














KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

	NOMOR SOP	UN10/F11.05.01/HK.01.02.a/19
	TGL PEMBUATAN	30 November 2021
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	01 Desember 2021
	DISAHKAN OLEH	Dekan,   Dr. Sholih Mu`adi, SH., M.Si. NIP. 196412301993031002
	NAMA SOP	REGISTRASI MAHASISWA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Buku Panduan Akademik UB 2 Buku Pedoman Pendidikan FISIP UB 3 Kalender Akademik	1 Memahami prosedur registrasi 2 Memahami dalam melakukan KRS online 3	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP KRS online 2 3	1 Ruang yang memadai 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Keuangan	Dosen	Staf Jurusan/Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Penetapan proses registrasi mahasiswa melalui Surat Keputusan Dekan/Rektor (bila ada) No								
1	Melakukan pembayaran UKT						1 jam	slip pembayaran	Penetapan
2	Verifikasi dan memproses pembayaran					KTM	5 menit	slip pembayaran	Pelaksanaan
3	Melakukan KRS online					SIAM, Form pemrograman KRS	1 jam	KRS	Pelaksanaan
4	Validasi KRS dan menandatangani Form KRS+KHS					KRS, SIADO	1 hari	KRS	Pelaksanaan
5	Mengumpulkan KRS+KHS					KRS + KHS	1 minggu	KRS + KHS	Pelaksanaan
6	Menerima KRS dan KHS					KRS + KHS	10 menit	KRS + KHS	Pelaksanaan
7	Evaluasi proses registrasi mahasiswa Survei kepada mahasiswa / AIM								Pelaksanaan
8	Perbaikan bila terjadi keluhan atau kesalahan prosedur								Evaluasi
9	Peningkatan proses registrasi mahasiswa sesuai hasil evaluasi dan perbaikan								Pengendalian