|  |  |
| --- | --- |
| Logo  Description automatically generated | **POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA** |
| **SOP PENGISIAN KRS** |
| **No. SOP** | **02/SOP-PBC/BAAK/2021** | **Revisi ke** | **2** |
| **Halaman** | **1 dari 3** | **Berlaku Mulai** | **2 Januari 2024** |

**SOP PENGISIAN KRS**

**POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proses** | **Penanggungjawab** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tanda Tangan** |
| 1. | Perumusan | Henricus Yayan Setyanto, S.TP., M.T.P. | Ka. BAAK |  |
| 2. | Pemeriksaan | Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par. | Wakil Direktur |  |
| 3. | Persetujuan | Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par. | Ketua Senat |  |
| 4. | Penetapan | Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par | Direktur |  |
| 5. | Pengendalian | Dodi Setiawan, S.Si., M.S.I. | Kepala LPM |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Logo  Description automatically generated | **POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA** |
| **SOP PENGISIAN KRS** |
| **No. SOP** | **02/SOP-PBC/BAAK/2021** | **Revisi ke** | **1** |
| **Halaman** | **2 dari 3** | **Berlaku Mulai** | **8 November 2021** |

1. **Tujuan**
	1. Menjelaskan tugas dosen pembimbing akademik (PA) dalam pengisian KRS
	2. Menjamin pelaksanaan pengisian KRS berjalan baik dan lancar
	3. Menjamin rencana studi mahasiswa baru berjalan sesuai dengan pedoman akademik
	4. Memudahkan dalam pengukuran mutu dan kinerja

1. **Dasar Hukum**
	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
	2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
	3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan

Pendidikan

* 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
	3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
	4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

1. **Pihak Terkait**
	1. Mahasiswa
	2. Dosen Pembimbing Akademik
	3. Program Studi
	4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

1. **Definisi**
	1. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisikan jumlah mata kuliah dan jumlah Sistem

Kredit Semester (SKS) yang akan dijalani mahasiswa dalam satu semester

* 1. Pengisian KRS merupakan bagian dari kegiatan registrasi administrasi yang dilakukan setiap awal semester baru agar mahasiswa terdaftar aktif secara akademik pada semester tersebut
	2. Bimbingan akademik adalah proses

1. **Dokumen Terkait**
	1. Kartu Rencana Studi (KRS)
2. **Prosedur**
3. Mahasiswa telah menyelesaikan pembayaran SPP sama dengan atau lebih dari 100% pada semester sebelumnya
4. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan akademik kepada Penasihat Akademik pada saat pengambilan KRS
5. Pada saat melakukan bimbingan, mahasiswa wajib membawa Kartu Hasil Studi sebagai laporan hasil studi selama satu semester
6. Mahasiswa melakukan input KRS di SIAKAD dengan mengambil Mata Kuliah sesuai dengan kurikulum pada semester berjalan setelah melakukan bimbingan akademik
7. Setelah mengambil Mata Kuliah di SIAKAD, mahasiswa meminta persetujuan di SIAKAD kepada Dosen Penasihat Akademik
8. Setelah disetujui, mahasiswa mencetak KRS di BAAK

|  |  |
| --- | --- |
| Logo  Description automatically generated | **POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA** |
| **SOP PENGISIAN KRS** |
| **No. SOP** | **02/SOP-PBC/BAAK/2021** | **Revisi ke** | **2** |
| **Halaman** | **3 dari 3** | **Berlaku Mulai** | **2 Januari 2024** |

