

	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	06/PS-TS/SOP/A3.03	13 APRIL 2020	0

SOP STANDAR PENGISIAN KRS (KARTU RENCANA STUDI)

1. TUJUAN

- a. Memastikan proses penyusunan KRS yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam memilih matakuliah setiap semester.
- c. Mempercepat proses pelayanan pengisian KRS
- d. Mempermudah dosen penasehat akademik di dalam memberikan arahan mengenai mata kuliah yang akan diambil;
- e. Mempermudah mengevaluasi ,memonitor perkembangan studi mahasiswa

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi proses pengisian KRS online

3. DEFENISI

- a. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu atau borang (form) yang berisikan jumlah matakuliah dan jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) yang akan dijalani mahasiswa dalam satu semester.
- b. Pengisian KRS merupakan bagian dari kegiatan registrasi administrasi yang dilakukan setiap awal semester baru agar mahasiswa terdaftar aktif secara akademik pada semester tersebut.
- c. Dosen Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan oleh Jurusan untuk memberikan nasehat akademik kepada beberapa mahasiswa, baik menyangkut strategi pemrograman mata kuliah per semester maupun memberikan bimbingan konseling dan monitoring.

4. REFERENSI

- a. Buku Standar Akademik UNSIMAR Standar Proses Pembelajaran
- b. Panduan Akademik UNSIMAR
- c. Statuta UNSIMAR tahun 2019

5. PIHAK TERKAIT

- a. Mahasiswa ,
- b. Dosen Penasehat Akademik,
- c. ICT bertanggungjawab dalam pengisian KRS online

	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	06/PS-TS/SOP/A3.03	13 APRIL 2020	0

- d. Biro Akademik UNSIMAR
- e. Akademik Fakultas

6. URAIAN PROSEDUR

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran BPP
- b. Mahasiswa melakukan pemeriksaan “status bayar” melalui aplikasi portal <http://siakad.unsimar.ac.id>
- c. Jika status bayar masih BB (Belum Bayar), mahasiswa membawa bukti bayar BB PP ke Bagian Keuangan ADUM UNSIMAR
- d. Mahasiswa konsultasi KRS dengan dosen Penasehat Akademik (PA).
- e. Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada jadwal yang sudah ditentukan.
- f. Bagi mahasiswa yang “lupa password” atau tidak bisa login, dapat melakukan reset password ke ITC Universitas.
- g. Operator melakukan reset password mahasiswa melalui aplikasi SIAKAD Universitas .
- h. Dosen PA memonitoring pengisian KRS mahasiswa pada yang sudah ditentukan melalui aplikasi portal dosen.
- i. Dosen PA melakukan persetujuan KRS mahasiswa
- J. Mahasiswa mencetak bukti pengisian KRS.
- k. Dosen PA menandatangani KRS mahasiswa

7. BAGAN ALIR PROSEDUR

