

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKARAYA

 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA	NOMOR SOP	4
	TGL. PEMBUATAN	4 SEPTEMBER 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DIPERIKSA OLEH	WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN <u>Dr. Rinto Alexandro, SE., MM</u> NIP. 19760827 200801 1 013
	DISAHKAN OLEH	Plt. DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN <u>Wijanarka, ST.,MT.</u> NIP. 19710615 199802 1 004
	NAMA SOP	PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI MAHASISWA
DASAR HUKUM		TUJUAN
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar; 4. Kepmendiknas No. 184/U/2001 tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Akademik Universitas Palangka Raya No. 684/H24/AK/2010 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Palangka Raya; 6. Statuta Perguruan Tinggi Universitas Palangka Raya (yang berlaku); 7. Kurikulum Jurusan/Prodi Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya (yang diterapkan); 8. Kalender Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Berjalan; 9. Pedoman Akademik Universitas Palangka Raya 2017/2018.		SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pengisian KRS mahasiswa pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya, khususnya di Program Studi Pendidikan Biologi.
KEGUNAAN		PELAKSANA/ PENANGGUNGJAWAB
Menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan pengisian KRS secara benar.		1. Mahasiswa 2. Dosen Penasehat Akademik 3. Kajur/Kaprodi 4. Bagian Akademik FKIP

KETENTUAN	PROSEDUR												
1. Mahasiswa yang sudah membayar SPP wajib mengisi KRS pada setiap awal semester, sesuai dengan kalender akademik Universitas Palangka Raya. 2. Dosen PA bagi mahasiswa baru (semester 1) adalah Ketua Program Studi. 3. Mahasiswa baru wajib memilih semua mata kuliah sesuai “paket” semester I. 4. Mahasiswa berhak memilih mata kuliah semester berjalan dengan jumlah SKS sesuai dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentuan : <table border="1" data-bbox="225 524 839 734"> <tr> <th>IPS Sebelumnya</th><th>Jumlah SKS yang dapat diprogram</th></tr> <tr> <td>>3,00 – 4,00</td><td>21 – 24</td></tr> <tr> <td>2,50 – 2,99</td><td>18 – 20</td></tr> <tr> <td>2,00 – 2,49</td><td>15 – 17</td></tr> <tr> <td>1,50 – 1,99</td><td>12 – 14</td></tr> <tr> <td>< 1,99</td><td>< 12</td></tr> </table> 5. Mata kuliah yang dipilih harus mempertimbangkan mata kuliah prasyarat. 6. Apabila terdapat mata kuliah yang telah diprogramkan dalam KRS, tetapi tidak dapat diikuti mahasiswa karena sesuatu hal, maka mahasiswa dapat membatalkan atau mengganti dengan mata kuliah lain yang SKS-nya sama atau lebih kecil. 7. Mahasiswa wajib melakukan pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, apabila lewat dari itu maka mahasiswa wajib membuat surat untuk cuti akademik.	IPS Sebelumnya	Jumlah SKS yang dapat diprogram	>3,00 – 4,00	21 – 24	2,50 – 2,99	18 – 20	2,00 – 2,49	15 – 17	1,50 – 1,99	12 – 14	< 1,99	< 12	1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik (PA) tentang mata kuliah yang akan diprogram. 2. Dosen PA menyetujui KRS. 3. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disediakan oleh BAKP (sebanyak 4 rangkap/ 4 warna berbeda (putih = mahasiswa, hijau = dosen PA, merah =Akademik, biru = BAKP)). 4. Mahasiswa, Dosen PA, Kajur/Kaprodi menandatangani KRS. 5. Mahasiswa menyerahkan KRS sebagai arsip kepada dosen PA 1 rangkap (hijau), bagian Akademik Fakultas sebanyak 2 rangkap (merah dan biru) kemudian Bagian Akademik Fakultas menyerahkan ke BAKP 1 rangkap (biru) dan sebagai arsip bagian akademik 1 rangkap (merah). KRS arsip mahasiswa yang bersangkutan berwarna putih.
IPS Sebelumnya	Jumlah SKS yang dapat diprogram												
>3,00 – 4,00	21 – 24												
2,50 – 2,99	18 – 20												
2,00 – 2,49	15 – 17												
1,50 – 1,99	12 – 14												
< 1,99	< 12												

DIAGRAM ALIR PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI MAHASISWA

No.	Prosedur	Mahasiswa	Dosen PA	Kaprodi	Akademik	BAKP	Waktu	Ket
1.	Berkonsultasi tentang Mata Kuliah yang akan diprogram							
2.	Mengisi KRS Online Di SIAKAD							
3.	Menyetujui KRS							
4.	Mencetak KRS							
5.	Menandatangani KRS							
6.	Mengarsipkan KRS							
7.	Terdaftar Sebagai Peserta Mata Kuliah							