|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT PENDIDIKAN** | NOMOR SOP | 003/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur PendidikanProf. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes. |
| NAMA SOP | **Penyusunan Program Kerja Tahunan dan Kegiatan** |
| **SAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan Subbagian Seleksi  dan Registrasi;3. Menguasai TIK |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer2. Printer |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan | Arsip dokumen  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02**Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT PENDIDIKAN** | NOMOR SOP | 004/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **Pembuatan Anggaran Tahunan**  |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan Subbagian Seleksi dan Registrasi;3. Menguasai TIK |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer2. Printer |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan | Arsip dokumen  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT PENDIDIKAN** | NOMOR SOP | 029/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **Fasilitasi Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa Baru** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan  registrasi mahasiswa baru ;3. Menguasai TIK |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Koordinasi dengan pihak Bank
2. SOP Koordinasi dengan Dirkema
3. SOP Login PAUS ID
4. SOP Pengisian KRS
5. SOP Pemberian Kelengkapan bagi Mahasiswa Baru
 | 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT/PACIS
2. Printer Fargo
3. Blank Card
 |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan registrasi mahasiswa baru tidak berjalan dengan optimal | SOP ini dibuat sebagai bahan acuan dalam menyelenggarakan kegiatan registrasi mahasiswa baru  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****direktorat PENDIDIKAN** | NOMOR SOP | 031/UN6.1.1.1.3./SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **Pemutahiran Data Mahasiswa Dan Persyaratan Her-registrasi**  |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik;
2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan her-registrasi;
3. Menguasai TIK.
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT/PACIS2. SK Penghentian Studi Sementara3. Data dukung dari fakultas |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Kegiatan mengacu kepada kalender akademik, khususnya jadwal her-registrasi | 1. Database Status Kemahasiswaan
2. Arsip SK Cuti
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 022/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **Pelaksanaan Promosi** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik;
2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan Subbagian Seleksi dan Registrasi;
3. Menguasai TIK.
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer2. Printer3. Brosur tentang Unpad4. File tentang Profile Unpad dalam format .pptx |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
|  |  |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan | 1. File
 |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 038/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur PendidikanProf. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes. |
| NAMA SOP | **Penangguhan Pembayaran Registrasi dan Her-registrasi Mahasiswa** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik;2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan registrasi/her-registrasi;3. Menguasai TIK |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT/PACIS2. Formulir pengajuan penangguhan |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Persetujuan penangguhan dan pemberian status penangguhan sudah harus dilakukan maksimal pada masa akhir her-registrasi | 1. Database Status Kemahasiswaan
2. Arsip perjanjian pembayaran/pelunasan penangguhan
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 043/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes. |
| NAMA SOP | **Alih Prodi Mahasiswa** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik.
2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan her-registrasi
3. Menguasai TIK
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT/PACIS
2. Surat Pengajuan Alih Prodi
 |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
|   | 1. Database Status Kemahasiswaan

  |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 046/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015.
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|   | 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi SIAT/PACIS |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan  | 1. Database Student Body ; 2. SK Cuti.  |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 040/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **FASILITASI PEMUTUSAN STUDI** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015.
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik
2. Memahami tugas dan fungsi registrasi
3. Menguasai TIK
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|   | 1. Komputer
2. Printer
3. Surat permohonan dari fakultas perihal pemutusan studi
 |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Kegiatan pemutusan studi tidak berjalan secara optimal  | Database Student Body  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 014/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **PEMBUATAN SK DAYA TAMPUNG MAHASISWA BARU** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015.
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik
2. Memahami tugas dan fungsi registrasi
3. Menguasai TIK
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|   | 1. Komputer
2. Printer
3. Data dosen dan mahasiswa
 |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan  | 1. Database Student Body
2. Data Dosen Pengampu
 |
| unpad02 **Kementerian RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****Universitas Padjadjaran****DIREKTORAT pendidikan** | NOMOR SOP | 014/UN6.1.1.1.3/SOP/2016 |
| TGL PEMBUATAN |  4 Januari 2016 |
| TGL REVISI | 21 April 2016 |
| TGL EFEKTIF |  2 Mei 2016 |
| DI SAHKAN OLEH  | Direktur Pendidikan,Prof. Dr. Budi Setiabudiawan, dr., Sp.A(K)., M.Kes |
| NAMA SOP | **PEMBUATAN SK DAYA TAMPUNG MAHASISWA BARU** |
| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan   Pemerintah  Republik Indonesia Nomor  37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/Kp/IV/2015 tanggal 2 April 2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015.
 | 1. Memahami aturan pengelolaan akademik
2. Memahami tugas dan fungsi registrasi
3. Menguasai TIK
 |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
|   | 1. Komputer
2. Printer
3. Data dosen dan mahasiswa
 |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada kalender akademik di tahun berjalan  | 1. Database Student Body
2. Data Dosen Pengampu
 |