

**MANUAL PROSEDUR
HER REGISTRASI ADMINISTRATIF
MAHASISWA BARU**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011**



**Manual Prosedur
Her Registrasi Administratif Mahasiswa Baru**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 00200 0400501
Revisi	: 4
Tanggal	: 16 September 2011
Diajukan oleh	: Kepala Sub Bagian Akademik Bambang Soeparno, SE.
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Kepala Bagian Tata Usaha Djohar Budiman, SE.

DAFTAR ISI

1. Tujuan.....	5
2. Ruang Lingkup	5
3. Definisi.....	5
4. Rujukan	5
5. Garis Besar Prosedur	6
6. Bagan Alir	7

Her Registrasi Administratif Mahasiswa Baru

1. Tujuan

Menjelaskan Prosedur Her Registrasi Administratif Mahasiswa Baru

2. Ruang Lingkup

Mulai pengambilan formulir oleh Mahasiswa Baru hingga laporan pelaksanaan Her Registrasi Mahasiswa Baru

3. Definisi

Her Registrasi Akademik Mahasiswa Baru merupakan aktivitas awal Mahasiswa Baru saat diterima menjadi mahasiswa pada fakultas yang bersangkutan untuk mengaktivasi status menjadi mahasiswa aktif pada fakultas tersebut

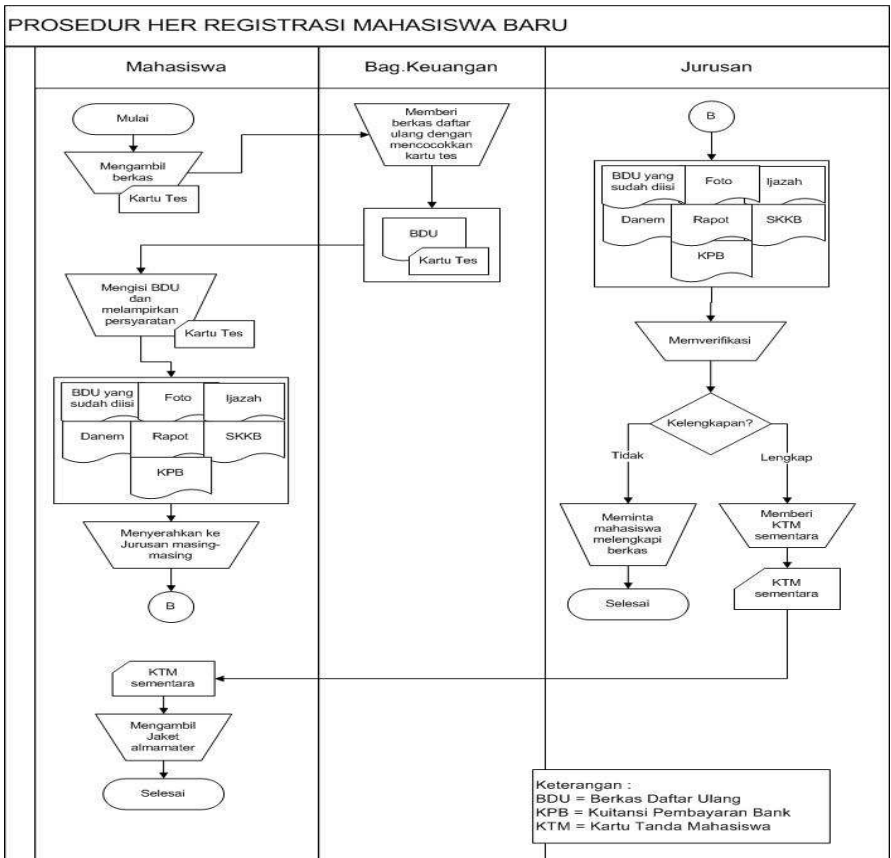
4. Rujukan

- a. SK Dekan FEUB No.042/H10.2/SK/2010 tentang Buku Pedoman Akademik FEUB TA-2010/2011
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

5. Garis Besar Prosedur

- 5.1 Mahasiswa baru menuju ke loket Pengambilan berkas daftar ulang untuk mengambil berkas daftar ulang dengan menunjukkan Kartu Test.
- 5.2 Berkas daftar ulang diisi dengan sebenarnya dan melengkapi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan (isian biodata, foto, ijazah, Danem, rapot, SKKB, kuitansi pembayaran bank).
- 5.3 Berkas daftar ulang yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan daftar ulang dikembalikan ke loket masing-masing jurusan untuk di-verifikasi, jika sudah lolos verifikasi mahasiswa mendapatkan Kartu Mahasiswa Sementara.
- 5.4 Mahasiswa menuju loket pengambilan Jaket Almamater untuk mengambil Jaket Almamater.
- 5.5 Setelah semua mahasiswa baru sudah her registrasi, bagian akademik (recording) memasukkan matakuliah paket sesuai jurusan masing-masing.

6. Bagan Alir



Setelah semua mahasiswa baru sudah her registrasi, bagian akademik (recording) memasukkan matakuliah paket sesuai jurusan masing-masing.