Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/17

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan
Penjelasan Prosedur Registrasi bagi Mahasiswa Lama dan mendapatkan data mahasiswa lama

1.2. Ruang Lingkup
BAAK, PUSDASI, SIAKAD, Kalender Akademik dan EPSBED

1.3. Referensi
- ISO 9001:2008 Klausul : 7.1 ; 7.5.1
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda
- Surat Tugas Rektor tentang Panitia Pelaksana Daftar Ulang Mahasiswa lama

1.3. Definisi.
Daftar Ulang/Herregistrasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa lama secara online sesuai jadwal yang telah ditentukan

1.4. Penanggung Jawab
Kepala BAAKPSI

1.6 Ketentuan Umum
-

BAB II
PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA LAMA

2.1 Alur Proses Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama

Penyetoran SPP

1. Mahasiswa menyetor SPP ke rekening mahasiswa masing – masing.

▼

Pendebetan oleh Bank

2. Pihak bank mendebet sejumlah biaya dari rekening masing – masing mahasiswa.

▼

Penyerahan data SPP mahasiswa oleh Bank ke Bagian Keuangan

3. Pihak bank menyerahkan data SPP mhs yang sudah didebet ke Bagian Keuangan

▼

Penyerahan data oleh UPT Puskom ke mahasiswa

4. Bagian Keuangan menyerahkan data mahasiswa yang berhasil dan gagal debet ke BAAKPSI

▼

Penerbitan SK oleh BAAK

5. BAAK mengeluarkan SK mahasiswa aktif semester berjalan

▼

Pengisian KRS

6. Mahasiswa melakukan pengisian KRS

▼

2.2 Dokumen Terkait

1) Bukti Pembayaran