

## 1. Latar Belakang

1. Pemanfaatan teknologi informasi memberikan dampak positif terhadap efisiensi dan efektifitas penyelesaian suatu pekerjaan, tidak terkecuali untuk bidang pendidikan.
2. Kebijakan pelayanan pendidikan menjadi salah satu komponen yang utama.
3. Peningkatan pelayanan pendidikan yang baik seharusnya tidak berhenti sampai pada proses belajar mengajar saja.
4. Kasus tidak efektifnya pelayan dan pelaksanaan proses pendidikan berdampak pada mutu dan kualitas peserta didik.

## 2. Alur Kerja



## 3. Syarat dan Ketentuan

- a. Telah melunasi pembayaran SPP dan Administrasi UAS untuk semester sebelumnya.
- b. Telah mengikuti ujian akhir semester (UAS)
- c. Telah melakukan perbaikan nilai jika terdapat nilai yang bermasalah

## 4. Alur Proses Pengurusan KRS



Alur pengurusan KRS Mobile dimulai dengan melakukan donwload aplikasi STMIK Mobile System di Google playstore. Setelah itu mahasiswa melakukan login berdasarkan akun yang dimiliki.

## 5. Petunjuk Penggunaan Mobile KRS

Berikut adalah petunjuk penggunaan Mobile KRS pada STMIK Mobile System :

<p><b>1. Masuk ke menu Kartu Rencana Studi</b></p> <p><b>Penjelasan :</b> Menu ini akan menampilkan status pengurusan KRS, jumlah SKS yang dapat diprogramkan dan informasi nama penasehat akademik. Menu ini tidak dapat di akses jika anda belum melakukan pembayaran SPP dan Administrasi UAS untuk semester sebelumnya.</p> <p><b>Aksi :</b> Selanjutnya tap pada tombol hijau dengan icon pensil yang terletak di pojok kanan bawah.</p>	<p>Usulan KRS</p> <p><b>Prosedur pengurusan KRS Mobile</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Melunasi pembayaran SPP dan Administrasi UAS</li><li>Memilih matakuliah yang akan diprogramkan dengan cara menekan tombol di pojok bawah kanan</li><li>Menunggu verifikasi persetujuan Penasehat Akademik</li><li>Melakukan pencetakan KRS di BAAK</li><li>Lakukan pemilihan kelas</li></ol> <p>SKS Program <b>0 / 20 SKS</b></p> <p>Tanggal Pengajuan -</p> <p>Nama Penasehat Akademik (PA) <b>IFRIANDI LABOLO, S. KOM, M. KOM</b></p>
---	--

**2. Pilih matakuliah yang akan di programkan**

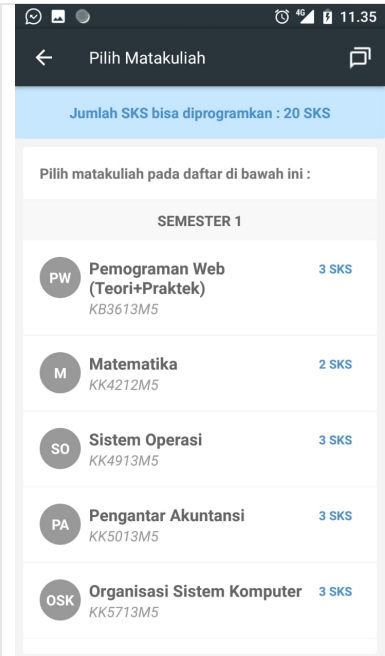
**Penjelasan :**

Halaman ini menampilkan daftar matakuliah yang dapat anda programkan. Untuk mahasiswa semester 1 dan semester 2 masih menggunakan paket matakuliah, atau dalam artian tidak diperbolehkan untuk melakukan kontrak matakuliah.

Matakuliah yang ditampilkan didaftar ini adalah matakuliah yang belum anda kontrak, matakuliah sudah dikontrak tapi mendapatkan nilai C,D atau E.

**Aksi :**

Tap pada matakuliah yang ingin anda programkan



**3. Kirim KRS ke Penasehat Akademik (PA)**

**Penjelasan :**

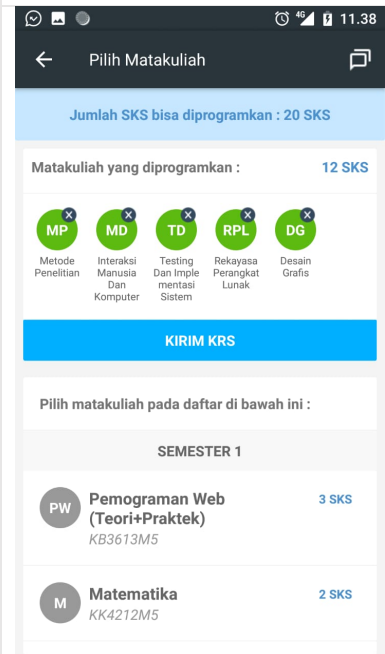
Matakuliah yang dipilih selanjutnya masuk ke dalam daftar matakuliah yang diprogramkan. Anda masih dapat menghapus/ mengganti matakuliah selama tombol kirim KRS belum di tekan.

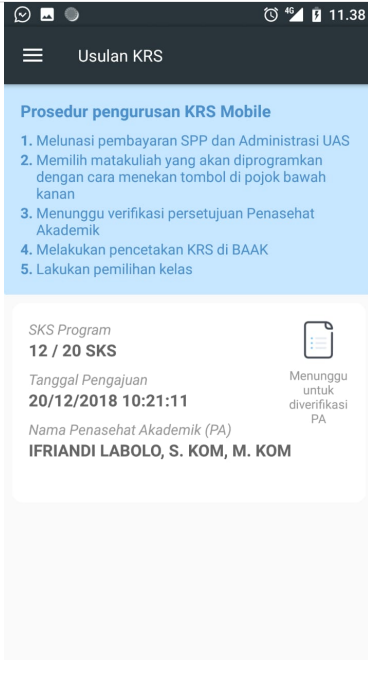
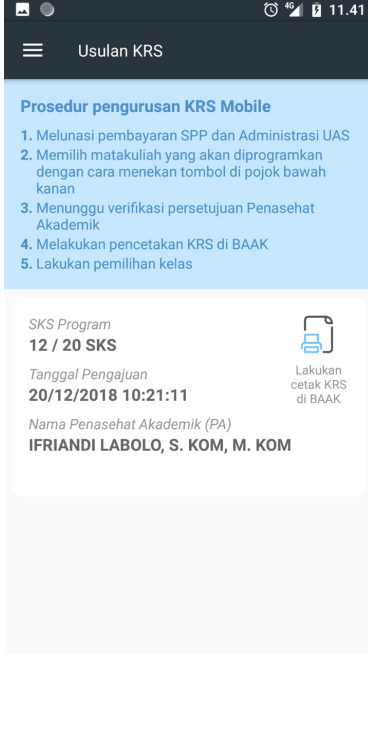
Anda juga dapat melakukan konsultasi dengan penasehat akademik dengan cara melakukan tap pada icon *chat* di pojok kanan atas layar.

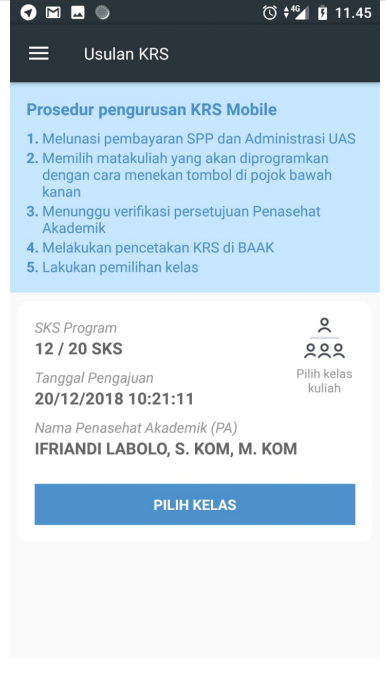

Lakukan verifikasi terhadap matakuliah sekali lagi sebelum mengirimkan KRS.

**Aksi :**

Tap pada tombol KIRIM KRS untuk mengirimkan KRS ke penasehat akademik masing - masing.



<p><b>4. Menunggu KRS divalidasi oleh PA</b></p> <p><b>Penjelasan :</b> Setelah anda mengirimkan daftar KRS ke PA. Selanjutnya PA akan melakukan verifikasi dan validasi.</p> <p>Anda diperbolehkan untuk menghubungi PA jika KRS yang anda ajukan belum diverifikasi.</p> <p><b>Aksi :</b> Anda harus menunggu sampai KRS divalidasi oleh PA sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Usulan KRS' screen in a mobile application. At the top, there is a navigation menu icon and the title 'Usulan KRS'. Below this, a blue header contains the text 'Prosedur pengurusan KRS Mobile' followed by a list of five steps: 1. Melunasi pembayaran SPP dan Administrasi UAS, 2. Memilih matakuliah yang akan diprogramkan dengan cara menekan tombol di pojok bawah kanan, 3. Menunggu verifikasi persetujuan Penasehat Akademik, 4. Melakukan pencetakan KRS di BAAK, and 5. Lakukan pemilihan kelas. The main content area displays 'SKS Program 12 / 20 SKS', 'Tanggal Pengajuan 20/12/2018 10:21:11', and 'Nama Penasehat Akademik (PA) IFRIANDI LABOLO, S. KOM, M. KOM'. On the right side, there is a document icon and the text 'Menunggu untuk diverifikasi PA'.</p>
<p><b>5. Lakukan cetak KRS di BAAK</b></p> <p><b>Penjelasan :</b> Setelah divalidasi PA, status pengajuan akan berubah menjadi Lakukan cetak KRS di BAAK.</p> <p><b>Aksi :</b> Pada langkah ini anda harus datang dan melakukan pencetakan KRS di BAAK (sesuai dengan lokasi kampus masing - masing).</p>	 <p>The screenshot shows the 'Usulan KRS' screen in a mobile application. At the top, there is a navigation menu icon and the title 'Usulan KRS'. Below this, a blue header contains the text 'Prosedur pengurusan KRS Mobile' followed by a list of five steps: 1. Melunasi pembayaran SPP dan Administrasi UAS, 2. Memilih matakuliah yang akan diprogramkan dengan cara menekan tombol di pojok bawah kanan, 3. Menunggu verifikasi persetujuan Penasehat Akademik, 4. Melakukan pencetakan KRS di BAAK, and 5. Lakukan pemilihan kelas. The main content area displays 'SKS Program 12 / 20 SKS', 'Tanggal Pengajuan 20/12/2018 10:21:11', and 'Nama Penasehat Akademik (PA) IFRIANDI LABOLO, S. KOM, M. KOM'. On the right side, there is a printer icon and the text 'Lakukan cetak KRS di BAAK'.</p>

<p><b>6. Pilih Kelas Perkuliahan</b></p> <p><b>Penjelasan :</b> Setelah melakukan pencetakan KRS di BAAK, selanjutnya menu pilih kelas akan terbuka.</p> <p><b>Aksi :</b> Tekan tombol pilih kelas untuk melakukan pemilihan kelas untuk setiap matakuliah yang anda programkan.</p>	
<p><b>7. Halaman Daftar Kelas</b></p> <p><b>Penjelasan :</b> Halaman ini menampilkan daftar matakuliah yang akan dipilhkan kelasnya. Halaman ini juga akan menampilkan informasi ketika kelas yang anda pilih memiliki jadwal yang bertabrakan.</p> <p>Mahasiswa yang terdaftar sebagai karyawan dapat memilih kuliah untuk kelas reguler dan karyawan. Sebaliknya mahasiswa reguler hanya dapat memilih kuliah untuk kelas reguler.</p> <p>Anda masih tetap dapat melakukan pergantian kelas selama waktu pendaftaran kelas masih terbuka.</p> <p><b>Aksi :</b> Tap pada matakuliah yang belum memiliki kelas, kemudian pilih kelas pada daftar kelas yang tersedia.</p>	

Informasi selengkapnya dapat menghubungi BAAK STMIK Ichsan Gorontalo.