


*Standard Operating Procedure*  
Memprogram KRS (Online)



Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	F11.PP.01.01
		10 November 2017
	Memprogram KRS (Online)	Revisi 01
		Halaman 1 dari 7

### Memprogram KRS (Online)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Komang Desy Setiawati AP, S.IP, M.Si	GJM		10 November 2017
2. Pemeriksaan	Siti Kholifah, S.Sos, M.Si, Ph.D	Wakil Dekan 1		10 November 2017
3. Persetujuan	Siti Kholifah, S.Sos, M.Si, Ph.D	Wakil Dekan 1		10 November 2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak	Dekan		10 November 2017
5. Pengendalian	Ni Komang Desy Setiawati AP, S.IP, M.Si	GJM		10 November 2017

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>A. Tujuan</b>	<b>1</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b>	<b>1</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b>	<b>1</b>
<b>D. Istilah dan Definisi</b>	<b>1</b>
<b>E. Urutan Prosedur</b>	<b>1</b>
<b>F. Bagan Alir</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>G. Referensi</b>	<b>2</b>
<b>H. Lampiran</b>	<b>2</b>

## **A. Tujuan**

Memberikan pedoman kepada mahasiswa, Dosen PA dan Tata Usaha dalam proses pengisian KRS

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

1. Dosen Penasehat Akademik
2. Staf. Administrasi (Akademik)
3. Mahasiswa.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

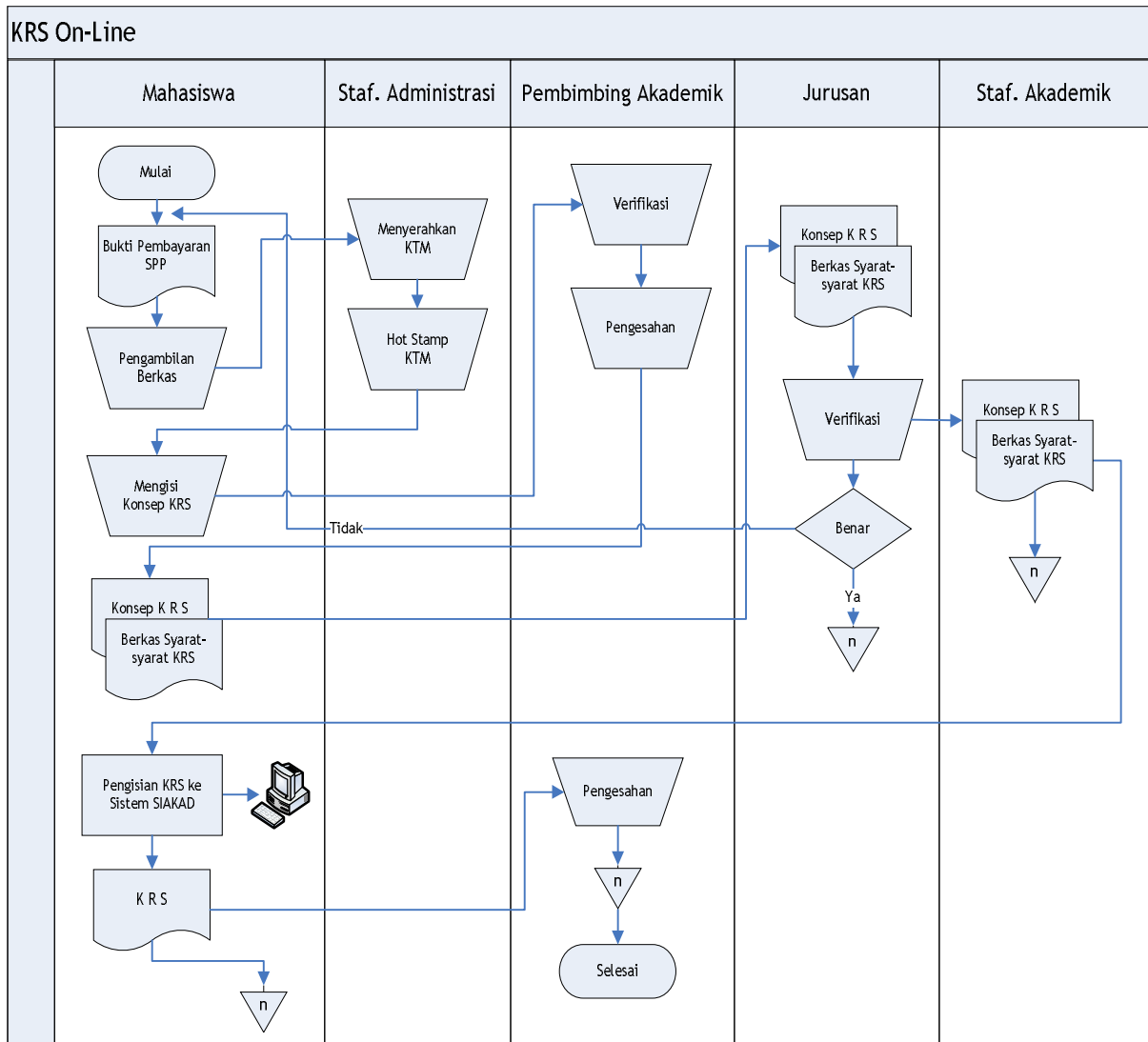
## **D. Istilah dan Definisi**

1. KRS adalah
2. KRS On line adalah
3. Dosen Pembimbing Akademik adalah

## **E. Urutan Prosedur**

1. Dosen Penasehat Akademik :
  1. Menerima berkas KHS & KRS dari mahasiswa
  2. Mengesahkan KHS
  3. Menyerahkan KHS lembar ke-2 kepada Mahasiswa
  4. Memberi saran untuk pengisian KRS pada Mahasiswa
  5. Mengesahkan KRS & menyerahkan lembar ke-2 pada mahasiswa
  6. Menyerahkan KRS & KHS lembar ke-1 dan ke-3 kepada administrasi
2. Staff. Administrasi Akademik :
  1. Menerima KHS & KRS dari Dosen PA yang telah disahkan
  2. Memberi stempel KRS mahasiswa yang sudah diprogram ada di SIAKAD dan sudah disetujui dosen PA
  3. Mengarsipkan KRS
3. Mahasiswa :
  1. Datang ke Dosen Penasehat Akademik
  2. Konsultasi pemrograman rencana studi ke Dosen Penasehat Akademik
  3. Melakukan pengisian KRS di SIAKAD yang selanjutnya disahkan Dosen PA

## F. Bagan Alir



## G. Referensi

## H. Lampiran