

**Manual Prosedur  
Pelaksanaan Semester Pendek  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012**



**Manual Prosedur**  
**Pelaksanaan Semester pendek**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: <b>01100 06020</b>
Revisi	: <b>0</b>
Tanggal	: <b>15 April 2012</b>
Diajukan oleh	: <b>Pembantu Dekan I</b>  <b>Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>  <b>Yoyon Supriyono, M.Psi.</b>
Disetujui oleh	: <b>Dekan</b>  <b>Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS</b>

## DAFTAR ISI

1. Tujuan..... Error! Bookmark not defined.
2. Ruang Lingkup ..... Error! Bookmark not defined.
3. Definisi..... Error! Bookmark not defined.
4. Rujukan ..... Error! Bookmark not defined.
5. Garis Besar Prosedur ..... 5
6. Bagan Alir ..... Error! Bookmark not defined.

## **Pelaksanaan Semester Pendek**

### **1. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pelaksanaan Semester Pendek Kepada Mahasiswa

### **2. Ruang Lingkup**

Mulai penyerahan daftar penawaran mata kuliah oleh jurusan/prodi hingga pencetakan KRS Semester Pendek

### **3. Definisi**

Semester pendek merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan tujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai

### **4. Rujukan**

- a. SK Dekan FISIP-UB No.064/SK/2011 tentang Buku Pedoman Akademik FISIP-UB TA-2011/2012.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

### **5. Garis Besar Prosedur**

Semester pendek diselenggarakan pada semester genap hingga menjelang semester ganjil dengan waktu 4 minggu dengan 14 kali tatap muka (setiap minggu dilaksanakan 3 kali pertemuan) ditambah 1 kali UTS dan 1 kali UAS. Jumlah SKS maksimum yang dapat diambil oleh peserta semester pendek adalah 6 SKS dengan maksimum 6 mata kuliah. Kelas semester pendek baru dapat diselenggarakan apabila jumlah peserta setiap kelasnya minimal 8 orang mahasiswa.

- 5.1 Jurusan/Prodi menyerahkan daftar mata kuliah yang ditawarkan (plotting) dalam semester pendek yang bersangkutan ke bagian akademik
- 5.2 Bagian akademik menyusun jadwal semester pendek sementara
- 5.3 Mahasiswa melakukan pembayaran untuk mengambil kuliah Semester Pendek di Keuangan fakultas sesuai dengan jumlah SKS yang akan diambil.
- 5.4 Mahasiswa menuju akademik untuk melakukan aktivasi dengan menunjukkan bukti pembayaran dari bank.
- 5.5 Kemudian mahasiswa melakukan penyusunan jadwal (KRS) secara manual.

## 6. Bagan Alir

