

MP Akademik

Dokumen Manual Prosedur : 1. [Registrasi Mahasiswa Baru](#) 2. [Registrasi Mahasiswa Lama](#) 3. [Penyusunan Jadwal Kuliah](#) 4. [Memprogram KRS \(Online\)](#) 5. [KPRS](#) 6. [KPM](#) 7. [Perkuliahan Regular](#) 8. [Perkuliahan Praktikum](#) 9. [AKN](#) 10. [Evaluasi Kinerja Dosen dalam Proses Belajar Mengajar](#) 11. [Surat Magang Kerja](#) 12. [Pelatihan Dosen](#) 13. [Perencanaan Pengembangan Kurikulum](#) 14. [Kepuasan Pelanggan](#) 15. [UTS](#) 16. [UAS](#) 17. [Matakuliah Lintas Jurusan](#) 18. [Pergantian Mahasiswa Antar Jurusan](#) 19. [Pencatatan Kehadiran Kuliah](#) 20. [Ujian Susulan](#) 21. [Legalisir Ijazah](#) 22. [Pelaksanaan Semester Pendek](#) 23. [Pengubahan Jadwal Kuliah \(Dosen\)](#) 24. [Surat Penelitian Tugas Akhir](#) 25. [Cuti Akademik](#) 26. [Aktif Kembali](#) 27. [Pengunduran Diri](#) 28. [Penggunaan Lab Bahasa Inggris](#) 29. [Penggunaan Labkom](#) 30. [Peminjaman Buku \(Perpustakaan\)](#) 31. [Pengembalian Buku \(Perpustakaan\)](#) 32. [Penyerahan Karya Ilmiah \(Perpustakaan\)](#) 33. [Pengadaan Buku \(Perpustakaan\)](#) 34. [Skripsi](#)