
 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA Fakultas Pendidikan Seni dan Desain</p>	Nomor	FPSD-UPI-SOP-AKMAWA- AKADEMIK 01
	Tgl. Pembuatan	27 Mei 2024
	Tgl. Revisi	31 Mei 2024
	Tgl Efektif	3 Juni 2024
	Disahkan Oleh	Dekan  Prof. Dr. phil. Yudi Sukmayadi, M.Pd. NIP 197303262000031003
	Judul SOP	Kontrak Kuliah Online
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan 2022. 2. Peraturan Rektor Nomor 014 Tahun 2022. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik mampu menggunakan gawai yang memiliki perambah internet dan memiliki literasi media yang memadai. 2. Mahasiswa aktif yang telah melakukan proses registrasi akademik/pembayaran UKT/SPP. 3. Untuk mahasiswa baru, harus sudah memiliki akun <i>single-sign on</i> UPI yang dapat dibuat di STI. 4. Mahasiswa sudah memiliki dosen pembimbing akademik yang ditugaskan oleh program studi.









KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Registrasi Administrasi 2. SOP Pengajuan/Pembuatan akun <i>single-sign on</i> UPI di Direktorat STI 3. SOP penugasan pembimbing akademik di program studi 	Peralatan utama yang diperlukan adalah gawai berupa HP/tablet/laptop/desktop/iMac yang sudah terinstall perambah internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peringatan diberikan oleh Direktorat Pendidikan melalui fakultas yang akan diteruskan melalui program studi melalui Sinergi. 2. Dosen pembimbing akademik harus mengingatkan mahasiswa untuk melakukan kontrak kuliah. 3. Kontrak kuliah harus sesuai dengan sebaran kurikulum per semester, kecuali untuk: kontrak ulang atau yang mengikuti program percepatan. 4. Kontrak kuliah harus sesuai dengan sebaran kurikulum per semester, kecuali untuk: kontrak ulang atau yang mengikuti program percepatan. 5. Mahasiswa yang belum melaksanakan registrasi administrasi 	<p>Pencatatan registrasi administrasi/pembayaran UKT/SPP berada di Direktorat Keuangan dan Direktorat Pendidikan.</p> <p>Pencatatan kontrak kuliah mahasiswa berupa KRS yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing akademik yang dilakukan secara daring tercatat siak.upi.edu.</p>

<p>/ pembayaran UKT / SPP tidak dapat melakukan kontrak kuliah.</p> <p>6. Jika mahasiswa tidak melakukan kontrak kuliah, mahasiswa tersebut tidak akan mendapatkan hak mahasiswa untuk mendapatkan perkuliahan, nilai, dan bimbingan akademik/skripsi/tesis/disertasi.</p>	
--	--

SISTEMATIKA PROSEDUR

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Registrasi administrasi/pembayaran UKT /SPP • Penugasan dosen pembimbing akademik
2.	Sistem mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa melakukan registrasi administrasi/pembayaran UKT/SPP • Mahasiswa login pada siakku menggunakan akun masing-masing • Mahasiswa memilih mata kuliah yang akan dikontrak pada laman siakku (student.upi.edu) • Mahasiswa mengusulkan kontrak kuliah secara daring dan swalayan melalui siakku. • Dosen pembimbing akademik memberikan persetujuan pada kontrak kuliah mahasiswa di laman siakku.upi.edu/perwalian • Mahasiswa menekan tombol selesai di laman siakku. • Mahasiswa dapat mengunduh/mencetak Kartu Rencana Studi (KRS) • Proses kontrak kuliah selesai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelayanan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan di kalender akademik. • Semester ganjil diberikan waktu perwalian dan kontrak kuliah selama 25 hari. • Semester genap diberikan waktu perwalian dan kontrak kuliah selama 28 hari.
4.	Biaya Tarif	Pelayanan ini tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	KRS

SOP Kontrak Kuliah Online

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa melakukan registrasi administrasi/pembayaran UKT/SPP						
2	Mahasiswa login pada siakku menggunakan akun masing-masing						
3	Mahasiswa memilih mata kuliah yang akan dikontrak pada laman siakku (student.upi.edu)						
4	Mahasiswa mengusulkan kontrak kuliah secara daring dan swalayan melalui siakku.						
5	Dosen pembimbing akademik memberikan persetujuan pada kontrak kuliah mahasiswa di laman siak.upi.edu/perwalian						
6	Mahasiswa menekan tombol selesai di laman siakku.						
7	Mahasiswa dapat mengunduh/mencetak Kartu Rencana Studi (KRS)						
8	Proses kontrak kuliah selesai.		