 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBek BUKITTINGGI Jl. Gurun Aur Kubang Putih, Kab. Agam, Sumatera Barat</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	... Maret 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	... Maret 2026
	Disahkan oleh	<p style="text-align: right;">REKTOR</p> <p style="text-align: right;">Prof. Dr. Silfia Hanani, S.Ag, M.Si NIP. 197004021999032006</p>
SOP Pengisian KRS		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Akademik UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi 5. Kalender Akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Pedoman Akademik dan Kurikulum yang berlaku 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Informasi eCampus
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembayaran UKT 2. SOP Penyusunan Jadwal dan Ruang Kuliah 3. SOP Keterlambatan Pengisian KRS Mahasiswa dan Perbaikan KRS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop/Smartphone 2. Internet 3. Sistem Informasi eCampus

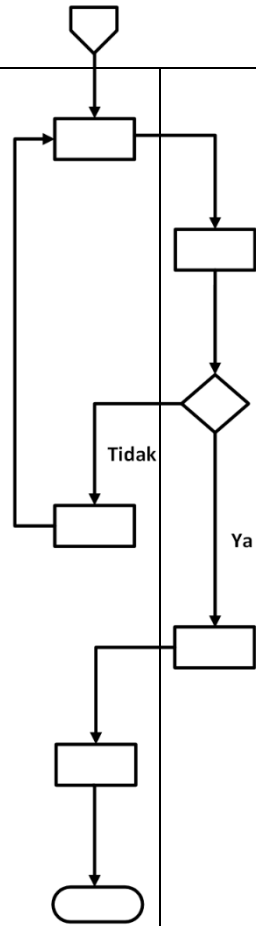
Draft

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah herregistrasi/lapor diri dan melakukan Pembayaran UKT. 2. Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS sesuai jadwal yang ditentukan tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan. 3. KRS dinyatakan sah jika telah mendapatkan persetujuan dari Dosen PA di sistem eCampus. 4. Perubahan/perbaikan KRS hanya dapat dilakukan selama jadwal perbaikan KRS sesuai kalender akademik. 5. Beban sks yang diambil wajib disesuaikan dengan pencap.aian IP semester sebelumnya dan sesuai Pedoman Akademik 6. Pengambilan mata kuliah atas atau pengulangan mata kuliah wajib mengikuti ketentuan yang diatur dalam pedoman akademik dan kurikulum yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengisian dan perubahan KRS tersimpan di sistem eCampus

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Akademik	Prodi	Mahasiswa	Dosen PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan penjadwalan waktu pengisian KRS pada sistem eCampus sesuai kalender akademik yang berlaku	<pre> graph TD A([Start]) --> B[] B --> C[] C --> D([End]) </pre>				Kalender Akademik	1 Hari	Jadwal telah disetting di eCampus	
2.	Melakukan penjadwalkan perkuliahan dengan menawarkan mata kuliah pada sistem eCampus					Kalender Akademik, Kurikulum, Pedoman Akademik	1-3 Hari	Jadwal mata kuliah telah tersedia di	
3.	Melakukan pengisian KRS secara online melalui akun eCampus masing-masing di laman https://ecampus.uinbukittinggi.ac.id/ sesuai jadwal dan mengikuti pedoman akademik					Pedoman Akademik, Kurikulum	30 Menit	KRS telah diisi	



4.	Melakukan konsultasi KRS dengan Dosen PA untuk mendapatkan bimbingan dan persetujuan KRS				KRS yang telah diisi	1 Hari	Konsultasi terlaksana	
5.	Memeriksa KRS mahasiswa berdasarkan kurikulum dan beban SKS yang diizinkan				KRS mahasiswa, Kurikulum, Pedoman Akademik	15 Menit	KRS telah diperiksa	
6.	Menentukan apakah KRS disetujui atau butuh perbaikan. Jika sesuai, Dosen PA memberikan persetujuan. Jika terdapat kesalahan atau kekurangan, Dosen PA meminta mahasiswa untuk memperbaiki KRS				KRS mahasiswa	10 Menit	Keputusan persetujuan atau perbaikan KRS	
7.	Melakukan perbaikan KRS				KRS, Sistem eCampus	10 Menit	KRS telah diperbaiki	
8.	Menyetujui KRS mahasiswa pada sistem eCampus				Sistem eCampus	10 Menit	KRS disetujui	
9.	Mencetak KRS yang telah disetujui sebagai bukti pengambilan KRS				KRS	5 Menit	KRS telah dicetak	
10.	Dinyatakan resmi terdaftar dan berhak mengikuti perkuliahan sesuai jadwal						Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan	



Draft

Prosedur/Alur Pengisian KRS

1. Bagian Akademik melakukan penjadwalan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada sistem eCampus sesuai kalender akademik yang berlaku.
2. Program Studi melakukan penjadwalkan perkuliahan dengan menawarkan mata kuliah pada sistem eCampus.
3. Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online melalui akun eCampus masing-masing di laman <https://ecampus.uinbukittinggi.ac.id/> sesuai jadwal. Ketentuan beban sks maksimal yang dapat diambil merujuk pada Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya sebagaimana diatur dalam Pedoman Akademik.
4. Mahasiswa melakukan konsultasi KRS dengan Dosen Penasehat Akademik untuk mendapatkan bimbingan dan persetujuan KRS.
5. Dosen PA memeriksa pengisian KRS mahasiswa.
6. Dosen PA menentukan apakah KRS disetujui atau butuh perbaikan. Jika sesuai, Dosen PA memberikan persetujuan. Jika terdapat kesalahan atau kekurangan, Dosen PA meminta mahasiswa untuk memperbaiki KRS. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui sebagai bukti pengambilan KRS.
7. Mahasiswa melakukan perbaikan KRS.
8. Dosen PA menyetujui KRS mahasiswa pada sistem eCampus.
9. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui sebagai bukti pengambilan KRS.
10. Mahasiswa dinyatakan resmi terdaftar dan berhak mengikuti perkuliahan sesuai jadwal.

Draft