



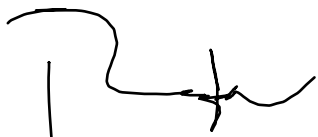
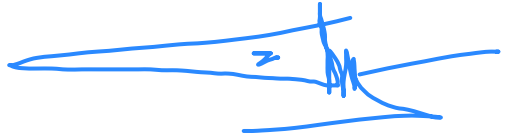
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Ketintang Surabaya - 60231
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416
web site : www.fe.unesa.ac.id

PROSEDUR MUTU

PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)


No. PM/02/GPM/FE-UNESA

Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 14 Agustus 2020

Disusun oleh :		Disetujui oleh :	
			
Nama	Jaka Nugraha, M.AB., MBA	Nama	Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si
Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu	Jabatan	Dekan FE Unesa

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
Jika ada perubahan dokumen*



 UNESA	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)		
No Dokumen PM/02/GPM/FE- UNESA	No. Revisi 01	Hal 2 dari 4	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa di lingkungan FE Unesa.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini meliputi pengisian KRS secara *online* oleh mahasiswa hingga mahasiswa menyimpan arsip KRS yang asli.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Pedoman Akademik Unesa
- 3.2 Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

4. DEFINISI

- 4.1 Kartu Rencana Studi adalah lembaran yang memberikan pernyataan bahwa mahasiswa telah merencanakan untuk menempuh mata kuliah dengan jumlah sks tertentu pada semester berjalan.
- 4.2 Dosen Penasihat Mahasiswa (DPM) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam bidang akademik dan non-akademik.

5. PENANGGUNGJAWAB

- 5.1 Wakil Dekan Wakil bertanggungjawab kelancaran proses pengisian KRS selingkung Fakultas Ekonomi
- 5.2 Ketua Jurusan/Ketua Program Studi bertanggungjawab kelancaran proses pengisian KRS di tingkat Jurusan/Program Studi

 UNESA	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)		
No Dokumen PM/02/GPM/FE- UNESA	No. Revisi 01	Hal 3 dari 4	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

5.1 Dosen Penasihat Mahasiswa (DPM) bertanggungjawab membimbing, mengarahkan, dan menyetujui KRS yang diambil oleh mahasiswa sesuai kurikulum yang berlaku

5.2 Tata Usaha (TU) Jurusan bertanggungjawab mendokumentasikan lembar cetak KRS mahasiswa


6. KETENTUAN UMUM

6.1 Perencanaan mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa ditentukan oleh beberapa hal:

- Mahasiswa wajib membaca Buku Pedoman Akademik sebelum proses pengisian KRS dilakukan.
- Mahasiswa baru (semester 1) memprogram Mata Kuliah sesuai dengan mata kuliah yang telah ditentukan oleh Prodi.
- Bagi mahasiswa semester 2 dan seterusnya, pemrograman Mata Kuliah dapat dilakukan per semester berdasarkan IPK dan IPS sebelumnya dan sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) sks dengan mempertimbangkan mata kuliah pada struktur kurikulum. Pemrograman mata kuliah semester berikutnya dapat dilakukan selama mahasiswa tersebut telah memenuhi prasyarat yang dinyatakan dalam mata kuliah tertentu.
- Pemrograman mata kuliah dilakukan mahasiswa berdasarkan pada buku pedoman akademik, masukan dan pertimbangan dari DPM.

6.2 Dosen penasihat mahasiswa wajib melakukan *approval* atas perencanaan studi (KRS) yang telah disetujui pada setiap mahasiswa yang dibimbing agar nama mahasiswa tersebut tercantum dalam daftar presensi perkuliahan.

7. URAIAN PROSEDUR

 UNESA	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)		
No Dokumen PM/02/GPM/FE- UNESA	No. Revisi 01	Hal 4 dari 4	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

- 7.1 Sesuai dengan evaluasi hasil studi semester sebelumnya (IPK dan IPS), mahasiswa melakukan perencanaan studi untuk semester berikutnya.
- 7.2 Mahasiswa melakukan konsultasi ke DPM sebelum dan sesudah memprogram KRS online
- 7.3 Mahasiswa melakukan entry KRS secara online pada program SIAKADU Unesa.
- 7.4 DPM melakukan proses validasi KRS online. Proses validasi dilakukan untuk menyetujui KRS setiap mahasiswa yang dibimbing pada SIAKADU dengan cara menekan tombol ‘klik’ pada kolom persetujuan (approval) apabila disetujui dan jika tidak disetujui, DPM dapat melakukan drop atas matakuliah
- 7.5 Hasil validasi KRS online selanjutnya dicetak rangkap tiga dan ditandatangani oleh mahasiswa dan DPM
- 7.6 Lembar cetak KRS yang telah ditandatangani oleh mahasiswa dan DPM (rangkap 3) selanjutnya diserahkan ke TU Jurusan, DPM, dan arsip mahasiswa

8. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- 8.1 Cetak KRS Online
-