



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA**

<b>#1</b>	<b>INFORMASI PROSEDUR</b>							
<b>Nomer SOP*</b>	PD01-10-04							
<b>Judul SOP*</b>	Pengajuan Keterlambatan KRS							
<b>Pihak yang Terlibat</b>	Mahasiswa, Dosen Pembimbing, FO DTETI,							
<b>Deskripsi SOP</b>	SOP ini merupakan SOP keterlambatan KRS untuk mahasiswa lama yang bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam melanjutkan studinya.							
<b>Tanggal Efektif</b>	6 April 2018							
<b>Tanggal Pemeriksaan</b>	6 Mei 2018							
<b>#2</b>	<b>KATEGORI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Pendidikan (PD01)</b>								
<input type="checkbox"/> <b>Kemahasiswaan (KM01)</b>								
<b>#3</b>	<b>AKTIVITAS PERUBAHAN (opsional)</b>							
<table border="1"><thead><tr><th>No SOP</th><th>Tanggal Efektif</th><th>Perubahan Signifikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>PD01-10-04</td><td>6 April 2018</td><td>1. 2. 3.</td></tr></tbody></table>			No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan	PD01-10-04	6 April 2018	1. 2. 3.
No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan						
PD01-10-04	6 April 2018	1. 2. 3.						
<b>#4</b>	<b>PRASYARAT</b>							
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa sudah melakukan registrasi ulang melalui kanal heregistrasi dan melakukan pembayaran biaya kuliah (UKT).</li><li>2. Mahasiswa telah melakukan pengisian KRS secara online ATAU belum melakukan pengisian KRS online diakibatkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yakni:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Sakit dengan bukti surat dokter</li></ol></li></ol>								

- b. Tugas Universitas dengan bukti surat undangan dan surat tugas dari Universitas atau Departemen
- c. Izin karena masalah darurat seperti kematian keluarga, kehilangan dan sebagainya dengan bukti surat pernyataan yang ditandatangani oleh wali disertai bukti yang mencukupi.

#5

**LANGKAH-LANGKAH OPERASIONAL PROSEDUR**

No	Kegiatan	Kelengkapan	Keluaran	Keterangan
1	Mempersiapkan bukti keterlambatan yang dapat diterima.	1. Surat dokter apabila berhalangan karena sakit. 2. Bukti berupa surat izin atau dokumentasi, apabila kondisi keluarga bersifat darurat. 3. Surat tugas universitas	-	-
2	Mahasiswa mengisi surat pernyataan ditandatangani di atas materai.	Surat pernyataan bermaterai dengan profil mahasiswa meliputi Nama, Nim, Jumlah SKS, dan IPK.	-	Bersedia di kurangi 2 sks apabila tidak bisa menunjukkan bukti.
2	Menyerahkan bukti atau surat pernyataan kepada kaprodi	Bukti atau surat pernyataan keterlambatan KRS.	Paraf kaprodi pada berkas	-
3	Menyerahkan berkas kepada akademik dan mengambil formulir KRS Manual	Bukti paraf dari kaprodi di berkas mahasiswa	Formulir KRS Manual	-
4	Mengisi Formulir KRS dan menyerahkan kembali ke Akademik	Formulir KRS Manual yang sudah diisi	-	-
5	Mahasiswa dapat melakukan proses pengisian KRS	-	-	Pengisian KRS dilakukan oleh admin sistem

#6

**TEMPLATE YANG DIGUNAKAN**

-