 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-02/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : REGISTRASI ULANG MAHASISWA				

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur registrasi ulang mahasiswa.
2. Persyaratan yang diperlukan dalam registrasi ulang mahasiswa.
3. Waktu yang dibutuhkan dalam proses registrasi ulang mahasiswa.

B. DEFINISI

1. Registrasi Ulang Mahasiswa adalah proses pendaftaran ulang mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya

C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :


1. Tata cara yang diperlukan dalam registrasi ulang mahasiswa.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam registrasi ulang mahasiswa.

D. REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya


E. PROSEDUR

1. Atas dasar Kalender Akademik dari Universitas Sriwijaya, Dekan menyerahkan formulir isian ulang kepada Kepala Bagian Tata Usaha/Sub Bagian Pendidikan. Sub Bagian Pendidikan mempersiapkan daftar mahasiswa yang memenuhi syarat untuk registrasi ulang dan membagikan formulir isian kepada para mahasiswa.
2. Mahasiswa mengisi formulir registrasi ulang dan blanko pembayaran SPP.
3. Mahasiswa melaksanakan Her-Registrasi ke Universitas Sriwijaya dengan membayar SPP ke Bank yang ditunjuk dengan diberi bukti pembayaran SPP

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-02/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : REGISTRASI ULANG MAHASISWA				

F. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

1. Mahasiswa : Mendaftar, mengambil blanko, mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir registrasi ulang.
2. Bagian Tata Usaha / Sub Bagian Pendidikan : Mempersiapkan Daftar Mahasiswa, Mendistribusikan formulir isian ulang kepada para mahasiswa, proses pelaksanaan administrasi, arsip data mahasiswa.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	DOKUMEN LEVEL STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	Nomor	:	SOP-02/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
Judul : REGISTRASI ULANG MAHASISWA				

G. DIAGRAM ALUR

KEGIATAN	UNIT					Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen PA	Bagian TU	Bank	Lab Komputer		
Mahasiswa mengambil Blanko Registrasi Ulang	1		1				Blanko Registrasi Ulang
Mahasiswa mengisi Formulir & Blanko SPP	2						Blanko Registrasi Ulang & Blanko SPP
Mahasiswa melakukan Her Registrasi dan Membayar SPP ke Bank	3			3			Blanko Registrasi Ulang & Blanko SPP