

|  |  |
| --- | --- |
| 1. TujuanProsedur | PedomanbagimahasiswauntukmelakukanpengisianKartuRencanaStudi (KRS) |
| 2. LuasLingkup SOP dan  Penggunaannya | 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 yang  menjalankanSoP | 1. BAAK Fakultas 2. Kaprodi |
| 7. BaganAlirProsedur | Selesaii  Mahasiswamengikutiperkuliahan  Apabilaada /perubahanmatakuliahkesalahandapatdiperbaikisesuaidenganketentuan  denganjadwal  Pengisiankarturencanastudi (KRS)  PengecekanolehBAAK  Mahasiswamemintapengesahan KRS kepadaKaprodi  MahasiswaberkonsultasidenganPenasehatAkademik (PA)  Start |
| 8. Catatan | Pejabat yang menjalankan SOP selaluberkoordinasidengan yanglainnya . |
| 9. Referensi | 1. BukupedomanakademikFE UNMERPAS |