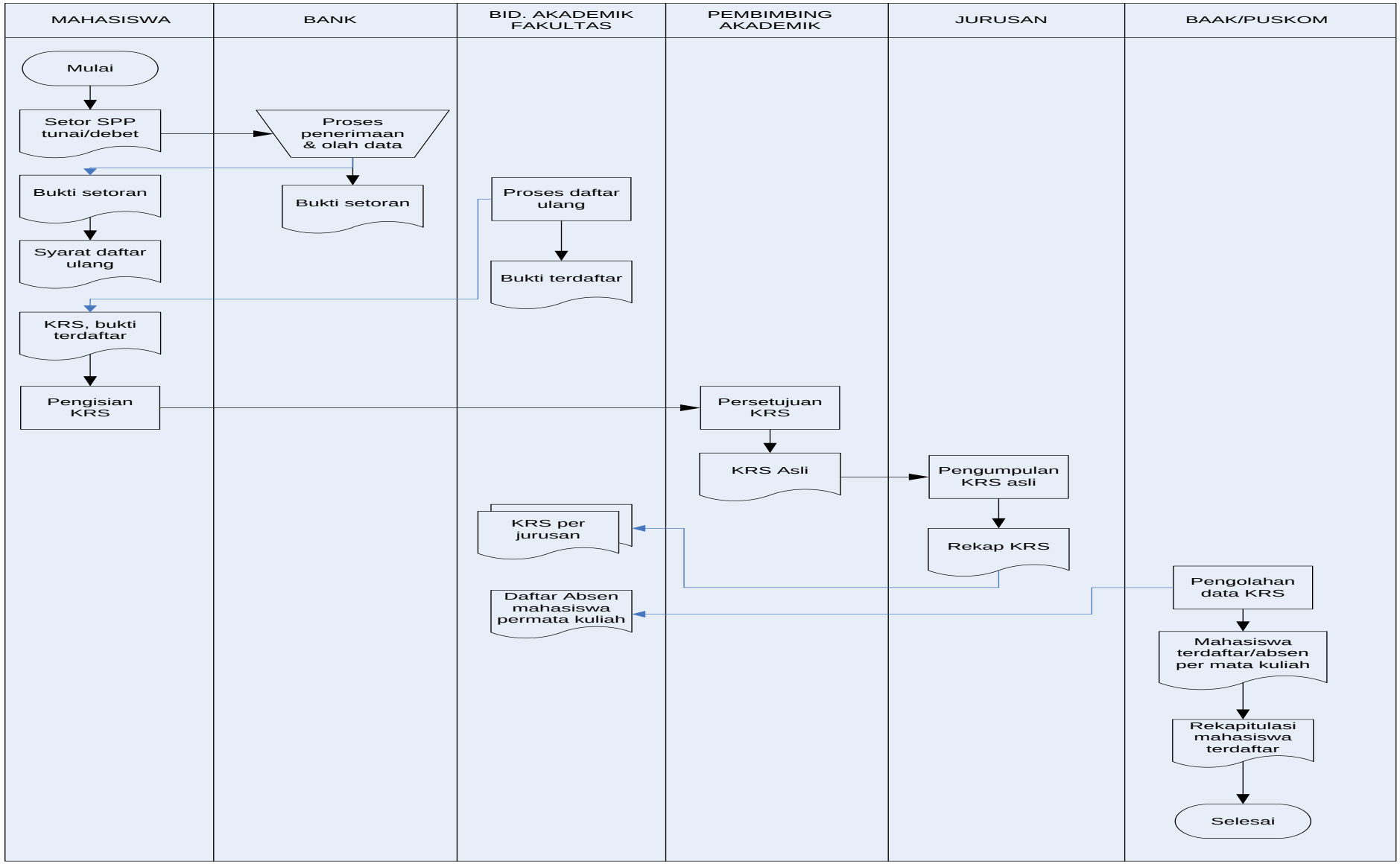
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI **UNIVERSITAS ANDALAS** **LEMBAGA PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN KOMUNIKASI**	**NOMOR SOP** : 032/UN16.20/SOP/2017 **TANGGAL PEMBUATAN** : **TANGGAL REVISI 1** : **TANGGAL REVISI 2** : **TANGGAL EFEKTIF** : **DISAHKAN OLEH** : **KEPALA BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN** **Syafwardi, SE, M.Pd** **NIP 196310101985031004** **NAMA SOP** : **Registrasi Mahasiswa**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas; 6. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Di Lingkungan Universitas Andalas.	1. D3 / S1; 2. Menguasai operasional komputer; 3. Berkopetensi bidang Teknologi Informasi;

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1. 2. 3.	1. Komputer; 2. USB; 3. Printer;	4. ATK; 5. Email.

PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pembuatan akun email Unand dan proses pelaksanaan proses dalam menindaklanjutinya.	1. Dokumen surat/disposisi;	2. Pengarsipan.


MAHASISWA
BANK
BID. AKADEMIK FAKULTAS
PEMBIMBING AKADEMIK
JURUSAN
BAAK/PUSKOM
Mulai
Setor SPP tunai/debet
Proses penerimaan & olah data
Bukti setoran
Bukti setoran
Proses daftar ulang
Bukti terdaftar
Syarat daftar ulang
KRS, bukti terdaftar
Pengisian KRS
Persetujuan KRS
KRS Asli
Pengumpulan KRS asli
KRS per jurusan
Rekap KRS
Daftar Absen mahasiswa permata kuliah
Pengolahan data KRS
Mahasiswa terdaftar/absen per mata kuliah
Rekapitulasi mahasiswa terdaftar
Selesai