



**MANUAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KULIAH SEMESTER PENDEK (SP)
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	00604 07010
Revisi	:	02
Tanggal	:	01 Juni 2011
Disiapkan oleh	:	Ketua UJM Jurusan Teknik Elektro Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, MS.
Dikaji oleh	:	Sekretaris Jurusan Teknik Elektro Ttd M. Aziz Muslim, ST., MT., Ph.D.
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Teknik Elektro Ttd Rudy Yuwono, ST., M.Sc.

DAFTAR ISI

Cover	i
Lembar Persetujuan	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI	ii
Kuliah Semester Pendek (SP).....	1
Tujuan.....	1
Pihak-pihak yang Terkait.....	1
Dokumen/Formulir	1
Mekanisme dan Prosedur	1
Executive Mahasiswa Elektro (EME)	1
Mahasiswa	1
Kepala Urusan Akademik Jurusan	2
Ketua/Sekretaris Jurusan	2
Dosen Penasehat Akademik	2
Pihak Bank.....	2

Manual Prosedur Pelaksanaan Kuliah Semester Pendek (SP)

Tujuan

Menjamin kegiatan pelaksanaan kuliah semester pendek (SP) dapat berjalan dengan tertib sesuai dengan waktu dan mutu yang ditentukan.

Pihak-pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan seminar proposal ini adalah:

1. Executive Mahasiswa Elektro (EME)
2. Mahasiswa
3. Kaur Akademik Jurusan
4. Sekretaris/Ketua Jurusan
5. Dosen Penasehat Akademik
6. Bank

Dokumen/Formulir

Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam penyusunan dan pelaksanaan KRS adalah:

1. Blanko pendaftaran sementara semester pendek, List.SP-01
2. Dokumen KRS Semester Pendek secara manual yang dilengkapi dengan tanda tangan peserta dan Dosen Penasehat Akademik, KRS.SP-01
3. Dokumen KRS hasil cetakan dari sistem SINERGI, KRS.SP-02

Mekanisme dan Prosedur

Executive Mahasiswa Elektro (EME)

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh EME adalah sebagai berikut:

1. Membuat pengumuman SP dan penawaran mata kuliah SP
2. Membuat surat permohonan kepada Ketua Jurusan untuk diadakan Semester Pendek

Mahasiswa

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mendaftar sementara sebagai peserta SP untuk mata kuliah yang ditawarkan
2. Membayar biaya SP ke bank sesuai mata kuliah yang diprogram
3. Mengisi KRS sementara (form KRS.SP-01)
4. Melakukan konsultasi dan legalisasi KRS dengan dosen penasehat akademik
5. Melakukan entry data KRS ke sistem SINERGI dan mencetak KRS (KRS.SP-02)

Kepala Urusan Akademik Jurusan

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Kepala Urusan Akademik Jurusan adalah:

1. Menyediakan dokumen KRS.SP-01 yang diperlukan oleh mahasiswa.
2. Melakukan pengecekan KRS yang telah diprogram (KRS.SP-02)
3. Menerima tanda bukti pembayaran di bank

Ketua/Sekretaris Jurusan

Mekanisme dan prosedur yang dilakukan oleh Ketua/Sekretaris Jurusan adalah:

1. Membentuk panitia pelaksana semester pendek
2. Membuat surat tugas panitia semester pendek (SP)

Dosen Penasehat Akademik

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Dosen Penasehat Akademik adalah:

1. Memberikan saran/pertimbangan akademik kepada mahasiswa untuk mata kuliah dan praktikum yang akan diambil oleh mahasiswa pada semester pendek
2. Mengecek kesesuaian jumlah matakuliah yang diambil dengan indek prestasi (IP maupun IPK) dan histori mata kuliah yang diambil
3. Menandatangani formulir KRS.SP-01 sebagai bentuk persetujuan terhadap matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa.
4. Memvalidasi isian sistem SINERGI yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan formulir KRS.SP-01.

Pihak Bank

Mekanisme dan prosedur yang dilakukan oleh pihak bank adalah:

1. Menerima pembayaran biaya semester pendek (SP)
2. Membuat dan menyerahkan tanda bukti pembayaran semester pendek (SP)

PROSEDUR SEMESTER PENDEK (SP)

Kode: 00604 07010

