	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)	
		Pengisian KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

1. TUJUAN

- 1.1 Pedoman bagi mahasiswa untuk melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Mahasiswa yang terdaftar untuk program pendidikan kependidikan maupun non-kependidikan di jenjang sarjana di FMIPA UNJ.
- 2.2 Pembimbing Akademik, Tenaga Administrasi, Koordinator Program Studi serta Pustikom UNJ.

3. DEFINISI

- 3.1. **Kartu Rencana Studi** adalah suatu rencana program perkuliahan yang disusun oleh mahasiswa program studi dengan berkonsultasi kepada Pembimbing Akademik dan telah disepakati bersama pada awal semester sesuai dengan beban studi per semester.
- 3.2. **Mahasiswa** adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di perguruan tinggi (UNJ) yaitu pada program pendidikan kependidikan maupun non-kependidikan.
- 3.3. **Beban studi per semester** mahasiswa program studi adalah jumlah mata kuliah yang dapat di ambil oleh mahasiswa untuk tahun pertama sesuai paket yang ditetapkan program studi (20 - 22 SKS) dan untuk tahun berikutnya disesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh sebelumnya dan beban studi maksimal.
- 3.4. **Indeks Prestasi Semester (IPS)** adalah indek yang diukur berdasarkan jumlah kumulatif nilai prestasi belajar dengan skala 0 - 4 dikalikan dengan SKS dibagi jumlah beban SKS.
- 3.5. **Beban Studi Maksimal** adalah banyaknya SKS yang dapat diambil disetiap semester sesuai dengan Indek Prestasi Semester.

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 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.5 Permendikbud no 50 tahun 2014 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1 Mahasiswa yang dapat melakukan pengisian KRS harus terdaftar aktif pada sebagai Mahasiswa aktif UNJ.
- 5.2 Dosen pembimbing akademik harus resmi sebagai Pembimbing akademik yang telah di putuskan oleh Fakultas/Universitas

6. PROSEDUR

- 6.1 Penentuan mata kuliah dan jumlah SKS dalam KRS adalah sebagai berikut:

	<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)	
		Pengisian KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

- 6.1.1. Bagi mahasiswa baru (semester pertama/tahun pertama), mengambil mata kuliah yang telah ditentukan oleh Program Studi (Paket) dengan jumlah 20 - 22 SKS.
 - 6.1.2. Mahasiswa baru (semester pertama/tahun pertama), untuk jenjang sarjana mengambil mata kuliah maksimal 20 SKS
 - 6.1.3. Bagi mahasiswa pada semester berikutnya mengambil matakuliah sesuai dengan mata kuliah yang terjadwal di program studi
 - 6.1.4. Memperhatikan jenis mata kuliah wajib dan/atau pilihan
 - 6.1.5. Mata kuliah yang berkesinambungan atau berprasyarat (*prerequisite*) yang harus ditempuh sesuai dengan urutan yang ditetapkan
 - 6.1.6. Mempertimbangkan IPS sebelumnya dan beban maksimal SKS yang boleh ditempuh
 - 6.1.7. Pengisian KRS yang dilakukan selama 7 hari kerja yang dilakukan sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.2 Mahasiswa mengambil format pengisian KRS manual di Program Studi
 - 6.3 Mahasiswa mengisi daftar mata kuliah yang akan diambil dan berkonsultasi dengan Penasehat Akademik dan melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) serta meminta persetujuannya. Untuk mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa yang tidak disetujui oleh Penasehat Akademik dapat langsung diganti oleh mahasiswa yang bersangkutan, tanpa menunggu masa perbaikan KRS.
 - 6.4 Mahasiswa mengentry/memasukan data KRS manual pada laman Siakad UNJ melalui website <http://www.unj.ac.id/> pada masa pengisian KRS sesuai dengan jadwal kalender akademik;
 - 6.5 Ketika melakukan entry data, jika ada jumlah SKS yang melebihi ketentuan standar akademik akan terjadi pemotongan mata kuliah. Mata kuliah yang dipotong adalah mata kuliah yang berada pada urutan terbawah pada KRS terhitung 1 (satu) hari setelah masa berakhirnya pengisian KRS ;
 - 6.6 Penasehat Akademik melakukan validasi KRS pada laman Siakad UNJ setelah berakhirnya masa pengisian KRS.
 - 6.7 Mahasiswa melakukan pencetakan form KRS dari laman Siakad UNJ dan menandatangani, serta meminta tanda tangan penasehat akademik dan koordinator program studi;
 - 6.8 Jika terdapat perbaikan matakuliah yang telah dientry pada laman Siakad UNJ, maka mahasiswa dapat memperbaikinya pada masa batal-tambah sesuai dengan kalender akademik;
 - 6.9 Mahasiswa meyerahkan cetakan form KRS dari laman Siakad UNJ ke Tenaga Administrasi di program studi untuk diarsipkan paling lambat 7 hari dari batas akhir masa batal-tambah sesuai dengan kalender akademik.



*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)

Pengisian KRS

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi

02

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 6

7. SKEMA/DIAGRAM ALIR

NO.	PROSES	PELAKSANA					STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Prodi	Fakultas	Dosen PA	Mahasiswa	Pustikom	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai								
2	Mahasiswa mengambil Format Manual Pengisian KRS di Program Studi						Masa Pengisian KRS		
3	Mahasiswa Berkonsultasi Dengan Pembimbing Akademik (PA) dengan membawa KHS dan meminta persetujuan PA								
4	Mahasiswa mengentry/memasukan data KRS manual pada laman Siakad UNJ						Masa Pengisian KRS		
5	Penasehat Akademik melakukan validasi KRS						1 hari setelah masa pengisian		



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)

Pengisian KRS

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi


02

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 6

							KRS		
6	Mahasiswa mencetak KRS				<input type="text"/>				
7	Mahasiswa meminta pengesahan cetakan KRS kepada penasehat akademik dan koordinator prodi	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		7 hari setelah masa pengisian KRS	KRS	
8	Mahasiswa menyerahkan cetakan KRS yang sudah disyahkan kepada admin prodi untuk diarsipkan	<input type="text"/>			<input type="text"/>				
9	Mahasiswa melakukan perbaikan KRS pada laman Siakad, jika terdapat perubahan mata kuliah yang diambil pada masa batal-tambah				<input type="text"/>		Masa batal-tambah	KRS	

 <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)	
		Pengisian KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

8. PELAKSANA KEGIATAN

- a. Mahasiswa
- b. Dosen PA
- c. Koorprodi
- d. Pustikom

9. PENGAWASAN INTERNAL

- a. GPJM
- b. Koorprodi
- c. Wakil Dekan 1

10. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- a. Monev GPJM

11. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01	10 Okt 2014	Belum ada landasan yuridis	Sudah ada landasan yuridis	1
2	01	10 Okt 2014	Diagram alir masih standar	Disesuaikan dengan template 2014	4
3	01	10 Okt 2014	Belum ada persyaratan layanan	Sudah ada persyaratan layanan	2
4	02	3 Des 2018	Belum ada SIAKAD	Sudah ada SIAKAD	2
5	02	3 Des 2018	Diagram alir masih ada jurusan	Diagram alir jurusan diubah menjadi prodi	3
6	02	3 Des 2018	Waktu pelaksanaan belum ada pada diagram alir	Menambahkan waktu pelaksanaan pada diagram alir	3-4

12. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Dr. Iwan Sugihartono M.Si	Wakil Dekan III	
Direvisi I Oleh				
Direvisi II Oleh	Dra. Ellis salsabila M.Si	TPjM Prodi P.Matematika	

	<p align="center"> 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 </p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pengisian KRS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	02
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 6		

Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si	Dekan	