



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI
BAGIAN KEMAHASISWAAN**

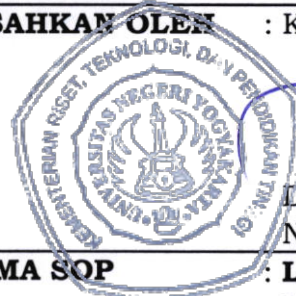
NOMOR SOP : 33.5.31/UN34.04/XII/2018

TGL. PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH : Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi



Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd.

NIP 196603141986031002

NAMA SOP : **LAYANAN PENDAFTARAN PENGENALAN KEHIDUPAN
KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PPKMB)**

Dasar Hukum

- 1 Keputusan Kemendikbud Nomor: 155/0/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
- 2 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
- 3 Peraturan Menristekdikti RI Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
- 4 Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 107/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
- 5 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Pengurus Pusat Ikatan Keluarga Alumni Universitas Negeri Yogyakarta.

Kualifikasi Pelaksana

1. SLTA/D3/S1
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data

Keterkaitan

- 1 SOP Wisuda

Peralatan/Perlengkapan

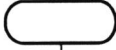

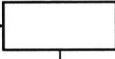
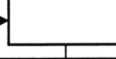
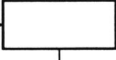
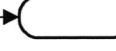
1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Printer
4. Ballpoint
5. Stempel Rektor
6. ATK Lainnya

Peringatan

Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan alumni Universitas Negeri Yogyakarta tidak terdaftar dalam Anggota Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Universitas Negeri Yogyakarta

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa Baru	Staf	Kasubbag PKM	Kasubbag LIKA	Badan Eksekutif Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)		Output
1	Mahasiswa Baru melakukan registrasi dan mengisi biodata pribadi pada sistem di laman registrasi.uny.ac.id						PIN untuk login	20 menit	Biodata	
2	Memperiapkan berkas manual pendaftaran PKKMB untuk diserahkan kepada BEM						Berkas pendaftaran PKKMB	10 menit	Berkas pendaftaran	
3	Mengunduh berkas biodata yang telah diisikan mahasiswa baru di sistem registrasi						File biodata	100 menit	Data mahasiswa baru	bergantung jumlah mahasiswa baru
4	Menerima dan validasi file biodata mahasiswa baru untuk diserahkan kepada Kasubbag LIKA						Data mahasiswa baru	10 menit	Data mahasiswa baru	
5	Menerima dan validasi file biodata mahasiswa baru untuk diserahkan kepada BEM						Data mahasiswa baru	10 menit	Data mahasiswa baru	
6	Mengkomparasi daftar nama dari sistem registrasi dengan berkas pendaftaran PKKMB secara manual						Data mahasiswa baru	20 menit	Berkas akhir pendaftaran	