


|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                    | Kode/No. : POB/FHT-<br>UNMUL/S2/002 |
|   | FAKULTAS KEHUTANAN   | Tanggal : 11 September<br>2019      |
|   | PROSEDUR PENGISIAN<br>KARTU RENCANA STUDI<br>(KRS) MAHASISWA | Revisi : 0                          |

## PROSEDUR


### PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS) MAHASISWA

#### FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Status Dokumen : | <b>ASLI</b> |
| No. Distribusi : |             |

| Proses          | Penanggung Jawab                             |                        |   | Tanggal    |
|-----------------|--|------------------------|---|------------|
|                 | Nama   | Jabatan                | Tandatangan   |            |
| 1. Pemeriksaan  | Dr. Erwin, S.Hut., M.P                       | Ketua Program<br>Studi |  | 11/09/2019 |
| 2. Penetapan    | Prof. Dr. Rudianto Amirta,<br>S.Hut., M.P    | Dekan                  |  | 11/09/2019 |
| 3. Pengendalian | Dr. R.R. Harlinda<br>Kuspradini, S.Hut., M.P | Ketua GJM              |  | 11/09/2019 |



|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                    | Kode/No. : POB/FHT-<br>UNMUL/S2/002 |
|   | FAKULTAS KEHUTANAN   | Tanggal : 11 September<br>2019      |
|   | PROSEDUR PENGISIAN<br>KARTU RENCANA STUDI<br>(KRS) MAHASISWA | Revisi : 0                          |

## 1. TUJUAN PROSEDUR

- 1.1. Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan penerimaan kegiatan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa pada setiap semester
- 1.2. Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan dan ketertiban pelaksanaan pengisian KRS pada semester berjalan guna mewujudkan kelengkapan data dan administrasi program studi dan institusi secara umum.

## 2. LUAS LINGKUP


- 2.1. Prosedur ini berlaku bagi seluruh unit kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian KRS mahasiswa Prodi Magister Ilmu Kehutanan Unmul.
- 2.2. Prosedur ini mencakup sosialisasi pengisian KRS dari Akademik Fakultas, pembimbingan KRS oleh Prodi/Dosen PA kepada mahasiswa hingga finalisasi KRS mahasiswa pada setiap semester.

## 3. STANDAR

- 3.1. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi pada semester berjalan dapat melakukan pengisian KRS melalui portal SIA (<http://sia-dev.unmul.ac.id/>) pada setiap bulan pertama awal semester berjalan (Juli dan Januari).
- 3.2. Bagi mahasiswa yang mengajukan cuti tidak perlu mengisi KRS untuk semester berjalan.
- 3.3. Bagi mahasiswa semester pertama yang belum mendapatkan Dosen PA melakukan konseling/bimbingan terkait mata kuliah yang akan diambil dengan Prodi. Adapun bagi mahasiswa yang telah memiliki Dosen PA dapat melakukan konseling/bimbingan dengan dosen yang bersangkutan.

## 4. DEFINISI DAN ISTILAH

- 4.1. Pascasarjana adalah unsur pelaksana pendidikan yang mengkoordinasikan aspek akademik untuk Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu.
- 4.2. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester.
- 4.3. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                    | Kode/No. : POB/FHT-<br>UNMUL/S2/002 |
|   | FAKULTAS KEHUTANAN   | Tanggal : 11 September<br>2019      |
|   | PROSEDUR PENGISIAN<br>KARTU RENCANA STUDI<br>(KRS) MAHASISWA | Revisi : 0                          |

bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.


- 4.4. Semester adalah satuan waktu terkecil yang menyatakan lama penyelenggaraan suatu program pendidikan setara dengan 18 (delapan belas) minggu kerja yang meliputi 16 (enam belas) minggu kegiatan pendidikan efektif dan sisanya untuk kegiatan evaluasi dan minggu tenang (pekan teduh).

## 5. PROSEDUR

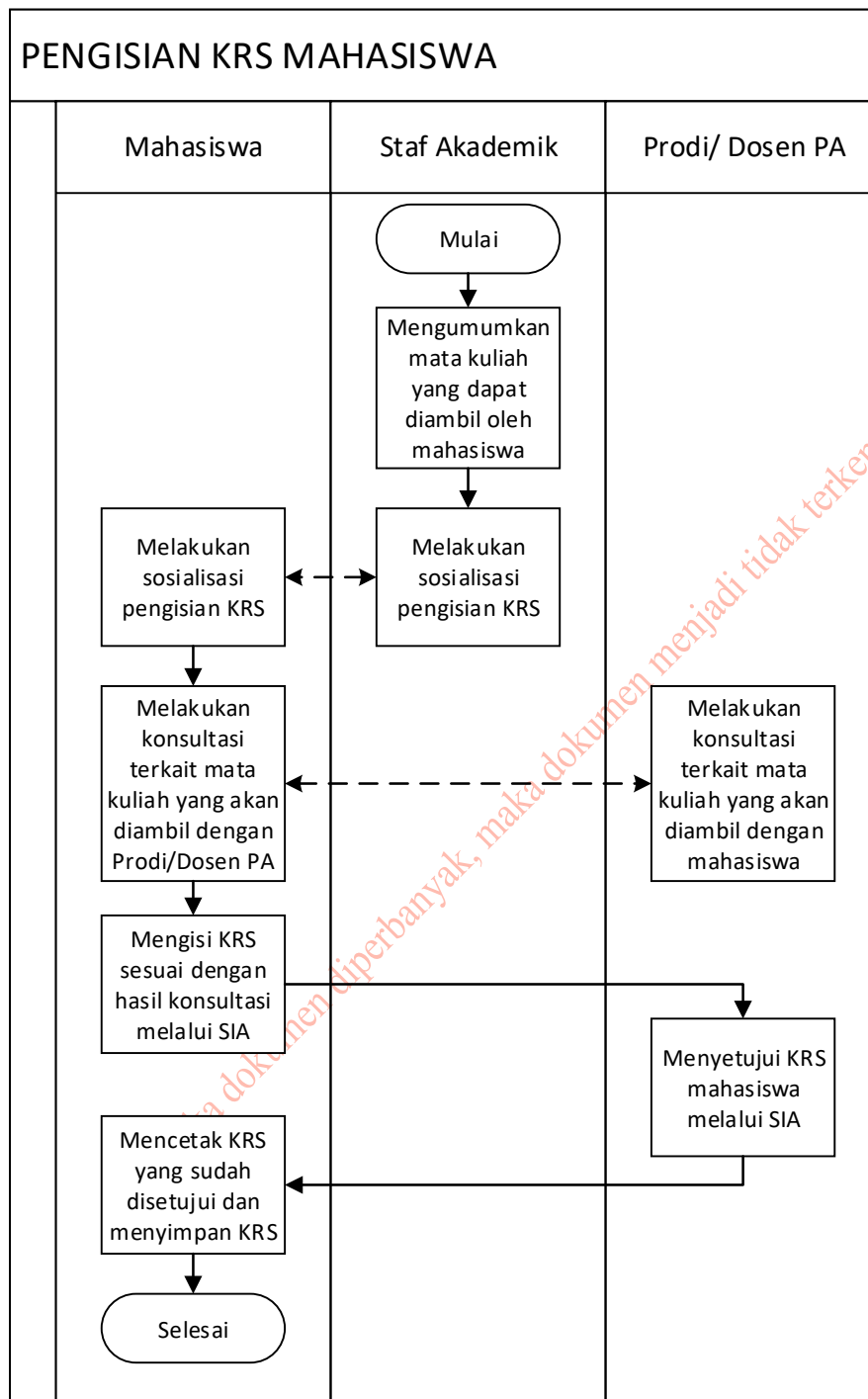
- 5.1. Staf Akademik Prodi mengumumkan daftar mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa di semester yang akan berjalan pada periode pengisian KRS yang telah ditetapkan.
- 5.2. Staf Akademik melakukan sosialisasi terkait tata cara pengisian KRS melalui portal SIA kepada mahasiswa.
- 5.3. Mahasiswa melakukan bimbingan/konsultasi terkait mata kuliah yang akan diprogramkan di semester yang akan berjalan dengan Prodi (bagi mahasiswa semester pertama yang belum memiliki Dosen PA) atau Dosen PA disertai (bagi mahasiswa yang telah memiliki Dosen PA yang telah ditetapkan melalui SK).
- 5.4. Mahasiswa mengisi KRS melalui portal SIA sesuai dengan hasil bimbingan/konsultasi dengan Prodi/Dosen PA.
- 5.5. Prodi/Dosen PA menyetujui KRS mahasiswa melalui portal SIA.
- 5.6. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui dan menyimpan KRS.


## 6. PIHAK YANG MENJALANKAN PROSEDUR

- 6.1. Mahasiswa bertanggung jawab dalam mengisi KRS setiap semesternya sesuai dengan arahan dari Prodi/Dosen PA.
- 6.2. Staf Akademik bertanggung jawab dalam menginformasikan periode pengisian KRS dan daftar mata kuliah wajib dan pilihan yang dapat diambil oleh mahasiswa setiap semesternya.
- 6.3. Prodi/Dosen PA bertanggung jawab dalam melakukan konsultasi/bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya terkait pemilihan mata kuliah yang akan diprogramkan oleh mahasiswa di dalam KRS semester yang akan berjalan.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>UNIVERSITAS<br/>MULAWARMAN</b>                                     | <b>Kode/No. : POB/FHT-<br/>UNMUL/S2/002</b> |
|   | <b>FAKULTAS KEHUTANAN</b>   | <b>Tanggal : 11 September<br/>2019</b>      |
|   | <b>PROSEDUR PENGISIAN<br/>KARTU RENCANA STUDI<br/>(KRS) MAHASISWA</b> | <b>Revisi : 0</b>                           |

## 7. BAGAN ALIR



|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                    | Kode/No. : POB/FHT-<br>UNMUL/S2/002 |
|   | FAKULTAS KEHUTANAN   | Tanggal : 11 September<br>2019      |
|   | PROSEDUR PENGISIAN<br>KARTU RENCANA STUDI<br>(KRS) MAHASISWA | Revisi : 0                          |

## 7. CATATAN

-

*Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkendali*