





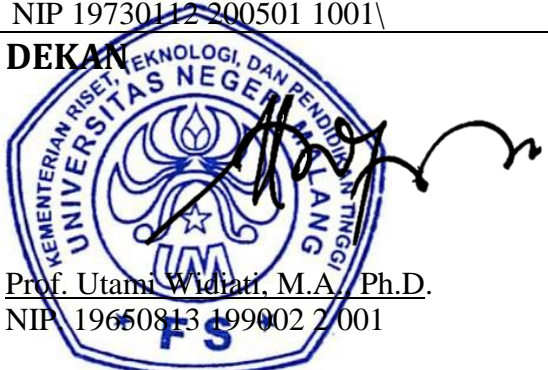
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-FS. A2. 0010
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2017
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 197301122005011001\
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001

PROSEDUR OPERASI BAKU PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

A. Dasar Kegiatan

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2017/2018;
12. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 tanggal 5 Januari 2015 Tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang.

B. Tujuan

1. Mempermudah pelaksanaan semester pendek
2. Membantu mahasiswa memperbaiki nilai
3. Memperpendek masa studi bagi yang tinggal menempuh KKL/KKN dan skripsi

C. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Keluaran
		1	2		
1.	Membuat pengumuman pelaksanaan semester pendek di fakultas berdasarkan pengumuman dan arahan dari universitas	Subag Akademik	Wakil Dekan I	1 hari	Pengumuman pelaksanaan SP fakultas
2.	Menerima pendaftaran penjurangan matakuliah yang dibutuhkan/ingin di ulang oleh mahasiswa	Subag Akademik		5 hari	Daftar matakuliah
3.	Meneruskan hasil penjurangan matakuliah ke jurusan terkait	Subag Akademik	Jurusan/ Prodi	1 hari	Daftar matakuliah diterima jurusan
4.	Menentukan matakuliah yang di laksanakan jurusan/program studi	Jurusan/ Prodi	Subag Akademik	1 hari	Daftar matakuliah yang disetujui oleh jurusan
5.	Mengumumkan matakuliah yang dapat diambil mahasiswa	Subag Akademik	Wakil Dekan I	1 hari	Daftar matakuliah yang dapat diambil
6.	Membuat jadwal perkuliahan SP	Subag Akademik	Jurusan/ Prodi	1 hari	Jadwal perkuliahan SP disesuaikan dengan peminat
7.	Me-upload jadwal perkuliahan yang disajikan pada SP ke program siacad	Subag Akademik		1 hari	Jadwal perkuliahan SP
8.	Menerima pendaftaran mahasiswa SP	Subag Akademik		5 hari	Berkas pendaftaran
9.	Melaksanakan perkuliahan SP	Jurusan/ Prodi		2 bulan	Pelaksanaan perkuliahan SP

D. Alur Kerja

BAGAN POB PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK (SP)

