

	SOP KARTU PERBAIKAN RENCANA STUDI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA		
	Kode/No : 6006312017	Revisi : 0 Tanggal : 19 Maret 2019	Halaman : 1 dari 2
Diajukan oleh : Kaprodi  Dewi Ilma Antawati, M.Psi, Psi	Dikendalikan Oleh : Kepala GKM Fakultas  Agus Poerwanto, S.Psi, M.Kes	Disetujui Oleh : Dekan  Dra. Wiwik J. Prihastiwi, M.Si	

1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan perbaikan rencana studi mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku setelah jadwal KRS dan berakhir setelah 2 minggu kemudian.

3. REFERENSI

- a. Kalender Akademik
- b. Kurikulum
- c. Standar mutu akademik

4. DEFINISI

- a. Kaprodi : Ketua Program Studi
- b. KRS : Kartu Rencana Studi
- c. KPRS : Kartu Perbaikan Rencana Studi
- d. PA : Pembimbing Akademik
- e. TU : Tata Usaha/Pengajaran

5. URAIAN PROSEDUR

- a. Mahasiswa melaksanakan pengisian KPRS On-line sesuai jadwal akademik.
- b. Dosen Pembimbing Akademik melaksanakan Validasi KPRS mahasiswa secara On-line.
- c. Mahasiswa meminta BAAK mencetak bukti mahasiswa telah melakukan KPRS On-line yang telah divalidasi oleh dosen Pembimbing Akademik.
- d. BAAK melaporkan KPRS Mahasiswa ke sistem On-line EPSBED
- e. Dosen Pembimbing Akademik memastikan seluruh mahasiswa bimbingannya sudah memenuhi seluruh kewajiban administrasi akademik sehubungan dengan KRS mengingat tidak ada Revisi EPSBED

6. LAMPIRAN

- a. KRS
- b. KRPS

7. FLOW CHART



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
KARTU PERUBAHAN RENCANA STUDI**

