Manual Prosedur

**Registrasi Mahasiswa lama**



**PROGRAM DOKTOR**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN**

**LAMPUNG**

**2017**



**Manual Prosedur**

**Pengajuan Aktif Kembali Studi**

**Program Doktor**

**Program Studi Manajeman Pendidikan Islam**

**Universitas Islam Negeri Raden Intan**

**Lampung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kode Dokumen | : |  |
| Revisi | : | Pertama |
| Tanggal | : | 13 September 2017 |
| Diajukan oleh | : | Kaprodi Manajemen Pendidikan IslamC:\Users\user\Downloads\Siti Patimah.pngDr. Siti Fatimah, M.Pd |
| Dikendalikan oleh | :  | Lembaga Penjaminan Mutu |
| Disetujui oleh | : | Direktur Program PascasarjanaC:\Users\user\Downloads\Direktur.pngProf. Dr. H. Idham Kholid, M.Ag |

**KATA PENGANTAR**

**Manual Prosedur** Registrasi Mahasiswa Lama ini dipakai sebagai panduan bagi Mahasiswa Lama dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas Registrasi Akademik Mahasiswa Lama di Program Doktor Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Lampung, 13 September 2017

Direktur Program Pascasarjana



**Prof. Dr. H. Idham Kholid, M.Ag**

**NIP. 196010201988031005**

**Daftar Isi**

**Halaman Judul 1**

**Lembar Pengesahan 2**

**Kata Pengantar 3**

**Daftar Isi 4**

**Tujuan 5**

1. Referensi 5
2. **Dokumen 5**
3. **Pihak yang terkait 5**
4. **Garis Besar Prosedur 5**
5. **Diagram Alur 6**
6. **Lampiran 8**
7. Tujuan

Manual prosedur Registrasi Mahasiswa Lama ini disusun sebagai pedoman tentang prosedur registrasi bagi Mahasiwa Lama di Program Doktor Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

1. Referensi
2. Kalender Akademik Program Pascasarjana
3. Buku Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana.
4. Ruang Lingkup

Dimulai dari proses pembayaran SPP oleh Mahasiswa Lama di Bank sampai dengan tercetaknya “*Hot Stamp”* di kartu mahasiswa sebagai bukti daftar ulang per-semester.

1. Pihak yang Terkait
2. Bank
3. Panitia Registrasi Mahasiswa di Program Pascasarjana UIN RIL
4. Dosen Penasehat Akademik
5. Bagian Akademik di Program Pascasarjana UIN RIL
6. Mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam
7. Garis Besar Prosedur
8. Mahasiswa melakukan pembayaran SPP di Bank yang ditunjuk oleh universitas.
9. Mahasiswa menerima slip tanda pembayaran SPP kemudian dapat langsung membuka Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) untuk melihat/mencetak Kartu Hasil Studi (KHS), Jadwal Kuliah, dan melakukan pemrograman mata kuliah yang akan ditempuh (mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online), serta apabila diperlukan dapat berkonsultasi dengan dosen Penasehat Akademik (PA).
10. Mahasiswa mencetak KHS dan KRS yang diprogram dari SIAKAD dan meminta tanda tangan Dosen PA.
11. Mahasiswa menyerahkan salinan KHS dan KRS ke Dosen PA, dan akademik.
12. Mahasiswa datang ke Program Pasczsarjana dengan menyerahkan Kartu Tanda Mahasiwa (KTM) untuk di *hot stamp*, KRS semester selanjutnya, KHS semester sebelumnya yang telah ditanda tangani oleh Dosen PA dan menyerahkan foto copy slip pembayaran SPP serta mengisi blangko isian biodata.
13. Mahasiswa menerima KTM barcode yang telah diberi tanda *“Hot Stamp”.*
14. DIAGRAM ALIR

Mulai

Mahasiswa melakukan pembayaran SPP di Bank

**(1 hari)**

Mahasiswa menerima slip tanda pembayaran SPP, kemudian mengakses SIAKAD untuk mencetak KHS dan mengisi KRS secara online. Apabila diperlukan, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen Penasehat Akademik (PA).

 **(1 hari)**

Mahasiswa mencetak KHS dan KRS yang diprogram dari SIAKAD dan meminta tanda tangan Dosen PA

 **( 1 hari)**

Mahasiswa menyerahkan salinan KHS dan KRS ke Dosen PA, jurusan, dan akademik.

**(1 hari)**

Mahasiswa datang ke Panitia Registrasi Fakultas dengan menyerahkan KTM untuk di *hot stamp*, KRS semester selanjutnya, KHS semester sebelumnya yang telah ditanda tangani oleh Dosen PA dan menyerahkan foto copy slip pembayaran SPP serta mengisi blangko isian biodata

 **( 1 hari)**

Mahasiswa menerima KTM barcode yang telah diberi tanda *“Hot Stamp”*

**(1 hari)**

Selesai

**LAMPIRAN**

**Form.01.KRS**



**LAMPIRAN**

**Form.02.KHS**

**LAMPIRAN**

**Form.03.SLIP PEMBAYARAN**

**LAMPIRAN**

**Form.04.ISIAN.BIODATA**

**BIODATA MAHASISWA PASCASARJANA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**DATA MAHASISWA PASCASARJANA**

Nama Lengkap Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Agama :

Warga Negara :

Status Pernikahan :

Alamat Asal (Lengkap) :

Termasuk RT dan RW, Propinsi :

Kode Pos, Tlp, Rumah dan HP :

Email :

**DATA KELUARGA**

Nama Ayah :

Nama Ibu :

Pendidikan/Pekerjaan Ayah :

Pendidikan/Pekerjaan Ibu :

**RIWAYAT PENDIDIKAN S1**

Tahun Masuk Perguruan Tinggi : Tahun Lulus : ………………………

IPK :

Nomor Ijazah : Tanggal Ijazah :

Gelar Akademik S1 :

Universitas :

Jurusan/Peminatan S1 :

Dosen Pembimbing Skripsi :

Lampung,

Mahasiswa