


*Standard Operating Procedure*  
Pencetakan Kartu Rencana Studi  
Program Pasca Sarjana



Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Program Doktor Ilmu Manajemen Kampus Jakarta  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/11/31/HK.01.02.a/12
		3 Mei 2017
	Pencetakan Kartu Rencana Studi	1
	Program Pasca Sarjana	Halaman 1 dari 7

## Pencetakan Kartu Rencana Studi Program Pasca Sarjana

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>	
1. Perumusan	Prof. Dr. Margono Setiawan, SE, SU	KPS		8-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Sudjatno, SE, MS	UJM		8-11-2017
3. Persetujuan	Dr. Sumiati, SE, Msi	Kajur		10-11-2017
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Buss., Ak., Ph.D.	Dekan		12-11-2017
5. Pengendalian	Dr. Sudjatno, SE, MS	UJM		

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI .....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>A. Tujuan .....</b>	<b>3</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait.....</b>	<b>3</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait .....</b>	<b>3</b>
<b>D. Istilah dan Definisi.....</b>	<b>3</b>
<b>E. Urutan Prosedur.....</b>	<b>3</b>
<b>F. Bagan Alir .....</b>	<b>5</b>
<b>G. Referensi.....</b>	<b>6</b>
<b>H. Lampiran.....</b>	<b>7</b>

## **A. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pencetakan Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mahasiswa program pasca sarjana

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

Mulai permintaan pencetakan KRS hingga KRS diperoleh mahasiswa

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

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008

## **D. Istilah dan Definisi**

Pencetakan KRS merupakan prosedur untuk mengetahui dokumentasi tertulis jadwal kuliah mahasiswa pada semester bersangkutan

## **E. Urutan Prosedur**

Pelayanan pencetakan Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan di bagian perkuliahan program pasca sarjana oleh petugas bag. perkuliahan. KRS merupakan daftar mata kuliah yang ditempuh pada semester tertentu. Setelah mahasiswa melakukan registrasi administrasi.

Pencetakan KRS digunakan untuk :

- Kepastian/kebenaran mata kuliah yang program pada semester berjalan.
  - Bukti mahasiswa mengikuti perkuliahan/ujian sesuai mata kuliah yang diprogram.
  - Presensi perkuliahan & Daftar Nilai Ujian
1. Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pencetakan KRS dan mengisi e-kuesioner evaluasi dosen.
  2. Bagian perkuliahan memverifikasi pengisian e-kuesioner evaluasi dosen. Jika sudah mengisi mencetak KRS mata kuliah kemudian

menyerahkan kepada Ketua Program Studi, jika belum mengisi meminta mahasiswa untuk mengisi e-kuesioner evaluasi dosen

3. Ketua program studi menanda tangani KRS kemudian menyerahkan ke bagian umum pasca
4. bagian umum pasca memberi stempel di KRS kemudian menyerahkan ke mahasiswa
5. mahasiswa menerima KRS yang telah distempel

## F. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		mahasiswa	Bagian Perkuliahan	ketua Program Studi	bagian umum pasca	Kelengkapan	waktu	output
1	Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pencetakan KRS dan mengisi e-kuesioner evaluasi dosen					persyaratan pencetakan KRS dan pengisian e-kuesioner evaluasi dosen	1 hari	persyaratan pencetakan KRS dan pengisian e-kuesioner evaluasi dosen yang telah terisi
2	bagian perkuliahan memverifikasi pengisian e-kuesioner evaluasi dosen. Jika sudah mengisi mencetak KRS mata kuliah kemudian menyerahkan kepada Ketua Program Studi, jika belum mengisi meminta mahasiswa untuk mengisi e-kuesioner evaluasi dosen					persyaratan pencetakan KRS dan pengisian e-kuesioner evaluasi dosen yang telah terisi	1 hari	Kartu Rencana Studi
3	ketua program studi menanda tangani KRS kemudian menyerahkan ke bagian umum pasca					Kartu Rencana Studi	2 hari	Kartu Rencana Studi yang telah ditanda tangani
4	bagian umum pasca memberi stempel di KRS kemudian menyerahkan ke mahasiswa					Kartu Rencana Studi yang telah ditanda tangani	10 menit	Kartu Rencana Studi yang telah distempel
5	mahasiswa menerima KRS yang telah distempel					Kartu Rencana Studi yang telah distempel		Kartu Rencana Studi yang telah distempel

## **G. Referensi**

1. Peraturan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB No. 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018.
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

## **H. Lampiran**