



**Standar Operasional Prosedur  
Registrasi Semester Pendek**

**Jurusan Matematika**

**Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**

2018

**Universitas Brawijaya**

Jalan : Veteran

Telp : 0341-551611, 575777

Kota : Malang

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F09/14/HK.01.02.a/103
	SOP REGISTRASI SEMESTER PENDEK	
		Halaman ..... dari .....

### SOP REGISTRASI SEMESTER PENDEK

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Suci Astutik, S.Si.,M.Si	Sekretaris Jurusan Matematika		
2. Pemeriksaan	Ratno Bagus E.W., S.Si., M.Si., Ph.D	Ketua Jurusan Matematika		
3. Persetujuan	Dr. Serafinah Indriyani, M.Si	Wakil Dekan I		
4. Penetapan	Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D	Dekan FMIPA		
5. Pengendalian	Nur Shofianah, S.Si. M.Si., Ph.D	Ketua UJM		

## **A. Tujuan**

SOP ini dibuat guna memberikan pedoman kepada mahasiswa, Dosen Penasehat Akademik (PA) dan Tata Usaha (TU) dalam proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Tenaga Administrasi/TU
3. Bank
4. Jurusan
5. Dosen PA
6. Ketua PS S1 Matematika
7. Ketua KBI
8. Dosen

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

.....<narasi standar mutu yang terkait dengan *output/outcome* dari prosedur>.....

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Bank yang dimaksud adalah Bank yang ditunjuk oleh Universitas Brawijaya.
2. Jurusan yang dimaksud adalah Jurusan Matematika Universitas Brawijaya.
3. Dosen PA yang dimaksud adalah dosen penasehat akademik pada Program studi S1 Matematika Jurusan Matematika Universitas Brawijaya.
4. Ketua KBI yang dimaksud adalah Ketua Kelompok Bidang Ilmu yang ada pada Program Studi Matematika Jurusan Matematika FMIPA UB.

## **E. Urutan Prosedur**

### **E.1 Urutan Prosedur Registrasi Semester Pendek**

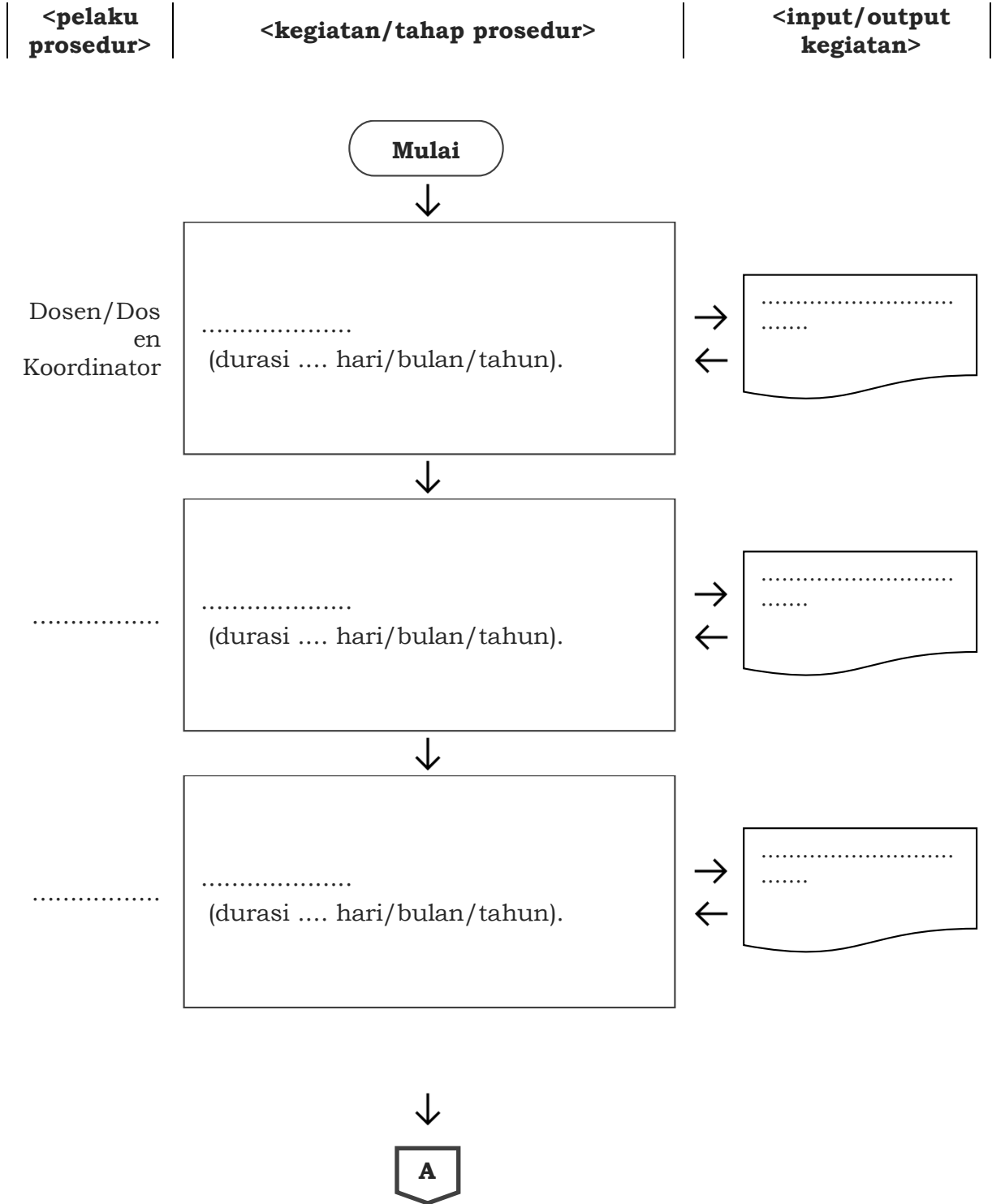
1. Jurusan mengumumkan tanggal pelaksanaan semester pendek, matakuliah yang ditawarkan beserta jadwal dan dosen pengampunya, serta syarat administratif yang harus dilengkapi mahasiswa.
2. Mahasiswa mengisi formulir KRS yang disediakan dan melengkapi berkas dengan KHS yang terkait dengan mata kuliah yang akan diulang.
3. Mahasiswa menghadap dosen PA untuk mengkonsultasikan kuliah yang akan diambil pada semester pendek.
4. Dosen menyetujui mata kuliah yang akan diambil dan membubuhkan tandatangan di lembar KRS.
5. Mahasiswa mengisi slip pembayaran.
6. Mahasiswa membayar sejumlah SKS yang diambil pada bank yang ditunjuk.
7. Mahasiswa mengumpulkan berkas yang sudah lengkap ke TU untuk diproses.
8. TU mengentri berkas mahasiswa yang sudah dikumpulkan ke komputer dan membuat rekapitulasi mata kuliah yang diminati mahasiswa.
9. TU melaporkan kepada jurusan mengenai hasil rekapitulasi mata kuliah yang diminati mahasiswa.
10. Jurusan berkoordinasi dengan Ketua PS S1 Matematika untuk membuat penugasan dosen yang akan mengampu mata kuliah tersebut.
11. Jurusan mebuat rapat koordinasi persiapan SP untuk menjelaskan tugas-tugas dan persiapan administratif.
12. Jurusan mengumumkan mata kuliah yang tidak berjalan dan memberikan mekanisme pengembalian pembayaran.
13. Mahasiswa yang tidak mendapatkan kelas akibat mata kuliah yang diinginkan tidak berjalan, dapat mengambil kembali biaya SP melalui mekanisme yang telah ditentukan.
14. Mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah menjalankan semester pendek, sesuai prosedur pelaksanaan perkuliahan semester pendek.

### **E.2 Urutan Prosedur Perkuliahan Semester Pendek**

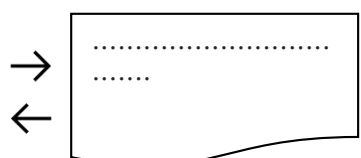
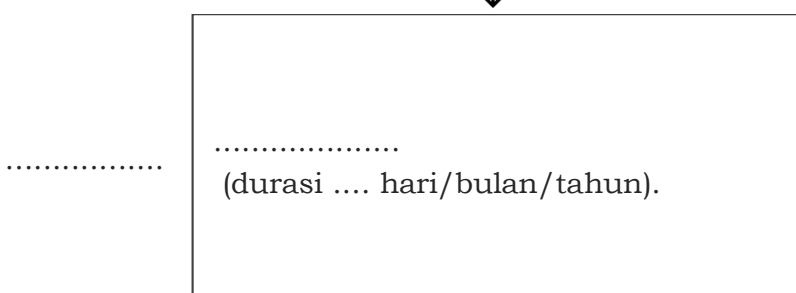
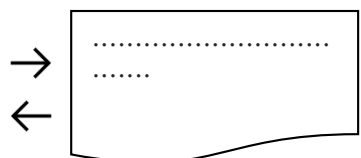
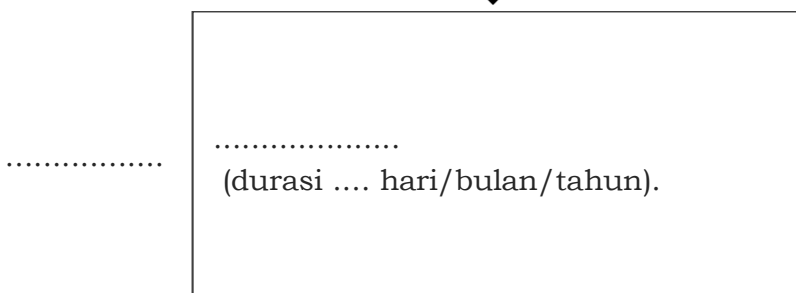
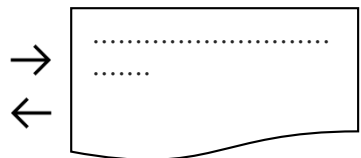
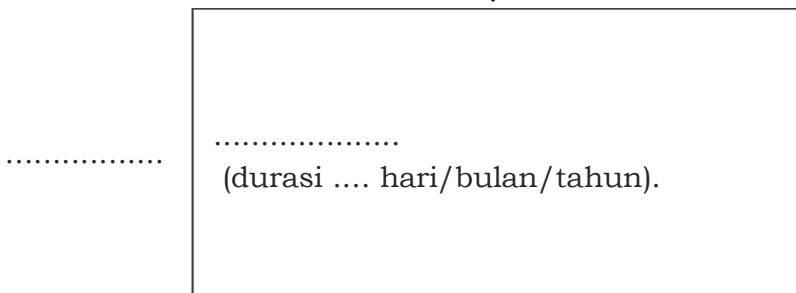
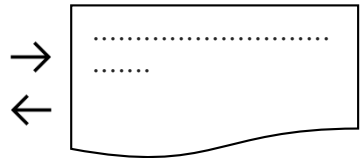
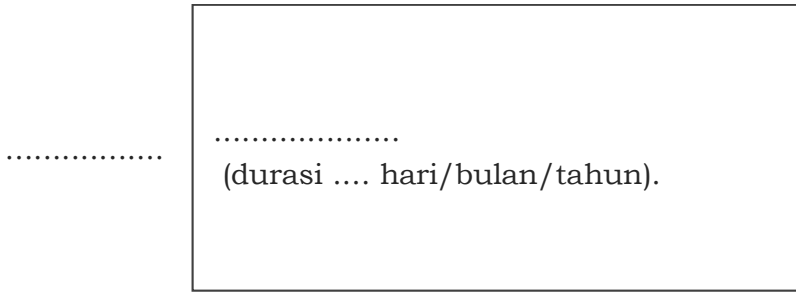
### **E.3 Ketentuan Umum Terkait Semester Pendek**

1. Nilai maksimal semester pendek adalah B+.
2. Batas maksimal SKS yang boleh diambil adalah 9 sks.
3. Jumlah peserta minimal adalah 10 orang (atau sesuai kebijakan Wakil Dekan Bidang Akademik)
4. Mata kuliah dengan nilai E tidak boleh mengikuti SP (kecuali dengan kondisi tertentu).
5. Setiap mata kuliah yang diperbaiki di SP, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

# F. Bagan Alir



**A**



**Selesai**





## **G.Referensi**

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017
2. Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017
3. Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018

## **H. Lampiran**

.....<instruksi kerja, formulir dan lampiran lain yang diperlukan untuk mendukung proses>.....

