

## PROSEDUR FRS

1. Mahasiswa datang ke TU SKPB dengan membawa:
  - a. KTM
  - b. Transkrip Nilai
2. Mahasiswa mengambil Form isian FRS Mata Kuliah Bersama Ulang/Bukan Jatah

### FORM ISIAN FRS MATA KULIAH BERSAMA ULANG/BUKAN JATAH

| <b>No Antrian :</b> |                 |         |                               |
|---------------------|-----------------|---------|-------------------------------|
| <b>Nama :</b>       |                 |         |                               |
| <b>NRP :</b>        |                 |         |                               |
| <b>Departemen:</b>  |                 |         |                               |
| No                  | MK yang diambil | Kode MK | Kelas<br>(diisi oleh petugas) |
| 1                   |                 |         |                               |
| 2                   |                 |         |                               |
| 3                   |                 |         |                               |
| 4                   |                 |         |                               |
| 5                   |                 |         |                               |

3. Mahasiswa mengisi dan mengumpulkan form isian tersebut pada Petugas SKPB
4. Petugas menentukan kelas pada mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa
5. Petugas memanggil mahasiswa untuk menghadap ke bagian input FRS
6. Petugas menginputkan mata kuliah ke FRS Mahasiswa
7. Mahasiswa mengecek mata kuliah apakah sudah masuk di FRSnya melalui HP masing-masing
8. Selesai