|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KEMENTERIAN AGAMA**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)****JURUSAN BIOLOGI** | Nomor SOP | UIN-QA/PM/09/02 |
| Tanggal Pembuatan | 02-01-2014 |
| Tanggal Revisi | Agustus 2019 |
| Tanggal Efektif | Agustus 2019 |
| Disahkan Oleh | Dr. drh. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si |
| Nama SOP | PROSEDUR MUTU PERWALIAN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum |  | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Buku Pedoman Universitas Islam Negri (UIN) Malang
2. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Sains dan Teknologi
 |  | 1. Fakultas
2. Jurusan
3. Dosen wali
4. Mahasiswa
 |
| Keterkaitan |  | Peralatan / Perlengkapan |
|  |  | 1. Laptop/ Komputer
2. Printer
 |
| Peringatan |  | Pencatatan dan Pendataan |
|  |  |  |

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

Pelaksana

Mutu Baku

No

Aktivitas

Jurusan Fakultas Mahasiswa

Petugas Validasi

Keterangan

Kelengkapan

Waktu

Output

1.

Mulai

1 x 24 Jam

Jurusan menyerahkan pemasaran dan jadwal

2.

Jadwal Perkuliahan on line di SIAKAD

Form Pengumuman Jadwal pemrograman dan pengambilan KHS

3.

Fakultas Mengumumkan pemrograman dan jadwal mata kuliah

2 menit

Form Jadwal Kuliah

4. Mahasiswa membayar SPP secara Online. jika tidak membayar SPP maka dianggap cuti studi

Pembayaran SPP secara on line pada bank yang ditunjuk

1 Minggu

Form Pembayaran SPP

5.

Mahasiswa mengambil KHS semester sebelumnya di Fakultas

Bukti Pembayaran

2 menit

6.

Mahasiswa menyusun mata kuliah yang akan diambil melalui SIAKAD

1. Laptop 2. Printer 3. ATK

3 x 24 Jam

7.

Mahasiswa Konsultasi KRS ke dosen wali

1. KPS 2. KHS

1 Jam

8.

Mahasiswa memvalidasi KRS ke petugas validasi

1. KRS 2. Stampel

1 menit

Form KRS Manual

9.

Dosen Wali menyetujui KRS mahasiswa melalui SIAKAD

Internet

1 x 24 Jam

10.

Petugas Validasi menerima KRS mahasiswa yang telah disetujui dosen wali

ATK

30 detik

Form KRS On Line

11.

Selesai

Pengumuman