

**INSTRUKSI KERJA
PENGISIAN KRS
PROGRAM MAGISTER ILMU KOMPUTER
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI
DAN ILMU KOMPUTER**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**



**Instruksi Kerja
Pengisian KRS
Program Magister Ilmu Komputer
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	-
Tanggal	:	27 Mei 2015
Diajukan oleh	:	Sekretaris Program Studi Dr. Eng., Fitri Utamingrum, S.T, M.T
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM Aswin Suharsono, S.T, M.T
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi Tri Astoto Kurniawan, S.T, M.T, Ph.D

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ketua : Aswin Suharsono, S.T, M.T
Sekretaris : Rakhmadhany Primananda, S.T, M.Kom
Anggota : Dahnial Syauqy, S.T., M.T., M.Sc.

KATA PENGANTAR

Dokumen Instruksi Kerja Prosedur Pengisian KRS ini diharapkan dapat memberikan gambaran proses bagaimana pengisian KRS dilakukan.

Harapan kami, dokumen ini bisa memberikan informasi yang jelas kepada pihak-pihak yang berkepentingan di Prodi, Program maupun Universitas.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN DOKUMEN	3
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
INSTRUKSI KERJA	6
Mahasiswa	6
Dosen Pembimbing Akademik	6
Staf Program Studi	6

INSTRUKSI KERJA

Mahasiswa

1. Mahasiswa mengakses dan mengisi KRS melalui online
2. Melakukan daftar ulang ke akademik Prodi

Dosen Pembimbing Akademik

1. Menentukan nama calon dosen pembimbing akademik dan calon mahasiswa bimbingan
2. Menyerahkan daftar calon dosen pembimbing akademik dan calon mahasiswa bimbingan ke bagian akademik Prodi

Staf Program Studi

1. Membuat SK penunjukan dosen pembimbing akademik yang diparaf oleh Ka SubBag Akademik, KTU, dan Wakil Ketua I dan ditandatangani oleh Ketua Program
2. Menyebarkan SK kepada dosen pembimbing akademik yang telah disetujui.