

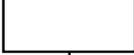
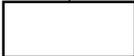
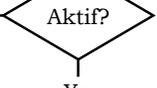
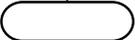


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI  
BAGIAN AKADEMIK  
SUBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK**

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

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta</li><li>2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta</li><li>3 Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta</li><li>4 Peraturan Rektor UNY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SLTA/D3/S1</li><li>2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kalender Akademik</li><li>2 SOP Penerimaan Biaya Pendidikan Online</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. SIREG</li><li>4. SIAKAD2013</li><li>5. Sticker Hologram UNY</li><li>6. ATK Lainnya</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika mahasiswa tidak aktif dan tidak mengajukan cuti kuliah selama dua kali berturut-turut dianggap sebagai mahasiswa mengundurkan diri dan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## SOP REGISTRASI ULANG MAHASISWA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			
		Mahasiswa	Pengolah Data Registrasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Membayar Uang Kuliah Tunggal di Bank sesuai jadwal			KTM	10	Kuitansi Setor Bank	SOP Penerimaan Biaya Pendidikan Online
2	Melakukan Update Biodata secara online di sistem sesuai jadwal			Komputer daring, SIREG, Kuitansi Bank	60		
3	Mengisi mata kuliah yang akan diambil (KRS) secara online di sistem sesuai jadwal			Komputer daring, SIAKAD2013	30		
4	Melakukan Aktivasi/Pengesahan KTM di Subag Registrasi dan Statistik BAKI UNY			KTM	5		
5	Memeriksa status keaktifan mahasiswa secara online di sistem			Komputer daring, SIREG	3		
6	Memeriksa status pengisian mata kuliah (KRS) mahasiswa secara online di sistem			Komputer daring, SIAKAD2013	3		
7	Mengesahkan KTM pada kolom semester berjalan berupa menempel tanda pengesahan sticker hologram			Sticker Hologram	5	KTM bertanda pengesahan	