

Standard Operating Procedure

**Program Semester Antara
(Semester Pendek)**

UN10/F09/05/01/HK.01.02.a/02



PROGRAM STUDI SARJANA STATISTIKA

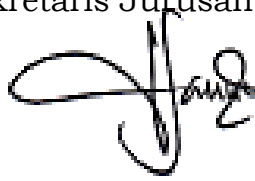
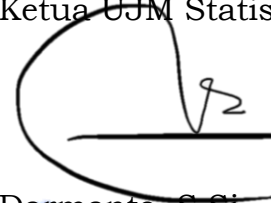

**Program Studi Sarjana Statistika
Jurusan Statistika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2018**

Standard Operating Procedure
PROGRAM SEMESTER ANTARA
(SEMESTER PENDEK)



Program Studi Sarjana Statistika
Jurusan Statistika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Program Semester Antara (Semester Pendek)
Kode Dokumen	: UN10/F09/05/01/HK.01.02.a/02
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 September 2018
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Statistika  Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM Statistika  Darmanto, S.Si., M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua Jurusan Statistika  Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Tim UJM Jurusan Statistika

Ketua : Darmanto, S.Si., M.Si.

Sekretaris : Luthfatul Amaliana, S.Si., M.Si.

Anggota :

1. Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, MS
2. Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.
3. Diego Irsandy / 165090500111027
4. Ahmad Arul Nurfaahmi Amrullah / 165090501111015

Narasumber:

1. Ketua Jurusan : Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris Jurusan : Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
3. KPS Magister : Prof. Dr. Ir. Henny Pramoedyo, M.S.
4. KPS Sarjana : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.
5. Ketua Laboratorium : Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs.
6. Ketua KBI Kehidupan : Dr. Dra. Ani Budi Astuti, M.Si.
7. Ketua KBI Sosial-Ekonomi : Dr. Ir. Solimun, M.S.
8. Ketua KBI Teori dan Komputasi : Dr. Dra. Umu Sa'adah, M.Si.
9. Kepala Bagian TU Jurusan : Ririen Mudjiastuti, S.E.

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI-----	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN-----	ii
DAFTAR ISI -----	iii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait-----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur-----	1
E.1. Keterangan Umum -----	1
E.2. Langkah-Langkah Pendaftaran Semester Pendek-----	2
F. Bagan Alir -----	4
G. Referensi -----	6
H. Lampiran -----	7

A. Tujuan

SOP Program Semester Antara (Semester Pendek) ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa, Dosen PA dan Tata Usaha dalam proses program Semester Pendek.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

1. Dosen PA.
2. Bagian Tata Usaha
3. Mahasiswa

C. Standar Mutu yang Terkait

SOP Program Semester Antara (Semester Pendek) diatur dalam Standar Mutu Universitas Brawijaya BAB III tentang Standar Mutu Pendidikan yaitu Pasal 29 ayat 3. Kemudian pada pasal yang sama, semester antara dijelaskan secara rinci dalam ayat 4 dan ayat 5.

D. Istilah dan Definisi

1. Dosen Pembimbing Akademik (PA) dosen membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa
2. Tata Usaha (TU) adalah penyelenggaraan kegiatan administrasi, yakni urusan tulis-menulis (termasuk hal keuangan dan sebagainya) dalam jurusan Statistika Universitas Brawijaya
3. Ketua Program Studi (Kaprodi) yang dimaksud adalah Ketua Program Studi Sarjana Statistika FMIPA UB.

E. Urutan Prosedur

E.1. Keterangan Umum

1. Program semester antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan antara Semester Genap dengan Ganjil.
2. Tujuan semester antara adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.
3. Penyelenggaraan semester antara meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (jika ada), tugas terstruktur, tugas mandiri, dan ujian akhir.

Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya dilakukan oleh PS penyelenggara.

4. Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester antara tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat itu.
5. Nilai akhir maksimum yang dapat diperoleh adalah B+
6. Batas maksimal sks yang boleh diambil adalah 12 sks.
7. Jumlah peserta minimal adalah 10 mahasiswa atau sesuai kebijakan Wakil Dekan Bidang Akademik atas masukan PS penyelenggara.

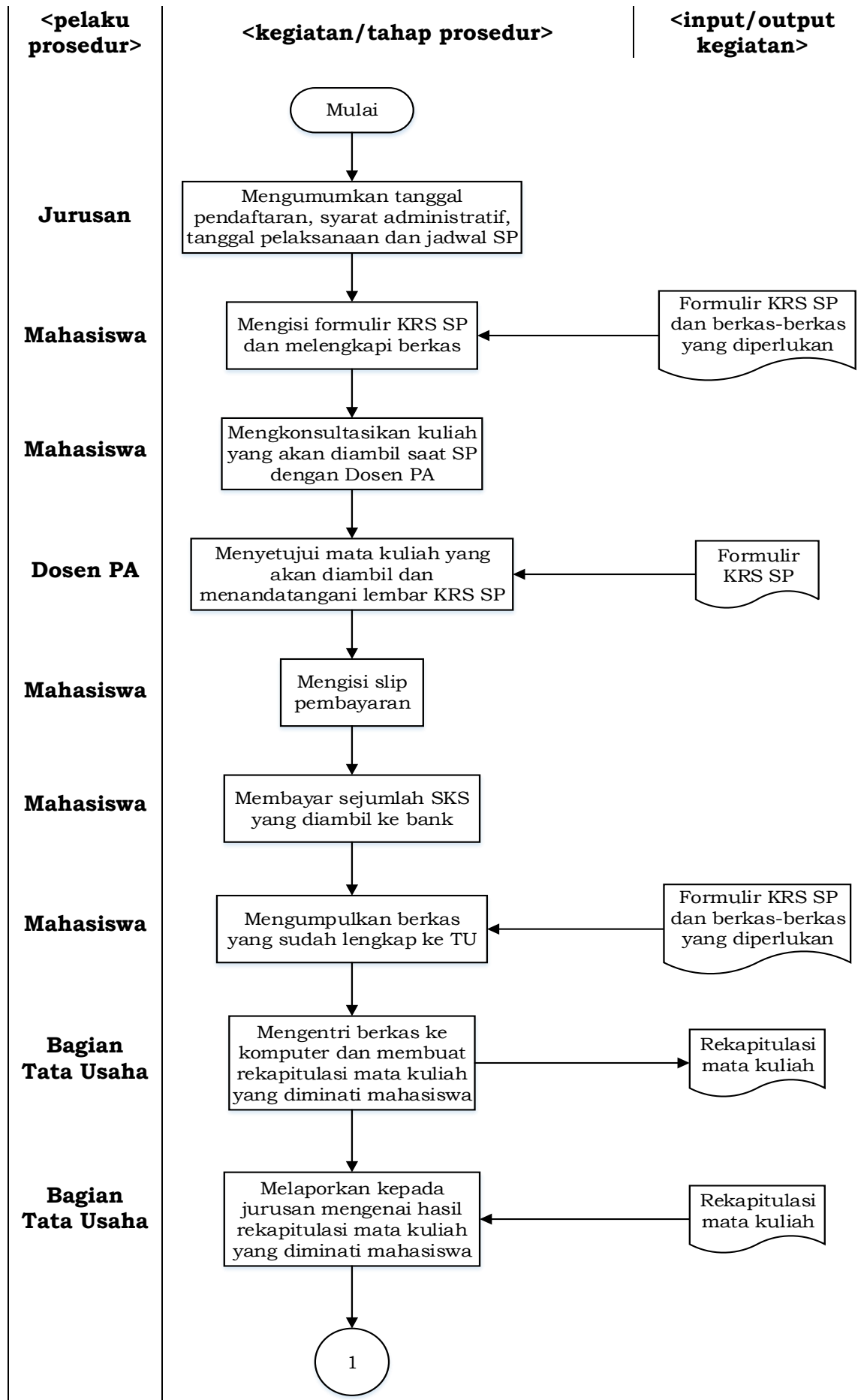
E.2. Langkah-Langkah Pendaftaran Semester Pendek

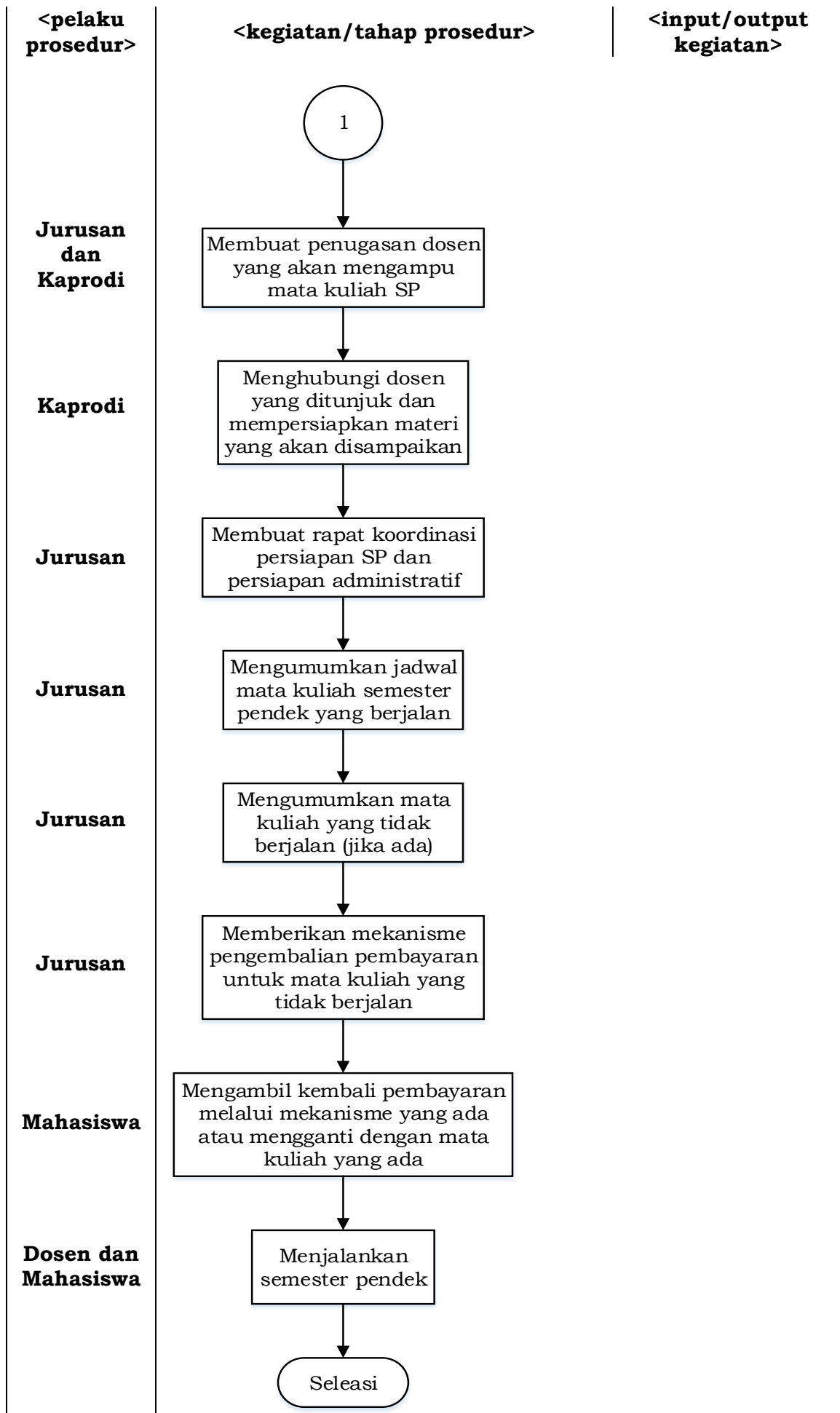
1. Jurusan mengumumkan tanggal pendaftaran, untuk mata kuliah yang ditawarkan, tanggal pelaksanaan semester pendek dan syarat administrasi yang harus dilengkapi mahasiswa.
2. Mahasiswa mengisi formulir KRS Semester Pendek yang disediakan dan melengkapi berkas dengan KHS yang terkait dengan mata kuliah yang akan diprogram.
3. Mahasiswa menghadap dosen PA untuk mengkonsultasikan kuliah yang akan diambil pada semester pendek.
4. Dosen PA menyetujui mata kuliah yang akan diprogram dengan bukti tandatangan di lembar KRS semester pendek.
5. Mahasiswa mengisi slip pembayaran.
6. Mahasiswa membayar sejumlah SKS yang diambil pada bank yang ditunjuk.
7. Mahasiswa mengumpulkan berkas yang sudah lengkap ke Bagian TU untuk diproses.
8. Bagian TU melakukan verifikasi berkas yang terkumpul dan membuat rekapitulasi.
9. Bagian TU melaporkan kepada jurusan dalam hal ini diwakili oleh Sekretaris Jurusan mengenai hasil rekapitulasi berkas yang telah terkumpul.
10. Sekretaris Jurusan berkoordinasi dengan Kaprodi untuk membuat penugasan dosen yang akan mengampu mata kuliah tersebut.
11. Kaprodi menghubungi dosen yang ditunjuk untuk mempersiapkan materi yang akan disampaikan.
12. Sekretaris Jurusan membuat rapat koordinasi persiapan SP untuk menjelaskan tugas-tugas dan persiapan administratif.
13. Sekretaris Jurusan mengumumkan jadwal mata kuliah semester pendek yang berjalan.
14. Sekretaris Jurusan mengumumkan mata kuliah yang tidak berjalan dan menjelaskan mekanisme pengembalian pembayaran.
15. Mahasiswa yang tidak mendapatkan kelas akibat mata kuliah yang diinginkan tidak berjalan, dapat mengambil kembali pembayaran

melalui mekanisme yang telah ditentukan atau mengganti dengan mata kuliah lain.

16. Mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah menjalankan semester pendek.

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017.
2. Buku Pedoman Pendidikan Program Sarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018 Jurusan Matematika.
3. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu.
4. Peraturan Menteri Nomor 4 tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
5. Peraturan Menteri Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Nomor 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Risetdikti 71 Tahun 2017 tentang SOP.
8. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
9. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu

H. Lampiran

Lampiran 1. Contoh Formulir pengisian Draft KRS SP



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS MIPA
JURUSAN STATISTIKA
Jl. Veteran Malang 65145. Telp. (0341) 554403 Fax. (0341) 554403

**KARTU RENCANA STUDI (KRS)
PROGRAM SEMESTER PENDEK
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

NAMA :

NIM :

JURUSAN/PS:

FAKULTAS :

NO.	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI YANG LALU
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Disetujui oleh:
Penasehat Akademik

Malang,

.....
NIP.

.....
NIM.