



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR  
SEMESTER ANTARA**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016  
Tanggal Revisi : 25 September 2016  
Kode Dokumen : A09201616

### **A. Tujuan**

Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapatkan C dan atau D dan atau mempercepat masa studi,

### **B. Ruang Lingkup**

Prosedur ini mencakup: penunjukan dosen pengampu mata kuliah semester antara, jadwal dan waktu pelaksanaan, tata cara perkuliahan (tatap muka).

### **C. Definisi**

Kuliah semester antara merupakan perkuliahan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan mahasiswa dalam penyelesaian studinya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

### **D. Referensi**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi

### **E. Distribusi/Pelaksana**

1. Ketua Program Studi
2. Dosen pengampu matakuliah
3. Mahasiswa

### **F. Prosedur**

#### **1. Ketentuan**

- a. Kuliah semester antara disesuaikan dengan tahun akademik yang sedang berjalan
- b. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
- c. Semester antara diselenggarakan dengan ketentuan:
  - 1) selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - 2) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - 3) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditentukan
  - 4) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

- d. Mahasiswa yang memprogramkan semester antara adalah mahasiswa yang mendapatkan nilai minimal C dan atau D dan atau mempercepat masa studi.
- e. Dosen yang mengajar pada semester antara adalah dosen pengampu mata kuliah itu sendiri
- f. Melampirkan KHS mata kuliah
- g. Mengisi formulir pendaftaran
- h. Membayar biaya semester antara kepada biro UKK
- i. Maksimum SKS yang dapat diambil adalah 9 SKS
- j. Jumlah peserta semester antara/semester pendek minimal 10 orang
- k. Pelaksanaan semester antara diselenggarakan setiap tahun dan dilaksanakan setiap akhir semester genap
- l. Bagi mahasiswa yang ingin mempercepat masa studi melalui semester antara maka ybs harus memenuhi IPK lebih dari 3,5

## **2. Prosedur**

1. Mahasiswa mengisi formulir semester antara secara online dan membayar biaya kuliah antara melalui Bank yang telah ditunjuk dan bukti pembayaran diserahkan kepada Biro UKK untuk divalidasi.
2. Mahasiswa mengkonsultasikan matakuliah yang akan diprogramkan di semester antara dengan dosen pembimbing akademik
3. Program studi menetapkan dosen pengampu kuliah semester antara.
4. Program studi menyerahkan daftar nama dosen pengampu dan jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara kepada dekan yang dilanjutkan kepada biro akademik
5. Program studi menetapkan jadwal dan waktu perkuliahan kuliah semester antara.
6. Dosen pengampu melaksanakan perkuliahan selama paling sedikit 8 minggu. Dan jika diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan maka tatap muka paling sedikit 16 kali pertemuan termasuk UTS dan UAS.
7. Dosen pengampu matakuliah melaksanakan penilaian seperti perkuliahan reguler
8. Dosen pengampu menyerahkan hasil akhir perkuliahan semester antara kepada ketua program studi

## **G. Arsip**

1. Kartu hasil studi
2. Formulir pendaftaran dan bukti pembayaran

3. Absensi kehadiran
4. Jurnal perkuliahan semester antara/semester pendek
5. Nilai akhir perkuliahan







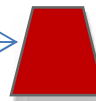









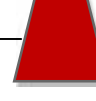

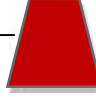
Disahkan oleh :  
Rektor

Diperiksa oleh :  
Direktur LP3M

**Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.**

**Padlurrahman, M.Pd.**

## ALUR KERJA

Aktifitas	Mahasiswa	Program Studi/Sek Prodi	Dosen Pengampu /Dosen PA	Biro UKK	Biro Akademik	Dokumen
Mahasiswa mengisi formulir semester antara secara online dan membayar biaya kuliah semester antara melalui bank yang ditunjuk kepada biro UKK						1. KRS Mahasiswa 2. Slip
Mahasiswa mengkonsultasikan matakuliah yang akan diprogramkan di semester antara dengan dosen pembimbing akademik						KRS Mahasiswa
Program studi menetapkan dosen pengampu mata kuliah						Draft Pengampu Mata Kuliah
Program studi menyerahkan daftar nama dosen pengampu dan jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara diketahui dekan dan dilanjutkan biro akademik						Draft Pengampu Mata Kuliah Daftar Nama Peserta Semester Antara
Program studi menetapkan jadwal dan waktu perkuliahan						1. Jadwal perkuliahan
Dosen pengampu melaksanakan perkuliahan selama minimal 8 minggu						Absensi Mahasiswa Jurnal Perkuliahan
Dosen pengampu matakuliah melaksanakan penilaian seperti perkuliahan reguler						Nilai Mahasiswa
Dosen pengampu menyerahkan hasil akhir perkuliahan semester antara kepada program						Nilai Akhir Mahasiswa

studi						
-------	--	--	--	--	--	--

**FORMULIR PENGAJUAN SEMESTER ANTARA**

Perihal : Permohonan Semester Antara

Yth. Ketua Program Studi .....

di  
Tempat

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

- Nama :
- NIM :
- Program Studi :
- No HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Semester Antara dengan alasan .....  
Adapun mata kuliah yang saya programkan melalui Semester antara ini adalah :

No.	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai Awal	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Pembimbing akademik

Pancor, .....

Mahasiswa

( )  
NIS:

( )  
NPM:

Catatan : Lampirkan dengan KHS sebelumnya.



# UNIVERSITAS HAMZANWADI

## FAKULTAS .....

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www. hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

---

### SURAT KETERANGAN MENGIKUTI SEMESTER ANTARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
NIS/NIDN : .....  
Pangkat/golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : FKIP/FT/F.MIPA/Fkes Universitas Hamzanwadi

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tatas nama:

Nama : .....  
NPM : .....  
Jurusan/Prodi : .....  
Alamat : .....

memang benar diberikan izin untuk mengikuti semester antara berdasarkan permohonan yang bersangkutan tertanggal.....

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pancor, .....

Mengetahui  
Dekan.....

Ketua Program studi.....

( )  
NIP/NIS:

( )  
NIP/NIS:

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor bidang akademik cq biro akademik
2. Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian cq biro UKK
3. Orang tua/wali