



<b>DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	
<b>REGISTRASI MAHASISWA LAMA</b>	
<b>Kode</b> : POB-05/BAA/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 20 Mei 2014
<b>Area</b> : BAA, UPT Puksi, BANK dan Mahasiswa	<b>No. Revisi</b> : 1

### **Tujuan**

POB ini bertujuan:

Memberi penjelasan tentang tahapan yang harus dilakukan dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan registrasi mahasiswa lama.

### **Definisi**

1. Registrasi mahasiswa lama yang dilakukan setiap semester pada masa yang telah ditentukan yang dinyatakan selesai dengan pelunasan biaya pendidikan melalui bank yang telah ditunjuk;
2. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi administrasi diharuskan mengambil cuti akademik;
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada satu semester tanpa mengajukan cuti akademik, maka semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan;
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Unsyiah.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pendaftaran mahasiswa lama (Mahasiswa Lama, BAA, UPT Puksi dan Bank)

### **Pengguna**

SOP ini berlaku bagi mahasiswa lama.

### **Referensi**

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 439 Tahun 2010 tentang Penetapan Buku Panduan Administrasi Akademik Universitas Syiah Kuala.



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**REGISTRASI MAHASISWA LAMA**

<b>Kode</b> : POB-05/BAA/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 20 Mei 2014
<b>Area</b> : BAA, UPT Puksi , BANK dan Mahasiswa	<b>No. Revisi</b> : 1

**Prosedur**

Kegiatan	UNIT				WAKTU	DOKUMEN
	BAA	UPT Puksi	BANK	Mahasiswa		
BAA menginformasikan kepada PUKSI tentang Waktu dan bank tempat pembayaran SPP	1	1			1 hari	Data mahasiswa
PUKSI memproses dan memberikan data mahasiswa kepada bank yang dituju		2	2		5 hari	Database mahasiswa
Mahasiswa membayar SPP			3	3	2 Minggu	
Bank mengeluarkan Slip pembayaran yang telah disahkan				4	2 minggu	Slip SPP
Mahasiswa melakukan registrasi akademik (pengisian KRS)		5				

Darussalam, 20 Mei 2014  
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.

**Said Iskandar, SH.**

Nip. 19560820 198803 1 001