



Standar Operasional Prosedur Pengambilan Kartu Rencana Studi(KRS)

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/BAAK/002	Tanggal Pembuatan	: 14 Februari 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 5

Dibuat Oleh:  Kepala BAAK	Diperiksa Oleh:  Badan Penjaminan Mutu	Disahkan Oleh:  Wakil Ketua I
---	--	---

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan untuk mengatur tata cara pelaksanaan pengambilan kartu rencana studi mahasiswa (KRS).

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi pengaturan pelaksanaan KRS Online di tingkat akademik pusat.

3. DEFINISI

- 3.1 Kartu rencana studi adalah daftar mata kuliah yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa yang diselenggarakan oleh program studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada semester aktif.
- 3.2 iGracias (Integrated Information System) adalah sistem informasi akademik terintegrasi yang dimiliki oleh Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto untuk membantu institusi dalam penyelenggaraan pembelajaran.
- 3.3 Bimbingan akademik adalah proses bimbingan mahasiswa kepada dosen wali masing-masing dalam rangka mempersiapkan studi pada semester aktif.
- 3.4 Kartu Studi Mahasiswa adalah daftar mata kuliah yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa dan telah melalui persetujuan dosen wali dan bimbingan akademik.

4. REFERENSI

-

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

-



Standar Operasional Prosedur Pengambilan Kartu Rencana Studi(KRS)

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/BAAK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	2 dari 5

6. ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Akademik	Mahasiswa	Dosen Wali	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Verifikasi tanggal pelaksanaan KRS Online pada Kalendar Pendidikan				Kalendar Pendidikan	1 hari	Kesepakatan pelaksanaan Input KRS Online	
2	Melakukan pengaturan tanggal terakhir KRS Online pada SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)				Hasil dari kesepakatan mengenai pelaksanaan proses KRS Online dari seluruh unit terkait	1 bulan	Waktu Pelaksanaan KRS Online	
3	Publikasi Informasi KRS Online pada SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)				Waktu Pelaksanaan KRS Online telah ditentukan di SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)	1 hari	Informasi waktu pelaksanaan SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)	
4	Mahasiswa melakukan pengisian KRS Online pada tanggal yang telah ditentukan				Waktu Pelaksanaan KRS Online pada SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)	7 hari	Daftar mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa di semester aktif	
5	Mahasiswa melakukan bimbingan akademik dengan dosen wali				Daftar mata kuliah yang diambil pada semester aktif	7 hari	Draft KRS Mahasiswa	



Standar Operasional Prosedur Pengambilan Kartu Rencana Studi(KRS)

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/BAAK/002	Tanggal Pembuatan :	14 Februari 2020
Status Revisi :	00	Halaman :	3 dari 5

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Akademik	Mahasiswa	Dosen Wali	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Dosen wali melakukan verifikasi terhadap mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa bimbingannya.				Draft KRS dari mahasiswa	1 hari	KRS mahasiswa Siap ACC	
7	Dosen Wali melakukan approvement terhadap KRS Mahasiswa bimbinganya		T		KRS mahasiswa Siap ACC	1 hari	Kartu Rencana Studi	
8	Mahasiswa melakukan cetak KSM				Kartu Rencana Studi	1 hari	Kartu Studi Mahasiswa	



Standar Operasional Prosedur Pengambilan Kartu Rencana Studi(KRS)

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/BAAK/002	Tanggal Pembuatan	: 14 Februari 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 5

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Akademik

- 7.1.1. Melakukan verifikasi waktu pelaksanaan KRS Online pada kalender pendidikan Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.
- 7.1.2. Melakukan pengaturan tanggal pelaksanaan KRS Online pada SIAKAD.
- 7.1.3. Membuat publikasi waktu pelaksanaan KRS Online pada SIAKAD.

7.2. Mahasiswa

- 7.2.1. Mahasiswa melakukan pengisian Kartu Rencana Studi Mahasiswa pada SIAKAD pada waktu yang telah ditentukan.
- 7.2.2. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen wali mengenai mata kuliah yang akan dilaksanakan pada semester aktif
- 7.2.3. Mahasiswa melakukan cetak KRS / cetak KSM setelah KRS online di approve oleh dosen wali.

7.3. Dosen Wali

- 7.3.1. Dosen wali melakukan approval pada KRS mahasiswa yang sudah SIAP ACC.

