

**INSTRUKSI KERJA
SEMESTER PENDEK**

**PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI
DAN ILMU KOMPUTER**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**



**Instruksi Kerja
Semester Pendek
Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen : 015 - 53 - 07 - 011
Revisi : -
Tanggal : 23 Juni 2015
Diajukan oleh : Sekretaris Program Studi

Gembong Edhi Setyawan, S.T, M.T

Dikendalikan oleh : Ketua UJM

Aditya Rachmadi, S.ST., MTI
Ketua Program Studi

Disetujui oleh



Satno Agung W., S.Kom, M.Kom

KATA PENGANTAR

Dokumen Instruksi Kerja Kuliah Semester Pendek (SP) ini diharapkan dapat memberikan gambaran proses bagaimana sebuah tindakan korektif dilakukan. Tindakan korektif disini harus mengacu terlebih dahulu pada tindakan pencegahan.

Harapan kami, dokumen ini bisa memberikan informasi yang jelas kepada pihak-pihak yang berkepentingan di Program Studi, Program maupun Universitas.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
INSTRUKSI KERJA.....	3

INSTRUKSI KERJA

Mahasiswa

1. Mendaftar sebagai peserta sementara SP dengan mengisi form SP 01
2. Membayar mata kuliah yang diprogram ke bagian keuangan
3. Mengisi KRS sementara
4. Memasukkan mata kuliah yang diprogram ke dalam SIAM
5. Mendapatkan KHS SP

Himpunan Mahasiswa

1. Memberikan pengumuman dan penawaran mata kuliah semester pendek.
2. Membuat surat pengajuan semester pendek

Bagian Akademik

1. Membuat rekap kebutuhan dosen pengampu mata kuliah semester pendek.
2. Entry nilai semester pendek bagi dosen yang belum memiliki akses SIADO
3. Rekap nilai semester pendek
4. Mencetak KHS semester pendek
5. Membuat laporan pertanggung jawaban semester pendek

Ketua Program

1. Membentuk panitia semester pendek
2. Mengeluarkan surat tugas panitia semester pendek
3. Mengeluarkan surat tugas dosen pengampu mata kuliah semester pendek

Bagian Keuangan

1. Menerima pembayaran mata kuliah semester pendek
2. Mengeluarkan bukti pembayaran mata kuliah semester pendek

Dosen PA

1. Memberikan legalisasi KRS sementara
2. Memvalidasi KRS semester pendek
3. Tanda tangan KHS semester pendek

Panitia Semester Pendek

1. Melaksanakan kegiatan perkuliahan semester pendek

Dosen Pengampu Mata Kuliah Semester Pendek

1. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar selama semester pendek berlangsung
2. *Entry* nilai semester pendek bagi dosen yang memiliki akses SIADO