

**Prosedur:**

1. Mahasiswa membayar SPP, SPFP, DBP di bank yang telah ditunjuk.
2. Mahasiswa ke panitia registrasi di fakultas untuk mengambil kartu kendali.
3. Mahasiswa mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS).
4. Mahasiswa melaksanakan konsultasi mata kuliah yang akan ditempuh dengan masing masing dosen penasehat akademik.
5. Setelah selesai konsultasi ke dosen penasehat akademik, Mahasiswa ke ruang/bagian registrasi.
6. Ruang registrasi terdiri dari 2 bagian, yaitu ruang 1 untuk pembayaran keuangan yang berkaitan dengan aktivitas kemahasiswaan, dan ruang 2 yang terdiri dari 3 meja untuk pengecekan administrasi daftar ulang.
7. Mahasiswa masuk ke ruang 1 untuk membayar iuran HMJ dan majalah.
8. Mahasiswa masuk ke ruang 2, ke meja 1 untuk membayar iuran KOM, ke meja 2 pengecekan slip pembayaran SPP dan SPFP, dan meja 3 untuk pengecekan semua persyaratan registrasi yang terdiri dari KRS semester yang akan datang, KTM, KHS semester yang lalu.
9. Mahasiswa dinyatakan sudah terdaftar apabila sudah menyelesaikan semua tahapan sampai ke meja 3.

**INSTRUKSI KERJA**

**PENDAFTARAN ULANG  
MAHASISWA LAMA**

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



©FTP-UB, 2010 - All Rights Reserved

# Instruksi Kerja

## Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

01000 07301

Revisi	:	1
Tanggal	:	2 November 2010
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 07301	Dekan

## INSTRUKSI KERJA

### PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA

01000 07301

#### Tujuan:

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

#### Definisi:

**Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah sebuah kartu atau borang (form) yang berisi tentang jumlah dan jenis mata kuliah yang harus diambil atau diprogram, sesuai dengan hasil prestasi mahasiswa pada semester sebelumnya dan prasyarat tiap mata kuliah. Khusus semester 1 dan 2, mata kuliah yang diprogram adalah paket wajib.

**Dosen Penasehat Akademik (dosen wali)** adalah dosen yang ditugaskan oleh Jurusan untuk memberikan nasehat akademik kepada beberapa mahasiswa, baik menyangkut strategi pemrograman mata kuliah per semester maupun memberikan bimbingan konseling dan monitoring.

**Staf Rekording Jurusan** adalah tenaga administrasi di jurusan yang memberikan pelayanan akademik kepada mahasiswa.

#### Dokumen/formulir:

1. Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Kartu Hasil Studi (KHS)
3. Dosen Pembimbing Akademik
4. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.