapi dengan pengesahan dari Kepala Biro Akademik dan digunakan untuk berbagai keperluan administratif, seperti pendaftaran magang, ujian kompetensi, sidang proyek akhir, tugas akhir, tesis, atau disertasi;
- 4.2 Sistem Informasi Akademik (Siakad) adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola seluruh proses akademik mahasiswa secara terintegrasi dan efisien di lingkungan UNTAG Surabaya;
- 4.3 Email Akademik adalah alamat email resmi Biro Akademik yang menggunakan domain UNTAG Surabaya yaitu akademik@untag-sby.ac.id



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49	Status Revisi 00	Halaman 3 dari 5	Tanggal Terbit 8 Mei 2025
---	---------------------	---------------------	------------------------------

#### 5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Fakultas/Prodi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumuman kepada mahasiswa terkait kewajiban melampirkan dokumen perkembangan studi sebagai salah satu syarat administrasi untuk keperluan pendaftaran magang, ujian kompetensi, sidang proyek akhir, tugas akhir, tesis, atau disertasi.</li></ul>
Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengajukan permohonan dokumen perkembangan studi melalui email kepada Biro Akademik.</li></ul>
Biro Akademik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proses permohonan perkembangan studi;</li><li>- Mengirimkan dokumen perkembangan studi melalui email.</li></ul>

#### 6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN

- 6.1 Komputer;
- 6.2 Akses akun email Biro Akademik;
- 6.3 Akses akun Siakad;
- 6.4 Jaringan Internet.

#### 7. KETENTUAN UMUM

-

#### 8. PERINGATAN/RISIKO

- 8.1 Nilai yang tercantum pada Perkembangan Studi dapat berbeda dengan daftar nilai lengkap mahasiswa. Hal ini disebabkan karena dokumen Perkembangan Studi hanya menampilkan mata kuliah dengan status nilai lulus, sehingga total jumlah SKS yang tercantum berbeda dibandingkan dengan daftar nilai keseluruhan yang memuat juga mata kuliah dengan nilai tidak lulus;



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49	Status Revisi 00	Halaman 4 dari 5	Tanggal Terbit 8 Mei 2025
---	---------------------	---------------------	------------------------------

- 8.2 Jika Siakad sedang dalam masa pemeliharaan (*maintenance*), maka maka proses pengolahan dan pengiriman perkembangan studi kepada mahasiswa tidak dapat dilakukan sampai sistem kembali normal;
- 8.3 Permohonan yang dikirim lebih dari satu kali secara berturut-turut dapat menyebabkan pesan terbaru naik ke bagian atas kotak masuk dan mengganggu sistem antrian balasan, sehingga berpotensi menyebabkan keterlambatan respon dari petugas;
- 8.4 Permohonan dengan data yang tidak valid atau tidak sesuai dengan format, seperti mahasiswa tidak melampirkan keperluan dokumen, tidak mencantumkan identitas lengkap mahasiswa (nama, NIM, dan program studi), dikembalikan untuk dilakukan revisi sebelum dapat diproses lebih lanjut.

## 9. URAIAN PROSEDUR

- 9.1 Mahasiswa mengirim email permohonan ke email akademik@untag-sby.ac.id dengan subjek "*Permohonan Perkembangan Studi*" dan mencantumkan Nama, NIM dan Program Studi sesuai format isi yang telah ditentukan;
  - 9.1.1 Jika permohonan yang dikirim lengkap dan sesuai format, maka dokumen KRS akan diproses.
  - 9.1.2 Jika belum sesuai, email dibalas untuk klarifikasi atau revisi.
- 9.2 Dokumen yang telah selesai diproses dikirimkan ke email mahasiswa (pemohon) dan diarahkan untuk mengisi kuesioner kepuasan layanan akademik mahasiswa;
- 9.3 Mahasiswa memberikan konfirmasi bahwa dokumen telah diterima dan menyelesaikan pengisian kuesioner.

## 10. PENCATATAN / ARSIP TERKAIT

- 10.1 Email dari Pemohon;



## UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

### STANDARD OPERATING PROCEDURE PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

**Nomor Dokumen**  
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49

**Status Revisi**  
00

**Halaman**  
5 dari 5

**Tanggal Terbit**  
8 Mei 2025

10.2 Balasan Email kepada Pemohon.



# UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PERMOHONAN PERKEMBANGAN STUDI

No Dokumen	Status Revisi	Halaman	Tanggal Terbit
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.49	0	Lampiran	8 Mei 2025

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Biro Akademik		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengirim permohonan perkembangan studi melalui email akademik@untag-sby.ac.id				Email berisi Nama, NIM, dan Program Studi			
2	Verifikasi pengajuan mahasiswa			tidak				
3	Proses ambil dokumen perkembangan studi di Siakad		ya		Data Siakad	Minimal 2 hari sejak mahasiswa mengirimkan permohonan	Dokumen Perkembangan Studi	
4	Perkembangan studi dikirimkan melalui email akademik@untag-sby.ac.id							