






## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENENTUAN BEBAN BELAJAR

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 24 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan Fakultas Ilmu Budaya UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		SOP	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 24 Juni 2016	002/SOP-1/FIB-UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S.Sos., M.A.	Dekan  Dra. Wa Ode Sitti Hafsah, M.Si

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b> Standar Operasional Prosedur (SOP)	<b>KODE:</b> 002/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
<b>JUDUL</b> SOP PENENTUAN BEBAN BELAJAR			<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b> Juni 2016
<b>PIHAK TERKAIT</b> Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Wakil Dekan III, Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi			<b>REVISI KE-2</b>

#### **A. PENGERTIAN**

SOP penentuan beban belajar adalah standar prosedur yang mengatur tahapan dari syarat-syarat yang wajib dipenuhi mahasiswa untuk menentukan beban SKS yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya.

#### **B. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

#### **C. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini mencakup proses pembimbingan akademik berkaitan dengan jumlah SKS yang dapat diprogramkan mahasiswa per semester berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

#### **D. PENANGGUNG JAWAB**

Koordinator Jurusan Antropologi dan dosen pembimbing akademik.

#### **E. DEFINISI ISTILAH**

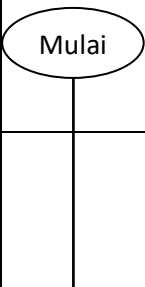
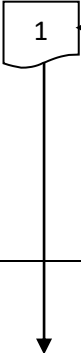

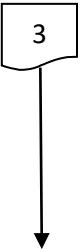

Beban belajar adalah jumlah SKS mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa pada semester yang akan berlangsung.

#### **F. PROSEDUR**

1. Program Studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester.
2. Mahasiswa semester pertama mengisi KRS sesuai dengan paket yang disediakan oleh program studi untuk semester pertama.
3. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi pada semester sebelumnya.

4. Mahasiswa mengisi KRS secara *online* melalui laman [www.siakad.uho.ac.id](http://www.siakad.uho.ac.id) berdasarkan nilai IPS dan IPK setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik, dengan mempertimbangkan mata kuliah wajib dan/ atau pilihan.
5. Mahasiswa mencetak KRS.
6. Mahasiswa mengumpulkan KRS ke Program Studi sebagai bukti telah memprogram mata kuliah.

### G. ALUR/BAGAN ALIR

Kegiatan	Pihak terkait			Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Program Studi		
1. Program studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester					
2. Mahasiswa semester pertama mengisi KRS sesuai dengan paket yang telah disediakan oleh program studi. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya				1 jam	
3. Mahasiswa mengisi KRS secara <i>online</i> melalui laman <a href="http://www.siakad.uho.ac.id">www.siakad.uho.ac.id</a> berdasarkan nilai IPS dan IPK setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik, dengan mempertimbangkan mata kuliah wajib dan/atau pilihan				≤ 1 jam	
4. Mahasiswa mencetak KRS.				< 1 Jam	

5. Mahasiswa mengumpulkan KRS ke Program Studi sebagai bukti telah memprogramkan mata kuliah			Selesai	< 1 jam	
--	--	--	---------	---------	--

## H. DOKUMEN RUJUKAN

1. Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo tahun 2013
2. Panduan Akademik Fakultas Ilmu Budaya UHO

## I. INSTRUKSI KERJA

### Tujuan

Memastikan bahwa prosedur pelaksanaan pemrograman mata kuliah dapat berjalan dengan lancar.

### Prosedur

1. Program studi menentukan daftar mata kuliah yang dapat diambil pada setiap semester. Daftar mata kuliah tersebut sesuai dengan kurikulum yang telah disusun oleh program studi yang terdiri dari mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan sesuai minat, serta KKN dan seminar penelitian.
2. Mahasiswa semester pertama mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan paket yang telah disediakan oleh program studi untuk semester pertama. Semua mata kuliah yang terdaftar pada semester pertama adalah mata kuliah wajib.
3. Mahasiswa semester pertama mengisi KRS secara *online* melalui laman [www.siakad.uho.ac.id](http://www.siakad.uho.ac.id) dengan bimbingan dosen pembimbing akademik.
4. Mahasiswa semester berikutnya berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya.
5. Dosen pembimbing akademik membimbing mahasiswa untuk mengisi KRS dengan dengan mempertimbangkan nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), jenis mata kuliah (wajib dan/ atau pilihan), serta pertimbangan lainnya.
6. Mahasiswa mengisi KRS secara online melauai laman [www.siakad.uho.ac.id](http://www.siakad.uho.ac.id) berdasarkan hasil diskusi dengan dosen pembimbing akademik.
7. Mahasiswa mencetak KRS.

8. Mahasiswa mengumpulkan KRS ke Program Studi sebagai bukti telah memprogram mata kuliah.