

**MANUAL PROSEDUR
REGISTRASI SEMESTER PENDEK
JURUSAN MATEMATIKA
FAKULTAS MIPA**



**Universitas Brawijaya
Malang
2013**



Manual Prosedur
Registrasi Semester Pendek
Jurusan Matematika
Fakultas MIPA
UniversitasBrawijaya

Kode Dokumen	:	0090406012
Revisi	:	2
Tanggal	:	10 April 2013
Diajukan oleh	:	Sekretaris Jurusan Dr. Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc.
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM Dr. Wuryansari Muharini K., M.Si
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Dr. Abdul Rouf Alghofari, MSc.

TIM PENYUSUN DOKUMEN

- Ketua : Dr. Wuryansari Muharini K., M.Si
Sekretaris : Dr. Isnani Darti, S.Si, M.Si
Anggota :
1. Dr. Ratno Bagus Edy Wibowo, M.Sc.
 2. Drs. Bambang Sugandi, M.Si
 3. Dra. Endang Wahyu Handamari, M.Si
 4. Eni Sumarminingsih, S.Si., MM
 5. Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs
 6. Darmanto, S.Si
 7. Ketua Lingkar Studi Matematika
 8. Ketua Studio Statistika

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Jurusan Matematika merupakan tanggung jawab bersama seluruh civitas akademika Matematika. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan penjaminan mutu akademik maka Jurusan Matematika menyusun pedoman pendaftaran peserta kuliah semester pendek dalam bentuk Manual Prosedur Registrasi Semester Pendek.

Tujuan dari dibuatnya Manual Prosedur Registrasi Semester Pendek adalah standarisasi dalam proses pendaftaran peserta kuliah semester pendek.

Kiranya Manual Prosedur Registrasi Semester Pendek yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Matematika dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Jurusan Matematika.

Malang, 10 April 2013
Ketua Jurusan,

Dr. Abdul Rouf Alghofari
NIP.19690807 199412 1 001

DAFTAR ISI

	Hal.
Tim Penyusun Dokumen.....	2
Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
I. Tujuan.....	5
II. Pihak Terkait.....	5
III.Langkah-Langkah Penyelenggaraan Semester Pendek.....	5
Referensi	9
BorangDaftarRekamanMutu	11

I. TUJUAN

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

II. PIHAK TERKAIT

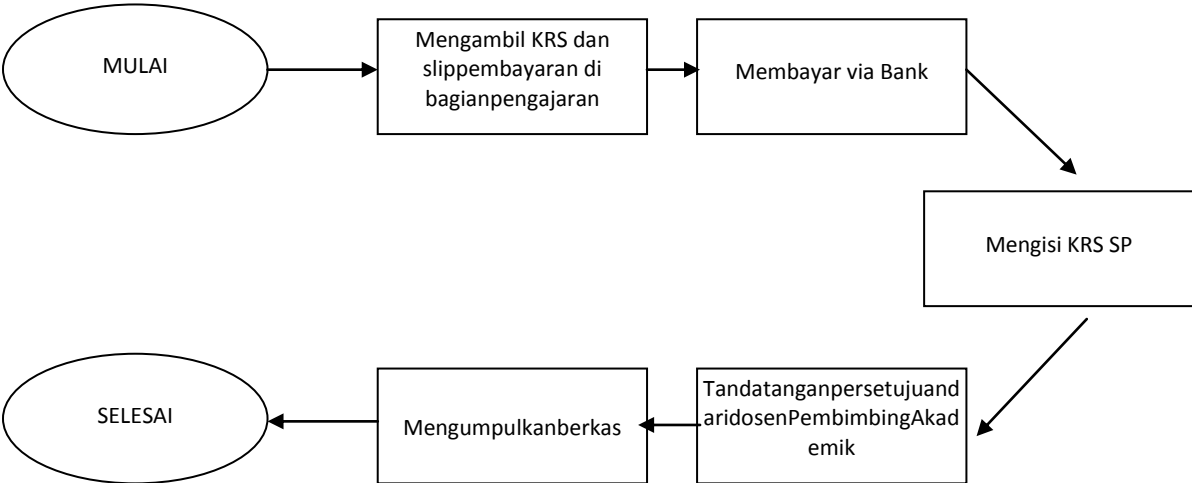
1. Mahasiswa;
2. Tata Usaha
3. Bank
4. Jurusan/Prodi
5. Dosen PA.

III. LANGKAH-LANGKAH PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)

1. Jurusan mengumumkan tanggal pelaksanaan semester pendek dan syarat administratif yang harus dilengkapi mahasiswa.
2. Mahasiswa mengisi formulir KRS yang disediakan dan melengkapi berkas dengan KHS yang terkait dengan mata kuliah yang akan diulang.
3. Mahasiswa menghadap dosen PA untuk mengkonsultasikan kuliah yang akan diambil pada semester pendek.
4. Dosen menyetujui mata kuliah yang akan diambil dan membubuhkan tandatangan di lembar KRS;
5. Mahasiswa mengisi slip pembayaran.
6. Mahasiswa membayar sejumlah SKS yang diambil pada bank yang ditunjuk.
7. Mahasiswa mengumpulkan berkas yang sudah lengkap ke TU untuk diproses.
8. TU mengentri berkas mahasiswa yang sudah dikumpulkan ke komputer dan membuat rekapitulasi mata kuliah yang diminati mahasiswa.
9. TU melaporkan kepada jurusan mengenai hasil rekapitulasi mata kuliah yang diminati mahasiswa.
10. Jurusan berkoordinasi dengan kaprodi untuk membuat penugasan dosen yang akan mengampu mata kuliah tersebut.

11. Ka prodi menghubungi dosen yang ditunjuk dan mempersiapkan materi yang akan disampaikan.
12. Jurusan membuat rapat koordinasi persiapan SP untuk menjelaskan tugas tugas dan persiapan administratif.
13. Jurusan mengumumkan jadwal pelaksanaan SP.
14. Jurusan mengumumkan mata kuliah yang tidak berjalan dan memberikan mekanisme pengembalian pembayaran.
15. Mahasiswa yang tidak mendapatkan kelas akibat mata kuliah yang diinginkan tidak berjalan, dapat mengambil kembali pembayaran melalui mekanisme yang telah ditentukan.
16. Mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah menjalankan semester pendek, sesuai manual prosedur pelaksanaan semester pendek yang dijabarkan dalam buku selanjutnya.

IV. FLOWCHART PENGISIAN KRS MAHASISWA



REFERENSI

- Anonimous. 2003. Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010**
- Anonimous. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu Dikti thn 2003**
- Anonimous. 2003. UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional**
- Anonimous. 2005. PP 19 thn 2005 ttg Standar Nasional Pendidikan**
- Anonimous. 2006. Rencana strategis UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2006-2011**
- Anonimous. 2007. Kebijakan Akademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007**
- Anonimous. 2007. Peraturan akademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007**
- Anonimous. 2007. PJM. 2007. Manual Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) Universitas Brawijaya. Malang.**
- Anonimous. 2007. Program kerja Rektor UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007-2010**
- Anonimous. 2007. Renstra FMIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007-2012**
- Anonimous. 2007. Standar Akademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007**
- GJM. 2007. Manual Mutu Akademik. Fakultas MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA. Malang**
- GJM. 2007. Peraturan Akademik. Fakultas MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA. Malang**

Lampiran 1. Contoh Formulir pengisian Draft KRS SP



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 FAKULTAS MIPA
 JURUSAN MATEMATIKA

Jl. Veteran Malang 65145 Telp. (0341) 571142 Fax. (0341) 571142

**KARTU RENCANA STUDI (KRS)
 PROGRAM SEMESTER PENDEK
 TAHUN AKADEMIK 2008/2009**

NAMA :
 NIM :
 JURUSAN/PS :
 FAKULTAS :

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI YANG LALU
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Disetujui Oleh :
 Penasehat Akademik

Malang,

.....
 NIP.

.....
 NIM

Catatan :

1. Pengisian harus diketik rangkap 3
 (1 untuk mahasiswa, 1 untuk P/A, 1 untuk mendaftar)
2. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian KRS

Borang Daftar Rekaman Mutu

No	Nama Dokumen	Kode	Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan Revisi	Keterangan
1.	MP Registrasi Semester Pendek	MP. UJM- JM.FMIPA- UB.18	0	13 Juli 2009	--	Dokumen Baru
2.	MP Registrasi Semester Pendek	0090406012	1	11 Agustus 2012	Perubahan format, kode, pengendali, dan tim penyusun dokumen	Peninjauan isi
3.	MP Registrasi Semester Pendek	0090406012	2	10 April 2013	Perubahan tim penyusun dokumen	Peninjauan isi