

	<b>DOKUMEN LEVEL :</b> <b>STANDAR OPERASIONAL</b> <b>PROSEDUR</b>	<b>KODE : SOP/BAA-015</b>
	<b>JUDUL :</b> <b>SOP KULIAH SEMESTER</b> <b>PENDEK</b>	<b>TANGGAL : 8 Juni 2020</b>
	<b>AREA :</b> <b>UNIVERSITAS</b>	<b>REVISI : 1</b>

## 1. TUJUAN

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai matakuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan Indeks Prestasi Kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.

## 2. RUANG LINGKUP

- a. Tata cara yang diperlukan dalam pengambilan kuliah semester pendek
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kuliah semester pendek

## 3. DEFINISI

Kuliah Semester Pendek (KSP) adalah program perkuliahan dengan perbaikan nilai dari matakuliah yang sudah pernah ditempuh, tetapi masih mendapatkan nilai kurang dari C dan dilaksanakan diantara pergantian tahun akademik (saat libur semester genap tahun berjalan). Nilai maksimal yang diperoleh dari ujian akhir kuliah semester pendek adalah "B".

## 4. REFERENSI

Buku Pedoman Akademik Unrika

## 5. DISTRIBUSI

- a. BAAK
- b. Program Studi
- c. Mahasiswa

## 6. PROSEDUR

### Ketentuan

- a. Kuliah semester pendek hanya dilaksanakan antara semester akhir dan semester awal tahun akademik berikutnya
- b. Mahasiswa yang mengikuti SP harus memenuhi ketentuan:
  - 1) Mahasiswa yang pernah mengambil mata kuliah tersebut sebelumnya dan memiliki nilai kurang dari C.

- 2) Mahasiswa telah mendaftarkan diri sebagai peserta semester pendek untuk mata kuliah tertentu dengan mengisi Kartu Rencana Studi Semester Pendek (KRS-SP).
  - 3) Telah membayar administrasi KSP sesuai ketentuan.
- c. Waktu pelaksanaan semester pendek adalah 4 minggu perkuliahan, dengan implementasi 3 kali jumlah sks matakuliah perminggunya
  - d. Ketentuan dalam kegiatan perkuliahan semester pendek sama dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan pada semester reguler.
  - e. Jumlah matakuliah yang diambil dalam KSP, maksimal adalah 9 SKS.
  - f. KSP dapat dilaksanakan, minimal diikuti oleh 6 mahasiswa untuk mata kuliah 3 SKS dan minimal 8 mahasiswa untuk mata kuliah 2 SKS.
  - g. Ketentuan pelaporan pengelolaan keuangan dan pembayaran matakuliah semester pendek mengikuti aturan yang berlaku.

#### **Pelaksanaan**

- a. Mahasiswa mendaftar KSP melalui BAAK Fakultas dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus.
- b. BAAK mendata jumlah mahasiswa pendaftar dan melakukan konfirmasi kepada Ka.Prodi untuk mata kuliah yang akan dibuka, berdasarkan jumlah pendaftar.
- c. Mahasiswa mengisi KRS di SIAKAD universitas, setelah konsultasi mata kuliah yang akan di programkan pada semester pendek
- d. Mahasiswa meminta tanda tangan Dosen PA dan stempel BAAK dan mendistribusikan ke BAAK dan dosen PA
- e. Kaprodi mengumumkan daftar KSP dan jadwal mata kuliah KSP.
- f. BAAK Fakultas menyiapkan daftar hadir KSP dan memverifikasi syarat administrasi mahasiswa. Mahasiswa dapat memvalidasi data sesuai dengan daftar hadir KSP
- g. Dosen Pengampu yang telah ditunjuk oleh ketua prodi memberikan perkuliahan SP sesuai standar mutu pembelajaran yang telah ditetapkan
- h. Minimal jumlah kehadiran mahasiswa adalah 75% untuk dapat mengikuti ujian akhir/penilaian kuliah semester pendek.

- i. Dosen pengampu melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa melalui ujian akhir SP dan melakukan input nilai SP kedalam sistem akademik.

**Bagan alur kuliah semester pendek (KSP)**

No	Tahapan Kegiatan	Unit Terkait					Waktu	Dokumen
		Siakad	BANK	Mahasiswa	BAAK Fakultas	Prodi		
1.	BAAK mengumumkan jadwal pendaftaran KSP				<input type="checkbox"/>			Pengumuman
2.	Mahasiswa membayar administrasi KSP ke bank sejumlah uang yang telah ditetapkan ke Rek Bank BNI.No. 109-000014. an.Rektorat Unrika.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Slip Setoran
3.	Mahasiswa mengisi KRS KSP	<input type="checkbox"/>						
4.	Prodi menentukan dosen pengampu matakuliah SP					<input type="checkbox"/>		Jadwal

Batam, 8 Juni 2020.

Disiapkan Oleh,	Di Periksa Oleh,	Disahkan Oleh,
		
Abdul Manan Nasution, SE Ka. BAA	Dr. Suryo Hartanto, M.Pd, T Wakil Rektor I	Edwin Agung Wibowo, S.E, M.Comm Rektor



## Lampiran 1. SOP BAA-015.

### Tata Kelola Keuangan Kuliah Semester Pendek

1. Jumlah pertemuan KSP adalah 12 kali termasuk UTS dan UAS.
2. Honor mengajar dan mengawas UTS/UAS KSP sama dengan honor reguler
3. Jika Peserta KSP lebih dari 10 Mahasiswa, honor dosen dapat disesuaikan kenaikan maksimal 25%.
4. Biaya KSP adalah Rp. 150.000/SKS dengan batas minimal permatakuliah:
  - a. 3 SKS : 6 Orang
  - b. 2 SKS : 8 Orang

#### Simulasi Keuangan KSP (3 SKS)

No	Komponen pengelolaan	Perhitungan Sumber & Alokasi Dana Berdasarkan Asumsi Jumlah Peserta		
		6	10	15
1	Penerimaan dana dari Mahasiswa Rp.150.000/SKS	2.700.000	4.500.000	6.750.000
2	Honor Dosen ( 12X tatap muka) @ Rp.120.000	1.440.000	1.440.000	1.440.000
3	Honor soal UTS/UAS @ Rp. 50.000	100.000	100.000	100.000
4	Kas Rektorat 15% (dari total penerimaan dana dari mahasiswa)	405.000	675.000	1.012.000
5	Pengelolaan+Kas Fakultas (Pengelola 80%, Kas Fakultas 20%, dari hasil pengurangan point 1 – point 2,3 dan 4)	755.000	2.285.000	4.197.500

#### Simulasi Keuangan KSP (2 SKS)

No	Komponen pengelolaan	Perhitungan Sumber & Alokasi Dana Berdasarkan Asumsi Jumlah Peserta		
		8	10	15
1	Penerimaan dana dari Mahasiswa Rp.150.000/SKS	2.400.000	3.000.000	4.500.000
2	Honor Dosen ( 12X tatap muka) @ Rp.110.000	1.320.000	1.320.000	1.320.000
3	Honor soal UTS/UAS @ Rp. 50.000	100.000	100.000	100.000
4	Kas Rektorat 15% (dari total penerimaan dana dari mahasiswa)	360.000	450.000	675.000
5	Pengelolaan+Kas Fakultas (Pengelolaan 80%, Kas Fakultas 20%, dari hasil pengurangan point 1 – point 2,3 dan 4)	620.000	1.130.000	2.405.500

Di Periksa  
Wakil Rektor II

Muhammad Hidayat, S.E. M.Ak.

