## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Kartu Rencana Studi (KRS)

1. **Ruang Lingkup**

Prosedur ini meliputi penyiapan KRS, pengisian KRS, Proses perwalian, dan perbaikan Kartu Rencana Studi (PKRS)

## Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan dalam mendaftar mata kuliah bagi mahasiswa program D-III, prosedur pelaksanaan pendaftaran mata kuliah, dan waktu yang dibutuhkan untuk pelayanan pendaftaran mata kuliah

## Pihak yang Terlibat

* 1. Biro Administrasi Akademik Universitas (BAA)
  2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
  3. Ketua Program Studi yang bersangkutan
  4. Bag. Akademim Fakultas
  5. Mahasiswa yang bersangkutan

## Mekanisme Dan Prosedur Kerja

## Pengurusan Kartu Rencana Studi

* + 1. Bagian Akademik Fakultas mengeluarkan pengumuman tentang jadwal pengurusan KRS
    2. Mahasiswa mengambil KRS di bagian Koperasi Universitas
    3. Mahasiswa mengisi KRS sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan dan yang akan diambil.
    4. Mata kuliah yang diambil berdasarkan jadwal kuliah semester yang akan dijalankan.
    5. Jumlah SKS yang diambil berdasarkan IP semester terakhir atau sebelumnya.
    6. Mahasiswa menghadap/menemui Pembimbing Akademik (PA) untuk mendapatkan persetujuan KRS semester yang akan dijalankan. Membawa KHS semester sebelumnya untuk diperlihatkan kedosen PA
    7. Setelah mendapatkan persetujuan dosen PA maka mahasiswa selanjutnya meminta pengesahan tanda tangan prodi sebagai yang mengetahui Ka.prodi dan meminta pegesahan cap fakultas.
    8. Langkah selanjutnya mahasiswa melakukan penginputan ke Biro Administrasi Akademik (BAA) Universitas
    9. Setelah penginputan selesai maka mahasiswa harus menyerahkan bukti INPUT ke dosen PA dan Fakultas .

## Perbaikan Kartu Rencana Studi

* + 1. Akademik Fakultas mengeluarkan pengumuman mengenai jadwal KPRS (Kartu Perbaikan Rencana Studi) kepada mahasiswa
    2. Mahasiswa mengambil KPRS di bagian Koperasi Universitas
    3. Mahasiswa menemui PA masing-masing untuk menyetujui perubahan dalam KPRS dengan syarat:
       1. Foto kopi KRS semester yang sedang berjalan.
       2. KHS asli semester terakhir dengan jumlah SKS yang disetujui berdasarkan KHS terakhir
       3. PA menandatangi KPRS mahasiswa dan menyerahkan ke program studi masing-masing