

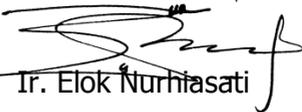
Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa PDIA



Program Doktor Ilmu Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya
2011



Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa PDIA

Kode Dokumen	:	00203 060020
Revisi	:	0
Tanggal	:	20 September 2011
Diajukan oleh	:	Staf Akademik  Ir. Elok Nurhiasi
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu  Ali Djamhuri, Ph.D, Ak.
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan  Dr. Unti Ludigdo, Ak.

DAFTAR ISI

Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi	1
Rujukan.....	2
Garis Besar Prosedur	2
Bagan Alir.....	5

Tujuan

Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa ini adalah tahapan yang harus dilakukan oleh Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi (Mahasiswa lama atau Mahasiswa Baru), dengan tujuan agar :

1. Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi terdaftar sebagai Mahasiswa Program Pasca Sarjana S-3 Ilmu Akuntansi
2. Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi dapat mengikuti Proses Belajar Mengajar pada Program Pasca Sarjana S-3 Ilmu Akuntansi
3. Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi dapat melakukan hak dan kewajibannya sebagai Mahasiswa Program Pasca Sarjana S-3 Ilmu Akuntansi

Ruang Lingkup

Prosedur registrasi mahasiswa yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses registrasi mahasiswa beserta dokumen yang terkait.

Definisi

1. Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya adalah mereka yang terdaftar menjadi mahasiswa pada Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya pada semester yang sedang berjalan; dan yang tidak mendaftar ulang dinyatakan telah mengundurkan diri sebagai mahasiswa.
2. Ketua Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi adalah pihak yang berwenang memberikan persetujuan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa program studi Studi S-3 Ilmu Akuntansi.

3. Bagian Pengajaran Program Studi S-3 Ekonomi dan Bisnis adalah pihak yang melakukan proses registrasi bagi para mahasiswa program Magister Akuntansi.
4. Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa agar terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi.

Rujukan

1. Manual Mutu Jurusan Akuntansi (00203 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (0020002000)
4. Buku Pedoman Pendidikan Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi & Bisnis

Garis Besar Prosedur

Kegiatan Registrasi Mahasiswa ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggung jawaban sebagai berikut :

- **Ketua Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi**

Wewenang:

- Memberikan Persetujuan Mata Kuliah yang diambil oleh Mahasiswa Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi

Tanggungjawab:

- Memberikan Tanda Tangan/ Persetujuan pada Kartu rencana Studi Mahasiswa pada tiap semester

- **Bagian Administrasi Program Studi S-3 Ilmu Akuntansi**

Wewenang:

- Melakukan Proses Registrasi Mahasiswa Program Pasca S-3 Ilmu Akuntansi

Tanggungjawab:

- Menyediakan Formulir Registrasi Mahasiswa dan Informasi Persyaratan yang harus dipenuhi untuk melakukan Registrasi
- Menerima Formulir Registrasi Mahasiswa yang sudah diisi dan Persyaratan Registrasi Mahasiswa yang sudah ditentukan
- Memeriksa Formulir Registrasi Mahasiswa dan Persyaratan yang sudah ditentukan
- Mendokumentasikan Formulir Registrasi Mahasiswa dan Persyaratan yang sudah di tentukan

- **Mahasiswa**

Wewenang:

- Melakukan Registrasi Mahasiswa Program Pasca S-3 Ilmu Akuntansi

Tanggungjawab :

- Mengisi Formulir Pendaftaran dan Memenuhi Persyaratan yang sudah ditentukan
- Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi

Deskripsi kegiatan

1. Membayar SPP untuk satu semester ke bank yang ditentukan (1 hari).
2. Mengisi formulir pendaftaran dan mengisi Kartu Rencana Studi/ KRS (1 hari)
3. Menghadap dosen pembimbing mahasiswa untuk mendapatkan persetujuan pemrograman mata kuliah dengan menandatangani KRS (1 hari).

4. Menghadap Ketua Program Studi untuk melakukan konsultasi dan persetujuan pada pemrograman mata kuliah pada semester yang bersangkutan (1 hari).
5. Menunjukkan dan menyerahkan bukti pembayaran SPP kepada Petugas Administrasi Registrasi (1 hari).
6. Menyerahkan pas foto ukuran 3 x 3 sebanyak empat lembar (1 hari).
7. Bagi mahasiswa lama harus menyertakan kopi Kartu Hasil Studi (KHS) (1 hari).
8. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Program Magister Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya (1 hari).
9. Mengembalikan formulir pendaftaran disertai dengan kelengkapan lain yang disebutkan pada poin 5, 6, 7, 8 ke bagian administrasi (1 hari).

Bagan Alir Registrasi Mahasiswa

