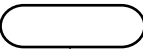
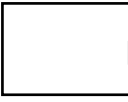
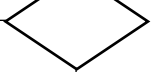
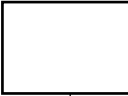


**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

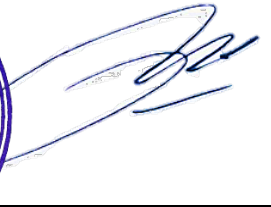
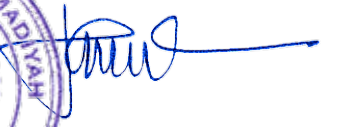
Jl. KH. Ahmad Dahlan PO. Box 202

Telp. (0281) 636751, 630463, Fax. (0281) 637239

	NOMOR SOP	:	Prosedur-UMP-BAA-008
	TANGGAL PEMBUATAN	:	10 September 2024
	TANGGAL REVISI 1	:	
	TANGGAL REVISI 2	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	10 September 2024
	NAMA SOP	:	PELAKSANAAN REGISTRASI SEMESTER
	BAGIAN	:	Biro Administrasi Akademik
	SUB BAGIAN	:	-
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik Tentang Standar Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto; 8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah; 9. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 99/KEP/I.O/D/2020 tanggal 16 Jumadil Awwal 1442 H/ 31 Desember 2020 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019-2023 Pengganti Antar Waktu; 10. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019; 11. ISO 9001:2015 tentang Penjaminan Mutu; 12. SK Rektor 363 Tahun 2025 tentang Pengesahan Panduan Tugas Akhir.		1. Pangkat/Golongan/Jabatan Fungsional: Penata/Ilc/Lektor 2. Pendidikan: minimal S2 3. Mempunyai pengalaman mengelola Pendidikan tinggi min. 3 tahun 4. Berumur sekurang-kurangnya 35 tahun dan setinggi tingginya 60 tahun	
		TUJUAN	
		Memberikan pedoman pelaksanaan registrasi/heregistrasi mahasiswa lama agar proses administrasi akademik berlangsung tertib, tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.	
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		Komputer, Sistem Informasi Akademik (SIA), SIM Dosen Simadco Web	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
-			

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BAA	Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Bank/Biro Keuangan	Kelengkapan	Output	Ket
1.	Mulai							
2.	Biro Administrasi Akademik menyusun dan menerbitkan surat pengumuman mengenai jadwal pelaksanaan Registrasi Semester sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku.					Kalender akademik	Surat pengumuman registrasi	
3.	Mahasiswa melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) sesuai dengan ketentuan dan sebaran mata kuliah yang tercantum dalam Buku Panduan Akademik.					1. Buku panduan akademik 2. Bimbingan akademik	KRS belum divaludasi	
4.	Dosen Pembimbing Akademik (PA) melakukan penelaahan terhadap KRS yang telah diinput oleh mahasiswa.					Daftar KRS yang diinputkan		
5.	Mahasiswa melakukan perbaikan KRS sesuai arahan Dosen PA.						KRS yang direvisi	
6.	Dosen PA memberikan persetujuan/validasi melalui SIM Dosen.						KRS yang divalidasi	
7.	Mahasiswa melakukan pembayaran biaya registrasi semester sesuai dengan KRS yang telah divalidasi melalui bank yang ditetapkan oleh universitas.					1. KRS yang divalidasi 2. Bukti kendala pembayaran	Bukti pembayaran	Apabila mahasiswa mengalami kendala dalam proses pembayaran, mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Biro Keuangan untuk memperoleh penanganan dan penyelesaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8.	Mahasiswa yang telah memperoleh status aktif berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik pada semester berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.							
9.	Selesai							

Lampiran: -

Disahkan oleh: Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama	Diperiksa oleh: Ketua LPM	Disiapkan oleh: Kepala Biro Administrasi Akademik
		
Saefurrohman, Ph.D. NIK 2160372	Dr. Agus Mulyadi Purnawanto, M.P. NIK 2160175	Ns. Sri Suparti, S.Kep., M.Kep. NIK 2160531