

|  |  |
| --- | --- |
| 1. TujuanProsedur | PedomanbagimahasiswauntukmelakukanpengisianKartuRencanaStudi (KRS) |
| 2. LuasLingkup SOP danPenggunaannya | 1. Mahasiswa yang terdaftardi lingkunganFE UniversitasMerdekaPasuruan.
2. PembimbingAkademik, TenagaAdministrasidanKetua Program Studi
 |
| 3. Standar |  |
| 4. DefinisiIstilah | 1. **KartuRencanaStudi**adalahsuaturencana program perkuliahan yang disusunolehmahasiswadenganberkonsultasikepadaPembimbingAkademikdandisetujuiolehKaprodi.
2. **Mahasiswa**adalahpesertadidik yang terdaftaruntukbelajar di perguruantinggi (FE UNMERPAS)
3. **Bebanstudi per semester** adalahjumlahmatakuliah yang dapat di ambilolehmahasiswauntuk semester pertamasesuaipaket yang ditetapkan program studidanuntuk semester berikutnyadisesuaikandenganIndeksPrestasi Semester (IPS) yang diperolehsebelumnyadenganmemperhatikanmaksimal SKS yang bolehditempuh
4. **IndeksPrestasi Semester (IPS)** adalahindek yang diukurberdasarkanjumlahkumulatifnilaiprestasibelajardenganskala 0 - 4 dikalikandengan SKS dibagijumlahbeban SKS.
5. **BebanStudiMaksimal**adalahbanyaknya SKS yang dapatdiambildisetiap semester sesuaidenganIndeksPrestasi Semester
 |
| 5. Prosedur | 1. Penentuanmatakuliahdanjumlah SKS dalam KRS adalahsebagaiberikut:1. Bagimahasiswabaru (semester pertama), mengambilmatakuliah yang telahditentukanoleh Program Studi (Paket) denganjumlah 20 – 22 SKS;
2. Bagimahasiswa semester berikutnyamengambilmatakuliahsesuaidenganmatakuliah yang terjadwal di program studi/jurusan;
3. Mempertimbangkan IPS sebelumnyadanbebanmaksimal SKS yang bolehditempuh
4. Memperhatikanjenismatakuliahwajibdan/ataupilihan;
5. Mata kuliah yang berkesinambunganatauberprasyarat (*prerequisite*) yangharusditempuhsesuaidenganketentuan yang ditetapkan;
6. Pengisian KRS yang dilakukansesuaijadwal yang ditetapkanpadakelenderakademik(sebelumperkuliahandimulai).
7. Mahasiswamengisidaftarmatakuliah yang akandiambildanberkonsultasidenganPenasehatAkademikdenganmenunjukkanKartuHasilStudi (KHS).
8. Mahasiswamemintapengesahan KRS manual kepadaKetua Program Studi.
9. Setelahmendapatpengesahandarikaprodi, mahasiswabisamengikutiperkuliahan.
 |
| 6. KualifikasiPejabat/Petugas yangmenjalankanSoP | 1. BAAK Fakultas
2. Kaprodi
 |
| 7. BaganAlirProsedur | SelesaiiMahasiswamengikutiperkuliahanApabilaada /perubahanmatakuliahkesalahandapatdiperbaikisesuaidenganketentuandenganjadwalPengisiankarturencanastudi (KRS)PengecekanolehBAAKMahasiswamemintapengesahan KRS kepadaKaprodiMahasiswaberkonsultasidenganPenasehatAkademik (PA)Start |
| 8. Catatan | Pejabat yang menjalankan SOP selaluberkoordinasidengan yanglainnya . |
| 9. Referensi | 1. BukupedomanakademikFE UNMERPAS
 |