

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS KAHURIPAN KEDIRI</b>  <b>FAKULTAS PERTANIAN</b>            Jl. Soekarno-Hatta No. 1 Pelem Pare Kediri PO. BOX 199 Telp./Fax. (0354) 391977            Web-Site : <a href="http://www.kahuripan.ac.id">www.kahuripan.ac.id</a> , E-mail : <a href="mailto:ukk.kediri@gmail.com">ukk.kediri@gmail.com</a>            E-mail Fakultas Pertanian : <a href="mailto:faperta.kahuripan@gmail.com">faperta.kahuripan@gmail.com</a></p> <p style="text-align: center;"><b>PROSEDUR MUTU</b>  <b>PERKULIAHAN</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">No. Dokumen PM-FP-002</td><td style="width: 30%;">No. revisi 01</td><td style="width: 30%;">Tanggal terbit 01 Maret 2016</td></tr> </table>			No. Dokumen PM-FP-002	No. revisi 01	Tanggal terbit 01 Maret 2016
No. Dokumen PM-FP-002	No. revisi 01	Tanggal terbit 01 Maret 2016				
<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>PERKULIAHAN</b>						
No. Dokumen PM-FP-002	No. revisi 01	Tanggal terbit 01 Maret 2016				

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan memberikan panduan dalam perkuliahan di Fakultas Pertanian Universitas Kahuripan Kediri.

## 2. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk penyusunan prosedur perkuliahan bagi Dosen dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Kahuripan Kediri.

## 3. REFERENSI

Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Kahuripan Kediri.

## 4. DEFINISI

- KRS adalah kartu yang menunjukan rencana study mahasiswa dalam tiap semester yang di sahkan oleh pembimbing akademik
- KHS adalah kartu hasil study mahasiswa di setiap semester yang sudah di tempuh.
- KLB adalah Keterangan lolos butuh / bukti tanda mahasiswa sudah membayar SPP.

## 5. KETENTUAN

- KRS baru bisa diisi jika mahasiswa sudah melakukan registrasi SPP.
- Mahasiswa baru diperbolehkan mengisi KRS jika ada bukti registrasi SPP
- Mahasiswa diperbolehkan mengikuti perkuliahan jika semua prosedur telah dilaksanakan

## 6. PROSEDUR

### 6.1 Tabel Prosedur Mutu Proses Keuangan dan Perkuliahan

TGL	BAK	MAHASISWA	AKADEMIK	KAPRODI	DOSEN PEMBIMBING

Dibuat oleh:	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokument tanpa ijin tertulis dari FP UKK	Diperiksa oleh
--------------	--	----------------



## UNIVERSITAS KAHURIPAN KEDIRI

### FAKULTAS PERTANIAN

Jl. Soekarno-Hatta No. 1 Pelem Pare Kediri PO. BOX 199 Telp./Fax. (0354) 391977

Web-Site : [www.kahuripan.ac.id](http://www.kahuripan.ac.id) , E-mail : [ukk.kediri@gmail.com](mailto:ukk.kediri@gmail.com)

E-mail Fakultas Pertanian : [faperta.kahuripan@gmail.com](mailto:faperta.kahuripan@gmail.com)

### PROSEDUR MUTU

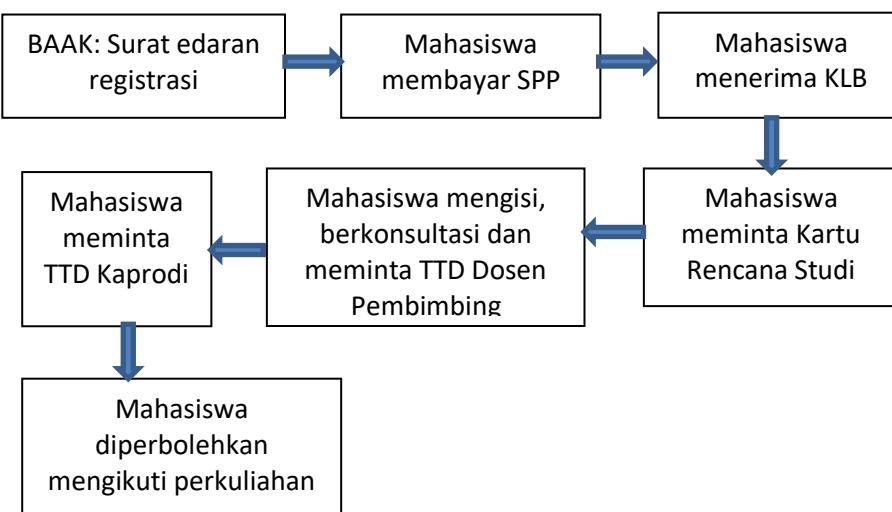
#### PERKULIAHAN

No. Dokumen PM-FP-002

No. revisi 01

Tanggal terbit  
01 Maret 2016

#### 6.2 Alur Prosedur Mutu Proses Keuangan dan Perkuliahan



#### 6.3 Rincian Prosedur Mutu Perkuliahan

- a. Mulai
- b. BAK memberikan surat edaran registrasi SPP kepada mahasiswa.
- c. Mahasiswa membayar SPP ke bagian BAK sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
- d. Mahasiswa menerima bukti pembayaran SPP dari BAK
- e. Mahasiswa meminta KRS di bagian akademik untuk diisi
- f. Mahasiswa sekalian mengisi dan harus berkonsultasi dulu pada Dosen Pendamping serta meminta TTD.
- g. Mahasiswa meminta persetujuan kaprodi
- h. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti perkuliahan

Dibuat oleh:	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokument tanpa ijin tertulis dari FP UKK	Diperiksa oleh
--------------	--	----------------