


 <p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA Jl. Lingkar Salatiga KM. 02 Pulutan Salatiga Kode Pos. 50716 website: http://iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id</p>	Nomor SOP	B- 006/In 21/ R1 /HO 00.7/09/2019
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
	Tanggal Revisi	20 September 2019
	Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
	Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bid Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
		 Prof. Dr. Muh. Saerozi, 

SOP REGISTRASI MAHASISWA BARU

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Progam Sarjana pada Perguruan Tinggi Kegamaan Islam Negeri 	Bendahara Penerima, Administrator, Dokter Perawat, Mahasiswa yang kompeten
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UM-PTKIN 2 SOP Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Mandiri 3 SOP Penentuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) Bagi Mahasiswa Baru 4 SOP Pembuatan KTM 	Kamera, alat periksa Kesehatan, slip pembayaran
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan legalitas terhambat.	
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini TIDAK DIPUNGUT BIAYA	

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Petugas Kesehatan	Bank	Petugas Registrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon mahasiswa melihat pengumuman kelulusan PMB, Prosedur dan Syarat Registrasi, dan Besaran Uang Kuliah Tunggal					<ul style="list-style-type: none"> - Pengumuman kelulusan PMB - Pengumuman Registrasi Mahasiswa Baru - Pengumuman besaran UKT 	5 s d 15 menit		
2	Calon mahasiswa melakukan tes kesehatan ke petugas kesehatan					<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Pendaftaran PMB/Kartu Ujian PMB 	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan - Nomor antrean registrasi 	
3	Calon mahasiswa membayar biaya UKT ke bank yang ditunjuk					<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Pendaftaran PMB/Kartu Ujian PMB - Uang UKT 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Slip Pembayaran UKT dari bank 	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Calon mahasiswa menunjukkan bukti pembayaran UKT, dan menyerahkan Formulir Pendaftaran/Kartu Ujian beserta syarat registrasi lain kepada petugas - Petugas memvalidasi kelengkapan registrasi dan mendaftarkan data mahasiswa baru 					<ul style="list-style-type: none"> - Bukti pembayaran UKT dari bank - Formulir Pendaftaran/ Kartu Ujian - Fotokopi Ijazah/Surat Keterangan lulus - SKCK - Surat Keterangan Sehat - Foto 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Mahasiswa Baru - Bukti registrasi 	
5	Mahasiswa baru melakukan pengukuran jas almamater dan pengambilan foto KTM					<ul style="list-style-type: none"> - Bukti registrasi 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Data ukuran jas mahasiswa - Foto mahasiswa 	
6	Mahasiswa baru mendaftar Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan					<ul style="list-style-type: none"> - Bukti registrasi 	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Data mahasiswa pendaftar OPAK 	