

# **STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

## **KRS ONLINE MAHASISWA UNIVERSITAS RIAU**

### **Identitas Pembuatan**





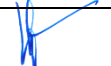
Tanggal Terbit Edisi I	: 1 Desember 2017
Tanggal Terbit Edisi II	: -
Status Revisi	: 00
Disusun Oleh	: Tim BAK UNRI
Diperiksa dan disetujui oleh	: Kepala BAK UNRI
Disahkan Oleh	: <u>Prof. Dr. Ir Thamrin, M.Sc</u> Wakil Rektor Bidang Akademik UNRI

**BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN (BAK)  
UNIVERSITAS RIAU  
DESEMBER 2017**

<b>BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN (BAK) UNIVERSITAS RIAU</b>	
<b>PROSEDUR : KRS ONLINE MAHASISWA</b>	No. Dokumen : 00 Edisi : 1 Revisi : - Berlaku Efektif : 1 Desember 2017 Halaman : 12

## Lembaran Pengesahan

### Standar Operasional Prosedur KRS Online Universitas Riau

	N a m a	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	1. Prof. Dr. Ir. Thamrin, M.Sc	Penanggung jawab		30-11-2017
	2. Dr. Rahman Karnila, S.Pi, M.Si	Ketua		30-11-2017
	3. Azhar Kasymi, SH	Sekretaris		30-11-2017
	4.T.Yudi Hadiwandra, S.Kom, M.Kom	Anggota		30-11-2017
	5. Muslim, SE, M.Si	Anggota		30-11-2017
	6. Afrizal, S.Pd, M.Si	Anggota		30-11-2017
	7. Suhaimi, S.Sos	Anggota		30-11-2017
	8. Jonra Efendi, S.Pd	Anggota		30-11-2017
	9. Anah Romi, S.Pi, M.Kom	Anggota		30-11-2017
	10. Nurul Husni, ST	Anggota		30-11-2017
	11. Falkoni, SE.Ak	Anggota		30-11-2017
Disahkan Oleh	N a m a			
	Prof. Dr. Ir. Thamrin, M.Sc	Wakil Rektor 1		4-12-2017

## **KATA PENGANTAR**

Universitas Riau (UR) adalah sebuah perguruan tinggi negeri yang beralamat di Jalan Binawidya Km. 12,5 Simpang Baru 28293, Pekanbaru, Riau, Indonesia. Universitas Riau sekarang menjadi salah satu universitas yang terkemuka di Indonesia. Beberapa Fakultas yang ada di Universitas Riau (UNRI) adalah Fakultas Kedokteran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Fakultas Pertanian, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Perikanan dan Kelautan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ilmu Keperawatan, serta Pascasarjana dan Doktor.

Sistem Informasi KRS online ini merupakan tindakan untuk mempermudah sistem entri KRS supaya informasi yang dihasilkan kepada mahasiswa pun tepat, akurat dan mahasiswa dapat dengan mudah melakukan pengentrian, mengedit dan mencetak KRS tanpa perlu mengantri.

Proses KRS Online mahasiswa ini melibatkan beberapa pihak dan unit. Dalam rangka memberikan layanan informasi terbaik diperlukan sebuah SOP yang mengikat semua unit kerja, sehingga Layanan-layanan yang berbelit dan tidak jelas prosedurnya akan semakin terminimalisir.

Pekanbaru, 1 Desember 2017

TIM BAK UNRI

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan .....	2
1.3. Luaran .....	2
1.4. Definisi .....	2
1.5. Referensi .....	3
1.6. Pengguna.....	4
1.7. Dokumen Terkait .....	4
1.8. Dokumen yang Dihasilkan .....	4
<b>BAB II. TATA KRS ONLINE MAHASISWA.....</b>	<b>5</b>
2.1. Ketentuan Umum .....	5
2.2. Ketentuan Khusus .....	5
2.3. Prosedur Pelaksanaan KRS Online Mahasiswa .....	5
2.4. Bagan Alir Pelaksanaan KRS Online Mahasiswa.....	7

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam zaman sekarang ini teknologi informasi merupakan salah satu kebutuhan yang tidak bisa di abaikan dalam memberikan pelayanan kepada stecholder dalam upaya peningkatan kualitas. Oleh sebab itu adalah suatu keniscayaan bagi perguruan tinggi untuk berbenah memfasilitasi semua kebutuhan yang terkait dengan perkembangan teknologi informasi tersebut. Universitas Riau sejak tahun 2000 sudah memiliki system informasi akademik dengan nama SIMPATI, kemudian pada tahun 2006 di update menjadi versi web base dan selanjutnya tahun 2014 di update kembali menjadi system informasi akademik yang terintegrasi dengan beberapa system informasi lainnya. Dengan meningkatnya jumlah mahasiswa setiap tahun, Universitas Riau diharuskan menggunakan sistem informasi yang handal agar kurikulum setiap mahasiswa terencana dengan rapi.

Salah satu sistem informasi yang digunakan adalah sistem informasi KRS online. KRS adalah singkatan dari Kartu Rencana Studi, dimana fungsi KRS ini adalah untuk mendaftar mata kuliah yang akan dipelajari pada semester berikutnya. Dengan adanya sistem informasi KRS online, pemilihan mata kuliah dapat dilakukan secara real time.

Sistem Informasi KRS online ini merupakan tindakan untuk mempermudah sistem entri KRS supaya informasi yang dihasilkan kepada mahasiswa pun tepat, akurat dan mahasiswa dapat dengan mudah melakukan pengentrian, mengedit dan mencetak KRS tanpa perlu mengantri.

Dengan adanya sistem informasi akademik online, proses pengisian KRS tidak hanya terjadi di ruangan akademik saja, dimana secara terpusat staff memasukkan data-data perkuliahan yang akan diambil oleh mahasiswa, tetapi dengan bantuan peralatan komputer dan jaringan, para mahasiswa dapat secara aktif dilibatkan dalam proses pengisian KRS ini. Sistem seperti ini tidak saja akan menambah pengetahuan seluruh mahasiswa, tetapi juga akan turut membantu meringankan beban staff dalam proses belajar-mengajar. Proses KRS Online ini melibatkan beberapa pihak dan unit. Dalam rangka memberikan layanan informasi

terbaik diperlukan sebuah SOP yang mengikat semua unit kerja, sehingga Layanan-layanan yang berbelit dan tidak jelas prosedur operasinya akan semakin terminimalisir.

## 1.2 Tujuan

Tujuan SOP pengisian KRS online adalah (1) Memastikan proses penyusunan KRS yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku; (2) Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam memilih matakuliah setiap semester; (3) Mempercepat proses pelayanan pengisian KRS; (4) Mempermudah dosen penasehat akademik di dalam memberikan arahan mengenai mata kuliah yang akan diambil; (5) Mempermudah mengevaluasi , memonitor perkembangan studi mahasiswa.

## 1.3 Luaran

1. Data Daftar KRS Mahasiswa.
2. Data Rekap status Mahasiswa (Aktif, cuti, Non aktif, DO).
3. Pelayanan Prima Pengisian KRS Mahasiswa.

## 1.4 Defenisi

**Pengisian Kartu Rencana Studi ( KRS)** mahasiswa merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di awal semester perkuliahan. Sedangkan KRS adalah daftar mata kuliah yang akan diambil mahasiswa dalam 1 (satu) semester.

**Kartu Rencana Studi** adalah sebuah kartu atau borang (form) yang berisi tentang jumlah dan jenis mata kuliah yang harus diambil atau diprogram, sesuai dengan hasil prestasi mahasiswa pada semester sebelumnya dan prasyarat tiap mata kuliah. Khusus semester 1, mata kuliah yang diprogram adalah paket wajib.

**Dosen Penasehat Akademik (PA)** adalah dosen yang ditugaskan oleh Jurusan untuk memberikan nasehat akademik kepada beberapa mahasiswa, baik menyangkut strategi pemrograman mata kuliah per semester maupun memberikan bimbingan konseling dan monitoring.

## 1.5 Referensi

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Sistem Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.02/2015.
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1a/M/Kp/I/2015 tentang Panitia Nasional Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri Tahun 2015.
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 33/KMK.05/2010 tentang Penetapan Universitas Riau pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;

## **1.6 Pengguna**

1. Pimpinan Universitas
2. Biro Akademik
3. Mahasiswa
4. Dosen Pembimbing Akademik (PA)
5. BAK Fakultas
6. Fakultas
7. Jurusan
8. Program Studi

## **1.7 Dokumen Terkait**

1. Jadwal KRS Online

## **1.8 Dokumen Yang dihasilkan**

1. SK Mahasiswa Aktif, Cuti dan Non aktif
2. Daftar mahasiswa melakukan pengisian KRS
3. Persensi perkuliahan mahasiswa



## **BAB II**

### **TATA CARA KRS ONLINE MAHASISWA**

#### **2.1 Ketentuan Umum**

1. Sudah Melakukan Pembayaran UKT.

#### **2.2 Ketentuan Khusus**

1. Konsultasi dengan Dosen PA
2. SKS yang diambil Sesuai Dengan IP
3. Pengisian Harus sesuai dengan Jadwal yang sudah ditetapkan

#### **2.3 Prosedur Pelaksanaan Pengisian KRS Online mahasiswa**

##### **A. Pengisian KRS secara online:**

1. Mahasiswa melakukan pembayaran SPP/UKT.
2. Mahasiswa melakukan pemeriksaan “status bayar” melalui aplikasi portal.unri.ac.id.
3. Jika status bayar masih BB (Belum Bayar), mahasiswa membawa bukti bayar SPP/UKT ke Bagian Keuangan BUK Universitas Riau (UR), di Lantai 3 Rektorat UR.
4. Mahasiswa konsultasi KRS dengan dosen Penasehat Akademik (PA).
5. Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada jadwal yang sudah ditentukan.
6. Bagi mahasiswa yang “lupa password” atau tidak bisa login, dapat melakukan reset password ke Subbagian Akademik di fakultas masing-masing.
7. Operator melakukan reset password mahasiswa melalui aplikasi SIA.
8. Dosen PA memonitoring pengisian KRS mahasiswa pada yang sudah ditentukan melalui aplikasi portal dosen.
9. Dosen PA melakukan persetujuan KRS mahasiswa di aplikasi portal dosen.
10. Mahasiswa mencetak bukti pengisian KRS.
11. Dosen PA menandatangani KRS mahasiswa.

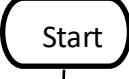
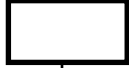



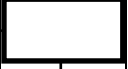
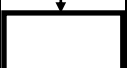



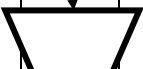

**B. Revisi KRS untuk perubahan/penggantian mata kuliah:**










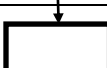
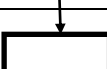
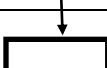



1. Mahasiswa dapat melakukan perubahan mata kuliah sesuai jadwal yang ditentukan.
2. Dosen PA monitoring KRS mahasiswa yang direvisi.
3. Mahasiswa konsultasi dengan dosen PA tentang perubahan mata kuliah.
4. Dosen PA melakukan persetujuan revisi KRS mahasiswa.
5. Mahasiswa mencetak bukti KRS yang sudah direvisi.
6. Dosen PA menandatangani revisi KRS mahasiswa.

**C. Pembatalan KRS tanpa penggantian mata kuliah :**

1. Mahasiswa meminta persetujuan dosen PA untuk melakukan pembatalan KRS tanpa penggantian pada jadwal yang sudah ditentukan.
2. Mahasiswa melakukan pembatalan KRS melalui operator akademik di fakultas masing-masing.
3. Pembatalan tanpa penggantian mata kuliah hanya dilakukan oleh operator akademik di masing-masing fakultas, tidak melalui portal akademik mahasiswa.
4. Operator melakukan pembatalan persetujuan KRS mahasiswa.
5. Operator melakukan pembatalan KRS mahasiswa.
6. Mahasiswa mencetak ulang KRS mahasiswa.
7. Mahasiswa meminta tandatangan dosen PA.

### 2.4.1 Bagan Alir Pelaksanaan KRS Online Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	BUK	Dosen PA	BAK Fakultas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa KRS Online					Status Bayar UTK/SPP lunas	14 Hari		
2	Mahasiswa melakukan pemeriksaan status bayar						5 menit		
3	Verifikasi ulang bagi status bayar masih BB					Kwitansi Bayar UKT/SPP	5 menit		
4	Mahasiswa konsultasi KRS dengan dosen PA						14 Hari		
5	Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada jadwal yg sudah ditentukan						30 Menit		
6	Mahasiswa yang lupa password dapat melakukan reset password ke Subbagian Akademik fakultas						5 menit		
7	Operator melakukan reset password mahasiswa melalui aplikasi SIA						5 menit		
8	Dosen PA memonitoring pengisian KRS mahasiswa di aplikasi portal dosen						14 Hari		
9	Dosen PS melakukan persetujuan KRS mahasiswa di aplikasi portal dosen						14 Hari		
10	Mahasiswa mencetak bukti pengisian KRS						14 Hari	KRS mahasiswa	
11	Dosen PA menandatangani KRS mahasiswa						14 Hari	KRS yang sudah ditandatangani dosen PA	
<b>Revisi KRS Online</b>									

12	Mahasiswa dapat melakukan perubahan mata kuliah sesuai jadwal					7 hari			
13	Dosen PA memonitoring KRS mahasiswa yang di revisi					7 hari			
14	Mahasiswa konsultasi dengan dosen PA tentang perubahan matakuliah					7 hari			
15	Dosen PA melakukan persetujuan revisi KRS mahasiswa					7 hari			
16	Mahasiswa mencetak bukti KRS yang sudah direvisi					7 hari	Krs yang sudah direvisi		
17	Dosen PA menandatangani revisi krs					7 hari	Krs yang sudah direvisi		
<b>Pembatalan KRS Online</b>									
18	Mahasiswa meminta persetujuan dosen PA untuk melakukan pembatalan KRS					7 Hari	Krs yang sudah direvisi		
19	Mahasiswa melakukan pembatalan KRS melalui operator akademik fakultas					7 Hari			
20	Pembatalan dilakukan oleh Operator Akademik Fakultas					30 menit			
21	Operator melakukan pembatalan persetujuan KRS					30 menit			
22	Operator melakukan pembatalan KRS mahasiswa					30 menit			
23	Mahasiswa mencetak ulang KRS					7 hari			
24	Mahasiswa meminta tanda tangan PA					7 hari			
25	Mahasiswa selesai pengisian KRS						KRS mahasiswa		