|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Pendidikan  Prof. 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 akademik  2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan Subbagian Seleksi  dan Registrasi;  3. Menguasai TIK | |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** | |
|  | 1. Komputer  2. 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 akademik  2. Memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan Subbagian Seleksi dan Registrasi;  3. Menguasai TIK | |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** | |
|  | 1. Komputer  2. 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 akademik  2. 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/PACIS  2. SK Penghentian Studi Sementara  3. 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. Komputer  2. Printer  3. Brosur tentang Unpad  4. 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 Pendidikan  Prof. 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/PACIS  2. 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 | |