

**INTRUKSI KERJA  
DAFTAR ULANG MAHASISWA**



**PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG  
2015**

INTRUKSI KERJA  
DAFTAR ULANG MAHASISWA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00602 08001
<b>Revisi</b>	: 02
<b>Tanggal</b>	: 10 Desember 2015
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Program Studi Teknik Mesin  ttd  Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST.,
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin  ttd  Purnami, ST., MT.
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Mesin  ttd  Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST.,

## **KATA PENGANTAR**

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi, berwawasan global dan berkarakter serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu, Jurusan Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Selain itu juga harus *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang Teknik Mesin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistem yang harus diterapkan adalah sistem penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistem penjaminan mutu yang dibuat di Jurusan Teknik Mesin adalah Instruksi Kerja. Dokumen ini berisi tentang Instruksi daftar ulang mahasiswa, serta dokumen yang perlu di persiapkan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik, lancar dan sistematis.

Instruksi Kerja ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015  
Ketua Jurusan Teknik Mesin

Dr.Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M. Eng.

## **INTRUKSI KERJA PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN MATA KULIAH DALAM KARTU RENCANA STUDI**

1. Untuk mengikuti kegiatan akademik mahasiswa harus melakukan pendaftaran bagi calon mahasiswa baru maupun daftar ulang bagi mahasiswa lama.
2. Untuk melakukan pendaftaran mahasiswa harus memenuhi persyaratan yang ditentukan antara lain telah membayar SPP, sumbangan IOM dan biaya-biaya lainnya, mengisi formulir isian, dan menyerahkan pasfoto.
3. Tata cara dan prosedur pendaftaran mengikuti tata cara yang ditetapkan oleh Universitas Brawijaya.
4. Mahasiswa menyerahkan semua kelengkapan persyaratan kepada petugas pendaftaran.
5. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan dan apabila telah memenuhi semua persyaratan, petugas pendaftaran memberikan formulir untuk diisi oleh calon mahasiswa baru/mahasiswa.
6. Mahasiswa mengisi blangko formulir dengan benar dan penuh tanggung jawab.
7. Mahasiswa menyerahkan isian formulir kepada petugas pendaftaran.

## **I. TIM UNIT JAMINAN MUTU**

1. Dr. Eng, Nurkholis Hamidi, ST, M.Eng
2. Purnami, ST, MT
3. Dr. Eng. Widya Wijayanti, ST., MT.
4. Dr. Eng, Mega Nur Sasongko, ST, MT
5. Rudianto Raharjo, ST, MT
6. Khairul Anam, ST, M.Sc
7. Haslinda Kusumaningsih, ST., M. Eng.