

	UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN Gedung 3, Jl. Ir. Sutami No. 36A, Kentingan, Surakarta 57126 Telp./Fax. 0271-646994, http://www.uns.ac.id	No. Dokumen		
		UN27.08.6.4/AKD/PM.06		
			Revisi ke	0
	Dokumen level 3: STANDAR SPMI		Tgl. berlaku	
		1 Mei 2019		
Judul: PROSEDUR MUTU PERUBAHAN KRS ONLINE		Halaman		

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tandatangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Fakultas Teknik	Dr. Wijang Wisnu Raharjo	Gugus Kendali Mutu	11 Maret 2019	
2. Pemeriksaan	Fakultas Teknik	Ubaidillah, S.T., M.Sc., Ph.D.	Ketua Unit Penjaminan Mutu	11 Maret 2019	
3. Persetujuan	Fakultas Teknik	Dr. Eko Surojo	Kepala Program Studi	11 Maret 2019	
4. Persetujuan Bidang Pendidikan (Bidang I)	Fakultas Teknik	Dody Ariawan, S.T., M.T., Ph.D.	Wakil Manajemen Mutu/Wakil Dekan I	11 Maret 2019	
4. Pengesahan	Fakultas Teknik	Dr.techn.Ir. Sholihin As'ad, M.T.	Dekan	11 Maret 2019	

PERINGATAN !

PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Program Studi Teknik Mesin. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruh isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari Dekan

Fakultas Teknik
 Universitas Sebelas maret
 Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta
 Telp. 0271-632163, Faks. 0271-632163

C. DAFTAR ISI

A. LEMBAR PENGESAHAN	1
B. DAFTAR REVISI	2
C. DAFTAR ISI	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Definisi	4
4. Referensi	4
5. Fasilitator	4
6. Prosedur	4
7. Rekaman	6
8. Diagram Alir	6

1. Tujuan

Sebagai panduan dalam kegiatan yang berhubungan dengan perubahan KRS dan menjamin bahwa perubahan KRS telah dilakukan secara efektif sesuai dengan prosedur operasional berikut tatakerjanya.

2. Ruang Lingkup

PSTM FT UNS

3. Definisi

- a. Mahasiswa adalah peserta didik terdaftar dan belajar di Universitas Sebelas Maret.
- b. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap di PSTM atau yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing mahasiswa
- c. KRS adalah kartu rencana studi yang berisi daftar mata ajaran yang akan diambil mahasiswa pada semester yang akan datang
- d. KPRS adalah kartu perubahan rencana studi yang berisi semua perubahan pengambilan beban studi yang diambil mahasiswa pada semester akan datang.

4. Referensi

- a. Surat Keputusan Rektor UNS No. 459/H27/PP/2007 tentang peraturan sistem kredit semester Universitas Sebelas Maret.
- b. Surat Keputusan rektor UNS No. 130/PT40.H/1/91 tentang petunjuk pelaksanaan pembimbingan akademik Universitas Sebelas Maret
- c. Buku Pedoman Fakultas Teknik UNS

5. Fasilitator

- a. Dosen Pembimbing Akademik (PA)
- b. Administrasi PSTM

6. Prosedur

6.1. Persyaratan perubahan Rencana Studi

Perubahan KRS bisa dilakukan selambat-lambatnya dua minggu setelah perkuliahan berlangsung sebagaimana tercantum dalam kalender akademik.

6.2. Tata cara perubahan Rencana Studi

- a. Mahasiswa yang memerlukan perubahan rencana studi meminta form Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.06.02.01) di administrasi PSTM
- b. Mahasiswa menggandakan form KPRS sebanyak 3 lembar
- c. Mahasiswa mengisi form KPRS mengikuti instruksi kerja pengisian KPRS yang telah disediakan oleh administrasi (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.06.01.01) dan mengkonsultasikannya dengan PA masing-masing.
- d. PA menandatangani form perubahan KRS mahasiswa. Apabila pada saat jadwal konsultasi KPRS dosen berhalangan, form KPRS dapat ditandatangani oleh Sekjur PSTM.

- e. Mahasiswa menyerahkan form KPRS kepada petugas administrasi PSTM paling lambat dua minggu setelah perkuliahan berjalan.
- f. Petugas administrasi PSTM melegalisasi KPRS dengan membubuhkan cap PSTM pada bagian kanan atas form KPRS
- g. Petugas administrasi PSTM memasukkan data KPRS ke SIAKAD Fakultas.
- h. Petugas administrasi mengarsip semua dokumen yang terkait dengan perubahan KRS

7. Rekaman

- a. Kartu Rencana Studi (KRS)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.05.02.01)
- b. Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.06.02.01)
- c. Instruksi kerja Konsultasi KPRS online
(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.06.01.01)

8. Diagram Alir

Diagram alir perubahan KRS dapat dilihat pada halaman berikutnya

UNIT			WAKTU	DOKUMEN
MAHASISWA	DOSEN PA	ADMINISTRASI		
<pre> graph TD A[REVISI KRS ONLINE] --> B{KONSULTASI} B -- T --> A B -- Y --> C[CETAK FORM KPRS DAN CETAK KRS BARU] C --> D[LEGALISASI CAP PSTM] D --> E1[ARSIP] D --> E2[ARSIP] D --> E3[ARSIP] </pre>			Sesuai jadwal pada kalender akademik FT.UNS	
				UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.06.01.01
				UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.05.02.01 UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.06.02.01
				UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.05.02.01
				UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.05.02.01 UN27.08.6.4/AKD/G KM/PM.06.02.01