



INSTRUKSI KERJA
KRS ON LINE
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

IK.GJM-AK-FMIPA.000

Revisi ke	: 0
Tanggal	:
Dikaji ulang oleh	: PD. I
Disetujui oleh	: Dekan

© *Universitas Brawijaya, 2009 – All Rights Reserved*

UNIVERSITAS BRAWIJAYA		INSTRUKSI KERJA KRS ON LINE	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal	IK.GJM-AK-UB.000	
-	-		

<i>Keterangan</i>	<i>Tahap</i>	<i>Tindakan</i>
<i>Mahasiswa</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Membawa bukti pembayaran SPP dari Bank yang telah ditunjuk untuk ditunjukkan ke staf Administrasi - Mengambil berkas registrasi
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi KRS di blanko Konsep KRS dan diserahkan ke Pembimbing Akademik
	3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima konsep KRS yang sudah disahkan oleh Pembimbing Akademik - Konsep KRS dan Berkas Syarat-syarat KRS diserahkan di Jurusan
	4	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengisian KRS secara On Line ke Sistem SIAKAD - Cetak KRS dan diserahkan ke Pembimbing Akademik untuk disahkan
<i>Staf Administrasi</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan memeriksa bukti pembayaran SPP dari Bank, KTM dan Buku Kendali - Melakukan Hot Stamp KTM dan verifikasi Buku Kendali
<i>Pembimbing Akademik</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Konsep KRS mahasiswa untuk diverifikasi - Konsep KRS disahkan dan diberi tanda tangan - Konsep KRS dikembalikan lagi ke mahasiswa
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan memberikan tanda tangan pada KRS
<i>Jurusan</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan memeriksa Konsep KRS dan berkas syarat-syarat KRS - Jika sudah benar dan lengkap, maka Konsep KRS dan berkas syarat-syarat KRS akan diserahkan ke Bagian Akademik Fakultas - Jika tidak maka semua persyaratan akan dikembalikan lagi ke mahasiswa untuk melengkapi lagi persyaratan KRS
<i>Staf Akademik</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Konsep KRS dan berkas syarat-syarat KRS untuk di arsip