


*Standard Operating Procedure*  
Pengubahan Kartu Rencana Studi Mahasiswa  
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/13
		3 Mei 2017
	Pengubahan Kartu Rencana Studi Mahasiswa Program Pasca Sarjana	1
		Halaman 1 dari 7

## Pengubahan Kartu Rencana Studi Mahasiswa 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 Pengubahan Kartu Rencana Studi Mahasiswa Program Pasca Sarjana

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

Mulai mahasiswa mengajukan pengubahan rencana studi hingga mahasiswa menerima perubahan Kartu Rencana Studi

## **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**

Pengubahan kartu rencana studi mahasiswa program pasca sarjana merupakan prosedur yang diselenggarakan dengan tujuan memudahkan mahasiswa menempuh matakuliah sesuai dengan rencana kuliah yang diinginkan sehingga perkuliahan bisa dilaksanakan dengan tertib dan lancar

## **E. Urutan Prosedur**

Pelayanan Pengubahan Kartu Rencana Studi dilakukan dengan syarat dan ketentuan yang sudah ditetapkan pada Buku Pedoman sebagai berikut :

1. Pengubahan rencana studi adalah penambahan, pembatalan, dan penggantian matakuliah dalam semester yang sama.
2. Persyaratan penambahan, pembatalan dan penggantian mata kuliah adalah sebagai berikut :
  - a. Penambahan dapat dilakukan jika jumlah sks maksimum yang dapat diprogram masih memungkinkan dan kuota kelas masih tersedia.
  - b. Pembatalan dapat dilakukan dalam masa registrasi semester.

- c. Penggantian, dapat dilakukan jika :
- Telah memenuhi persyaratan matakuliah dengan persetujuan dari jurusan.
  - Mata kuliah dibatalkan oleh jurusan dengan persetujuan dari ketua program studi.
3. Mahasiswa membawa ktm, cetak KRS lama, mengisi e-kuesioner evaluasi dosen dan usulan perubahan KRS ke bagian perkuliahan
  4. bagian perkuliahan mengecek ketersediaan waktu, tempat, dan e-kuesioner evaluasi dosen yang telah diisi. Jika tersedia dan telah mengisi e-kuesioner evaluasi dosen, KRS dirubah menyesuaikan jadwal baru kemudian memparaf, jika tidak tersedia atau belum mengisi e-kuesioner evaluasi dosen draft KRS baru dibatalkan
  5. ketua program studi menanda tangani KRS kemudian menyerahkan ke mahasiswa
  6. mahasiswa menerima KRS yang telah ditanda tangani ketua program studi

## F. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		mahasiswa	Bagian Perkuliahan	ketua Program Studi	Kelengkapan	waktu	output
1	Mahasiswa membawa ktm, cetak KRS lama, mengisi e-kuesioner evaluasi dosen dan usulan perubahan KRS ke bagian perkuliahan					1 hari	Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Rencana Studi Lama, dan usulan perubahan Kartu Rencana Studi
2	bagian perkuliahan mengecek ketersediaan waktu, tempat, dan e-kuesioner evaluasi dosen yang telah diisi. Jika tersedia dan telah mengisi e-kuesioner evaluasi dosen, KRS dirubah menyesuaikan jadwal baru kemudian memparaf, jika tidak tersedia atau belum mengisi e-kuesioner evaluasi dosen draft KRS kembali dituliskan					1 hari	Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Rencana Studi Lama, dan usulan perubahan Kartu Rencana Studi
3	ketua program studi menanda tangani KRS kemudian menyerahkan ke mahasiswa					1 hari	Kartu Rencana Studi yang telah dirubah
4	mahasiswa menerima KRS yang telah ditanda tangani ketua program studi						Kartu Rencana Studi yang telah ditanda tangani

## **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**