

	PROSEDUR REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA LAMA	
	No. Dokumen	: BIAK-UDINUS-02
	Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
	Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

- 1. TUJUAN** : Sebagai pedoman pelaksanaan Registrasi Ulang Mahasiswa lama bagi Biro Akademik
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku setelah Mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik ≥ 3
- 4. DEFINISI** : Registrasi Akademik adalah kegiatan Mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kegiatan akademik/kurikuler yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan
- 5. REFERENSI** :
 1. Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 2. Manual Mutu Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 3. Standar Pendidikan Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang controlled copy
- 7. PROSEDUR** :
 - 7.1 Setiap Mahasiswa diharuskan datang sendiri untuk melaksanakan dan menyelesaikan registrasi administrasi.
 - 7.2 Menyerahkan Kartu Mahasiswa dan tanda bukti pelunasan pembayaran biaya pendidikan.
 - 7.3 Mengisi dan/atau menyerahkan data terbaru.
 - 7.4 Prosedure registrasi administratif diatur pada peraturan tersendiri.

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
 <u>Budi Widjajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108	 <u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609	 <u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093	 <u>Dr. Edy Noer Sasongko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001