


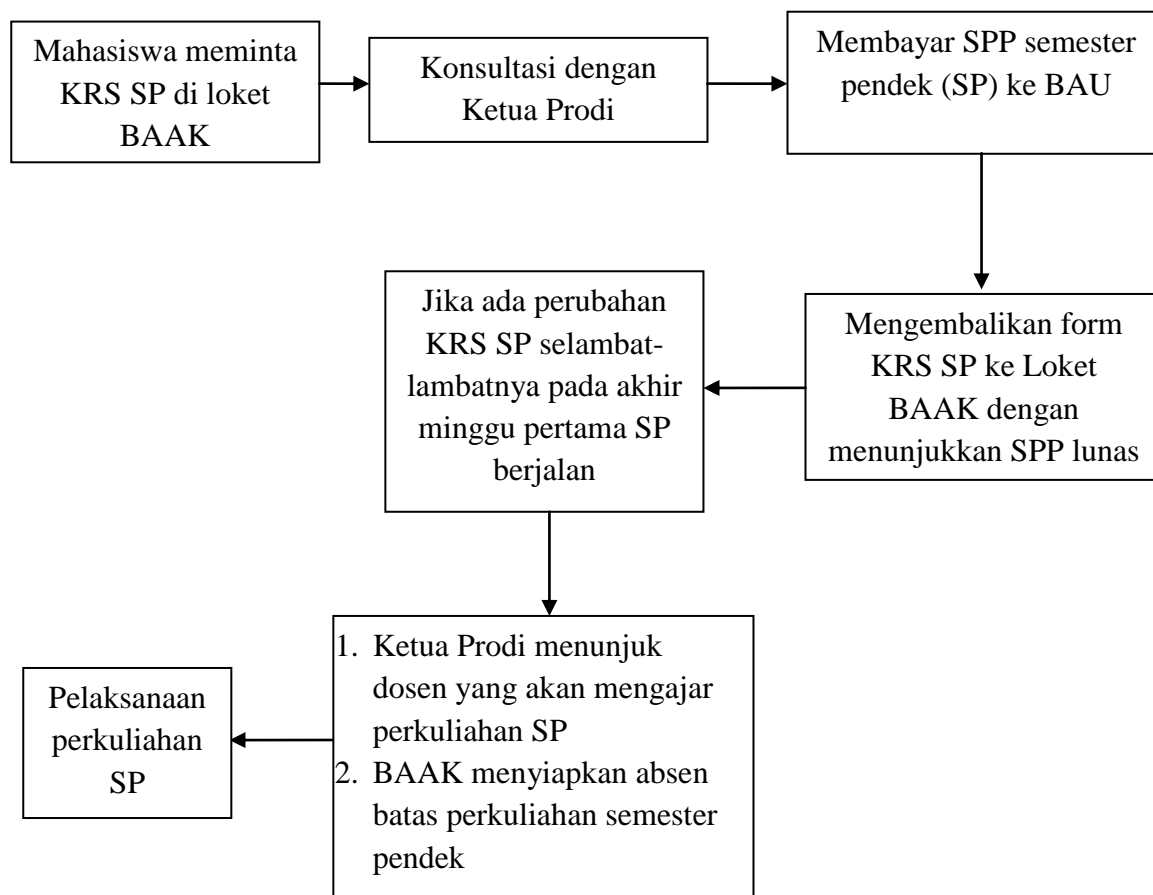


<b>STKIP PGRI SUMATERA BARAT</b>	<b>PROSEDUR RENCANA STUDI SEMESTER PENDEK</b>			
	No Dokumen 004/SOP- STKIP/AAK- AU/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 1 dari 3	PROSEDUR MUTU
<b>S O P</b>	Tanggal Terbit  08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat  <b>Drs. Ristapawa Indra, M.Pd</b> <b>NIP. 196009161987031004</b>		
<p><b>1. Definisi</b></p> <p>1.1 Semester pendek adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada masa libur semester genap yang dilaksanakan sebanyak 14 kali pertemuan.</p> <p>1.2 Prosedur penyusunan rencana studi mahasiswa semester pendek yang akan datang.</p> <p>1.3 Mata kuliah meliputi mata kuliah teori.</p> <p>1.4 KRS SP adalah kartu rencana studi pendek, berisi daftar mata kuliah yang akan diambil mahasiswa pada semester pendek yang akan datang.</p> <p>1.5 KRS semester pendek terdiri atas blanko KRS SP yang berisikan mata kuliah yang diambil pada semester pendek.</p> <p><b>2. Tujuan</b></p> <p>Prosedur ini digunakan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan masa studi tepat pada waktunya.</p> <p><b>3. Ruang Lingkup</b></p> <p>Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam penyusunan rencana studi tepat pada waktunya.</p> <p><b>4. Pihak yang terkait</b></p> <p>4.1 Program Studi</p> <p>4.2 B.A.U</p> <p>4.3 B.A.A.K</p> <p><b>5. Referensi</b></p> <p>5.1 Buku Panduan Akademik Mahasiswa</p> <p>5.2 Kalender Akademik</p> <p>5.3 Peraturan Akademik STKIP PGRI Sumbar</p> <p><b>6. Ketentuan</b></p> <p>6.1 Ketua program studi bertanggung jawab terhadap mata kuliah yang dikeluarkan.</p> <p>6.2 Koordinator MKDK/MKDU bertanggung jawab terhadap tersedianya jadwal mata kuliah umum.</p> <p>6.3 Ketua program studi bertanggung jawab terhadap tersedianya jadwal mata kuliah program studi.</p> <p>6.4 Ketua program studi bertanggung jawab membagi sesi perkuliahan (15-20 orang per sesi).</p>				

STKIP PGRI SUMATERA BARAT	PROSEDUR RENCANA STUDI SEMESTER PENDEK			
	No Dokumen 004/SOP- STKIP/AAK- AU/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 2 dari 3	PROSEDUR MUTU
S O P	Tanggal Terbit  08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat  <b>Drs. Ristapawa Indra, M.Pd</b> <b>NIP. 196009161987031004</b>		
<p><b>7. Prosedur</b></p> <p><b>7.1 Umum</b></p> <p>7.1.1 Mahasiswa dapat melaksanakan penyusunan rencana studi semester pendek.</p> <p>7.1.2 Setelah menyelesaikan kewajiban registrasi dan pembayaran SPP untuk semester pendek yang akan datang pada jadwal yang ditentukan.</p> <p>7.1.3 Penyusunan rencana studi semester pendek dilakukan dengan menggunakan form KRS SP asli yang ditentukan.</p> <p>7.1.4 Beban studi maksimum tiap semester adalah 10 SKS, sedang beban studi minimum adalah 24 SKS dalam satuan semester reguler.</p> <p><b>7.2 Khusus</b></p> <p>7.2.1 Mahasiswa mengambil form KRS SP di loket BAAK pada periode layanan yang ditentukan.</p> <p>7.2.2 Mahasiswa berkonsultasi dengan ketua program studi mengenai mata kuliah yang diambil pada semester pendek dalam waktu yang telah ditentukan pada kalender akademik yang sedang berjalan.</p> <p>7.2.3 Mahasiswa membayar SPP semester pendek ke BAU.</p> <p>7.2.4 Mahasiswa mengembalikan form KRS SP ke loket BAAK dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP semester pendek.</p> <p>7.2.5 Ketua program studi menunjuk dosen yang mengajar perkuliahan SP.</p> <p>7.2.6 BAAK menyiapkan absen dan batas perkuliahan semester pendek.</p> <p>7.2.7 Pelaksanaan perkuliahan SP.</p> <p><b>8. Dokumen yang Dibutuhkan</b></p> <p>8.1 LHS</p> <p>8.2 Kartu Rencana Studi Semester Pendek</p>				

<b>STKIP PGRI SUMATERA BARAT</b>	<b>PROSEDUR RENCANA STUDI SEMESTER PENDEK</b>			
	No Dokumen 004/SOP- STKIP/AAK- AU/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 3 dari 3	PROSEDUR MUTU
<b>S O P</b>	Tanggal Terbit  08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat  <b>Drs. Ristapawa Indra, M.Pd</b> <b>NIP. 196009161987031004</b>		

### 9. Diagram Alir






**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
RENCANA STUDI SEMESTER PENDEK  
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
(STKIP) PGRI SUMATERA BARAT**

**004/SOP-STKIP/AAK-AU/2010**

Revisi	-
Tanggal	-
Dikaji ulang oleh	Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
Kendali Dokumen	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan STKIP PGRI Sumatera Barat
Disetujui oleh	Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat

<b>STKIP PGRI SUMATERA BARAT</b>		<b>Standar Operasional Prosedur</b>	Disetujui oleh: Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat    <b>Drs. Ristapawa Indra, M. Pd.</b> <b>NIP. 196009161987031004</b>
Revisi ke - 0	Tanggal 08-06-2010		

## **KATA PENGANTAR**

STKIP PGRI Sumatera Barat merupakan lembaga pendidikan yang mencetak calon guru. Sistem tata kelola dijelaskan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) STKIP PGRI Sumatera Barat. SOP tersebut memuat prosedur yang harus dilalui dalam melakukan suatu kegiatan dengan kode dokumen STKIP PGRI 004/SOP-STKIP/AAK-AU/2010.

Padang, Juni 2010

Penyusun

## **KATA SAMBUTAN KETUA STKIP PGRI SUMATERA BARAT**

Puji dan Syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, dengan telah selesainya ditulis Standar Operasional Prosedur (SOP) Rencana Studi Semester Pendek STKIP PGRI Sumatera Barat. SOP ini disusun sebagai acuan dalam mekanisme pengimplementasian sistem tata kelola.

Terwujudnya dokumen standar Operasional Prosedur (SOP) ini sebagai upaya dalam pembenahan mengenai tata kelola STKIP PGRI Sumatera Barat. Diharapkan dengan tersusunnya dokumen ini, implementasi sistem tata kelola yang baik di STKIP PGRI oleh semua pemangku kepentingan dapat terwujud.

Akhir kata kami atas nama pimpinan mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah merumuskan dokumen ini dan semoga dokumen ini dapat digunakan sebagai acuan dan inspirasi bagi pemangku kepentingan untuk mewujudkan STKIP PGRI Sumatera Barat yang bermutu.

Padang, Juni 2010  
Ketua,

Drs. Ristapawa Indra, M.Pd.