



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
NOMOR : 422/PTM.63.R/SK/P2015**

**Tentang  
SOP PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

- Menimbang : 1. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu diatur Manual Mutu Kerjasama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya .  
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir satu tersebut di atas, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61);  
2. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86,87 dan 88);  
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;  
5. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.O/D/2011 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya masa jabatan 2011 – 2015;  
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun 2014.  
7. RIP Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2019 – 2023;  
8. Renstra Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2019 – 2023;
- Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya pada tanggal 15 Maret 2015 tentang SOP Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : a. Manual mutu penetapan kerjasama;  
b. Manual mutu pelaksanaan kerjasama;  
c. Manual mutu pengenalan kerjasama;  
d. Manual mutu evaluasi kerjasama;  
Kedua : Segala biaya yang diakibatkan oleh terbitnya keputusan ini segala biaya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Muhammadiyah Palangkaraya  
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka keputusan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal

10 Jumadil Awal 1436 H  
30 Maret 2015 M

Rektor,

Drs. Bulkani, M.Pd

NIP. 19690914 199303 1 003

Tembusan :

1. Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah di Palangka Raya
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalteng di Palangka Raya
3. BPH UM Palangkaraya di Palangkaraya
4. Para Wakil Rektor UM Palangkaraya di Palangkaraya
5. Para Dekan UM Palangkaraya di Palangkaraya
6. Para Kepala Unit UM Palangkaraya di Palangkaraya



# **PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

## **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

### **SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-1**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



## PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-I	27 April 2015	0	2 dari 6

### 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk menjamin terlaksananya penerimaan dan pendaftaran mahasiswa baru.

### 2. Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup tata cara penerimaan dan pendaftaran mahasiswa baru di lingkungan UM Palangkaraya.

### 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan mahasiswa baru adalah mahasiswa yang berdasarkan syarat yang ditentukan dan dinyatakan lulus seleksi dan diterima pada tahun akademik baru di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun akademik.

### 4. Prosedur

#### a. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru.

- 1) Penjaringan Siswa Berpotensi (PSB)
- 2) PSB adalah pola penerimaan mahasiswa baru dengan memberi kesempatan siswa kelas XII yang berpotensi dan berminat pada suatu program studi di UM Palangkaraya melalui seleksi berkas berdasarkan syarat-syarat tertentu.
- 3) Reguler
- 4) Pola penerimaan reguler adalah penerimaan mahasiswa baru berdasarkan seleksi berkas dan seleksi kompetensi (tes dan wawancara) terhadap lulusan SLTA/ sederajat atau diploma dengan syarat-syarat tertentu.
- 5) Undangan
- 6) Pola penerimaan undangan adalah penerimaan mahasiswa baru yang didasarkan pada kajian pihak universitas terhadap prestasi akademik dan prestasi khusus calon

	<b>PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-I	27 April 2015	0	3 dari 6

mahasiswa, maka calon mahasiswa tersebut diundang secara khusus untuk diterima di program studi tertentu pada UM Palangkaraya.

#### **b. Syarat Pendaftaran Mahasiswa Baru**

##### 1) Pola PSB

- a) Mengisi formulir pendaftaran.
- b) Fotocopy laporan hasil belajar siswa (raport) dari kelas X sampai kelas XII semester I yang dilegalisir Kepala sekolah masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- c) Surat berkelakuan baik dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
- d) Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba dari rumah sakit yang berwenang sebanyak 1 (satu) lembar.
- e) Surat keterangan prestasi dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
- f) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4x6 cm dan 3x4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar.
- g) Menyerahkan bukti pembayaran uang pendaftaran yang besarnya ditetapkan oleh universitas.

##### 2) Reguler

- a) Mengisi formulir pendaftaran.
- b) Fotocopy ijazah atau surat keterangan lulus SLTA dan sederajat yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
- c) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4x6 cm dan 3x4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar.
- d) Membayar uang pendaftaran yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- e) Khusus untuk mahasiswa input Diploma menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
- f) Khusus untuk mahasiswa pindahan menyerahkan transkrip nilai dan surat pindah dari perguruan tinggi asal masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.

##### 3) Undangan



## PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-1	27 April 2015	0	4 dari 6

- a) Mengisi formulir pendaftaran.
  - b) Fotocopy laporan hasil belajar siswa (raport) dari kelas X sampai kelas XII semester I yang dilegalisir Kepala sekolah masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
  - c) Surat berkelakuan baik dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
  - d) Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba dari rumah sakit yang berwenang sebanyak 1 (satu) lembar.
  - e) Surat keterangan prestasi dari sekolah sebanyak 2 (dua) lembar.
  - f) Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 4x6 cm dan 3x4 cm masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar.
- 4) Pendaftaran Ulang
- Pendaftaran ulang mahasiswa baru adalah proses pendaftaran calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dalam batas waktu yang telah ditentukan.
- 5) Syarat pendaftaran ulang
- a) Fotocopi ijazah yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar.
  - b) Fotocopi Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir sebanyak 2 (dua) lembar
  - c) Fotocopi ijazah Diploma dan Transkrip nilai khusus bagi mahasiswa input Diploma.
  - d) Bukti pembayaran biaya kuliah melalui Bank yang ditunjuk universitas.
  - e) Fotocopi kartu golongan darah sebanyak 1 (satu) lembar.
  - f) Surat Pernyataan bersedia mengikuti tata tertib mahasiswa yang dibubuhi materai Rp.6000,-.
  - g) Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm dan 2 x 3 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
  - h) Khusus calon mahasiswa yang diterima melalui pola undangan, berkas persyaratan sebagaimana ditetapkan.

	<b>PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-I	27 April 2015	0	5 dari 6

6) Prosedur pendaftaran ulang

- a) Pendaftaran ulang tidak boleh diwakilkan.
- b) Melakukan pembayaran biaya kuliah melalui bank yang ditunjuk Universitas.
- c) Menyerahkan berkas pendaftaran ulang ke BAA sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.
- d) Setelah mendaftar ulang mahasiswa berhak mendapatkan :
  - (1) Nomor Induk Mahasiswa.
  - (2) Buku Panduan Akademik.
  - (3) Kartu Akademik.
  - (4) Kartu Tanda Mahasiswa
- e) Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan dosen penasehat akademik.
- f) Menyerahkan KRS yang telah diisi dan ditandatangani dosen penasehat akademik dan disahkan oleh ketua program studi. KRS tersebut diserahkan kepada dosen penasehat akademik, tata usaha Fakultas dan BAA.
- g) Menginput mata kuliah yang diprogramkan melalui komputer di BAA sesuai KRS yang telah disetujui dosen Penasehat Akademik.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Biro Administrasi Akademik (BAA)
- b. Fakultas
- c. Program Studi

**6. Catatan`**

- a. Mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian masuk, dan tidak mendaftar ulang sebagai Mahasiswa UM Palangkaraya sampai batas waktu yang sudah ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- b. Mahasiswa baru yang mengundurkan diri/membatalkan pendaftaran ulang di UM Palangkaraya, maka seluruh biaya yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali.

	<b>PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/SPMI/STD/H.01-I	27 April 2015	0	6 dari 6

- c. Bagi mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Program Pengenalan Kehidupan Kampus (PPKK).

## 7. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- e. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2015-2019
- f. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2015-2019
- g. Kebijakan Mutu UM Palangkaraya
- h. Manual Mutu Kemahasiswaan UM Palangkaraya
- i. Standar Mutu Kemahasiswaan UM Palangkaraya
- j. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya