



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI	
Kode : POB-JTS FT/01/001/2015	Tanggal Dikeluarkan : 1 Agust 2015
Area : Jurusan Teknik Sipil FT Unsyiah	No. Revisi :

TUJUAN

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:
Pelaksanaan pengisian Kartu Rencana Studi sesuai kemampuan mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA)

DEFINISI

Beban studi yang dinyatakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS)

RUANG LINGKUP

POB ini meliputi :

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pengisian KRS.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengisian KRS.

REFERENSI

1. Kep Men DIKNAS No 232/U/2000,
2. SK Rektor No. 374 Tahun 2008, dan
3. Prosedur Operasional Baku, bagian Akademik, Fakultas Teknik Unsyiah

PROSEDUR

- a. Mahasiswa mengambil berkas pengisian KRS di bagian Akademik Fakultas dengan syarat memperlihatkan Bukti Pembayaran SPP pada semester yang berjalan dan menyerahkan 1 (satu) copy.
- b. Dosen Pembimbing Akademik (PA) mengambil berkas perwalian dibagian administrasi jurusan yang berisi :
 1. KHS mahasiswa
 2. Jadwal perkuliahan
 3. Daftar hadir mahasiswa sebanyak 3 (tiga) rangkap
 4. SK Dekan tentang Pembimbing Akademik
- c. Sebelum perwalian dimulai, dosen PA membuka Aplikasi Dosen Wali (www.krsonline.unsyiah.ac.id/dosen) untuk mengetahui nama-nama mahasiswa yang menjadi perwalian dosen bersangkutan.
- d. Mahasiswa mengisi Konsep KRS dengan jelas dan lengkap,
 1. Mata kuliah yang diambil berdasarkan jadwal kuliah semester yang akan dijalankan.
 2. Jumlah SKS yang diambil berdasarkan IP semester terakhir.
 3. Mata kuliah diambil tidak boleh lebih dari satu dalam satu waktu perkuliahan.
- e. Mahasiswa menghadap/menemui dosen PA untuk mendapatkan persetujuan dengan membawa konsep KRS semester yang akan dijalankan.
- f. Dosen PA menyetujui konsep KRS semester yang akan dijalankan.
- g. Mahasiswa mendaftar individual secara on-line (www.krsonline.unsyiah.ac.id) mata kuliah yang akan diambilnya berdasarkan konsep KRS yang disetujui.
- h. Dosen PA memperhatikan status mahasiswa dan memberi pandangannya melalui Aplikasi Dosen Wali (apakah 'menyetujui, menolak, atau mengembalikan posisi mata kuliah untuk dapat diubah oleh mahasiswa')
- i. Setelah Dosen PA menyetujui dan melakukan finalisasi maka mahasiswa dapat mencetak KRS Online sebanyak 4 (empat) rangkap.



- j. Mahasiswa menyerahkan 4 (empat) rangkap KRS on-line, 2 (dua) rangkap kartu prestasi, 2 (dua) rangkap lembaran evaluasi kepada dosen PA untuk disetujui.
- k. Mahasiswa menyerahkan masing-masing 1 (satu) berkas KRS on-line, kartu prestasi, lembaran evaluasi kepada bagian akademik dan administrasi jurusan.
- l. Dosen PA mengarsipkan berkas yang berisi KHS, KRS on-line, lembaran evaluasi dan daftar hadir perwalian.
- m. Dosen PA menyerahkan daftar hadir perwalian kepada administrasi jurusan sebanyak 2 (dua) rangkap.
- n. Administrasi jurusan menyerahkan daftar hadir perwalian kepada bagian akademik.



BAGAN ALIR PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen PA	Jurusan	Fakultas		
Mengambil berkas pengisian KRS di bagian Akademik Fakultas dengan syarat memperlihatkan Bukti Pembayaran SPP pada semester yang berjalan	1			1		Berkas pengisian KRS
Dosen mengambil berkas perwalian di bagian administrasi jurusan		2	2			KHS mahasiswa, jadwal perkuliahan, daftar hadir mahasiswa
Menandatangani KHS mahasiswa		3				KHS mahasiswa
Mengisi Konsep KRS dengan jelas dan lengkap	4					Konsep KRS
Menemui dosen PA untuk mendapatkan persetujuan dengan membawa konsep KRS semester yang akan dijalankan	5	5				Konsep KRS
Menyetujui konsep KRS semester yang akan dijalankan	6	6				Konsep KRS
Mendaftar individual secara on-line mata kuliah yang akan diambilnya berdasarkan konsep KRS yang disetujui, setelah Dosen PA memberi pandangan dan melakukan finalisasi, maka mahasiswa dapat mencetak KRS Online sebanyak 4 rangkap	7	7				KRS on-line
Menyerahkan 4 (empat) rangkap KRS online, 2 (dua) rangkap kartu prestasi, 2 (dua) rangkap lembaran evaluasi kepada dosen PA untuk disetujui	8	8				Berkas KRS on-line
Menyerahkan masing-masing 1 (satu) berkas KRS online, kartu prestasi, lembaran evaluasi ke bagian akademik dan administrasi jurusan	9		9	9		Berkas KRS on-line
Mengarsipkan berkas yang berisi KHS, KRS online, lembaran evaluasi dan daftar hadir perwalian		10				Berkas KRS on-line
Menyerahkan daftar hadir perwalian kepada administrasi jurusan 2 rangkap		11				Daftar hadir mahasiswa
Jurusan menyerahkan daftar hadir perwalian kepada bagian akademik (fakultas)			12	12		Daftar hadir mahasiswa