



STANDAR PELAYANAN REGISTRASI MAHASISWA LAMA

I. PERSYARATAN

- 1 Tercatat sebagai mahasiswa aktif IAIN Salatiga
- 2 Membayar biaya UKT

II. PROSEDUR

- 1 Subbag. Administrasi Akademik Menerbitkan pengumuman tentang jadwal dan ketentuan registrasi ulang
- 2 Subbag. Keuangan menginput data tagihan tiap mahasiswa ke SIAKAD
- 3 Mahasiswa melihat besaran tagihan di SIAKAD
- 4 Mahasiswa melakukan pembayaran UKT ke bank yang ditunjuk melalui ATM/e-Banking/Teller
- 5 Sub Bagian Administrasi Akademik Menerbitkan pengumuman tentang jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan Bimbingan Akademik
- 6 Mahasiswa mengisi dan mencetak KRS dan mengkonsultasikan ke dosen Pembimbing Akademik
- 7 Pembimbing akademik menyetujui dan menandatangani KRS
- 8 Mahasiswa mengumpulkan KRS yang sudah disetujui ke Fakultas

III. WAKTU PELAYANAN

- 1 Pembayaran UKT : 5 s.d. 15 menit
- 2 Pengisian KRS dan bimbingan akademik : 1 hari

IV. BIAYA PELAYANAN : Biaya UKT masing-masing mahasiswa sesuai SK Rektor

V. PRODUK PELAYANAN : Bukti pembayaran UKT, KHS semester sebelumnya, KRS

I. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:

- 1 Petugas :
- 2 SMS Center :
- 3 Hotline :

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			NO
		BIRO AUAK	Mahasiswa	Bank	Dosen Pembimbing Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Pembimbing akademik menyetujui KRS?					KRS yang sudah dicetak Kartu Hasil Studi (KHS)	5 s.d. 15 menit	KRS yang sudah disetujui/ revisi KRS	
7	Mahasiswa merevisi KRS								5 s.d. 30 menit
	Mahasiswa mengumpulkan KRS yang sudah disetujui ke Fakultas					KRS yang sudah disetujui dosen PA		Data peserta kelas	

