



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS MATARAM  
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI**

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang kedudukan, tugas, dan fungsi kementerian negara serta susunan organisasi, tugas, dan fungsi eselon I kementerian Negara
3. Peraturan menteri Pdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

**KETERKAITAN**

1. SOP Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Online
2. SOP Perkuliahan

**PERINGATAN**

1. Apabila Mahasiswa tidak melakukan registrasi di system *online* maka Mahasiswa di anggap menundurkan diri dan tidak terdaftar di Universitas Mataram
2. Apabila data Mahasiswa tidak terverifikasi maka Mahasiswa harus registrasi ulang dengan persyaratan yang telah di lengkapi sesuai waktu yang telah di tentukan, lewat dari waktu maka Mahasiswa di anggap menundurkan diri.

NOMOR SOP	2280/UN.18.F10/HK/2020
TGL. PEMBUATAN	27 Maret 2020
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	30 September 2020
DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri UNIVERSITAS MATARAM KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI Jl. Sekeloa Indahdayani, SP, M.Si., Ph.D NIP. 19681115 199403 2 013
NAMA SOP	REGISTRASI MAHASISWA BARU

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana.
2. Memiliki kemampuan tentang Penggunaan Sistem Informasi Akademik.
3. Mengetahui Tugas dan fungsi pelaksana yang terlibat.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Buku Pedoman Akademik.
2. Komputer/Laptop
3. Printer
4. Internet

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Mahasiswa menerima slip pembayaran dan melakukan pembayaran SPP/UKT dengan menerima bukti berupa kwitansi dari Bank mitra.

1a. Bagan Alir Registrasi Mahasiswa Baru

No.	Kegiatan	Pelaksana		Operator	Baku Mutu			Ket.
		Universitas	Mahasiswa		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembuatan jadwal pelaksanaan registrasi mahasiswa baru				Jadwal registrasi mahasiswa baru		Tersusunnya jadwal registrasi mahasiswa baru	
2	Masa registrasi mahasiswa baru				Persyaratan menjadi mahasiswa baru, Memeriksa kesehatan		Surat keterangan sehat	
3	Lulus seleksi PMB				Data mahasiswa baru			
4	Registrasi online di sistem				Biodata mahasiswa baru			
5	Verifikasi data							
6	Pemberian slip pembayaran				Biodata yang telah terverifikasi		Slip pembayaran	
7	Melengkapi kembali persyaratan sesuai waktu yang ditentukan				Data yang akan dilengkapi			
8	Pembayaran uang kuliah ke Bank yang sudah ditunjuk oleh Universitas				Slip pembayaran dari universitas		Kwitansi Bank	
9	Proses registrasi mahasiswa baru selesai							