 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-24/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI				

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penunjukan Pembimbing Skripsi mahasiswa.
2. Persyaratan yang diperlukan dalam penyusunan rencana studi mahasiswa.
3. Waktu yang dibutuhkan dalam proses penyusunan rencana studi mahasiswa.

B. DEFINISI

1. Penyusunan rencana studi mahasiswa mahasiswa adalah proses penentuan kegiatan pendidikan (pengambilan mata ajaran) yang akan dilaksanakan mahasiswa pada semester yang akan datang. Mata ajaran meliputi Mata Kuliah, Praktikum, Seminar, Praktek Lapangan, Kuliah Kerja Nyata (KKN), Skripsi, dan Komprehensif.
2. KRS adalah Kartu Rencana Studi yang berisi daftar mata ajaran yang akan diambil mahasiswa pada semester yang akan datang.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :


1. Tata cara dan pernyataan yang diperlukan dalam penyusunan rencana studi mahasiswa.
2. Perbaikan rencana studi mahasiswa
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan rencana studi mahasiswa.

D. REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya

E. PROSEDUR


1. Mahasiswa dapat melaksanakan penyusunan rencana studi setelah menyelesaikan kewajiban registrasi dan pembayaran SPP untuk semester yang akan datang pada jadwal yang ditentukan.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-24/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI				

2. Penyusunan rencana studi dilakukan dengan menggunakan blanko KRS yang ditentukan.
3. Beban studi maksimum tiap semester adalah 24 SKS.
4. Dekan, Pembantu Dekan I menginstruksikan Sub Bagian Pendidikan melalui Kepala Bagian Tata Usaha untuk mendistribusikan blanko Kartu Rencana Studi (KRS) kepada para mahasiswa.
5. Mahasiswa dalam mengisi KRS mendapat bimbingan dan konsultasi dari dosen Pembimbing Akademik (PA) berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh oleh mahasiswa tersebut, sisa beban studi mahasiswa, kemampuan akademik mahasiswa, status mata kuliah (wajib atau pilihan), serta mata kuliah prasyarat.
6. Dalam mengisi KRS harap memperhatikan rencana jadwal kuliah yang diumumkan.
7. Dosen PA memandatanganinya blanko KRS mahasiswa. Apabila Dosen PA berhalangan maka blanko KRS dapat ditandatangani oleh Ketua Jurusan.
8. Mahasiswa menyerahkan blanko KRS yang telah diisi lengkap ke petugas Jurusan sebelum batas akhir jadwal yang ditentukan.
9. KRS asli sebelum diserahkan kepada jurusan hendaknya dikopi rangkap tiga. Bagi KRS yang ditolak, dikembalikan kepada mahasiswa, kemudian mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA. KRS direvisi dan diserahkan kembali kepada jurusan
10. Mahasiswa mengentry data rencana studi di Lab Komputer FE Unsri. Lab Komputer kemudian mengolah KRS untuk kemudian diserahkan pada Jurusan.
11. Jurusan mendistribusikan Daftar peserta Mata Kuliah, Daftar Hadir kepada dosen/mahasiswa yang bersangkutan dan arsip kepada Bagian Tata Usaha.

F. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

1. Mahasiswa : Mengambil blanko, mengisi, menandatangani dan menyerahkan KRS
2. Dosen Pembimbing Akademik : Memberikan arahan pada mahasiswa dan menandatangani KRS.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-24/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI				

3. Jurusan : Menerima penyerahan KRS yang telah diisi mahasiswa, memeriksa kelengkapan pengisian, mendistribusikan KRS yang telah diisi mahasiswa ke Fakultas, mendistribusikan Daftar Peserta Kuliah dan Daftar Hadir kepada dosen/mahasiswa dan Bagian Tata Usaha.
4. Bagian Tata Usaha : Mendistribusikan blanko Kartu Rencana Studi (KRS) kepada para mahasiswa, arsip KRS.
5. Lab Komputer : Tempat mahasiswa mengentry data rencana studi, dan mengolah KRS.