

*Standard Operating Procedure*  
**Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**  
UN10/F09/05/01/HK.01.02.a/03



**PROGRAM STUDI  
SARJANA STATISTIKA**

**Program Studi Sarjana Statistika  
Jurusan Statistika  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018**

*Standard Operating Procedure*  
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)



Program Studi Sarjana Statistika  
Jurusan Statistika  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

## LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
Kode Dokumen	: UN10/F09/05/01/HK.01.02.a/03
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 September 2018
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Statistika  Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM Statistika  Darmanto, S.Si., M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua Jurusan Statistika  Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.

## **TIM PENYUSUN DOKUMEN**

Tim UJM Jurusan Statistika

Ketua : Darmanto, S.Si., M.Si.

Sekretaris : Luthfatul Amaliana, S.Si., M.Si.

Anggota :

1. Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, MS
2. Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.
3. Diego Irsandy / 165090500111027
4. Ahmad Arul Nurfahmi Amrullah / 165090501111015

Narasumber:

1. Ketua Jurusan : Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris Jurusan : Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
3. KPS Magister : Prof. Dr. Ir. Henny Pramoedyo, M.S.
4. KPS Sarjana : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.
5. Ketua Laboratorium : Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs.
6. Ketua KBI Kehidupan : Dr. Dra. Ani Budi Astuti, M.Si.
7. Ketua KBI Sosial-Ekonomi : Dr. Ir. Solimun, M.S.
8. Ketua KBI Teori dan Komputasi : Dr. Dra. Umu Sa'adah, M.Si.
9. Kepala Bagian TU Jurusan : Ririen Mudjiastuti, S.E.

# DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
<i>E.1. Penentuan Rencana Studi</i>	2
<i>E.2. Perubahan Rencana Studi (PRS)</i>	2
F. Bagan Alir	4
<i>F.1. Penentuan Rencana Studi</i>	4
<i>F.2. Perubahan Rencana Studi</i>	5
G. Referensi	6
H. Lampiran	7
Borang Daftar Rekaman Mutu	7

## **A. Tujuan**

SOP Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Program Studi Sarjana Statistika Jurusan Statistika Fakultas MIPA ini bertujuan untuk memberikan petunjuk prosedural kepada mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan pengisian KRS.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Unit yang terkait dalam SOP Pengisian Kartu Rencana Studi Jurusan Statistika Fakultas MIPA adalah :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing Akademik (PA)
3. Bagian TU

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

SOP Pengisian KRS di PS Sarjana Statistika Jurusan Statistika secara umum mengacu pada Buku Pedoman Akademik FMIPA Tahun 2017/2018 BAB III tentang Administrasi Pendidikan.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen aktif Jurusan Statistika yang mendapat tugas sebagai dosen penasehat akademik melalui SK Dekan FMIPA.
2. Bagian Tata Usaha (TU) Jurusan Statistika adalah unit pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan Statistika.
3. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif Jurusan Statistika yang terdaftar pada semester tersebut.

## **E. Urutan Prosedur**

### **E.1. Penentuan Rencana Studi**

1. Mahasiswa memeriksa mata kuliah dan jadwal mata kuliah yang ditawarkan semester tersebut di sistem akademik (SIAM) secara online.
2. Mahasiswa menemui dosen PA untuk berkonsultasi mengenai mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tersebut.
3. Dosen PA mengarahkan mahasiswa yang bersangkutan dengan melihat IPK dan buku kendali akademik yang dimiliki oleh mahasiswa tersebut.
4. Setelah mendapatkan arahan dari Dosen PA, mahasiswa memprogram mata kuliah yang akan diambil semester tersebut melalui SIAM.
5. Dosen PA melakukan validasi KRS sebagai bentuk persetujuan atas mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa.
6. Mahasiswa mencetak KRS yang telah divalidasi oleh Dosen PA dari SIAM sebanyak 2 rangkap untuk dimintakan tanda tangan persetujuan kepada dosen PA.
7. Dosen PA membubuhkan tanda tangan pada KRS dan buku kendali akademik sesuai hasil konsultasi pada pekan pertama semester berjalan.
8. Mahasiswa mengumpulkan buku kendali akademik dan hasil cetak KRS yang telah ditandatangani dosen PA sebanyak 1 lembar ke bagian TU Jurusan Statistika sebagai arsip.
9. Mahasiswa mengumpulkan hasil cetak KRS yang telah ditandatangani dosen PA sebanyak 1 lembar kepada dosen PA.

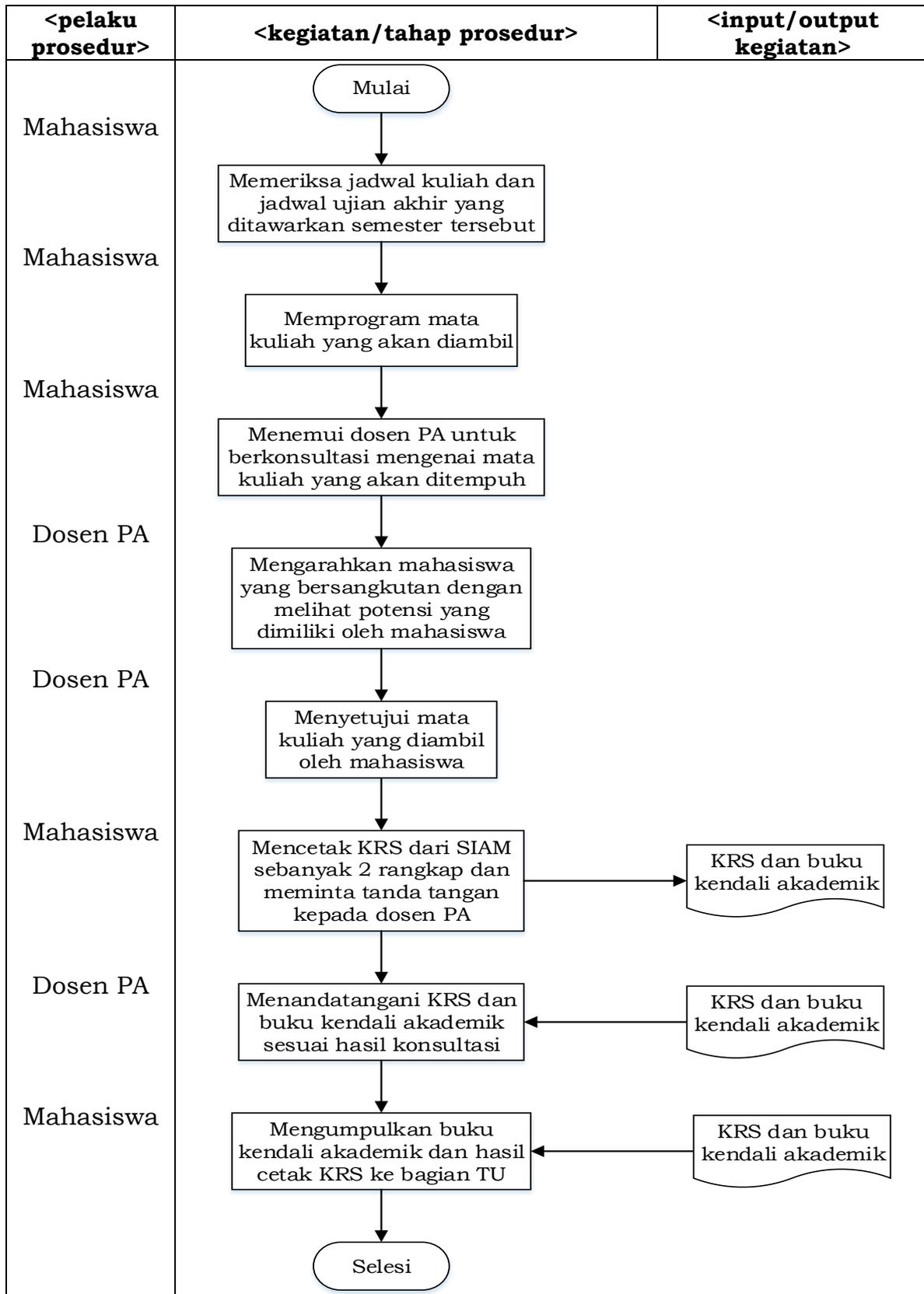
### **E.2. Perubahan Rencana Studi (PRS)**

1. Perubahan rencana studi dilaksanakan selambat-lambatnya pada pekan kedua perkuliahan.
2. Perubahan rencana studi terdiri dari perubahan kelas mata kuliah dan penggantian atau pembatalan mata kuliah.
3. Mahasiswa yang akan melakukan perpindahan kelas mengisi formulir Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) untuk perpindahan kelas suatu mata kuliah di bagian TU.

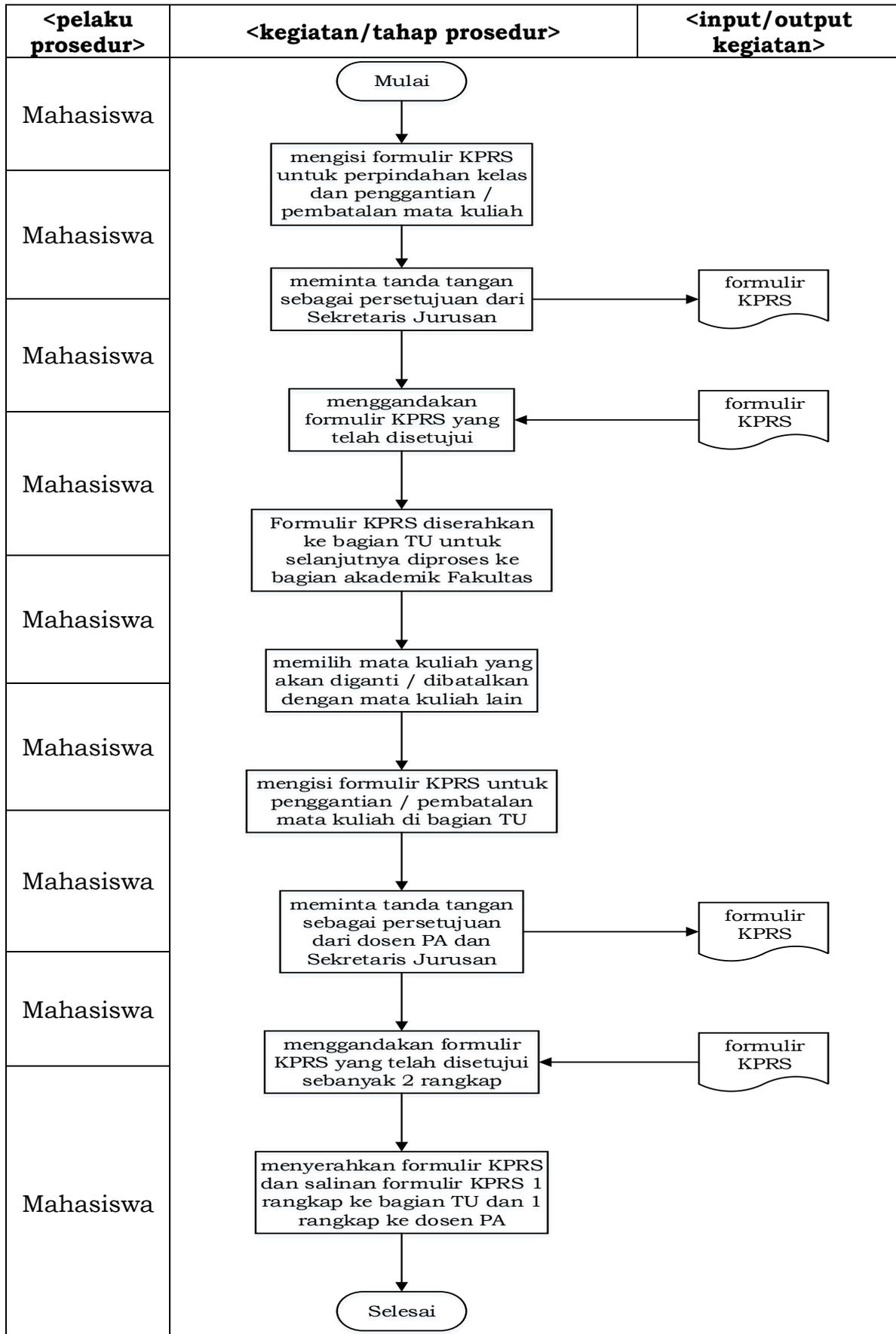
4. Mahasiswa meminta tanda tangan sebagai persetujuan dari Sekretaris Jurusan.
5. Mahasiswa menggandakan formulir KPRS yang telah disetujui sebanyak 1 rangkap dan menyerahkan ke bagian TU untuk selanjutnya diproses ke bagian akademik Fakultas.
6. Mahasiswa yang akan melakukan penggantian atau pembatalan mata kuliah, memilih mata kuliah yang akan diganti atau dibatalkan dengan mata kuliah lain sebagai penggantinya dalam semester yang sama.
7. Mahasiswa mengisi formulir KPRS untuk penggantian atau pembatalan mata kuliah di bagian TU.
8. Mahasiswa meminta tanda tangan sebagai persetujuan dari dosen PA dan Sekretaris Jurusan.
9. Mahasiswa menggandakan formulir KPRS yang telah disetujui sebanyak 2 rangkap.
10. Mahasiswa menyerahkan formulir KPRS dan salinan formulir KPRS 1 rangkap ke bagian TU untuk selanjutnya diproses ke bagian akademik Fakultas.
11. Mahasiswa menyerahkan salinan formulir KPRS 1 rangkap ke dosen PA sebagai arsip.

## F. Bagan Alir

### F.1. Penentuan Rencana Studi



## F.2. Perubahan Rencana Studi



## **G. Referensi**

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017.
2. Buku Pedoman Pendidikan Program Sarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018 Jurusan Matematika.
3. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu.
4. Peraturan Menteri Nomor 4 tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
5. Peraturan Menteri Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Nomor 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Risetdikti 71 Tahun 2017 tentang SOP.
8. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
9. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu

## H. Lampiran

### Borang Daftar Rekaman Mutu

No	Nama Dokumen	Kode	Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan Revisi	Keterangan
1.	SOP Pengisian Kartu Rencana Studi		0		--	Dokumen Baru