


Standar Operating Procedure
ADMINISTRASI SEMESTER PENDEK



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG
2018**

LEMBAR IDENTIFIKASI

	Universitas Brawijaya	UN10/F06/11/HK.01.02.a/004
		16 Juli 2018
	Administrasi Semester Pendek	0
		Halaman 1 dari 4

ADMINISTRASI SEMESTER PENDEK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Nanik Retno Buwono, MP	Koordinator Perumusan SOP Administrasi Semester Pendek		
2. Pemeriksaan	Budianto, MSc.	Ka. UJM		
3. Persetujuan	Dr. Yuni Kilawati	Sekjur MSP / MR		
4. Penetapan	Dr. Muhamad Firdaus	Kajur MSP		
5. Pengendalian	Budianto, MSc.	Ka. UJM		

I. TUJUAN

Mengurangi terjadinya putus studi (Drop Out) dan guna memperbaiki Indeks Prestasi serta predikat kelulusan.

II. RUANG LINGKUP

Program S1 Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya Malang.

III. DISTRIBUSI

1. Ketua Jurusan
2. Wakil Dekan I
3. Ketua Jurusan
4. Ka.Subag Pendidikan dan Akademik
5. Dosen
6. Mahasiswa

IV. DEFINISI

Program semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.

V. REFERENSI

Buku Pedoman Akademik Universitas Brawijaya dan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan yang berlaku.

VI. PROSEDUR

Persyaratan

1. Mahasiswa tercatat aktif di semester genap tahun akademik yang bersangkutan.
2. Mata kuliah yang diprogram dalam semester pendek sudah pernah ditempuh oleh mahasiswa dan harus lulus praktikum.
3. Mata kuliah yang diulang nilai serendah-rendahnya E dan setinggi-tingginya C+.
4. Maksimum SKS mata kuliah semester pendek adalah 10 SKS.
5. Suatu mata kuliah semester pendek dapat diselenggarakan apabila diikuti paling sedikit 10 orang mahasiswa.
6. Nilai semester pendek masing-masing mata kuliah setinggi-tingginya adalah B+.
7. SPP khusus semester pendek ditentukan tersendiri oleh Fakultas.
8. Apabila dalam pelaksanaan semester pendek ada sesuatu hal yang menyebabkan ada seorang mahasiswa batal mengikuti semesterpendek SPP yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali.

Pelaksanaan

1. Peserta semester pendek mendaftarkan diri lebih dulu ke Panitia Semester Pendek dan memenuhi semua persyaratan administratif.
2. Mahasiswa mengisi KRS semester pendek dan membayar SPP semester pendek.
3. Mengikuti kuliah semester pendek dengan kehadiran minimal 80% dan mengikuti ujian semester Pendek.
4. Proses belajar mengajar dalam semester pendek sebanyak 5 kali tatap muka dan 1 kali ujian.
5. Waktu tatap muka tiap mata kuliah semester pendek 45 menit/SKS.

Ujian Semester Pendek

1. Dosen mata kuliah menentukan waktu pelaksanaan ujian semester pendek dan dikoordinasikan dengan Ka. Subag Akademik.
2. Dosen menyerahkan soal ujian ke Ka. Subag akademik untuk diperbanyak.
3. Petugas akademik menyiapkan soal, daftar hadir mahasiswa peserta ujian semester pendek, berita acara ujian, daftar hadir pengawas ujian dan lembar jawaban.
4. Pengawas ujian mengambil berkas ujian semester pendek di bag. Akademik.
5. Pengawas menyerahkan hasil ujian semester pendek ke bag. Akademik untuk diproses/diverifikasi.
6. Petugas akademik memverifikasi hasil ujian semester pendek.
7. Hasil ujiian semester pendek diserahkan ke dosen mata kuliah oleh bagian ekspedisi.
8. Dosen menyerahkan nilai ujian semester pendek ke Ka. Subag akademik.
9. Ka. Subag akademik menyerahkan nilai ujian kepada petugas akademik untuk diumumkan dan dimasukkan ke program SIAKAD.
10. Petugas akademik membuatkan KHS semester pendek.