



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-22/STD-2

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR PENGISIAN KPRS SECARA MANUAL	08 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 05	03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGISIAN KPRS SECARA MANUAL



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dr. Ir. Sukemi, MT Ketua Unit Penjamin Mutu	Samsuryadi, M.Kom., Ph.D Wakil Dekan Bidang Akademik	Jaidan Jauhari, MT Dekan



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-22/STD-2

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR PENGISIAN KPRS SECARA MANUAL	08 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 05	03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK		

PENGERTIAN	Pengisian kembali KRS untuk mengantisipasi perubahan beban studi secara manual.
TUJUAN	Agar mahasiswa dapat mengisi KPRS secara manual, sehingga dapat mengikuti perkuliahan secara terarah dan lancar.
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mengambil formulir KPRS di Subag Akademik Fakultas sesuai jadwal waktu pengisian KPRS dalam kalender akademik UNSRI, dengan syarat memperlihatkan bukti setor pembayaran SPP terbaru yang dilakukan di Bank resmi yang ditunjuk UNSRI dan menyerahkan 1 (satu) lembar kopiannya.2. Mahasiswa mengisi form KPRS dengan lengkap dan jelas (draft).<ol style="list-style-type: none">a. Mata kuliah diambil berdasarkan jadwal kuliah semester yang akan dijalankan.b. Tidak boleh mengambil lebih dari 1 (satu) mata kuliah pada 1 (satu) masa/jam perkuliahan.c. Jumlah SKS yang diambil tidak melebihi SKS maksimum sesuai Indeks Prestasi (IP) semester terakhir.3. Mahasiswa menghadap/menemui dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk mendapatkan persetujuan isi KPRS, dengan membawa KPRS semester yang akan dijalankan.4. Mahasiswa memfotokopi KPRS yang telah diisi dan disahkan oleh dosen PA rangkap 4 (empat), untuk :<ol style="list-style-type: none">a. Jurusan/Prodi yang bersangkutanb. Dosen Penasihat Akademikc. Sub Bagian Akademik Fakultasd. Mahasiswa ybs (arsip).5. Mahasiswa menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopi KPRS yang telah diisi dan disahkan dosen PA ke pada dosen PA yang bersangkutan dan menyerahkan KPRS Asli beserta 2 (dua) lembar fotokopinya ke jurusan, dan menyimpan 1 (satu) lembar fotokopi sisanya untuk arsip.6. Jurusan menyerahkan berkas KPRS yang terkumpul ke Sub Bagian Akademik Fakultas.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-22/STD-2

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PROSEDUR PENGISIAN KPRS SECARA MANUAL	08 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 05	03 APRIL 2017
BAGIAN	AKADEMIK		

	7. Sub Bagian Akademik Fakultas menyerahkan KPRS Asli yang terkumpul ke PUSKOM dengan surat pengantar dari KaSubag Akademik.
CATATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mengambil form KPRS pukul 09.00 s/d 12.00 WIB, kecuali hari Jum'at, pukul 09.00 s/d 11.30 WIB.2. Mahasiswa mengambil/merubah mata kuliah dengan berpedoman pada jadwal kuliah semester yang sedang berjalan, terutama mengenai masa/jam perkuliahan, nama/kode dan SKS mata kuliah.3. Jika mahasiswa tidak dapat memproses KPRS sampai pada akhir jadwal yang telah ditentukan UNSRI untuk pengisian KPRS, maka mata kuliah yang tercantum pada KRS dinyatakan berlaku dan tidak ada perubahan mata kuliah.4. Mahasiswa wajib menyimpan fotokopi KPRS di arsip pribadinya untuk pengurusan proses akademik selanjutnya.