



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI
BAGIAN AKADEMIK
SUBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

NOMOR SOP	:
TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi
	Sukirjo, M.Pd. NIP 196707051993031002
NAMA SOP	: REGISTRASI MAHASISWA BARU

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta
- 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta
- 3 Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
- 4 Peraturan Rektor UNY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta

Kualifikasi Pelaksana

1. SLTA/D3/S1
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data

Keterkaitan

- 1 Kalender Akademik
- 2 SK Rektor Tentang Daftar Calon Mahasiswa Diterima Sebagai Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer dalam jaringan
2. Printer
3. ATK Lainnya

Peringatan

Jika calon mahasiswa tidak melakukan registrasi mahasiswa baru dianggap sebagai calon mahasiswa mengundurkan diri dan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP REGISTRASI MAHASISWA BARU

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Kabag Akademik	Kasubag Registrasi dan Statistik	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Mengumumkan hasil Seleksi Mahasiswa Baru melalui Surat Keputusan Rektor tentang Pengumuman Hasil Seleksi Mahasiswa Baru						SK Pengumuman Rektor	
2	Melakukan koordinasi pelaksanaan registrasi mahasiswa baru				SK Pengumuman Rektor	60		
3	Menyiapkan proses registrasi mahasiswa baru					60		
4	Melaksanakan registrasi mahasiswa baru					30		SOP mikro pelaksanaan registrasi mahasiswa baru


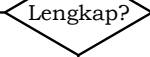
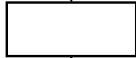
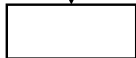
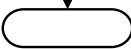


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI
BAGIAN AKADEMIK
SUBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

NOMOR SOP	:
TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi
	Sukirjo, M.Pd. NIP 196707051993031002
NAMA SOP	: PELAKSANAAN REGISTRASI MAHASISWA BARU

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta3 Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta4 Peraturan Rektor UNY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none">1. SLTA/D3/S12. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 Kalender Akademik2 SK Rektor Tentang Daftar Calon Mahasiswa Diterima Sebagai Mahasiswa Univeritas Negeri Yogyakarta3 SOP Registrasi Mahasiswa Baru	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dalam jaringan2. Kamera3. Printer Kartu4. Lampu Studio5. ATK Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika calon mahasiswa tidak melakukan registrasi mahasiswa baru dianggap sebagai calon mahasiswa mengundurkan diri dan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PELAKSANAAN REGISTRASI MAHASISWA BARU

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Pengolah Data Registrasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menyerahkan berkas persyaratan registrasi						
2	Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan registrasi mahasiswa	Tidak	 Ya	Kartu Registrasi, SKBN, dan Surat Dokter	15		
3	Mengambil pas foto mahasiswa untuk pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa			Komputer daring, Lighting set, Kamera	15	Dokumen Registrasi	
4	Mencetak Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)			Komputer daring, printer kartu	5	Kartu Tanda Mahasiswa	
5	Menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan melakukan pengisian KRS melalui sistem			Komputer daring, SIAKAD2013			