

## KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI FAKULTAS PETANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F04/OT.01.00/007				
TGL PEMBUATAN	30 Maret 2024				
TGL REVISI	-				
TGL EFEKTIF	25 Juni 2024				
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Pertanian  Prot M Purnomo, S.P., M.Si., Ph.D.  NIP. 197704202005011001				
Nama SOP	SOP Pendaftaran Ulang Mahasiswa				
	<u> </u>				

# 1 Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

- 2 Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu
  - Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya Nomor : 157/Sk/2018 Tentang Pedoman

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami peraturan-peraturan akademik di FP-UB
- 2 Menerima dan mendistrubsikan dokumen (Petugas administrasi)
- 3 Bisa mengoperasikan, mendokumentasikan KRS
- 4 Memiliki akun SIAT

#### KETERKAITAN

DASAR HUKUM

1 SOP KPRS

\_

PERINGATAN

### PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Jaringan internet

#### PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
No		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mahasiswa datang ke bank melakukan Pembayaran SPP dengan menunjukkan KTM			KTM, Uang SPP	1 jam	Pembayaran SPP /Kwitansi pembayaran	
2	Mahasiswa melihat pembagian kelas melalui website / SIAT dan mencetak jadwal masing- masing mahasiswa				5 menit	Jadwal dan Pembagian kelas Mahasiswa	
3	Mengisi Kuisioner Evaluasi Kinerja Dosen di siam.ub.ac.id				10 menit	Kuisioner Evaluasi Kinerja Dosen	
4	Mahasiswa mengisi KRS di SIAM sesuai dgn Pembagian Kelas			Buku Pedoman Akademik	10 menit	KRS	
5	Mahasiswa mencetak KRS di SIAM, KHS di SIAT dan konsultasi ke Dosen Pembimbing				10 menit	KRS, KHS	
6	Dosen Pembimbing menandatangani KRS, KTR				30 menit	KRS dan KTR yang sudah ditandatangani dosen Pembimbing	