

# PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



## SOP PENGISIAN KRS SOP/FT/AKD/xxx

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Program Studi Teknik Geologi	Ketua Program Studi Teknik Geologi	Dekan Fakultas Teknik
Dr.rer.nat. Thomas Triadi P., ST, M.Eng	Ir. Hadi Nugroho, Dipl.EGS, MT	Ir.M.Agung Wibowo,M.M.,M.Sc.,Ph.D
NIP: 197712112005011002	NIP:195206141986031001	NIP: 196702081994031005

No. Dokumen	: SOP/FT/AKD/xxx	No./Tanggal Revisi	: 00/
Tanggal Terbit	: 01 Okt 2016	Halaman	: 1 dari 5

<b>PERINGATAN</b> <i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin <b>Dekan</b></i>	
Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH,Tembalang,Semarang, Jawa Tengah, Indonesia,50275 Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055 Email: teknik@undip.ac.id ; Website: <a href="http://ft.undip.ac.id/">http://ft.undip.ac.id/</a>	



	<b>Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen : SOP/FT/AKD/xxx
		Tanggal Terbit : 01 Okt. 2016
	<b>SOP PENGISIAN KRS</b>	No./Tanggal Revisi : 00/..
		Halaman : 3 dari 5

## 1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme dan persyaratan dalam kegiatan pengisian KRS bagi mahasiswa.
- 1.2. Pelaksanaan kegiatan pengisian KRS di Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

## 2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku pada lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

## 3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisikan jumlah matakuliah dan jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) yang akan dijalani mahasiswa dalam satu semester.
- 3.2. Pengisian KRS merupakan bagian dari kegiatan registrasi administrasi yang dilakukan setiap awal semester baru agar mahasiswa terdaftar aktif secara akademik pada semester tersebut.

## 4. REFERENSI / RUJUKAN

Buku Panduan Akademik Program Studi Teknik Geologi Universitas Diponegoro 2015-2016.

## 5. PIHAK TERKAIT

- 8.1. Dosen Pembimbing Akademik
- 8.2. Sistem Informasi Akademik Fakultas Teknik (SIA FT)
- 8.3. Mahasiswa

	<b>Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen : SOP/FT/AKD/xxx
		Tanggal Terbit : 01 Okt. 2016
	<b>SOP PENGISIAN KRS</b>	No./Tanggal Revisi : 00/..
		Halaman : 4 dari 5

## 6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Bukti pelunasan SPP
- 6.2. Data diri mahasiswa
- 6.3. Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya
- 6.4. Kartu Rencana Studi (KRS)
- 6.5. Daftar hadir perkuliahan

## 7. MEKANISME/ALUR PROSEDUR



**Fakultas Teknik  
Universitas Diponegoro**

**SOP PENGISIAN KRS**

No Dokumen : SOP/FT/AKD/xxx

Tanggal Terbit : 01 Okt. 2016

No./Tanggal Revisi : 00/..

Halaman : 5 dari 5

NO	KEGIATAN	PIHAK TERKAIT			WAKTU	DOKUMEN
		Mahasiswa	SIA FT	Dosen Pembimbing Akademik		
1.	Membayar SPP dan PRKP (mahasiswa angkatan sebelum 2013) atau UKT (mahasiswa angkatan 2013 dan setelahnya) ke Bank yang ditunjuk	□ ↓			Awal semester yang bersangkutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slip pembayaran</li> </ul>
2.	Mahasiswa terdaftar aktif akademik	□ ↓	□ ←		Maksimal 1 hari	
3.	Mengisi KRS secara online pada sia.ft.undip.ac.id dan mencetak KRS sementara	□ ↓	□ ←		30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>KRS</li> </ul>
4.	Melakukan perwalian rencana studi ke dosen pembimbing akademik dengan membawa KRS, KHS semester lalu, data diri	□ ↓		□ ←	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>KRS</li> <li>KHS semester sebelumnya</li> <li>Data diri mahasiswa</li> </ul>
5.	Persetujuan dan penandatanganan KRS oleh dosen pembimbing akademik			□ ↓ Disetujui? Ya Tidak	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>KRS</li> </ul>
6.	Dosen pembimbing akademik menyetujui KRS online mahasiswa yang bersangkutan pada sia.ft.undip.ac.id		□ ←	□ ←	15 menit	
7.	Mahasiswa terdaftar sebagai peserta matakuliah	□ ←			Maksimal 1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar hadir perkuliahan</li> </ul>