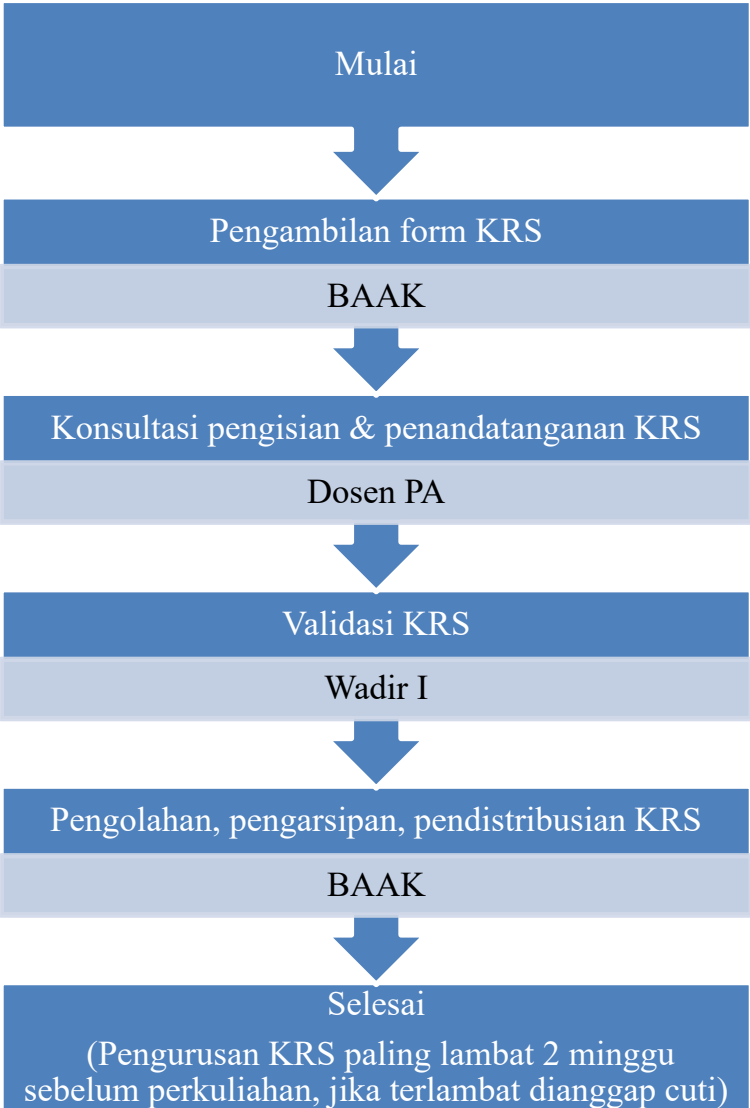


**PENGURUSAN KRS**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                  |                           |                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|------------------------|
|  | <b>AKFAR<br/>KALTARA<br/>TARAKAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>PROSEDUR<br/>PENGURUSAN KRS</b> |                  |                           |                  |                        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NOMOR DOKUMEN<br/>S.M-03/14</b> |                  | <b>NOMOR REVISI<br/>0</b> |                  | <b>HALAMAN<br/>1/3</b> |
| <b>S O P</b>                                                                      | <b>TANGGAL<br/>TERBIT<br/>26 Feb. 2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>PERUMUSAN</b>                   | <b>PEMERIKSA</b> | <b>PERSETUJUAN</b>        | <b>PENETAPAN</b> | <b>PENGENDALIAN</b>    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Chairul                            | Sari Wijayanti   | Faizal Mustamin           | Faizal Mustamin  | Syuhada                |
| <b>TUJUAN</b>                                                                     | Prosedur pengurusan Kartu Rencana Studi (KRS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>RUANG LINGKUP</b>                                                              | a. Penanggungjawab umum : Direktur<br>b. Penanggungjawab teknis : Wadir I<br>c. Waktu pelaksanaan : Setiap awal semester<br>d. Lama proses : 2 Hari<br>e. Sumber anggaran: -<br>f. Organ/Unit terkait: BAAK, Dosen PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>STANDAR MUTU TERKAIT</b>                                                       | Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>DEFINISI</b>                                                                   | a. KRS adalah Kartu Rencana Studi, berisi daftar Mata Kuliah yang akan diambil mahasiswa pada semester yang akan datang<br>b. Pengisian Kartu Rencana Studi mahasiswa adalah proses penentuan kegiatan pendidikan (pengambilan Mata Kuliah) yang akan dilaksanakan mahasiswa pada semester yang akan datang                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>URAIAN PROSEDUR</b>                                                            | 1. Mahasiswa mengambil form KRS di BAAK dengan melampirkan bukti pembayaran SPP semester berjalan<br>2. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dan mengisi form KRS serta menandatangani<br>3. Dosen Pembimbing Akademik menandatangani form KRS yang telah diisi<br>4. Mahasiswa menghadap ke wadir I untuk memvalidasi KRS<br>5. KRS yang telah divalidasi kemudian diserahkan ke BAAK untuk diolah dan pengarsipan<br>6. BAAK mendistribusikan KRS kepada dosen, subag kurikulum dan mahasiswa yang bersangkutan |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>REFERENSI</b>                                                                  | Statuta Akfar Kaltara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                  |                           |                  |                        |
| <b>LAMPIRAN</b>                                                                   | 1. Flow Chart pengisian KRS<br>2. Form KRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                  |                           |                  |                        |

Lampiran 1. Flow Chart pengisian KRS

| Prosedur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bagan Alir (input-output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mengambil form KRS di BAAK dengan melampirkan bukti pembayaran SPP semester berjalan</li> <li>2. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dan mengisi form KRS serta menandatangani</li> <li>3. Dosen Pembimbing Akademik menandatangani form KRS yang telah diisi</li> <li>4. Mahasiswa menghadap ke wadir I untuk memvalidasi KRS</li> <li>5. KRS yang telah divalidasi kemudian diserahkan ke BAAK untuk diolah dan pengarsipan</li> <li>6. BAAK mendistribusikan kepada dosen, subag kurikulum dan mahasiswa yang bersangkutan</li> </ol> |  <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Pengambilan form KRS]     B --&gt; C[BAAK]     C --&gt; D[Konsultasi pengisian &amp; penandatanganan KRS]     D --&gt; E[Dosen PA]     E --&gt; F[Validasi KRS]     F --&gt; G[Wadir I]     G --&gt; H[Pengolahan, pengarsipan, pendistribusian KRS]     H --&gt; I[BAAK]     I --&gt; J[Selesai]     J --- K["(Pengurusan KRS paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan, jika terlambat dianggap cuti)"]           </pre> <p>The flowchart illustrates the KRS filling process. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Pengambilan form KRS' (Taking KRS form). The process then moves to 'BAAK' (Bureau of Academic Affairs and Curriculum), where 'Konsultasi pengisian &amp; penandatanganan KRS' (Consultation and signing of KRS) takes place. This is followed by 'Dosen PA' (Academic Advisor), 'Validasi KRS' (KRS Validation), 'Wadir I' (Dean I), 'Pengolahan, pengarsipan, pendistribusian KRS' (Processing, archiving, and distribution of KRS), and finally 'BAAK' again. The process ends at 'Selesai' (End). A note at the bottom states: '(Pengurusan KRS paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan, jika terlambat dianggap cuti)' (KRS processing no later than 2 weeks before classes, if late is considered a leave).</p> |



SK DIKTI No : 250/KPT/I/2017

## KARTU RENCANA STUDI

**Program Studi : D-III Farmasi**

A. 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Jumlah SKS yang dicapai s/d semester lalu

D. 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

 IP Semester Lalu

[illegible]

E. 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Jumlah SKS yang direncanakan

**Nomor Induk Mahasiswa**

|    |  |
|----|--|
| F. |  |
|----|--|

Nama Penasehat Akademik

Nama Mahasiswa

| Semester I               |         |                             |     |
|--------------------------|---------|-----------------------------|-----|
| Yang diikuti             | Kode MK | Mata Kuliah                 | SKS |
| <input type="checkbox"/> | FPK 101 | Pendidikan Agama            | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FPK 102 | Pendidikan Pancasila        | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FKB 103 | K3                          | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 104 | Anatomi & Fisiologi Manusia | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 105 | Farmasetika Dasar           | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 106 | Kimia Dasar                 | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKB 107 | Bahasa Inggris              | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 108 | Matematika Farmasi          | 2   |

| Semester III             |         |                               |     |
|--------------------------|---------|-------------------------------|-----|
| Yang diikuti             | Kode MK | Mata Kuliah                   | SKS |
| <input type="checkbox"/> | FPK 301 | Pend. Karakter & Anti Korupsi | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FKB 302 | Teknologi liquid & semiliquid | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 303 | Ilmu Resep                    | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FKB 304 | Kimia Farmasi I               | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FPB 305 | Manaj. Farmasi & Akuntansi    | 3   |
| <input type="checkbox"/> | FPB 306 | Aplikasi komputer             | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FKK 307 | Swamedikasi Dasar             | 2   |
| <input type="checkbox"/> | FKB 308 | Farmakum & Kosmetologi        | 2   |

Tarakan 201...

Pembimbing Akademik,

Mahasiswa,

NRP:

**NIM :**

BAAK

Wakil Direktur I,

NRP:

Chairul, M. Farm, Apt

**NRP : 17.88.03**

Keterangan :

- Putih : Mahasiswa
- Kuning : Akademik
- Merah : Pembimbing Akademik
- Biru : BAAK]