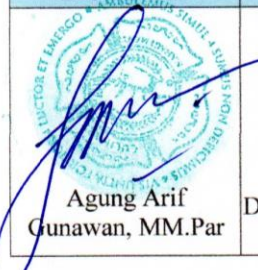
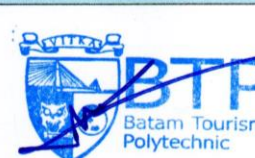




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)
MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/CUM-BTP/PKRS/011
Tanggal	: 24 September 2024
Dibuat oleh	: Agung Arif Gunawan, MM.Par
Diperiksa oleh	: Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si
Dikendalikan oleh	: Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par
Disetujui oleh	: Siska Amelia Maldin, M.Pd

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan oleh
 Agung Arif Gunawan, MM.Par	 Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	 Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par	 Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PKRS/011 Revisi : 1 Hal : SOP Pengisian KRS Mahasiswa Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS) MAHASISWA

1.	TUJUAN
	<i>Standard Operating Procedure</i> ini merupakan prosedur atau metode dalam merencanakan kegiatan perkuliahan mahasiswa dengan tujuan untuk memberikan pedoman atau panduan kepada mahasiswa, pembimbing akademik dalam proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
2.	RUANG LINGKUP
	Pengisian KRS dalam proses pembelajaran yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses dan produk yang terdapat dalam masing-masing bidang beserta dokumen yang terkait. Sedangkan unit/ bagian yang terkait adalah mahasiswa, dosen Pembimbing Akademik dan Staf bagian Administrasi Akademik Kampus.
3.	REFERENSI
	3.1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan tinggi 3.2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.4. SOTK BTP 3.5. Kebijakan SPMI BTP 3.6. Manual SPMI BTP 3.7. Standar Mutu BTP
4	DEFINISI
	Untuk Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) dalam Proses Pembelajaran pada Jurusan Ilmu Ekonomi sesuai dengan SOP yang berlaku adalah: 4.1 Staf Administrasi adalah Staf Akademik Kampus yang ditugaskan untuk membantu mahasiswa dalam proses pengisian KRS. 4.2 Mahasiswa adalah mahasiswa Manajemen Kuliner yang sudah terdaftar secara administrasi di bagian akademik kampus BTP 4.3 Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang diberikan amanat dan tanggung jawab terhadap hasil dan proses studi/ belajar mahasiswa Manajemen Kuliner selama periode tertentu 4.4 Kurikulum mata kuliah adalah sebagaimana yang tercantum dalam buku pedoman akademik Manajemen Kuliner 4.5 File kurikulum yang ditawarkan kepada mahasiswa oleh Sistem Informasi Akademik (SIKAD) Politeknik Pariwisata Batam adalah data mata kuliah yang ditawarkan pada setiap semester yang nanti bisa diakses melalui SIKAD secara online dalam pengisian KRS (Kartu Rencana Studi).

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PKRS/011 Revisi : 1 Hal : SOP Pengisian KRS Mahasiswa Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	---

	4.6 Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) adalah prosedur untuk merencanakan perkuliahan oleh mahasiswa agar terlaksananya standarisasi akademik dalam proses pembelajaran
5	URAIAN PROSEDUR
	5.1 Bagian Akademik memberikan pengumuman periode pengisian KRS melalui laman siacad 5.2 Mahasiswa melakukan Bimbingan Akademik dengan Dosen Pembimbing Akademik 5.3 Mahasiswa berkonsultasi mengenai evaluasi studi semester sebelumnya dan rencana pembelajaran semester selanjutnya kepada Dosen Pembimbing Akademik. Jika “Ya”, mahasiswa dapat melanjutkan proses pengisian KRS. Namun jika “tidak”, mahasiswa diminta untuk melakukan perbaikan di masa waktu remedial (perbaikan) akademik. 5.4 Mahasiswa dapat melakukan pengisian KRS di laman siacad 5.5 KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari bagian keuangan 5.6 KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari dosen pembimbing akademik 5.7 KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari ketua program studi 5.8 Mahasiswa yang memenuhi persyaratan mengisi KRS sesuai dengan ketentuan mendapatkan aktivasi di semester tersebut.
6	Pelaksana
	6.1. Administrasi Akademik 6.2. Mahasiswa 6.3. Dosen Pembimbing Akademik

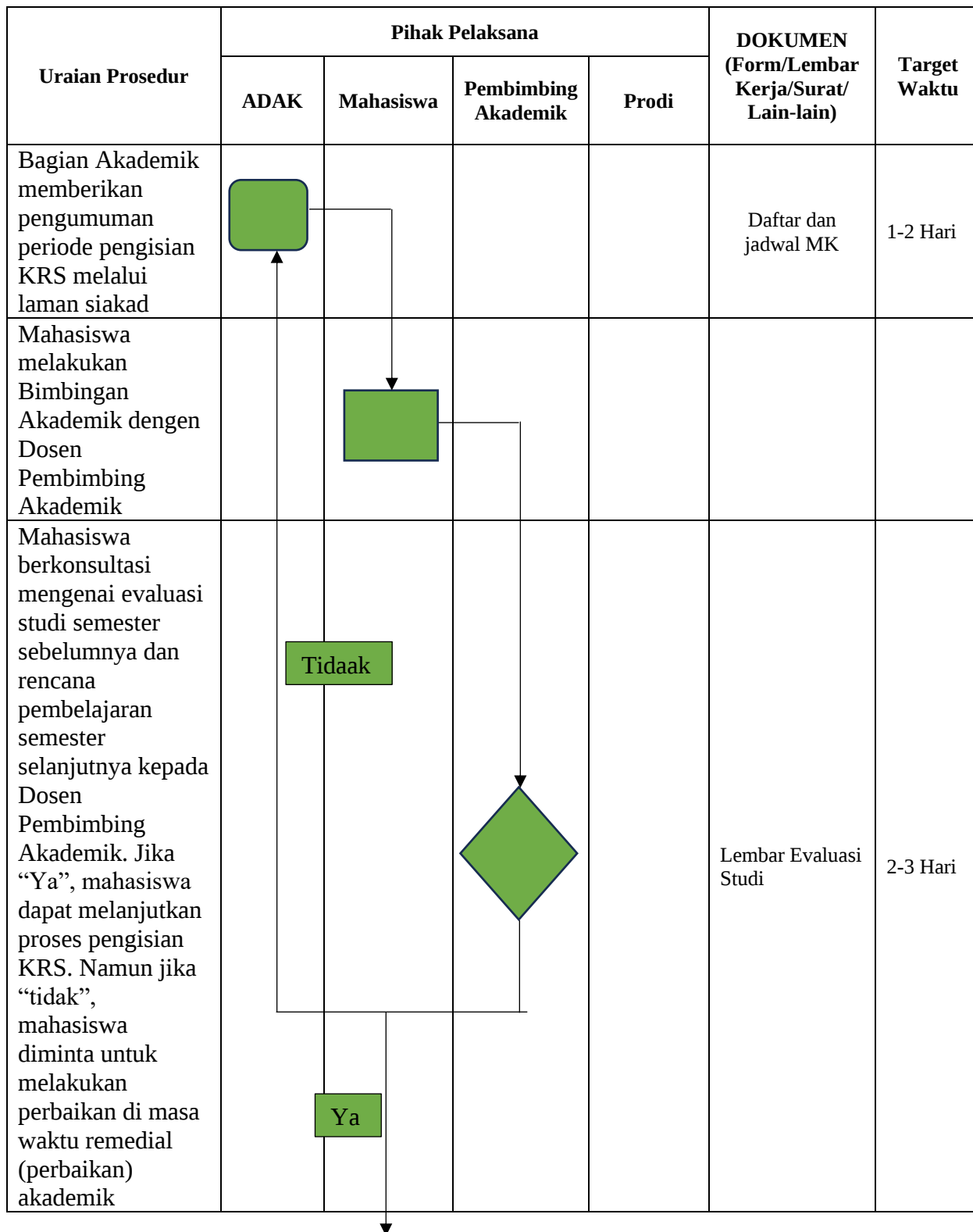


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PKRS/011
Revisi : 1
Hal : SOP Pengisian KRS
Mahasiswa
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS) MAHASISWA**





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PKRS/011
Revisi : 1
Hal : SOP Pengisian KRS
Mahasiswa
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

Mahasiswa dapat melakukan pengisian KRS di laman siacad					Surat Pengajuan KRS	1-2 Hari
KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari bagian keuangan					KRS	1-2 Hari
KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari dosen pembimbing akademik					KRS	1-2 Hari
KRS mahasiswa mendapatkan validasi dari ketua program studi					KRS	1-2 Hari
Mahasiswa yang memenuhi persyaratan mengisi KRS sesuai dengan ketentuan mendapatkan aktivasi di semester tersebut.						1-2 Hari