	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Batal Tambah Perbaikan KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

1. TUJUAN

- 1.1 sebagai acuan kegiatan proses Batal Tambah (Perbaikan) KRS agar dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan waktu yang ditentukan dan pelaksanaannya dapat tertib, teratur, efektif dan efisien

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure (SOP)* adalah:

- 2.1 Program dan proses kegiatan Batal Tambah KRS diketahui oleh Penasehat Akademik, Koorprodi, dan Wakil Dekan 1
- 2.2 Sosialisasi pelaksanaan Batal Tambah KRS mahasiswa di lingkungan FMIPA Universitas Negeri Jakarta masih dilakukan secara *offline* (lingkungan universitas) dan diinput di Pustikom

3. DEFINISI

- 3.1 Mahasiswa yang dimaksud dalam SOP adalah mahasiswa UNJ program Sarjana pendidikan maupun non kependidikan

4. DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2 Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3 Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.4 Permendikbud no 55 th 2013 tentang Uang Kuliah Tunggal
- 4.5 Permendikbud no 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
- 4.6 Permendikbud no 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.7 Permendikbud no 50 tahun 2014 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.8 Permendikbud no 73 tahun 2014 ttg Perubahan Permendikbud 055 th 2013 tentang Uang Kuliah Tunggal
- 4.9 MoU Kerjasama UNJ dengan Pemda terkait
- 4.10 SK Rektor UNJ tentang Buku Pedoman Akademik tahun berjalan
- 4.11 SK Rektor UNJ tentang KKN terpadu

5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1 Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang mengalami kendala dalam pengisian KRS, karena faktor daya tampung (kuota) peserta mata kuliah dan mata kuliah dengan jadwal bentrok, dsb.



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)

Batal Tambah Perbaikan KRS

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi


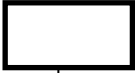



00


Berlaku Efektif

Halaman

1 - 3

6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA					STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		KALENDER	SIKAD	PA	MAHASISWA	BANK	WAKTU	LUARAN	
1	Perbaikan KRS dilakukan pada minggu kedua dan ketiga setelah perkuliahan berjalan dan sesuai jadwal kalender akademik								
2	Perbaikan KRS dilakukan apabila ada mata kuliah yang belum masuk, terdapat dua mata kuliah yang bentrok, daya tampung (kuota) mata kuliah penuh, dll.								
3	Perbaikan KRS dilakukan secara <i>offline</i> (terbatas area universitas) di Pustikom								
4	Penasehat Akademik Memvalidasi Perbaikan KRS Mahasiswa								
5	Pustikom akan mencetak KRS beserta daftar kelas								

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</p> <p>Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Batal Tambah Perbaikan KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1 Mahasiswa
- 7.2 Dosen PA
- 7.3 KoorProdi
- 7.4 Wakil dekan 1
- 7.5 Pustikom

8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1 Tenaga Admin Prodi
- 8.2 TPJM

9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1. KoorProdi
- 9.2. Wakil Dekan 1

10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01	03 November 2018	Agar proses Batal Tambah (Perbaikan) KRS berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan yang diinginkan dan pelaksanaannya lebih tertib, teratur, efektif dan efisien.	1.1 sebagai acuan kegiatan proses Batal Tambah (Perbaikan) KRS agar dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan waktu yang ditentukan dan pelaksanaannya dapat tertib, teratur, efektif dan efisien.	1
2	01		Ruang lingkup <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) adalah: 1.1. Program dan kegiatan Batal Tambah KRS di tingkat	Ruang lingkup <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) adalah: 2.1 Program dan proses kegiatan Batal Tambah KRS di tingkat Fakultas harus	1



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)

Batal Tambah Perbaikan KRS

No. Dokumen

Edisi

Revisi

Berlaku Efektif

Halaman

01

00

1 - 3

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
			<p>Fakultas yang diketahui Penasehat Akademik, Prodi / Jurusan</p> <p>1.2. Sosialisasi pelaksanaan Batal Tambah KRS mahasiswa di lingkungan FMIPA Universitas Negeri Jakarta</p>	<p>diketahui oleh Penasehat Akademik, Koorprodi, dan Wakil Dekan 1</p> <p>2.2 Sosialisasi pelaksanaan Batal Tambah KRS mahasiswa di lingkungan FMIPA Universitas Negeri Jakarta masih dilakukan secara <i>offline</i> (lingkungan universitas) dan diinput di Pustikom</p>	
3	01	03 November 2018	5.1 Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang mengalami kendala dalam pengisian KRS, karena factor daya tampung (kuota) dan mata kuliah bentrok, dsb.	5.1 Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang mengalami kendala dalam pengisian KRS, karena faktor daya tampung (kuota) peserta mata kuliah dan mata kuliah dengan jadwal bentrok, dsb.	1
4	01	03 November 2018	<p>6. PROSEDUR DAN SKEMA</p> <p>1. PERBAIKAN KRS DILAKUKAN PADA MINGGU KEDUA DAN KETIGA</p>	<p>6. PROSEDUR DAN SKEMA</p> <p>6.1 Perbaikan KRS dilakukan pada minggu kedua dan ketiga</p>	2



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)

Batal Tambah Perbaikan KRS

No. Dokumen

Edisi

Revisi

Berlaku Efektif


Halaman

01

00

1 - 3

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
			<p>SETELAH PERKULIAAHA N BERJALAN DAN SESUAI JADWAL KALENDER AKADEMIK</p>	<p>setelah perkuliahan berjalan dan sesuai jadwal kalender akademik</p>	
			<p>2. PERBAIKAN KRS DILAKUKAN APABILA ADA MATA KULIAH YG BELUM MASUK, MATA KULIAH bentrok , Qouta penuh. DLL</p>	<p>6.2 Perbaikan KRS dilakukan apabila ada mata kuliah yang belum masuk, terdapat dua mata kuliah yang bentrok, daya tampung (kuota) mata kuliah penuh, dll.</p>	
			<p>3. PERBAIKAN KRS DILAKUKAN MELALUI ONLINE SIAKAD, DLL.</p>	<p>6.3 Perbaikan KRS dilakukan secara <i>offline</i> (terbatas area universitas) di Pustikom.</p>	
			<p>4. Penasehat Akademik Memvalidasi Perbaikan KRS Mahasiswa</p>	<p>6.4 Penasehat Akademik Memvalidasi perbaikan KRS Mahasiswa</p>	

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Batal Tambah Perbaikan KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
			5. PUSTIKOM AKAN MENCETAK KRS dan DENGAN DAFTAR KELAS	6.5 Pustikom akan mencetak KRS beserta daftar kelas	
5	01	03 November 2018	7. PELAKSANA KEGIATAN Belum Ada	7. PELAKSANA KEGIATAN 7.1 Mahasiswa 7.2 Dosen PA 7.3 KoorProdi 7.4 Wakil dekan 1 7.5 Pustikom	3
6	01	03 November 2018	8. PENGAWASAN INTERNAL Belum Ada	8. PENGAWASAN INTERNAL 8.1 Tenaga Admin Prodi 8.2 TPJM	3
7	01	03 November 2018	9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA Belum Ada	9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA 9.1 KoorProdi 9.2 Wakil Dekan 1	3

5. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Dr. Iwan Sugiharto, M.Si	Wakil Dekan 3 FMIPA UNJ	
Direvisi Oleh	Dwi Susanti, M.Pd	TPjM FMIPA UNJ	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si	Dekan	



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

Batal Tambah Perbaikan KRS

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi

00

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 3