

Manual Prosedur Her-Registrasi & Pengajuan KRS



**Jurusan Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Malang**

Daftar Isi

1. Tujuan.....	3
2. Ruang Lingkup	3
3. Definisi.....	3
4. Rujukan.....	3
5. Garis Besar	4
6. Bagan Alur.....	6

1. Tujuan

Prosedur ini berkaitan dengan tata cara her-registrasi dan pengajuan Kartu Rencana Studi yang akan ditempuh mahasiswa dalam 1 semester. Pengajuan KRS dapat dilakukan oleh mahasiswa apabila mahasiswa telah melakukan her-registrasi pada awal pergantian semester. Pengajuan KRS wajib untuk dilakukan mahasiswa baik program studi murni maupun program studi pendidikan karena hal ini akan menentukan mata kuliah apa saja yang akan diperoleh mahasiswa pada semester selanjutnya

2. Ruang Lingkup

Di dalam prosedur ini akan menjelaskan bagaimana sistem her-registrasi dan penyusunan KRS oleh mahasiswa.

3. Definisi

- a. Dosen Pembimbing Akademik bertindak sebagai penanggung jawab yang mengarahkan dan menyetujui berkas pengajuan Kartu Rencana Studi yang berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh dalam 1 semester kedepan.

4. Rujukan

- a. Buku Pedoman Universitas Negeri Malang

- b. Katalog Fakultas Ekonomi
- c. Kurikulum Jurusan Ekonomi Pembangunan

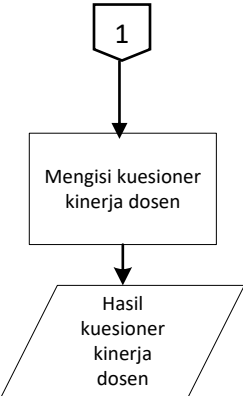

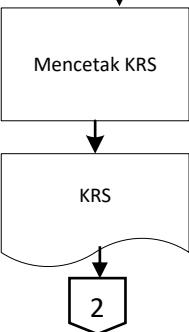
5. Garis Besar Prosedur

- a) Sebelum melakukan pengajuan KRS, mahasiswa diharuskan untuk melakukan Her Regristasi dengan cara melakukan pembayaran SPP melalui Bank yang telah ditentukan Universitas
- b) Apabila sudah melakukan pembayaran, mahasiswa harus melakukan aktivasi akun siacad yang dimiliki oleh masing-masing mahasiswa
- c) Mahasiswa diharuskan untuk mengisi kuesioner online di Siacad terkait kinerja dosen pada matakuliah yang telah ditempuh pada semester sebelumnya
- d) Mahasiswa dapat memulai pengajuan KRS dengan memilih mata kuliah yang disajikan pada semester yang sedang berlangsung di Siacad. Jumlah SKS matakuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa akan tergantung pada jumlah IPK yang dimiliki oleh masing-masing mahasiswa.
- e) Mahasiswa dapat mencetak hasil akhir dari pengajuan KRS
- f) Mahasiswa melakukan bimbingan dan mengajukan permohonan persetujuan dari Pembimbing

Akademik yang telah ditentukan sebelumnya bagi setiap mahasiswa.

6. Bagan Alur

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa melakukan pembayaran SPP di Bank	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Melakukan pembayaran SPP] B --> C[Slip Pembayaran] </pre>			2 Minggu	Slip Pembayaran	
2.	Mahasiswa melakukan aktivasi di Siakad	<pre> graph TD A[Melakukan aktivasi SIAKAD] --> B[/Akun SIAKAD aktif/] B --> C{1} </pre>		Akun Siakad Mahasiswa	2 Minggu	Akun siakad aktif	

3.	Mahasiswa mengisi kinerja dosen	 <pre> graph TD 1{{1}} --> A[Mengisi kuesioner kinerja dosen] A --> B[/Hasil kuesioner kinerja dosen/] </pre>		Akun Siakad Mahasiswa	2 Minggu	Hasil Kuesioner Kinerja Dosen	
4.	Mahasiswa menentukan mata kuliah yang akan ditempuh pada semester selanjutnya	 <pre> graph TD A[Memilih mata kuliah yang akan ditempuh] --> B[/KRS/] </pre>		Akun Siakad Mahasiswa	2 Minggu	KRS	
5.	Mahasiswa mencetak KRS	 <pre> graph TD A[Mencetak KRS] --> B[/KRS/] B --> 2{{2}} </pre>		Akun Siakad Mahasiswa	2 Minggu	KRS	

6.	Bimbingan dan Persetujuan Pembimbing Akademik		<pre> graph TD A{{2}} --> B[KRS] B --> C[Menyetujui & menandatangani KRS] C --> D[KRS telah di TTD dospem akademik] D --> E([Selesai]) </pre>	Print out KRS	2 Minggu	Persetujuan Dosen Pembimbing Akademik	
----	--	--	---	---------------	----------	---	--