



**STANDAR OPERATING  
PROSEDURE (SOP)  
AREA : DAA BAG.  
PENGAJARAN**

No. Dok SOP DAA  
02. DAA.LBR 1-2014  
Tanggal : 20 Agustus 2014  
No. Revisi : 2  
Halaman : 1/2

**PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI (PKRS)**

**1. TUJUAN**

Agar mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan dengan lancar dan terarah

**2. DESKRIPSI**

Kegiatan layanan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) adalah layanan yang diberikan oleh DAA kepada mahasiswa untuk mengisi kembali Kartu Rencana Studi karena adanya perbaikan.

**3. RUANG LINGKUP**

Perubahan Kartu Rencana Studi mahasiswa

**4. DEFINISI**

Pengesahan kembali Kartu Rencana Studi yang bertujuan untuk memperbaiki perubahan jadwal kuliah

**5. DOKUMEN TERKAIT**

1. Kalender Akademik
2. Peraturan Akademik
3. Panduan/Pedoman Akademik Program Studi

**6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Mahasiswa menghadap/ menemui Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan dengan membawa KRS asli dan KHS semester terakhir
2. Mahasiswa mengisi PKRS di SIKAD
3. Mahasiswa meminta pengesahan dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ka. Prodi
4. Mahasiswa menyerahkan KRS baru ke DAA Bag. Pelayan Terpadu

**5. KETENTUAN UMUM**

1. Berstatus mahasiswa Yayasan U'Budiyah Indonesia
2. Telah membayar SPP
3. Melakukan Perbaikan Kartu Rencana Studi dengan membawa Kartu Rencana Studi asli

**6. SARANA YANG DIGUNAKAN**

1. Personal komputer
2. Jaringan Komputer
3. Sistem Informasi Akademik Universitas U'Budiyah Indonesia
4. Kartu Rencana Studi Asli

**7. WAKTU**

- a. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) dilakukan apabila mahasiswa ingin memperbaiki Kartu Rencana Studi yaitu pada semester ganjil dan genap (Bulan Maret dan September)
- b. Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) yaitu 30 Menit.

**Dibuat Oleh DAA :**

1. Febrina Rosita,
2. Fika Veranika, S.ST

**Disetujui  
Rektor Universitas U'Budiyah  
Indonesia****Marniati, M. Kes**



**STANDAR OPERATING  
PROSEDURE (SOP)  
AREA : DAA BAG.  
PENGAJARAN**

No. Dok SOP DAA  
02. DAA.LBR 2-2014  
Tanggal : 22 Agustus 2014  
No. Revisi :  
Halaman : 1/2

**PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI (PKRS)**

AKTIVITAS	UNIT KERJA				WAKTU	DOC/C AT. MUTU
	Mahasiswa	Bag. Pengajaran	Dosen PA	Ka.PRODI		
- Mahasiswa menghadap/ menemui Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan dengan membawa KRS asli dan KHS semester terakhir					10 Menit	
- Mahasiswa mengisi PKRS					10 Menit	PKRS
- Mahasiswa meminta pengesahan dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ka. Prodi					5 Menit	PKRS
- Mahasiswa menyerah PKRS ke DAA Bag. Pelayanan Terpadu					5 Menit	PKRS
<b>Dibuat Oleh DAA :</b>				<b>Disetujui</b> <b>Rektor Universitas U'Budiyah</b> <b>Indonesia</b>		
<b>1. Febrina Rosita,</b> <b>2. Fika Veranika, S.ST</b>				<b>Marniati, M. Kes</b>		

