

**INSTRUKSI KERJA
PENERIMAAN MAHASISWA
KELAS INTERNASIONAL
PROGRAM MAGISTER ILMU KOMPUTER
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI
DAN ILMU KOMPUTER**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**



Instruksi Kerja
Penerimaan Mahasiswa Kelas Internasional
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 Penerimaan Mahasiswa Kelas Internasional ini diharapkan dapat memberikan gambaran proses bagaimana sebuah Penerimaan Mahasiswa Kelas Internasional 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
Mahasiswa Baru.....	6
Panitia Registrasi	6
International Office UB	6

INSTRUKSI KERJA

Mahasiswa Baru

1. Mengunduh form pendaftaran
2. Mengirim formulir pendaftaran yang telah diisi dan melengkapi dokumen-dokumen pendaftaran
3. Menerima pemberitahuan tes akademik tertulis
4. Menerima *Letter of Offer* (LoO) dan tagihan
5. Membayar tagihan biaya pendaftaran, biaya kuliah, dan biaya masuk melalui transfer ke rekening bank yang ditentukan
6. Mengirimkan salinan bukti transfer ke panitia registrasi

Panitia Registrasi

1. Menerima pendaftaran mahasiswa kelas internasional
2. Mempersiapkan tes akademik tertulis
3. Menerima bukti transfer tagihan biaya pendaftaran, biaya kuliah, dan biaya masuk

International Office UB

1. Menyiapkan *Letter of Offer* (LoO) dan tagihan
2. Menyusun visa untuk mahasiswa baru ke bagian imigrasi Republik Indonesia