

INSTRUKSI KERJA

**PENDAFTARAN ULANG
MAHASISWA BARU**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



Instruksi Kerja

Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01000 07302

Revisi	:	1
Tanggal	:	15 Mei 2008
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian

Fakultas Teknologi Pertanian		Instruksi Kerja Fakultas Teknologi Pertanian	Disetujui Oleh
Revisi ke-1		01000 07302	Dekan

INSTRUKSI KERJA

PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU

01000 07302

Tujuan:

Memastikan bahwa persiapan dan pelaksanaan registrasi mahasiswa dapat berjalan dengan baik.

Prosedur:

1. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima di Jurusan tertentu membayar SPP dan keuangan lain di bank yang telah ditunjuk. Slip pembayaran digunakan sebagai tanda bukti pendaftaran ulang.
2. Calon mahasiswa datang fakultas atau panitia pendaftaran untuk mencatatkan diri serta mengambil berkas Daftar Ulang, dengan menunjukkan Kartu Peserta Tes Masuk PT.
3. Calon mahasiswa mengisi berkas Daftar Ulang, pengukuran Jas Almamater, membayar uang ke HMJ.
4. Calon mahasiswa melakukan pemeriksaan kesehatan di tempat yang telah ditentukan.
5. Setelah semua selesai, berkas sudah lengkap, calon mahasiswa ke Panitia Pendaftaran untuk menyerahkan kelengkapan Daftar Ulang, pengecekan kebenaran bukti. Setelah dinyatakan lengkap dan sesuai dengan persyaratan, calon mahasiswa diberi blangko biodata, KRS paket untuk diisi, dan menyerahkan kembali ke bagian Daftar Ulang. Calon mahasiswa diberi KTM sementara dan Buku Panduan Universitas Brawijaya.
6. Apabila sudah selesai, maka calon mahasiswa sudah tercatat sebagai mahasiswa Fakultas yang bersangkutan.