



**UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIAH DAN ILMU KEGURUAN**

Nomor SOP	D.F1.0.05/2022
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2022
Tanggal Revisi	18 Maret 2022
Tanggal Efektif	28 Maret 2022
Disahkan Oleh	DEKAN FTIK

SOP HERREGISTRASI DAN PENGISIAN KRS


PROSES	PENANGGUNG JAWAB	
	Nama	Jabatan
Perumus	Dr. Imron Fauzi, M.Pd.I	Ketua Gugus Mutu
Pemeriksa	Dr. Imron Fauzi, M.Pd.I	Ketua Gugus Mutu
Penetapan	Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I	Dekan FTIK
Pengendalian	Dr. H. Mashudi, M.Pd	Wakil Dekan 1 FTIK

<p>Dasar Hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; <input type="checkbox"/> Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi <input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan <input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi <input type="checkbox"/> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 041602/B.II/3/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-07/Uin.20/KP.07.6/10/2021 tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Direktur, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Masa Jabatan 2021 – 2023 <p>Keterkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ketua Jurusan <input type="checkbox"/> Sekretaris Jurusan <input type="checkbox"/> Dosen Pembimbing Akademik <input type="checkbox"/> Kabag TU Fakultas <input type="checkbox"/> Prodi <input type="checkbox"/> Bagian Keuangan <input type="checkbox"/> Mahasiswa <p>Keterkaitan dengan SOP lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SOP Perubahan KRS <input type="checkbox"/> SOP Jadwal Kuliah <input type="checkbox"/> SOP SK Mengajar <p>Peringatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Herregistrasi melebihi tanggal yang telah ditentukan sesuai kalender akademik, maka mahasiswa dianggap tidak aktif <input type="checkbox"/> Pengisian IRS melebihi tanggal yang telah ditentukan sesuai Kalender Akademik, mahasiswa dianggap tidak
--

<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jurusan dan Prodi <input type="checkbox"/> Bagian Keuangan <input type="checkbox"/> Memiliki keahlian dalam bidang IT dan administrasi <p>Peralatan/perlengkapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seperangkat Komputer ATK <input type="checkbox"/> Validasi Kuitansi pembayaran dari bagian keuangan <input type="checkbox"/> Stempel <p>Pencatatan dan Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pencatatan dan Pendaftaran Rekapitulasi Data Pengisian KRS Rekap Jumlah Mahasiswa Aktif Rekap Permintaan Mata Kuliah Jadwal Kuliah

memprogram mata kuliah (Cuti Studi)

- Permohonan Registrasi, harus menunjukkan Kuitansi yang telah divalidasi bagian Keuangan
- Pemrograman mata kuliah sesuai dengan Buku Panduan Akademik Fakultas

An empty rectangular box with a black border, positioned to the right of the text box.

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku				
		Mahasiswa	JFU keuangan	Dosen Pembimbing akademik	Koordinator Prodi	Staf Pelaksana/ sekretaris Jurusan	Kabag TU		Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	Melakukan pembayaran sesuai dengan waktu yang ditentukan melalui Bank yang di tunjuk, kemudian meminta validasi bukti setoran pembayaran.								<ul style="list-style-type: none"> KTM Bukti Setoran UKT/SPP 	5 menit			
2	Memvalidasi bukti setoran dan melakukan registrasi terhadap mahasiswa yang bersangkutan.									<ul style="list-style-type: none"> KTM Bukti Setoran UKT/SPP 	5 menit	Kuitansi pembayaran Yang tervalidasi	
3	Melakukan pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)									ID Pengguna Pasword	2 menit		
4	Mencetak KRS (Kartu Rencana Studi) yang telah diisi dan menandatangani									ID Pengguna Pasword	2 menit	Blangko KRS cetak dari SIAKAD	
5	Konsultasi dan meminta pengesahan KRS melalui SIM Akademik Sister dan tanda tangan) KRS (Kartu Rencana Studi) kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA)									Blangko KPPS	Sesuai Kalender akademik		
6	Memberikan persetujuan/pengesahan (tanda tangan)									Blangko KRS cetak dari Siakad	5 menit	Blangko KRS cetak yang telah diisi dan disetujui/disahkan Pembimbing Akademik	Waktu kondisional
7	Menerima KRS yang telah disetujui											KRS yang telah disetujui Rekap jumlah mahasiswa aktif Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	Waktu kondisional

Jember, 18 Maret 2022
Dekan



Mukni'ah &