



## INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) TULUNGAGUNG

Nomor SOP	IAIN.TA-QA/SOP.01.10
Tanggal Pembuatan	17 November 2014
Tanggal Revisi	11 Oktober 2018
Tanggal Efektif	1 November 2018
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Tulungagung

### INPUT BUKU INDUK MAHASISWA

<p><b>Dasar hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>• Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>• Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Tulungagung</li> </ul>	<p><b>KualifikasiPelaksanaan:</b></p> <p>Input Buku Induk Mahasiswa IAIN Tulungagung</p>
<p><b>Keterkaitan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa</li> <li>• Bagian Akademik Kemahasiswaan Institut</li> <li>• Bagian Keuangan Institut</li> <li>• Fakultas</li> <li>• Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data</li> </ul>	<p><b>Peralatan/perlengkapan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Induk</li> <li>- Peralatan tulis menulis</li> <li>- Berkas daftar ulang mahasiswa baru</li> </ul>
<p><b>Peringatan:</b></p> <p>Nomor Induk Mahasiswa merupakan identitas mahasiswa yang harus dimiliki oleh setiap mahasiswa IAIN Tulungagung</p>	<p><b>Pencatatandan Pendataan:</b></p>
<p><b>Definisi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Input Induk mahasiswa adalah merupakan rangkaian kegiatan akademik, yaitu proses memasukkan nomor induk mahasiswa ke dalam buku register induk mahasiswa. Proses ini dilakukan setelah calon mahasiswa melakukan rangkaian pendaftaran dan dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru, setelah itu calon mahasiswa tersebut melakukan registrasi mahasiswa baru dengan membayar melalui bank yang ditunjuk (Bank BRI)</li> <li>- Kegiatan dilakukan di kantor BAK IAIN Tulungagung</li> </ul>	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	BAK	Petugas Bank	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa yang dinyatakan diterima membayar SPP/UKT ke bank yang ditunjuk				Berkas	5 menit	Tanda penerimaan mahasiswa	
2.	Mahasiswa melakukan daftar ulang ke bagian akademik				Berkas	10 menit	berkas	
2	Mahasiswa menunjukkan slip bukti pembayaran SPP/UKT ke BAK				Slip bukti pembayaran SPP/UKT	5 menit	Slip bukti pembayaran SPP/UKT	
3	Data mahasiswa dimasukkan ke dalam buku induk mahasiswa oleh BAK				Perangkat	1 hari	Data pada buku induk mahasiswa	

## FLOWCHART SOP INPUT BUKU INDUK MAHASISWA BARU



