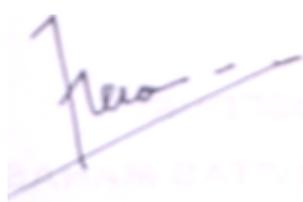


STANDARD OPERATING PROCEDURE  
SISTEM MANAJEMEN MUTU  
ISO 9001:2015



SOP LAYANAN PENAWARAN MATA KULIAH

B-002/UN29.9/SOP

PENGESAHAN DOKUMEN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disusun Oleh:
Dekan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi
		
Dr. Ida Usman, S.Si., M.Si. 01 November 2021	Prof. Dr. Jamili, M.Si. 28 Oktober 2021	Drs. Herdi Budiman, M.Si. 27 Oktober 2021

**PERINGATAN**

*SOP Sistem Manajemen Mutu ini adalah milik Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin tertulis Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi*

Alamat: Kampus Hijau Bumi Tridharma, Anduonohu, Kendari, Sulawesi Tenggara 93232  
Telp. (0401)3191929, Fax. (0401)3190496  
Email: [fmipa@uho.ac.id](mailto:fmipa@uho.ac.id); Website: [www.ujm.fmipa.uho.ac.id](http://www.ujm.fmipa.uho.ac.id)

## **1. PENGERTIAN**

Penawaran mata kuliah adalah kegiatan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa program sarjana (S1) FMIPA UHO yang menentukan kegiatan pendidikan yang akan dilaksanakan mahasiswa pada semester yang akan datang (termasuk alih semester).

## **2. TUJUAN**

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai beban belajar mahasiswa melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS):

2.1 Persyaratan yang diperlukan dalam pengisian KRS

2.2 Tata cara pengisian KRS

## **3. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup kegiatan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dibatasi pada proses pengisian secara online di [siakad.uho.ac.id](http://siakad.uho.ac.id).

## **4. DEFINISI ISTILAH**

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah formulir yang berisi mata kuliah/praktikum yang akan ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester.

## **5. PROSEDUR**

### **5.1. Ketentuan Umum**

#### **5.1.1. Persyaratan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa**

5.1.1.1 Mahasiswa dapat melaksanakan pengisian Kartu Rencana Studi setelah menyelesaikan kewajiban registrasi ulang dan pembayaran UKT (Uang Kuliah Tunggal) untuk semester yang akan datang pada jadwal yang telah ditentukan. Mahasiswa dapat mengakses Kartu Rencana Studi (KRS) pada Sistem Informasi Akademik/ Siakad.

5.1.1.2 Pengisian Kartu Rencana Studi dilakukan dengan menggunakan Form KRS yang ditentukan.

5.1.1.3 Beban studi maksimum tiap semester adalah 24 SKS, sedangkan beban studi minimum adalah 12 SKS kecuali bagi mahasiswa yang sisa beban studinya kurang dari 12 SKS.

#### **5.1.2. Tata cara Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa**

5.1.2.1 Mahasiswa mengakses Form KRS pada Siakad di laman [siakadbeta.uho.ac.id](http://siakadbeta.uho.ac.id) pada periode pelayanan yang telah ditentukan.

5.1.2.2 Beban studi maksimum tiap semester yang dianjurkan sesuai

dengan Indeks Prestasi semester (IPS) sebelumnya.

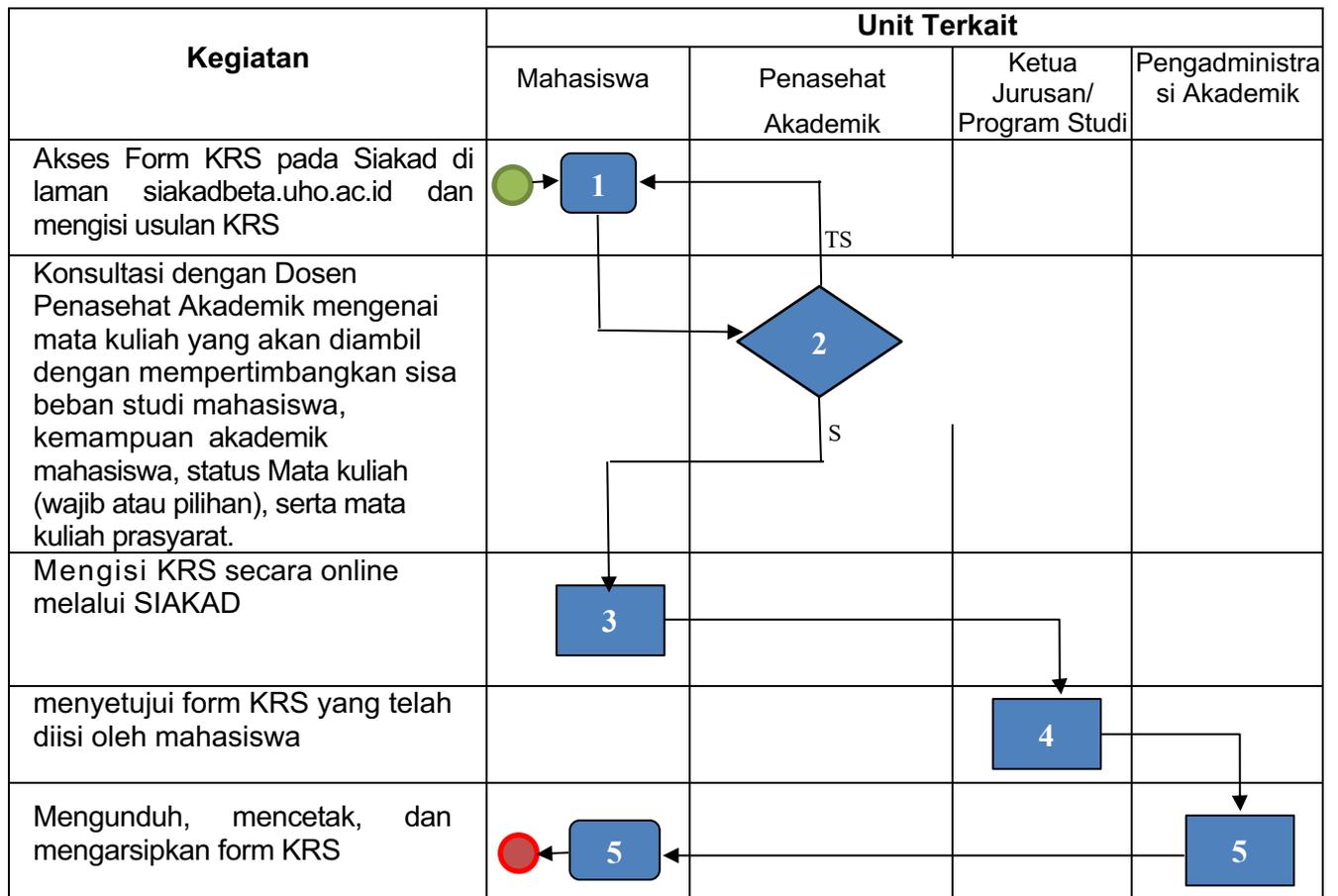
Indeks Prestasi Semester (IPS)	Jumlah SKS maksimal yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya
3.01-4.00	24 SKS
2.75- 3.00	22 SKS
2.51- 2.74	20 SKS
2.01-2.50	18 SKS
≤2.00	16 SKS

- 5.1.2.3 Jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.
- 5.1.2.4 KHS dicetak sebanyak 4 rangkap oleh Jurusan/Program studi.
- 5.1.2.5 Jumlah sks yang diprogramkan ditentukan melalui SIAKAD berdasarkan tabel pada ayat (3).
- 5.1.2.6 Mahasiswa yang lulus mata kuliah dengan nilai C dan D diberi kesempatan untuk memprogramkan kembali pada semester yang akan datang, dengan ketentuan nilai terakhir yang akan diakui.
- 5.1.2.7 Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online melalui SIAKAD dan selanjutnya ketua jurusan atau koordinator program studi menyetujui KRS yang telah diisi.
- 5.1.2.8 Jurusan/Program Studi mengarsipkan form KRS yang telah diisi dan ditandatangani lengkap.

## 5.2. Prosedur

- 5.2.1 Mahasiswa mengakses Form KRS pada Siakad di laman [siakadbeta.uho.ac.id](http://siakadbeta.uho.ac.id) dan mengisi usulan KRS.
- 5.2.2 Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik mengenai mata kuliah yang akan diambil dengan mempertimbangkan sisa beban studi mahasiswa, kemampuan akademik mahasiswa, status mata kuliah (wajib atau pilihan), serta mata kuliah prasyarat.
- 5.2.3 Mahasiswa mengisi KRS secara online melalui SIAKAD.
- 5.2.4 Ketua jurusan/program studi menyetujui form KRS yang telah diisi oleh mahasiswa.
- 5.2.5 Mengunduh, mencetak, dan mengarsipkan Form KRS .

## 6. ALUR/BAGAN ALIR



## 7. BORANG/LEMBAR KERJA

### 7.1 Form KRS