

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT013/RW04
Jakarta Timur
2021**

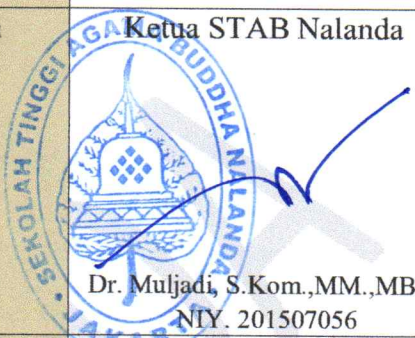


**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213

Website : stabnalanda.ac.id

Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-AKDM-2022-37
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2021
Tanggal Revisi	01 Mei 2022
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua STAB Nalanda  Dr. Muljadi, S.Kom., MM., MBA. NID. 201507056
Judul SOP	SOP PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)

AKADEMIK

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan	1.	Tenaga Pendidik Prodi
2.	Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	2.	Bagian Keuangan
3.	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.	3.	Memiliki keahlian dalam bidang IT dan administrasi
4.	Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.		
5.	STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020		
6.	Kalender Akademik STAB Nalanda		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
- SOP Perubahan KRS - SOP Jadwal Kuliah - SOP SK Mengajar		- Seperangkat Komputer - SIKAD - ATK - Validasi Kuitansi pembayaran dari bagian keuangan	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
- Pengisian KRS melebihi tanggal yang telah ditentukan sesuai Kalender Akademik, mahasiswa dianggap tidak memprogram mata kuliah (Cuti Studi) - Pemrograman mata kuliah sesuai dengan Buku Panduan Akademik Prodi		- Rekapitulasi Data Pengisian KRS - Rekap Jumlah Mahasiswa Aktif - Rekap Permintaan Mata Kuliah - Jadwal Kuliah	

Prosedur (Flowchart)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Tendik	Mutu Buku		
		Mahasiswa	Bagian Keuangan	BAAK	Pembimbing Akademik/Kaprodi		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan pembayaran sesuai dengan waktu yang ditentukan melalui Bank yang ditunjuk, kemudian meminta validasi bukti setoran pembayaran.						- KTM - Bukti setoran UKT/SPP	5 Menit	
2.	Memvalidasi bukti setoran dan melakukan registrasi terhadap mahasiswa yang bersangkutan						- KTM - Bukti setoran UKT/SPP		Kuitansi Pembayaran yang tervalidasi
3.	Menginput nama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) ke SIAKAD, menginput mata kuliah paket mahasiswa baru, mencetak semua KRS lalu menyampaikan ke BAAK						Daftar DPA dan Mahasiswa	2 Hari	- Database Mahasiswa dan DPA di SIAKAD - KRS
4.	Meneliti KRS, mengesahkan lalu menyerahkan ke Kaprodi						KRS	60 Menit	KRS
5.	Melakukan Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)						ID Pengguna Password	5 menit	
6.	Mencetak KRS (Kartu Rencana Studi) yang telah diisi dan disimpan						ID Pengguna Password	2 menit	Blangko KRS Cetak dari SIAKAD
7.	Meminta pengesahan (tanda tangan) KRS (Kartu Rencana Studi) kepada Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi						Blangko KRS	Sesuai Kalender Akademik	Blangko KRS Cetak dari SIAKAD
8.	Memberikan persetujuan/ pengesahan (tanda tangan)						Blangko KRS Cetak dari SIAKAD		Blangko KRS Cetak yang telah diisi dan disetujui/ disahkan
9.	Menyerahkan Blangko KRS yang telah diisi dan disetujui/ disahkan						Blangko KRS Cetak yang telah diisi dan disetujui/ disahkan DPA dan Ketua/ Sekretaris Prodi	2 menit	
10.	Menginput dan melaporkan Rekap Mahasiswa yang telah melakukan Pengisian KRS.						Blangko KRS Cetak yang telah diisi dan disahkan DPA dan Ketua Program Studi	5 menit / Blangko	- Rekapitulasi Data mahasiswa yang telah melakukan pengisian KRS - Rekap Jumlah Mahasiswa Aktif
11.	Mendata, mengolah, dan mengarsipkan Rekap Pengisian KRS dari setiap Prodi untuk pembuatan Laporan Rutin						- Rekapitulasi Data mahasiswa yang telah melakukan pengisian KRS - Rekap Jumlah Mahasiswa Aktif	1 Minggu	- Rekapitulasi Data mahasiswa yang telah melakukan pengisian KRS - Rekap Jumlah Mahasiswa Aktif