 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-14/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN				

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penyelenggaraan perkuliahan mahasiswa.
2. Kegiatan perkuliahan, syarat kuliah, frekuensi perkuliahan, dan perubahan mata kuliah.
3. Persyaratan yang diperlukan dalam penyelenggaraan perkuliahan mahasiswa.
4. Waktu yang dibutuhkan dalam proses penyelenggaraan perkuliahan mahasiswa.

B. DEFINISI

1. Kegiatan Perkuliahan adalah Pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya diselenggarakan dengan cara tatap muka.
2. Syarat kuliah adalah syarat-syarat yang harus di penuhi oleh mahasiswa untuk dapat terdaftar sebagai mahasiswa.


C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :

1. Tata cara dan pernyataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan perkuliahan mahasiswa.
2. Kegiatan perkuliahan, syarat kuliah, frekuensi perkuliahan, dan perubahan mata kuliah.
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan perkuliahan mahasiswa.

D. REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-14/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN				

E. PROSEDUR

1. Kegiatan Perkuliahan

Pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya diselenggarakan dengan cara tatap muka. Dalam menyelenggarakan pendidikan tersebut dapat pula diadakan seminar, diskusi, penelitian, praktek lapangan dan kegiatan ilmiah lainnya.

2. Syarat Kuliah


- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa;
- 2) Telah mengisi dan menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang ditempuh;
- 3) Memiliki kartu kuliah untuk tiap mata kuliah yang akan diikutinya.

3. Frekuensi Kegiatan Kuliah

- 1) Kegiatan perkuliahan dibagi dalam dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. Semester ganjil dari bulan September sampai Januari. Semester genap dari bulan Februari sampai Juli. Jumlah kegiatan perkuliahan satu semester adalah 20 minggu dengan perincian sebagai berikut :
 - (a) Masa pengenalan studi / bimbingan studi : 1 minggu;
 - (b) Masa kuliah : 16 minggu;
 - (c) Masa evaluasi tengah semester : 1 minggu;
 - (d) Masa evaluasi akhir semester : 1 minggu;
- 2) Bagi kuliah yang belum mencapai 12 kali tatap muka, diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum masa ujian semester dimulai dan kuliah dilaksanakan di luar jadwal perkuliahan yang ditetapkan.

4. Perubahan Mata Kuliah

Setelah berlangsung perkuliahan, paling lama **dua minggu**, mahasiswa diperkenankan mengubah mata kuliah yang diambilnya semula. Prosedur perubahan ini dilakukan dengan pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dan harus diketahui oleh dosen pembimbing akademik mahasiswa yang bersangkutan atau ketua program studi/jurusan.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-14/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN				

5. Semester Pendek


Bagi mahasiswa yang ingin memperbaiki nilainya disediakan perkuliahan tambahan yang disebut perkuliahan semester pendek. Semester pendek diselenggarakan setelah kuliah pada semester genap terakhir (pada masa liburan antara semester genap dengan semester ganjil tahun ajaran berikut) selama dua bulan (16 kali tatap muka) dengan ketentuan:

- a. Semester pendek diutamakan bagi mahasiswa yang mengulang/memperbaiki nilai.
- b. Mata kuliah yang diambil maksimum 9 sks.
- c. Mata kuliah yang ditawarkan adalah mata kuliah semester genap/ganjil sesuai dengan rekomendasi jurusan/program.
- d. Bagi mahasiswa $IPK \geq 3,00$ dapat mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh dan telah lulus mata kuliah prasyaratnya, dengan menunjukkan bukti KHS semester ganjil yang asli.
- e. Bagi mahasiswa yang $IPK \leq 3,00$ dan mempunyai sisa sks yang belum ditempuh untuk menyelesaikan studi maksimum 15 sks (untuk Program diploma III 13 sks) termasuk sks skripsi/laporan akhir dan ujian komprehensif dapat mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh.

Semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada perkuliahan reguler (persentase kehadiran) juga berlaku pada perkuliahan semester pendek. Untuk penyelenggaraan perkuliahan ini, mahasiswa yang ingin mengikutinya dikenakan uang kuliah tambahan. Mahasiswa juga diwajibkan mengisi KRS untuk semester pendek

F. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

1. Dosen Pengajar : Mengadakan proses mengajar dan memberikan pengajaran terhadap mata kuliah yang diselenggarakan.
2. Mahasiswa : Melakukan proses belajar dan menerima pengajaran dari dosen pengajar pada mata kuliah yang diselenggarakan.
3. Bagian Tata Usaha : Menyiapkan kelas untuk mata kuliah yang akan diselenggarakan.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-14/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN				

G. DIAGRAM ALUR

KEGIATAN	UNIT					Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen PA	Bagian TU	Jurusan	Lab Komputer		
Mahasiswa mengambil Blanko KRS	1		1				Blanko KRS
Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen PA, mengisi dan menandatangani Blanko KRS	2	2					Blanko KRS
Dosen PA menandatangani Blanko KRS yang telah diisi		3					Blanko KRS
Mahasiswa menyerahkan blanko KRS yang telah diisi ke Jurusan				4			Blanko KRS
Mahasiswa mengentry di Lab Komputer					5		Blanko KRS
Lab Komputer mengolah KRS Mahasiswa					6		Blanko KRS
Lab Komputer menyerahkan hasil pengolahan KRS kepada Jurusan				7			Blanko KRS
Jurusan mendistribusikan hasil KRS	8	8	8				Blanko KRS, Daftar Peserta Kuliah, Daftar Hadir