

# **MANUAL PROSEDUR PENGISIAN KRS**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER  
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI DAN ILMU  
KOMPUTER**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2015**



**Manual Prosedur  
Pengisian KRS  
Program Magister Ilmu Komputer  
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer  
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	-
Tanggal	:	27 Mei 2015
Diajukan oleh	:	Sekretaris Program Studi
		Dr. Eng., Fitri Utamingrum, S.T, M.T
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM
		Aswin Suharsono, S.T, M.T
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi
		Tri Astoto Kurniawan, S.T, M.T, Ph.D

## **TIM PENYUSUN DOKUMEN**

Ketua : Aswin Suharsono, S.T, M.T  
Sekretaris : Rakhmadhany Primananda, S.T, M.Kom  
Anggota : Dahnia Syauqy, S.T., M.T., M.Sc.

## **KATA PENGANTAR**

Penjaminan mutu akademik Program Magister Ilmu Komputer merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga S2 Ilmu Komputer. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu akademik maka Program Magister Ilmu Komputer menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM MAGISTER ILMU KOMPUTER.

Tujuan dari dibuatnya Manual Prosedur Pengisian KRS adalah standarisasi untuk proses pengisian KRS bagi mahasiswa S2 Ilmu Komputer.

Kiranya Manual Prosedur Pengisian KRS yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Program Magister Ilmu Komputer dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Program Magister Ilmu Komputer.

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN DOKUMEN .....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Tujuan dan Pengertian .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Pihak-pihak yang terkait.....</b>	<b>6</b>
<b>III. Referensi .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Ruang Lingkup .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Mekanisme dan Prosedur.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Diagram Alir .....</b>	<b>8</b>

## **I. Tujuan dan Pengertian**

Tujuan Manual Prosedur pengisian KRS ini adalah :

1. Untuk memberikan kemudahan mahasiswa dalam pengisian KRS.
2. Untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa, dosen pembimbing akademik (PA), dan staf program studi dalam proses pengisian KRS dan pengarsipannya.

Dalam Manual Prosedur ini terkait beberapa pengertian :

1. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa di dalam penyesuaian studi sesuai dengan potensi mahasiswa tersebut.
2. Pengisian KRS adalah prosedur untuk merencanakan perkuliahan dalam satu semester oleh mahasiswa.

## **II. Pihak-pihak yang terkait**

1. Mahasiswa.
2. Dosen pembimbing akademik.
3. Staf program studi

## **III. Referensi**

1. Buku pedoman pendidikan PTIIK 2012/2013
2. Buku pedoman pendidikan Universitas Brawijaya 2012/2013

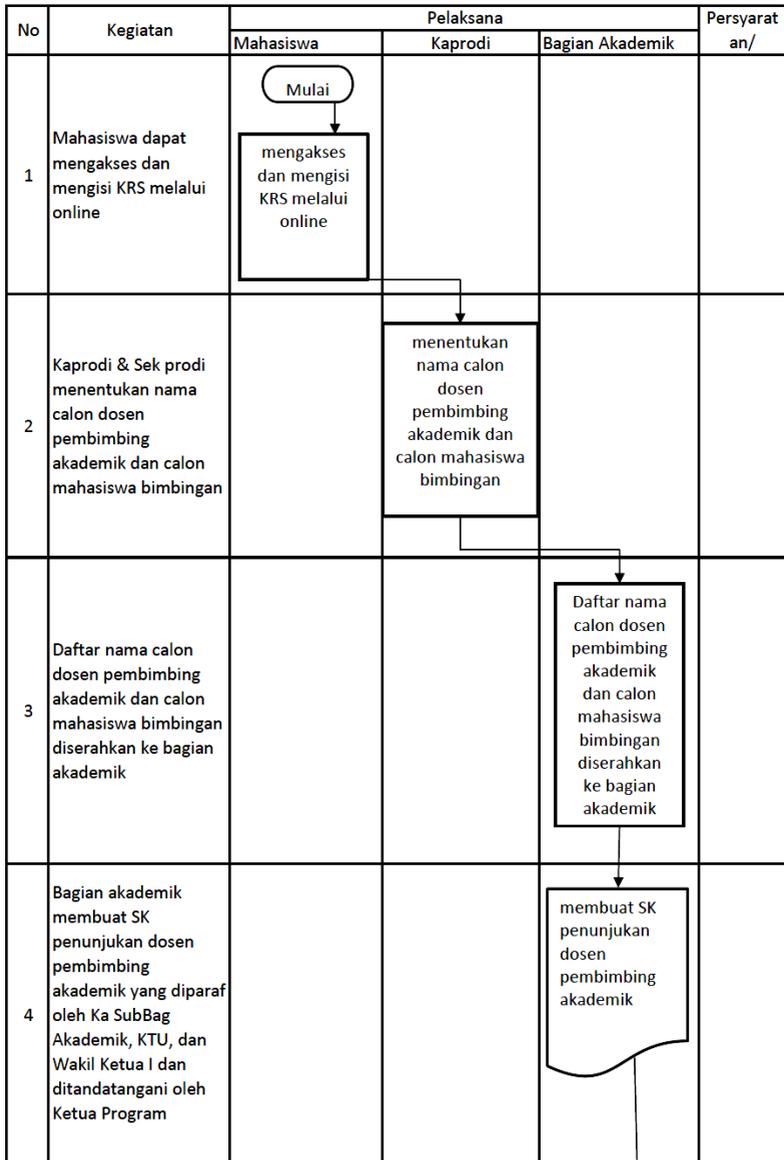
## **IV. Ruang Lingkup**

Manual prosedur ini meliputi prosedur yang dilakukan oleh mahasiswa dengan arahan dari dosen pembimbing akademik di lingkungan Program Studi Magister Ilmu Komputer UB.

## **V. Mekanisme dan Prosedur Pengisian KRS**

1. Mahasiswa dapat mengakses dan mengisi KRS melalui online
2. Kaprodi dan Sekprodi menentukan nama calon dosen pembimbing akademik dan calon mahasiswa bimbingan.
3. Daftar nama calon dosen pembimbing akademik dan calon mahasiswa bimbingan diserahkan ke bagian akademik.
4. Bagian akademik membuat SK penunjukan dosen pembimbing akademik.
5. SK diparaf oleh Ka SubBag Akademik, KTU, dan Wakil Ketua I.
6. SK ditandatangani oleh Ketua Program.
7. SK disebarikan kepada dosen pembimbing akademik yang telah disetujui.

## VI. Diagram Alir



5	SK disebarikan kepada dosen pembimbing akademik yang telah disetujui			menyebarkan SK penunjukan dosen pembimbing akademik kepada dosen pembimbing yang ditetapkan	
---	--	--	--	---	--