|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RUANG LINGKUP** | Proses pemantauan Registrasi mahasiswa | |
| **TUJUAN** | Menjadi acuan dalam pelaksanaan pemantauan registrasi dapat berjalan dengan lancar sehingga mahasiswa yang belum registrasi dapat diidentifikasi lebih awal | |
| **KEBIJAKAN** | - | |
| **PETUGAS** | Staf Administrasi Pendidikan | |
| **STANDAR LAYANAN** | Maksimum 5 hari | |
| **PERALATAN/**  **PERSYARATAN** | Persyaratan:  Data Siakad bagi mahasiswa yang belum melakukan registrasi | Peralatan :  Komputer |
| **PROSEDUR** | 1. Menerima laporan registrasi dari admin prodi 2. Mengidentifikasi laporan registrasi dari admin prodi/jurusan 3. Melaporkan ke Ka Prodi laporan registrasi tembusan ke PDI 4. Ka Prodi mengklarifikasi ke mahasiswa yang belum melakukan registrasi 5. Mahasiswa melakukan registrasi 6. Melaporkan ke Ka Subdik mahasiswa tsb sudah melakukan registrasi. 7. Melaporkan ke Ka Prodi melalui siakad mahasiswa tsb sudah melakukan registrasi. | |