

	KARTU RENCANA STUDI (KRS)		Dibuat oleh	Yulia Chalri, SKom., MM.
			Direvisi oleh	-
	Tanggal Pembuatan	14/12/2006	Disetujui oleh	Yuli Karyanti, Skom., MM.
	Revisi Terakhir	-	Jumlah hal.	2
Bagian	Bagian PSMA (Pengembangan Sistem Manajemen Akademik)			

I. TUJUAN

Melaksanakan kegiatan Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) pada setiap Semester

II. RUANG LINGKUP

- 1) Menyiapkan data dan peralatan pendukung untuk kegiatan KRS,
- 2) Melaksanakan kegiatan pengisian matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa pada semester,
- 3) Menghasilkan data matakuliah yang diambil mahasiswa pada semester berjalan,
- 4) Mencetak KRS untuk mahasiswa,
- 5) Membuat jadwal pengisian KRS,
- 6) Mendokumentasi hasil kegiatan pengisian KRS,
- 7) Back up data yang berkaitan dengan kegiatan KRS

III. ACUAN

Prosedur pelaksanaan kegiatan Pengisian KRS

- Peraturan PSMA tentang pelaksanaan kegiatan pengisian KRS

IV. SARANA

Sarana yang digunakan pada kegiatan Daftar Ulang adalah:

- Formulir Rencana Studi
- Form Kartu Rencana Studi
- Aplikasi KRS
- Stempel

V. DEFINISI

Pengisian Kartu Rencana Studi adalah kegiatan yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa yang aktif untuk mengambil atau menentukan matakuliah yang diambil pada setiap semester. Pengisian ini dilakukan langsung pada terminal komputer pada ruang pelayanan Bagian PSMA .

VI. PROSEDUR

1. Mahasiswa datang ke bagian PSMA dengan membawa FRS yang telah disetujui oleh Penasehat Akademik, blanko pembayaran uang kuliah dan foto terbaru ukuran 3x4
2. Mahasiswa mengisi matakuliah yang akan diambil pada setiap semester.
3. Mahasiswa menyerah foto dan blanko untuk mendapatkan KRS

VII. DIAGRAM ALIR PROSES

