

Standar Operasional Prosedur (SOP)	
 UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	Pengisian KRS Online Mahasiswa
Satuan Kerja yang terkait: PPS UNM	

Nomor SOP	2821/UN36.10/TU/2024
Pengendali Dokumen	Unit Penjamin Mutu PPS UNM
Revisi ke	III
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2016
Tanggal Revisi	30 Maret 2024
Pengambil Kebijakan	KPS

1. Pengantar

Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan rancangan studi yang akan dijalankan mahasiswa setiap satu semester. KRS ini dirancang untuk menyelenggarakan mata kuliah yang akan diampu oleh setiap mahasiswa agar lebih terencana dan terperinci. Mahasiswa wajib melakukan kegiatan KRS ini setiap awal semester. Dengan melakukan kegiatan KRS ini mahasiswa bisa dengan mudah melakukan kegiatan belajar mengajar selama satu semester ke depan. Layanan KRS berbasis online merupakan aplikasi/layanan yang digunakan dan memudahkan mahasiswa untuk melakukan penyusunan rencana studi selama satu semester ke depan yang dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Akademi (SIA).

2. Tujuan

Panduan dalam penggunaan aplikasi KRS Online ini memberikan gambaran tentang mekanisme dalam merinci setiap mata kuliah yang akan diampu oleh setiap mahasiswa Program S2 dan S3 PPs UNM, sehingga dapat memberikan kemudahan dalam mengelola sistem informasi akademik dengan mudah dan cepat.

3. Prasyarat

Mahasiswa yang dapat mengakses KRS Online adalah mahasiswa yang telah melakukan pembayaran SPP pada semester berjalan.

4. Prosedur SOP

A. Penentuan Mata Kuliah

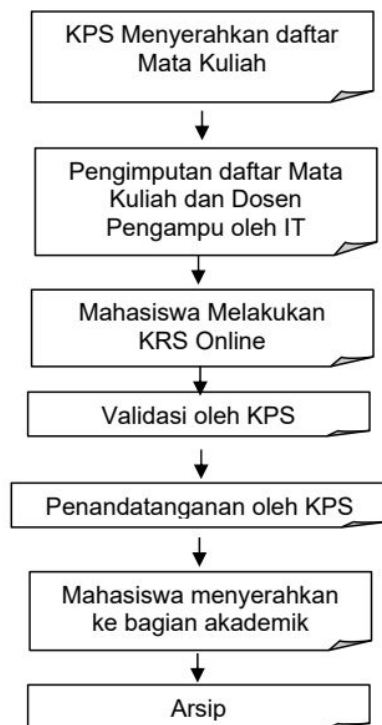
1. KPS menyiapkan daftar mata kuliah pada semester berjalan berdasarkan penyusunan kurikulum yang terakhir pada masing-masing prodi.
2. KPS menetapkan dosen pengampu pada setiap mata kuliah semester berjalan
3. Daftar mata kuliah dan nama Dosen Pengampu mata kuliah selanjutnya diserahkan pada bagian IT.

B. Program Mata Kuliah oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa yang dapat mengakses KRS Online adalah mahasiswa aktif pada semester berjalan.

2. Program mata kuliah setiap mahasiswa maksimal 15 SKS pada setiap semester.
3. Mahasiswa melakukan pengisian KRS yang mencakup daftar mata kuliah, kode mata kuliah, SKS, dan dosen pengampu mata kuliah berdasarkan program studi di PPs UNM.
4. KPS memeriksa kelengkapan pengisian KRS yang telah diisi dan diserahkan oleh mahasiswa. Jika terdapat kekurangan atau kesalahan maka KPS meminta mahasiswa untuk melengkapi atau memperbaiki pengisian KRS tersebut.
5. Jika KRS dinyatakan lengkap, selanjutnya KPS menandatangani KRS online dan menyerahkan kembali ke mahasiswa.
6. Mahasiswa menerima lembar KRS Online yang telah ditandatangani oleh KPS dan menyerahkan ke bagian Akademik sebagai arsip.

Flowchart Pengisian KRS Online Mahasiswa



5. Referensi

Standar Penyelenggaraan KRS Online Mahasiswa dan Panduan SIA

6. Daftar Istilah

Istilah	Definisi
PPs	Program Pascasarjana
KPS	Ketua Program Studi

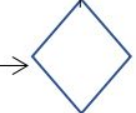
7. Catatan

8. Lampiran

9. Diagram Alir

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR PROGRAM PASCASARJANA BAGIAN AKADEMIK	NOMOR SOP	: 2821/UN36.10/TU/2024
	TGL PEMBUATAN	: 4 Januari 2016
	TGL REVISI	: 30 Maret 2024
	TGL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Direktur, Prof. Dr. H. Hamsu Abdul Gani, M.Pd NIP. 196012311985031029
	NAMA SOP	PENGISIAN KRS ONLINE MAHASISWA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Permendikbud Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Kepmendikbud No. 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan 3. Keputusan Rektor UNM No. 1073A/H36/HK/2010 Peraturan tentang Kemahasiswaan UNM		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer 2. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP Pendaftaran Mahasiswa Baru 2. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan 3. SOP Pelayanan pendaftaran Mahasiswa Baru		1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Data Mata Kuliah Pada Sistem Informasi Akademik
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini sudah disetujui oleh Direktur, maka segera dilaksanakan secara benar dan professional.		Di simpan sebagai dokumen baik secara manual maupun secara elektronik

DIAGRAM ALIR PENGISIAN KRS ONLINE

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Akademik	Mahasiswa	Ketua Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Bagian IT Membuka Mata Kuliah Semester Berjalan Pada Sistem Informasi Akademik berdasarkan daftar mata kuliah yang diperoleh dari KPS				Jadwal Perkuliahan	2 Jam	Mata Kuliah Online	
2.	Mahasiswa mengecek Data Mata Kuliah Pada Sistem Informasi Akademik (SIA)				Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan Semester Berjalan Pada SIA	-	Mata Kuliah Online pada SIA	
3.	Melakukan Program Mata Kuliah Online Pada Sistem Informasi Akademik (SIA)				Belanja Mata Kuliah	-	KRS Online	
4.	Setelah Melakukan KRS Online Mahasiswa Mencetak KRS Online untuk ditandatangani ketua Prodi				Cetak KRS Online	½ Menit	KRS Online	
5.	Kaprodi Menandatangani KRS Online Mahasiswa kemudian diserahkan kepada mahasiswa dan Menyimpan Arsip				KRS Online	½ Menit	Arsip KRS Online	
6.	Mahasiswa Menerima KRS Online yg telah ditandatangani Ketua Prodi dan diserahkan Ke Akademik				KRS Online	½ Menit	KRS Online	
7.	Bagian Akademik Menerima KRS Online yg telah ditandatangani ketua prodi untuk dijadikan arsip				KRS Online	½ Menit	Arsip	