

	<p align="center">UNIVERSITAS NGUDI WALUYO Jl. Gedongsongo, Candirejo, Ungaran Barat, Kabupaten Semarang Telp (024) 6925408</p>		
	<p align="center">INSTRUKSI KERJA REGISTRASI MAHASISWA</p>		
No Dokumen IK – AKD - 14	No Revisi	Halaman	Tanggal terbit 3 Februari 2017

1. PENGERTIAN

Proses pencatatan dan pelaporan mahasiswa kepada BAAK dan BAUK terkait dengan keaktifan didalam proses pembelajaran

2. TUJUAN

Menjadi dasar dan langkah dalam pelaksanaan proses registrasi mahasiswa

3. RUANG LINGKUP

Pre registrasi, proses registrasi dan setelah proses registrasi mahasiswa selesai

4. REFERENSI

Buku panduan akademik mahasiswa universitas ngudi waluyo

5. RINCIAN INSTRUKSI KERJA

- a. BAAK menerbitkan pengumuman melalui SIAKAD tentang informasi registrasi online
- b. Mahasiswa login melalui akun yang dimiliki menggunakan username dan password masing - masing
- c. Mahasiswa mengisi atau mencentang mata kuliah yang diambil disemester tersebut
- d. Mahasiswa konfirmasi kepada dosen pembimbing akademik agar divalidasi
- e. Dosen pembimbing akademik melakukan validasi di SIAKAD menggunakan username dan password masing - masing
- f. Dosen pembimbing akademik menghubungi mahasiswa jika ada mata kuliah yang ditolak atau diminta untuk dirubah oleh mahasiswa
- g. Mahasiswa melakukan perubahan mata kuliah sesuai dengan arahan dosen pembimbing akademik
- h. Kartu Rencana Studi yang sudah divalidasi kemudian dicetak oleh mahasiswa untuk mendapatkan info jumlah pembayaran yang harus dibayarkan ke Biro administrasi umum dan kepegawaian

- i. Mahasiswa melakukan proses transfer biaya SKS ke bank yang sudah ditunjuk oleh BAUK
- j. BAUK melakukan validasi pembayaran oleh mahasiswa
- k. Mahasiswa mencetak kartu rencana studi yang akan dimintakan tanda tangan asli ke dosen pembimbing untuk pengarsipan fisik
- l. BAAK menerbitkan jurnal perkuliahan sesuai dengan jumlah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi
- m. Mahasiswa mengecek apakah namanya sudah ada didalam jurnal atau belum

6. LAMPIRAN