


Prepared by : Warek II	<b>Pengisian KRS</b>	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Rektor		Revision : 00
Approved by : QA & MR		Page : 02 Of 02
Doc. No.: sop-warek II/pkrs/05/ikb/03/2020/00		

## COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

<p>1. Tujuan :</p> <p>Objective :</p> <p>Standar prosedur pengisian KRS</p> <p>Standard prosedur untuk Mahasiswa LSPR yang belum mengisi KRS</p> <p>Monitoring data pengisian KRS mahasiswa setiap semester</p>	
<p>2. Ruang Lingkup :</p> <p>Scope :</p> <p>Warek II, Dir. Administrasi Akademik &amp; MIS, Dekan, Kaprodi, Wakaprodi, MIS, Head of Finance, SGO, SS</p>	
<p>3. Tanggung Jawab :</p> <p>Responsibilities :</p> <p>Rektor, Warek I, II, III, Dir. Administrasi Akademik &amp; MIS, Dekan, Kaprodi, Wakaprodi, FinAnce, MIS, SGO.</p>	
<p>4. Referensi :</p> <p>Reference :</p> <p>Student Handbook mengenai KRS. Review data mahasiswa berkaitan dengan perbandingan data jumlah mahasiswa per kelas, per batch, per semester; data invoice/pembayaran : Jumlah Invoice yg dicetak dan didistribusi per kelas, Jumlah invoice yang diterima mahasiswa, jumlah invoice yang tidak diterima mahasiswa (disertai dengan informasi status mahasiswa dari ketua kelas dan Jumlah mahasiswa yang mengajukan perjanjian pembayaran cicilan namun pembayaran tidak sesuai dengan perjanjian. Invoice dibagikan saat ujian tengah semester.</p>	
<p>5. Definisi :</p> <p>Definition :</p> <p>KRS : Kartu Rencana Studi</p> <p>Warek II : Wakil Rektor II</p> <p>Kaprodi : Kepala Program Studi</p> <p>Wakaprodi : Wakil Kepala Program Studi</p> <p>MIS : Management Information System</p> <p>SGO : Student Guidance Office</p>	

### Approved By

Head Departement
------------------

QA /MR
--------

Document Control
------------------

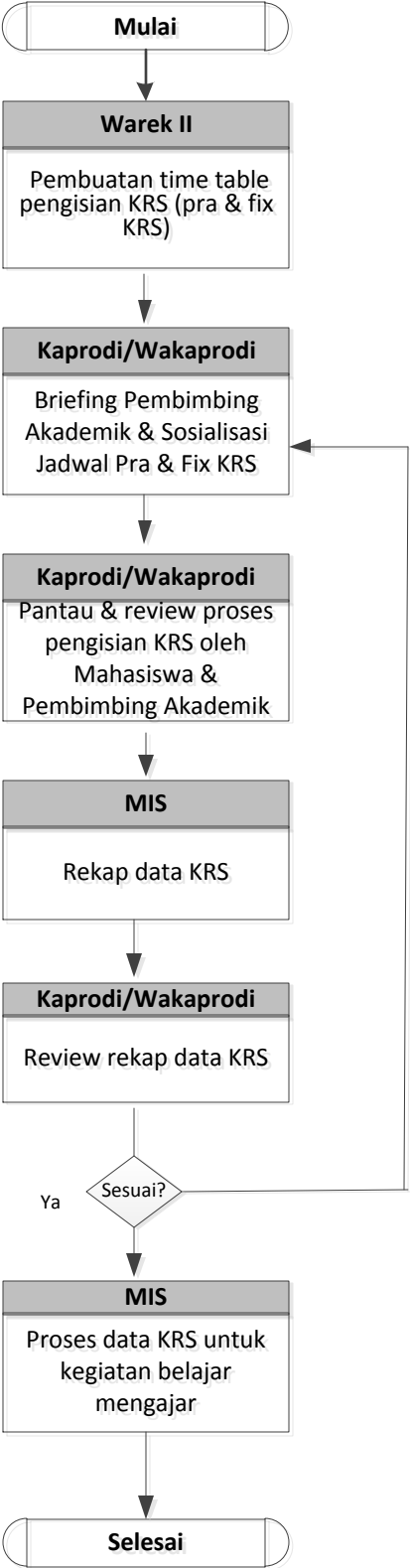
Prepared by : Warek II  
 Checked by : Rektor  
 Approved by : QA & MR

## Pengisian KRS

Doc. No.: sop-warek II/pkrs/05/ikb/03/2020/00

Date : 01 Maret 2020  
 Revision : 00  
 Page : 02 Of 02

### STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Timetable Pengisian KRS Akademik Kalendar	
	Sosialisasi jadwal KRS ke Pembimbing Akademik dan mahasiswa
	Rekap dan tabel distribusi dibuat untuk dapat memilah status masalah dan PIC untuk Follow up dengan Kategori sebagai berikut: A. Masalah Keuangan – Finance B. Non Keuangan – SGO, Academic Dept, Student Service Rekap data KRS direview bersama oleh CEO, Rektor, Warek I, II, III, Dekan, Kaprodi, Wakaprodi, Dir. Administrasi Akademik & MIS, SGO, Finance.