



# POB

(Prosedur Operasional Baku)

## **PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

---

*Standar, Kebijakan dan Pedoman di Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
Pada Penerimaan Mahasiswa Baru*



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

---

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI</b>	Tanggal Revisi :
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	Tanggal Berlaku :
		Kode Dokumen :

## PENGESAHAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Persiapan	1. Darwanto, S.Pd., M.Pd.	Kepala BAA		
	2. Windo Dicky Irawan, S.Pd., M.Pd.	Kepala PKPA		
	3. Karsoni Berta Dinata, S.Pd., M.Pd.	Kepala LPM		
Pemeriksaan	1. Dr. Didiek R. Mawardi, M.H.	Wakil Rektor I		
	2. Dr. Irawan Suprpto, M.Pd.	Wakil Rektor II		
	3. Irhammudin, S.H., M.H.	Wakil Rektor III		
Pengesahan	Dr. Sumarno, M.Pd.	Rektor		

- A. TUJUAN** : 1 Memberikan panduan dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru agar terlaksana secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.  
2 Menjelaskan uraian tugas panitia/pelaksana penerimaan mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Kotabumi.  
3 Menjamin terlaksananya kegiatan penerimaan mahasiswa baru yang lancar, tertib dan baik sesuai ketentuan yang berlaku.
- B. RUANG LINGKUP** : SOP penerimaan mahasiswa baru ini mencakup dari mulai persiapan, pendaftaran, seleksi, penetapan, dan pelaporan mahasiswa baru.
- C. REFERENSI** : 1 Kebijakan Mutu.  
2 Manual Mutu.  
3 Standar Mutu.  
4 Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi.  
5 Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi
- D. DEFINISI ISTILAH** : 1 Calon mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Kotabumi adalah Warga Negara Indonesia atau Asing yang memenuhi syarat untuk masuk di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.  
2 Panitia/Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah panitia/pelaksana yang dibentuk oleh Universitas Muhammadiyah Kotabumi untuk melaksanakan proses administrasi dalam penerimaan mahasiswa baru.  
3 Pendaftaran mahasiswa baru adalah proses yang wajib dilakukan oleh calon mahasiswa baru pada saat pertama kali mendaftar di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.  
4 Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah proses penyaringan calon mahasiswa baru sebelum ditetapkan menjadi mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Kotabumi. Seleksi ini meliputi seleksi berkas dan akademik.  
5 Registrasi adalah proses administrasi

yang dilakukan calon mahasiswa baru setelah diterima (lulus seleksi) di Universitas Muhammadiyah Kotabumi. Registrasi ini meliputi kelengkapan data calon mahasiswa dan juga administrasi keuangan.

- 6 Penetapan mahasiswa baru adalah proses penetapan yang ditandai dengan pemberian Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang dilakukan Universitas Muhammadiyah Kotabumi melalui surat keputusan Rektor tentang Penetapan mahasiswa baru tahun akademik berlangsung.
- 7 Penetapan mahasiswa baru terdiri dari 2 jenis yaitu mahasiswa reguler dan pindahan.
- 8 Mahasiswa reguler adalah mahasiswa baru yang akan menempuh studi secara penuh.
- 9 Mahasiswa pindahan (konversi) adalah: (1) mahasiswa baru yang berasal dari Perguruan Tinggi lain yang masih aktif dan melanjutkan studi di Universitas Muhammadiyah Kotabumi; (2) mahasiswa baru yang berasal dari Lulusan Perguruan Tinggi yang melanjutkan studi kembali di Universitas Muhammadiyah Kotabumi, atau (3) mahasiswa baru yang berasal dari Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang sudah tidak aktif berturut-turut sebanyak 2 (dua) semester (selain cuti studi) dan tidak dinyatakan dalam Surat Keputusan DO (drop out) dengan alasan tidak hormat, kriminal, dan merugikan Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

- E. PENANGGUNGJAWAB :**
- 1 Rektor
  - 2 Wakil Rektor I Bidang Akademik
  - 3 Wakil Rektor II Bidang Umum, Keuangan, dan kepegawaian
  - 4 Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, AIK, dan kerja sama.
  - 5 Pusat Karier, Publikasi, dan Alumni (PKPA).
  - 6 Panitia/pelaksana PMB
  - 7 Dekan
  - 8 Ketua Program Studi

## F. PROSEDUR

Prosedur	Subjek
<b>Persiapan</b>	
1 Kepala PKPA merancang Panitia/pelaksana PMB dan diajukan kepada Wakil Rektor III	Kepala PKPA
2 Wakil Rektor III memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan Panitia/pelaksana PMB kepada PKPA. Merekomendasi ke Rekor jika rancangan Panitia/pelaksana PMB tidak ada perubahan.	Wakil Rektor III
3 Rektor menetapkan panitia/pelaksana PMB	Rektor
4 Wakil Rektor III melakukan rapat/diskusi/technical meeting dengan panitia/pelaksana PMB	Wakil Rektor III
<b>Pendaftaran</b>	
5 Panitia/pelaksana melakukan kegiatan kesekretariatan penerimaan mahasiswa baru	Panitia/pelaksana PMB
6 Calon mahasiswa mendaftar secara Online, mengirimkan berkas (hardcopy) sesuai dengan persyaratan PMB	Calon Mahasiswa baru
<b>Seleksi</b>	
7 Panitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan pendaftaran calon mahasiswa baru: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Jika calon mahasiswa merupakan calon <b>mahasiswa reguler</b> maka tahap selanjutnya adalah melihat pemilihan program PMB, apakah mendaftar melalui jalur beasiswa atau umum.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketika mendaftar pada <b>jalur beasiswa</b> maka dilakukan tahap seleksi sesuai dengan ketentuan program beasiswa masing-masing jenis.</li> <li>- ketika mendaftar <b>jalur umum</b>, tahap selanjutnya setelah seleksi berkas selesai dan lulus adalah seleksi akademik dengan diberikannya tes (dapat berupa tertulis atau Online). Pada saat selesai tes akademik maka saat itu juga dilakukan pengumuman kelulusan seleksi akademik tersebut. Panitia/pelaksana PMB menyampaikan kepada mahasiswa bersangkutan untuk melengkapi administrasi keuangan</li> </ul> </li> </ul>	Panitia/pelaksana PMB

<p>sesuai dengan peraturan di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.</p> <p>b) Jika calon mahasiswa merupakan calon <b>mahasiswa pindahan</b> maka tahapannya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panitia/pelaksana PMB menyeleksi berkas calon mahasiswa pindahan.</li> <li>- Jika dinyatakan lengkap dan sesuai, dinyatakan lulus seleksi berkas dan menyampaikannya kepada calon mahasiswa bersangkutan dan segera melengkapi administrasi keuangan sebagai persyaratan untuk dibuatkan keputusan tentang penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.</li> <li>- Tahap selanjutnya adalah salinan berkas calon mahasiswa pindahan dikirimkan kepada Dekan terkait untuk diverifikasi dan ditetapkan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.</li> </ul>	
<p>7 <i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Dekan menerima salinan berkas calon mahasiswa pindahan, kemudian memverifikasi berkas tersebut, selanjutnya memberikan disposisi kepada Ketua Program Studi terkait.</p>	Dekan
<p>8 <i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Ketua Program Studi membuat rancangan lampiran penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi. Setelah itu disampaikan kembali kepada Dekan untuk ditindaklanjuti (ditetapkan) dengan Surat Keputusan penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah).</p>	Ketua Program Studi
<p>9 <i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Dekan menetapkan keputusan tentang angka kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah), kemudian berkas dikirimkan kembali ke panitia/pelaksana PMB untuk ditindak lanjuti.</p>	Dekan
<p>10 <i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Panitia/pelaksana PMB menghubungi calon mahasiswa pindahan untuk menyampaikan</p>	Panitia/pelaksana PMB

<p>hasil konversi mata kuliah dan melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.</p> <p>11 Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi (baik reguler jalur umum ataupun jalur pindahan) melaksanakan <b>registrasi</b> yaitu kelengkapan berkas (jika ada kelengkapan berkas yang harus dipenuhi) dan pembayaran administrasi keuangan di Bank mitra yang ditunjuk.</p> <p>Khusus mahasiswa reguler jalur beasiswa mengikuti peraturan yang ditetapkan masing-masing program beasiswa sampai dinyatakan lulus pada program tersebut dan melengkapi berkas-berkas sesuai peraturan.</p> <p>12 Panitia/pelaksana PMB setiap waktu mendata mahasiswa yang telah melakukan registrasi sampai dengan penutupan PMB.</p>	<p>Calon mahasiswa baru</p> <p>Panitia/pelaksana PMB</p>
<p><b>Penetapan</b></p>	
<p>13 Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penerimaan mahasiswa baru kepada rektor melalui Wakil Rektor III, dan memberikan tembusan kepada Wakil Rektor I dan II sebagai bahan dan dasar penerbitan NPM, pengelolaan akademik, dan data keuangan.</p>	<p>Panitia/pelaksana PMB</p>
<p>14 Wakil Rektor III memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkan kepada Rektor.</p>	<p>Wakil Rektor III</p>
<p>15 Rektor menerima laporan Wakil Rektor III, kemudian membuat disposisi pada Wakil Rektor I untuk penerbitan NPM calon mahasiswa baru yang telah diterima sebelum ditetapkan sebagai mahasiswa baru dan Wakil Rektor II untuk memverifikasi administrasi keuangan dari masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan.</p>	<p>Rektor</p>
<p>16 Wakil Rektor I membuat rancangan keputusan penerbitan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik). Kemudian menyampaikan kepada Rektor.</p> <p>Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaikannya kepada Rektor</p>	<p>Wakil Rektor I</p> <p>Wakil Rektor II</p>

17 Rektor menetapkan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu.	Rektor
<b>Pelaporan</b>	
18 Universitas Muhammadiyah Kotabumi melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah baik secara Online dan pengiriman berkas.  (Rektor—Wakil Rektor I—BAA) ke (kementrian—LLDikti)	Kementerian LLDikti Wilayah Rektor Wakil Rektor I BAA

## G. BAGAN ALIR

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
<b>Persiapan</b>													
1	Kepala PKPA merancang Panitia/pelaksana PMB dan diajukan kepada Wakil Rektor III											3 hari	Rancangan panitia/pelaksana PMB
1	Wakil Rektor III memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan Panitia/pelaksana PMB kepada PKPA. Merekomendasi ke Rektor jika rancangan Panitia/pelaksana PMB tidak ada perubahan.											2 hari	- Arahan dan masukan - Disposisi keputusan
2	Rektor menetapkan panitia/pelaksana PMB											2 hari	SK Panitia/pelaksana PMB
3	Wakil Rektor III melakukan rapat/diskusi/technical meeting dengan panitia/pelaksana PMB											1 hari	Berita acara rapat
<b>Pendaftaran</b>													

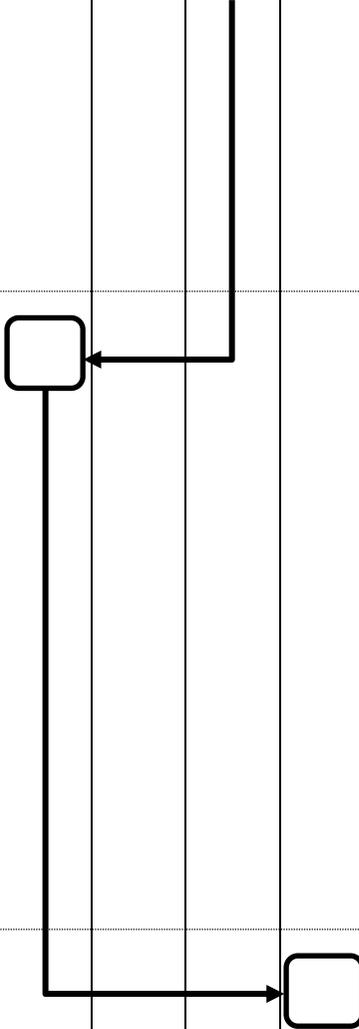
No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku			
											Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Panitia/pelaksana melakukan kegiatan kesekretariatan penerimaan mahasiswa baru									<input type="checkbox"/>			1 Minggu	Format Berkas kelengkapan PMB
5	Calon mahasiswa mendaftar secara Online, mengirimkan berkas (hardcopy) sesuai dengan persyaratan PMB									<input type="checkbox"/>	Berkas persyaratan pendaftaran PMB (pada lampiran)		15 menit	Cetak formulir pendaftaran beserta persyaratan lainnya
<b>Seleksi</b>														
6	Panitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan pendaftaran calon mahasiswa baru:  a) Jika calon mahasiswa merupakan calon <b>mahasiswa reguler</b> maka tahap selanjutnya adalah melihat pemilihan program PMB, apakah mendaftar melalui jalur beasiswa atau umum. - Ketika mendaftar pada <b>jalur beasiswa</b>									<input type="checkbox"/>			1 hari (umum) 1 minggu (pindahan)	Salinan berkas calon mahasiswa pindahan

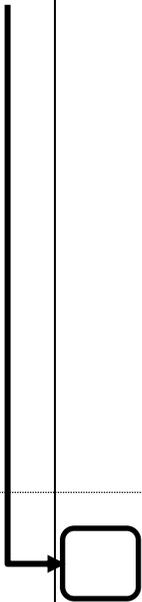
No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
	<p>maka dilakukan tahap seleksi sesuai dengan ketentuan program beasiswa masing-masing jenis.</p> <p>- ketika mendaftar <b>jalur umum</b>, tahap selanjutnya setelah seleksi berkas selesai dan lulus adalah seleksi akademik dengan diberikannya tes (dapat berupa tertulis atau Online). Pada saat selesai tes akademik maka saat itu juga dilakukan pengumuman kelulusan seleksi akademik tersebut. Peniti/pelaksana PMB menyampaikan kepada mahasiswa bersangkutan untuk melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan di Universitas Muhammadiyah.</p> <p>b) Jika calon mahasiswa merupakan calon <b>mahasiswa pindahan</b></p>												

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
	<p>maka tahapannya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panitia/pelaksana PMB menyeleksi berkas calon mahasiswa pindahan</li> <li>- Jika dinyatakan lengkap dan sesuai, dinyatakan lulus seleksi berkas dan menyampaikannya kepada calon mahasiswa bersangkutan dan segera melengkapi administrasi keuangan sebagai persyaratan untuk dibuatkan keputusan tentang penetapan angka kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.</li> <li>- Tahap selanjutnya adalah salinan berkas calon mahasiswa pindahan dikirimkan kepada Dekan terkait untuk diverifikasi dan</li> </ul>												

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
	ditetapkan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.												
7	<p><i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Dekan menerima salinan berkas calon mahasiswa pindahan, kemudian memverifikasi berkas tersebut, selanjutnya memberikan disposisi kepada Ketua Program Studi terkait untuk membuat rancangan lampiran penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.</p>					□					Salinan berkas calon mahasiswa pindahan	2 hari	
8	<p><i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i></p> <p>Ketua Program Studi membuat rancangan lampiran penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen</p>					□						2 hari	Rancangan lampiran penetapan angka kredit (mata kuliah)

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku			
											Kelengkapan	Waktu	Output	
	terhadap kurikulum program studi. Setelah itu disampaikan kembali kepada Dekan untuk ditindaklanjuti (ditetapkan) dengan Surat Keputusan penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah).													yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi
9	<i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i> Dekan menetapkan keputusan tentang angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah), kemudian berkas dikirimkan kembali ke panitia/pelaksana PMB untuk ditindak lanjuti.												1 hari	SK tentang angka kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah)
10	<i>(Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan)</i> Panitia/pelaksana PMB												1 hari	SK tentang angka



No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
	menghubungi calon mahasiswa pindahan untuk menyampaikan hasil konversi mata kuliah dan melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Muhammadiyah Kotabumi.										kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah)		
11	Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi (baik reguler jalur umum ataupun jalur pindahan) melaksanakan <b>registrasi</b> yaitu kelengkapan berkas (jika ada kelengkapan berkas yang harus dipenuhi) dan pembayaran administrasi keuangan di Bank mitra yang ditunjuk.  Khusus mahasiswa reguler jalur beasiswa mengikuti peraturan yang ditetapkan masing-masing program beasiswa sampai dinyatakan											1 minggu setelah pengumuman	Bukti bayar dari Bank

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku				
											Kelengkapan	Waktu	Output		
	lulus pada program tersebut dan melengkapi berkas-berkas sesuai peraturan.														
12	Panitia/pelaksana PMB setiap waktu mendata mahasiswa yang telah melakukan registrasi sampai dengan penutupan PMB.												Sampai dengan penutupan pendaftaran PMB		
<b>Penetapan</b>															
13	Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penerimaan mahasiswa baru kepada rektor melalui Wakil Rektor III, dan memberikan tembusan kepada Wakil Rektor I dan II sebagai bahan dan dasar penerbitan NPM, pengelolaan akademik, dan data keuangan.												2 hari setelah penutupan pendaftaran PMB	Laporan penerimaan mahasiswa baru	
14	Wakil Rektor III memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkan kepada Rektor.												Laporan penerimaan mahasiswa baru	1 hari	
15	Rektor menerima laporan Wakil Rektor III, kemudian													1 hari	Disposisi kepada

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
	membuat disposisi pada Wakil Rektor I dan II untuk penerbitan NPM calon mahasiswa baru yang telah diterima sebelum ditetapkan sebagai mahasiswa baru dan memverifikasi administrasi keuangan dari masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan.												Wakil Rektor I dan II
16	<p>Wakil Rektor I membuat rancangan keputusan penerbitan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik). Kemudian menyampaikan kepada Rektor.</p> <p>Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaiannya kepada Rektor</p>										Laporan penerimaan mahasiswa baru	3 hari	<p>rancangan keputusan penerbitan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru</p> <p>laporan hasil verifikasi administrasi keuangan</p>

No.	Nama Kegiatan	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Dekan	PKPA	Ka. Prodi	Pan. PMB	(Calon) Mhs.	Mutu Baku		
											Kelengkapan	Waktu	Output
17	Rektor menetapkan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu.	<input type="checkbox"/>										1 hari	SK penetapan mahasiswa baru
<b>Pelaporan</b>													
18	Universitas Muhammadiyah Kotabumi melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah baik secara Online dan pengiriman berkas.  (Rektor—Wakil Rektor I—BAA) ke (kementerian—LLDikti)										SK penetapan mahasiswa baru, Berkas dan data mahasiswa baru	1 minggu	Laporan mahasiswa baru tahun akademik saat itu

## **H. DOKUMEN TERKAIT**

- a. Form. PMB.01 (Buku Pendaftaran Mahasiswa Baru)
- b. Form. PMB.02 (Buku Catatan Harian Pendaftaran Mahasiswa Baru)
- c. Form. PMB.03 (Formulir Pendaftaran Online Mahasiswa Baru)
- d. Form. PMB.04 (Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit dan Mata Kuliah yang ekuivalen/diakui)
- e. Form. PMB.05 (Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru)
- f. Form. PMB.06 (Laporan Hasil Verifikasi Administrasi keuangan Calon Mahasiswa Baru)
- g. Form. PMB.07 (Surat Keputusan Penetapan Mahasiswa Baru)



## **BUKU PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**

**FAKULTAS**           :  
**PROGRAM STUDI**   :



**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**





**BUKU CATATAN HARIAN  
PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**



**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

TANGGAL	NO. URUT	NAMA	(L/P)	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NAMA & TANDA TANGAN PETUGAS	KET.
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			
				<input type="checkbox"/> FKIP <input type="checkbox"/> FPP <input type="checkbox"/> FHIS <input type="checkbox"/> FTIK			



# SISTEM INFORMASI PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI

Jln. Hasan Kepala Ratu No. 1052 Sindangsari Kotabumi, Lampung Utara  
humas@umko.ac.id | <https://www.umko.ac.id>

## Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2020/2021 Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)

### 1. IDENTITAS PENDAFTAR

Nama Pendaftar : **DERA MARDA LITA**  
Tempat, Tanggal Lahir : Margo mulyo, 17 Agustus 2001  
Usia Saat Ini : 18 Tahun 1 Bulan  
Nomor Induk : 1812025708010001  
Kependudukan :  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Warga Negara Indonesia  
Alamat : Margo mulyo. Rw 1.Rt 3  
Desa/Kelurahan Margo Mulyo | Kecamatan Tumi Jajar  
Kabupaten Kabupaten Tulang Bawang Barat | Provinsi  
Lampung  
Kode Pos : 34692  
Handphone : 082179787617  
E-mail : deramardalita17@gmail.com  
Nomor KPS : Tidak Ada



### 2. DATA ORANG TUA/WALI

#### Identitas Ayah

Nama Ayah : KEMAD ROHADI  
Tempat, Tanggal Lahir : Mojokerto, 12 Juni 1969  
Nomor Induk : 1812021206690001  
Kependudukan :  
Handphone : 085378988554  
Pendidikan Terakhir : Sekolah Menengah Atas (SMA/SMK/MA)  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil  
Penghasilan : Rp 2.000.000 s.d 3.000.000

#### Identitas Ibu

Nama ibu : SUPATMI  
Tempat, Tanggal Lahir : Yogyakarta, 31 Mei 1970  
Nomor Induk : 1812027105700002  
Kependudukan :  
Handphone : 082183193245  
Pendidikan Terakhir : Sarjana (S-1)  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil  
Penghasilan : Rp 2.000.000 s.d 3.000.000

### 3. DATA RIWAYAT PENDIDIKAN

NISN : 0018755002  
Asal Sekolah : SMA N 2 TUMIJAJAR

Jurusan : IPA  
Alamat Sekolah : Jl. Ki HAdjar Dewantara No. 24  
Tanggal Lulus : None  
Nomor Ijazah : Belum Ada

#### 4. DATA PENDUKUNG

Jenis Tinggal : Rumah Sendiri atau Bersama Orang Tua  
Transportasi : Motor  
Hobi : Bernyanyi  
Bakat/Minat : Seni  
Mengetahui Dari : Media Sosial  
Facebook : Tidak Diisi  
Twitter : Tidak Diisi  
Instagram : Tidak Diisi  
Website : Tidak Diisi

#### 5. DATA PRESTASI

No	Nama Kegiatan	Cakupan	Prestasi	Tanggal
Tidak ada data prestasi				

#### 6. BERKAS PERSYARATAN

No	Nama Berkas	Ukuran Berkas
1	Foto	344.6 KB
2	Foto	344.6 KB
3	Foto	344.6 KB

#### 8. DATA PENDAFTARAN

Pilihan Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)  
Jalur Pendaftaran : Pendaftaran Reguler  
Jenis Pendaftaran : Mahasiswa Reguler (Murni)  
Gelombang Pendaftaran : Gelombang 1

Mengetahui  
Petugas Validasi,

Tumi Jajar, 23 Januari 2020  
Pendaftaran

DERA MARDA LITA

**Catatan dari petugas:**  
Tidak Ada



# KOP FAKULTAS

**SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

Nomor :        /

**TENTANG**

**PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN MATA KULIAH YANG EKVIVALEN (DIAKUI)  
PADA MAHASISWA PINDAHAN FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

**DEKAN FAKULTAS .....,**

- Menimbang        :
- a. bahwa Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi menerima mahasiswa pindahan/konversi;
  - b. bahwa mahasiswa pindahan/konversi telah menempuh mata kuliah dari Perguruan Tinggi asal yang perlu disesuaikan dan diperhitungkan nilai kreditnya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
- Mengingat        :
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 477/KPT/I/2019 tanggal 17 Juni 2019 tentang izin Penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara dan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara menjadi Universitas Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara yang diselenggarakan Persyarikatan Muhammadiyah;
  7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang

- Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012, tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012, tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  9. Surat Keputusan Rektor tentang Pembagian Fakultas pada Universitas Muhammadiyah Kotabumi Nomor .... tentang ... tanggal .....
  10. Surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan Dekan Fakultas ..... Nomor .... tentang ... tanggal .....

Memperhatikan : Rekomendasi penetapan angka kredit dan mata kuliah yang ekuivalen (diakui) pada mahasiswa pindahan/konversi dari Ketua Program Studi masing-masing.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
PERTAMA : Penetapan angka kredit dan mata kuliah yang ekuivalen (diakui) pada mahasiswa pindahan Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi Tahun Akademik 20..../20.... yang sebagaimana identitasnya tercantum pada Lampiran 1, 2, ....., dan .... Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Kepada mahasiswa tersebut agar dapat mematuhi seluruh tata tertib yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kotabumi

Pada Tanggal, ..... 14.... H.  
..... 20.... M.

Dekan,

.....  
NKTAM .....

Tembusan: disampaikan Yth,

1. Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi (sebagai laporan).
2. Wakil Rektor I Universitas Muhammadiyah Kotabumi (sebagai laporan)
3. Bagian Administrasi Akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
4. Masing-masing Ketua Program Studi pada Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

Lampiran 1

Surat Keputusan Dekan Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi

Nomor : .....

Tanggal : .....

Tentang : Penetapan Angka Kredit dan Mata Kuliah yang ekuivalen (Diakui) Pada Mahasiswa Pindahan

Fakultas ..... Universitas Muhammadiyah Kotabumi

Tahun Akademik 2019/2020

**ANGKA KREDIT DAN MATA KULIAH YANG EKVIVALEN (DIAKUI)  
PADA MAHASISWA PINDAHAN FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama : .....

Tmpt. tgl. lahir : .....

NPM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Status P. Studi : Terakreditasi .....

Asal PT : .....

Fakultas/Jurusan : .....

Program Studi : .....

NPM PT Asal : .....

Status di PT Asal : Lulus / Belum Lulus / Tidak Aktif \*\*\*)

Nomor Ijazah : .....

No.	Identitas Mata Kuliah (MK)		SKS	Diakui	WT	No	Identitas Mata Kuliah (MK)		K	diakui	WT
	Kode MK	Nama MK		HM			Kode MK	Nama MK		HM	
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1						37					
2						38					
3						39					
4						40					
5						41					
6						42					
7						43					
8						44					
9						45					
10						46					
11						47					
12						48					
13						49					
14						50					
15						51					
16						52					
17						53					
18						54					
19						55					
20						56					
21						57					
22						58					
23						59					
24						60					
25						61					
26						62					
27						63					
28						64					
29						65					
30						66					
31						67					
32						68					
33						69					
34						70					
35						71					
36						72					

Keterangan:

\*) Pilih salah satu kelompok mata kuliah

\*\*) pilih salah satu dengan persetujuan Ka. Prodi

\*\*\*) Coret yang tidak dipilih

• Huruf Mutu (HM)

• Jumlah Kredit Program Studi ini : SKS

• Jumlah SKS yang Ekuivalen (Diakui) : SKS

• Jumlah SKS yang Wajib Ditempuh (WT) : SKS

WT diberi tanda ceklis (√)

Ditetapkan di Kotabumi

Pada Tanggal ..... 14..... H.

..... 20..... M.

Dekan,

.....  
NKTAM .....



**LAPORAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
T.A. 2020/2021**





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial  
Fakultas Pertanian dan Peternakan | Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
Jl. Hasan Kepala Ratu No. 1052 Kotak Pos 156, Sindang Sari, Kotabumi Lampung Utara 34517

Tlp/Fax (0724) 22287 | E-mail: [humas@umko.ac.id](mailto:humas@umko.ac.id) | Laman: [www.pmb.umko.ac.id](http://www.pmb.umko.ac.id) | Laman: [www.umko.ac.id](http://www.umko.ac.id)

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru  
Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
Tahun Akademik 20...../20.....

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Yang Terhormat,  
Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
Cq. Wakil Rektor III Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
di Tempat

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Berkenaan dengan berakhirnya kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 20...../20....., dengan ini kami laporkan jumlah penerimaan mahasiswa baru sebagai berikut.

No.	Fakultas	Program Studi	Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru								Jumlah	
			Beasiswa UMKO		Umum		Bidikmisi		Pindahan		Pendaftar	Diterima
			Pendaftar	Diterima	Pendaftar	Diterima	Pendaftar	Diterima	Pendaftar	Diterima		
1	FKIP	PBSI										
		PBI										
		PMTK										
		PGSD										
		PJAS										
2	FHIS	HUKUM										
		ILKOM										
3	FPP	AGB										
		AGT										
		NTPT										
4	FTK	STI										
Jumlah												

Data pada Tabel tersebut diatas lebih lengkap dan rincinya terdapat pada lampiran surat ini. Demikian Laporan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Ketua Panitia,

.....  
NKTAM

Tembusan:

1. Wakil Rektor I sebagai dasar penerbitan NPM dan pengelolaan akademik
2. Wakil Rektor II sebagai dasar data keuangan

**DAFTAR MAHASISWA BARU  
JALUR BEASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20...../20.....**

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P
						Tempat	Tanggal	
1	Beasiswa Prestasi Akademik dan Non-akademik	FKIP	PBSI	1				
				2				
				3				
			dst					
			PBI	1				
				2				
				3				
			dst					
			PMTK	1				
				2				
				3				
			dst					
			PGSD	1				
				2				
				3				
		dst						
		PJAS	1					
			2					
			3					
		dst						
		FHIS	HUKUM	1				
				2				
				3				
			dst					
			ILKOM	1				
				2				
		3						
		dst						
		FPP	AGB	1				
				2				
				3				
			dst					
			AGT	1				
				2				
				3				
			dst					
			NTPT	1				
		2						
		3						
		dst						
		FTIK	STI	1				
				2				
				3				
		dst						
		2	Beasiswa Organisasi Kesiswaan (OKs)	FKIP	PBSI	1		
2								
3								
dst								
PBI	1							
	2							
	3							
dst								
PMTK	1							
	2							
	3							
dst								
PGSD	1							
	2							
	3							
dst								
PJAS	1							
	2							
	3							
dst								
FHIS	HUKUM			1				
				2				
				3				
	dst							
	ILKOM			1				
				2				
3								
dst								
FPP	AGB			1				
				2				
				3				
	dst							
	AGT			1				
				2				
				3				
	dst							
	NTPT			1				
2								
3								
dst								
FTIK	STI			1				
				2				
				3				
dst								
3	Beasiswa Organisasi			FKIP	PBSI	1		
		2						
		3						
		dst						

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P		
						Tempat	Tanggal			
	Kepemudaan (OKp)		PBI	2						
				3						
				dst						
			PMTK	1						
				2						
				3						
			PGSD	dst						
				1						
				2						
			PJAS	3						
				dst						
				1						
		FHIS	HUKUM	2						
				3						
				dst						
		ILKOM	1							
			2							
			3							
		FPP	AGB	dst						
				1						
				2						
		AGT	3							
			dst							
			1							
		NTPT	2							
			3							
			dst							
		FTIK	STI	1						
				2						
				3						
		4	Beasiswa Amanah	FKIP	PBSI	1				
						2				
						3				
					PBI	dst				
						1				
						2				
PMTK	3									
	dst									
	1									
PGSD	2									
	3									
	dst									
PJAS	1									
	2									
	3									
FHIS	HUKUM			dst						
				1						
				2						
ILKOM	3									
	dst									
	1									
FPP	AGB			2						
				3						
				dst						
AGT	1									
	2									
	3									
NTPT	dst									
	1									
	2									
FTIK	STI			3						
				dst						
				1						
5	Beasiswa Alumni Sekolah Muhammadiyah			FKIP	PBSI	2				
						3				
						dst				
		PBI	1							
			2							
			3							
			dst							

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P
						Tempat	Tanggal	
			PMTK	1				
				2				
				3				
				dst				
			PGSD	1				
				2				
				3				
				dst				
			PJAS	1				
				2				
				3				
				dst				
		FHIS	HUKUM	1				
				2				
				3				
			dst					
			ILKOM	1				
				2				
		3						
		dst						
		FPP	AGB	1				
				2				
				3				
			dst					
			AGT	1				
				2				
				3				
			dst					
			NTPT	1				
		2						
		3						
		dst						
		FTIK	STI	1				
				2				
				3				
				dst				
6	Beasiswa Kerja Sama	FKIP	PBSI	1				
				2				
				3				
				dst				
			PBI	1				
				2				
				3				
				dst				
			PMTK	1				
				2				
				3				
				dst				
		PGSD	1					
			2					
			3					
			dst					
		PJAS	1					
			2					
			3					
			dst					
		FHIS	HUKUM	1				
				2				
				3				
			dst					
			ILKOM	1				
				2				
		3						
		dst						
		FPP	AGB	1				
				2				
				3				
			dst					
			AGT	1				
				2				
				3				
			dst					
NTPT	1							
	2							
	3							
dst								
FTIK	STI	1						
		2						
		3						
		dst						
7	Beasiswa Nilai Rapor	FKIP	PBSI	1				
				2				
				3				
				dst				
			PBI	1				
				2				
				3				
				dst				
			PMTK	1				
				2				
				3				
				dst				
		PGSD	1					
			2					
			3					
			dst					



**DAFTAR MAHASISWA BARU  
JALUR UMUM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P	
					Tempat	Tanggal		
1	FKIP	PBSI	1					
			2					
			3					
			dst					
		PBI	1					
			2					
			3					
			dst					
		PMTK	1					
			2					
			3					
			dst					
		PGSD	1					
			2					
			3					
	dst							
	PJAS	1						
		2						
		3						
		dst						
	FHIS	HUKUM	1					
			2					
			3					
			dst					
		ILKOM	1					
			2					
			3					
			dst					
	FPP	AGB	1					
			2					
			3					
			dst					
		AGT	1					
			2					
			3					
			dst					
NTPT		1						
		2						
		3						
		dst						
FTIK	STI	1						
		2						
		3						
		dst						

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Ketua Panitia PMB,

.....  
NKTAM

Jumlah Mahasiswa yang diterima dalam Lampiran 2 ini:		Jumlah
FKIP	PBSI	
	PBI	
	PMTK	
	PGSD	
	PJAS	
FHIS	HUKUM	
	ILKOM	
FPP	AGB	
	AGT	
	NTPT	
FTIK	STI	
<b>Jumlah</b>		

**DAFTAR MAHASISWA BARU  
JALUR BIDIKMISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P
					Tempat	Tanggal	
1	FKIP	PBSI	1				
			2				
			3				
			dst				
		PBI	1				
			2				
			3				
			dst				
		PMTK	1				
			2				
			3				
			dst				
		PGSD	1				
			2				
			3				
	dst						
	PJAS	1					
		2					
		3					
		dst					
	FHIS	HUKUM	1				
			2				
			3				
			dst				
		ILKOM	1				
			2				
			3				
			dst				
	FPP	AGB	1				
			2				
			3				
			dst				
		AGT	1				
			2				
			3				
			dst				
NTPT		1					
		2					
		3					
		dst					
FTIK	STI	1					
		2					
		3					
		dst					

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Ketua Panitia PMB,

.....  
NKTAM

Jumlah Mahasiswa yang diterima dalam Lampiran 3 ini:			Jumlah
FKIP	PBSI		
	PBI		
	PMTK		
	PGSD		
	PJAS		
FHIS	HUKUM		
	ILKOM		
FPP	AGB		
	AGT		
	NTPT		
FTIK	STI		
<b>Jumlah</b>			

**DAFTAR MAHASISWA BARU  
JALUR PINDAHAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Lahir		Jenis Kelamin L/P
					Tempat	Tanggal	
1	FKIP	PBSI	1				
			2				
			3				
			dst				
		PBI	1				
			2				
			3				
			dst				
		PMTK	1				
			2				
			3				
			dst				
		PGSD	1				
			2				
			3				
	dst						
	PJAS	1					
		2					
		3					
		dst					
	FHIS	HUKUM	1				
			2				
			3				
			dst				
		ILKOM	1				
			2				
			3				
			dst				
	FPP	AGB	1				
			2				
			3				
			dst				
		AGT	1				
			2				
			3				
			dst				
NTPT		1					
		2					
		3					
		dst					
FTIK	STI	1					
		2					
		3					
		dst					

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Ketua Panitia PMB,

.....  
NKTAM

Jumlah Mahasiswa yang diterima dalam Lampiran 4 ini:		Jumlah
FKIP	PBSI	
	PBI	
	PMTK	
	PGSD	
	PJAS	
FHIS	HUKUM	
	ILKOM	
FPP	AGB	
	AGT	
	NTPT	
FTIK	STI	
<b>Jumlah</b>		



**LAPORAN HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
CALON MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20...../20.....**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20...../20.....**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**  
**BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN**

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial  
 Fakultas Pertanian dan Peternakan | Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
 Jl. Hasan Kepala Ratu No. 1052 Kotak Pos 156. Sindang Sari, Kotabumi Lampung Utara 34517  
 Tlp/Fax (0724) 22287 | E-mail: [humas@umko.ac.id](mailto:humas@umko.ac.id) | Laman: [www.umko.ac.id](http://www.umko.ac.id)

Nomor : .....  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Perihal : Laporan Hasil Verifikasi Administrasi keuangan  
 Calon Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
 Tahun Akademik 20...../20.....

Kotabumi, ..... 14..... H.  
 ..... 20..... M.

Yang Terhormat,  
 Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
 Cq. Wakil Rektor II Universitas Muhammadiyah Kotabumi  
 di Tempat

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Berkenaan dengan berakhirnya kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 20...../20....., dengan ini kami laporkan hasil verifikasi administrasi keuangan calon mahasiswa baru sebagai berikut.

No.	Fakultas	Program Studi	Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru												Jumlah		
			Beasiswa UMKO			Umum			Bidikmisi			Pindahan			Rp.	Selesai	Belum
			Rp.	Selesai	Belum	Rp.	Selesai	Belum	Rp.	Selesai	Belum	Rp.	Selesai	Belum			
1	FKIP	PBSI															
		PBI															
		PMTK															
		PGSD															
		PJAS															
2	FHIS	HUKUM															
		ILKOM															
3	FPP	AGB															
		AGT															
		NTPT															
4	FTK	STI															
<b>Jumlah</b>																	

Data pada Tabel tersebut diatas lebih lengkap dan rincinya terdapat pada lampiran surat ini. Demikian Laporan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Kepala Bagian Keuangan,

.....  
 NKTAM

**VERIFIKASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
CALON MAHASISWA BARU JALUR BEASISWA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20...../20.....**

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.		
						Jumlah (Rp)	Selesai	Belum			
1	Beasiswa Prestasi Akademik dan Non-akademik	FKIP	PBSI	1							
				2							
				3							
				dst							
			PBI	1							
				2							
				3							
				dst							
			PMTK	1							
				2							
				3							
				dst							
			PGSD	1							
				2							
				3							
				dst							
			PJAS	1							
				2							
				3							
				dst							
			FHIS	HUKUM	1						
					2						
					3						
					dst						
		ILKOM		1							
				2							
				3							
				dst							
		FPP	AGB	1							
				2							
				3							
				dst							
			AGT	1							
				2							
				3							
				dst							
			NTPT	1							
				2							
				3							
				dst							
		FTIK	STI	1							
				2							
				3							
				dst							
		2	Beasiswa Organisasi Kesiswaan (OKs)	FKIP	PBSI	1					
						2					
						3					
						dst					
PBI	1										
	2										
	3										
	dst										
PMTK	1										
	2										
	3										
	dst										
PGSD	1										
	2										
	3										
	dst										
PJAS	1										
	2										
	3										
	dst										
FHIS	HUKUM				1						
					2						
					3						
					dst						
	ILKOM			1							
				2							
				3							
				dst							
FPP	AGB			1							
				2							
				3							
				dst							
	AGT			1							
				2							
				3							
				dst							
	NTPT			1							
				2							
				3							
				dst							
FTIK	STI			1							
				2							
				3							
				dst							

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.	
						Jumlah (Rp)	Selesai	Belum		
3	Beasiswa Organisasi Kepemudaan (OKp)	FKIP	PBSI	1						
				2						
				3						
				dst						
			PBI	1						
				2						
				3						
				dst						
			PMTK	1						
				2						
				3						
				dst						
			PGSD	1						
				2						
				3						
				dst						
			PJAS	1						
				2						
				3						
				dst						
			FHIS	HUKUM	1					
					2					
					3					
					dst					
		ILKOM		1						
				2						
				3						
				dst						
		FPP	AGB	1						
				2						
				3						
				dst						
			AGT	1						
				2						
				3						
				dst						
			NTPT	1						
				2						
				3						
				dst						
		FTIK	STI	1						
				2						
				3						
				dst						
		4	Beasiswa Amanah	FKIP	PBSI	1				
						2				
						3				
						dst				
PBI	1									
	2									
	3									
	dst									
PMTK	1									
	2									
	3									
	dst									
PGSD	1									
	2									
	3									
	dst									
PJAS	1									
	2									
	3									
	dst									
FHIS	HUKUM				1					
					2					
					3					
					dst					
	ILKOM			1						
				2						
				3						
				dst						
FPP	AGB			1						
				2						
				3						
				dst						
	AGT			1						
				2						
				3						
				dst						
	NTPT			1						
				2						
				3						
				dst						
FTIK	STI			1						
				2						
				3						
				dst						
5	Beasiswa Alumni Sekolah Muhammadiyah			FKIP	PBSI	1				
						2				
						3				
						dst				
		PBI	1							
			2							
			3							
			dst							

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.			
						Jumlah (Rp)	Selesai	Belum				
			PMTK	dst								
				1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
				2								
				3								
				dst								
			PGSD			PGSD	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			PJAS			PJAS	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			FHIS			HUKUM	1					
							2					
							3					
						dst						
						1						
						2						
						3						
						dst						
						1						
FPP			AGB	1								
				2								
				3								
			dst									
			1									
			2									
			3									
			dst									
			1									
FTIK			STI	1								
				2								
				3								
			dst									
			1									
			2									
			3									
			dst									
			1									
6	Beasiswa Kerja Sama	FKIP	PBSI	1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
			PBI			PBI	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			PMTK			PMTK	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			PGSD			PGSD	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
PJAS			PJAS	1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
FHIS			HUKUM	1								
				2								
				3								
			dst									
			1									
			2									
			3									
			dst									
			1									
FPP			AGB	1								
				2								
				3								
			dst									
			1									
			2									
			3									
			dst									
			1									
FTIK			STI	1								
				2								
				3								
			dst									
			1									
			2									
			3									
			dst									
			1									
7	Beasiswa Nilai Rapor	FKIP	PBSI	1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
				2								
				3								
				dst								
				1								
			PBI			PBI	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			PMTK			PMTK	1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
							2					
							3					
							dst					
							1					
			PGSD			PGSD	1					
							2					

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.				
						Jumlah (Rp)	Selesai	Belum					
			PJAS	3									
				dst									
				1									
				2									
			FHIS	HUKUM	3								
					dst								
					1								
					2								
				ILKOM	3								
					dst								
					1								
					2								
		FPP		AGB	3								
					dst								
					1								
					2								
			AGT	3									
				dst									
				1									
				2									
			NTPT	3									
				dst									
				1									
				2									
		FTIK	STI	3									
				dst									
				1									
				2									
			8	Beasiswa Bina Lingkungan	FKIP	PBSI	3						
							dst						
							1						
							2						
						PBI	3						
							dst						
							1						
							2						
PMTK	3												
	dst												
	1												
	2												
PGSD	3												
	dst												
	1												
	2												
PJAS	3												
	dst												
	1												
	2												
FHIS	HUKUM	3											
		dst											
		1											
		2											
	ILKOM	3											
		dst											
		1											
		2											
	FPP	AGB				3							
						dst							
						1							
						2							
AGT		3											
		dst											
		1											
		2											
NTPT		3											
		dst											
		1											
		2											
FTIK	STI	3											
		dst											
		1											
		2											
	<b>Jumlah</b>												

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Kepala Bagian Keuangan,

.....  
NKTAM

No.	Nama Program Beasiswa	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.
						Jumlah (Rp)	Selesai	Belum	

**VERIFIKASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
CALON MAHASISWA BARU JALUR UMUM  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.	
					Jumlah	Selesai	Belum		
1	FKIP	PBSI	1						
			2						
			3						
			dst						
		PBI	1						
			2						
			3						
			dst						
		PMTK	1						
			2						
			3						
			dst						
		PGSD	1						
			2						
			3						
	dst								
	PJAS	1							
		2							
		3							
		dst							
	FHIS	HUKUM	1						
			2						
			3						
			dst						
		ILKOM	1						
			2						
			3						
			dst						
	FPP	AGB	1						
			2						
			3						
			dst						
		AGT	1						
			2						
			3						
			dst						
NTPT		1							
		2							
		3							
		dst							
FTIK	STI	1							
		2							
		3							
		dst							
<b>Jumlah</b>									

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Kepala Bagian Keuangan,

.....  
NKTAM

**VERIFIKASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
CALON MAHASISWA BARU JALUR BIDIKMISI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.	
					Jumlah	Selesai	Belum		
1	FKIP	PBSI	1						
			2						
			3						
			dst						
		PBI	1						
			2						
			3						
			dst						
		PMTK	1						
			2						
			3						
			dst						
		PGSD	1						
			2						
			3						
			dst						
		PJAS	1						
			2						
	3								
	dst								
	FHIS	HUKUM	1						
			2						
			3						
			dst						
		ILKOM	1						
			2						
			3						
			dst						
	FPP	AGB	1						
			2						
			3						
			dst						
		AGT	1						
			2						
			3						
			dst						
		NTPT	1						
			2						
			3						
			dst						
	FTIK	STI	1						
			2						
3									
dst									
<b>Jumlah</b>									

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Kepala Bagian Keuangan,

.....  
NKTAM

**VERIFIKASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
CALON MAHASISWA BARU JALUR PINDAHAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pendaftaran	Nama Mahasiswa	Hasil Verifikasi			Ket.
					Jumlah	Selesai	Belum	
1	FKIP	PBSI	1					
			2					
			3					
			dst					
		PBI	1					
			2					
			3					
			dst					
		PMTK	1					
			2					
			3					
			dst					
		PGSD	1					
			2					
			3					
	dst							
	PJAS	1						
		2						
		3						
		dst						
	FHIS	HUKUM	1					
			2					
			3					
			dst					
		ILKOM	1					
			2					
			3					
			dst					
	FPP	AGB	1					
			2					
			3					
			dst					
		AGT	1					
			2					
			3					
			dst					
		NTPT	1					
			2					
			3					
			dst					
FTIK	STI	1						
		2						
		3						
		dst						
				<b>Jumlah</b>				

Kotabumi, ..... 14..... H.  
..... 20..... M.

Kepala Bagian Keuangan,

.....  
NKTAM



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial  
Fakultas Pertanian dan Peternakan | Fakultas Teknik dan Komputer

Jl. Hasan Kepala Ratu No. 1052 Kotak Pos 156. Sindang Sari, Kotabumi Lampung Utara 34517  
Tlp/Fax (0724) 22287 | E-mail: [humas@umko.ac.id](mailto:humas@umko.ac.id) | Laman: [www.umko.ac.id](http://www.umko.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**  
Nomor : ...../KEP/II.3.AU/F/20....

**TENTANG**

**PENETAPAN MAHASISWA**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**  
**TAHUN AKADEMIK 20..... / 20.....**

**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI,**

- Menimbang : a. bahwa setiap warga negara memiliki hak yang sama mendapatkan pendidikan;  
b. bahwa Universitas Muhammadiyah Kotabumi menerima mahasiswa baru dan pindahan;  
c. bahwa untuk keperluan tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan sebagai landasan hukum.
- Mengingat : 1.. Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang RI Nomor 14, Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-Undang RI Nomor 12, Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60, Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19, Tahun 2005, tentang Standar Nasional Kependidikan;  
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4, Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
6. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 477/KPT/I/2019 tanggal 17 Juni 2019 tentang izin Penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara dan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara menjadi Universitas Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara yang diselenggarakan Persyarikatan Muhammadiyah;  
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0 /B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah tanggal 16 April 2012 M./ 24 Jumadil Awal 1433 H.;  
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Kotabumi;

9. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 207/KEP/I.0/D/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi Masa Jabatan 2019-2023, tanggal 09 Dzulqa'dah 1440 H./12 Juli 2019 M.

Memperhatikan : Kelengkapan Administrasi Mahasiswa dari Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Kotabumi Tahun Akademik 20..../20.....

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
PERTAMA : Peserta yang namanya tercantum pada lampiran surat keputusan ini ditetapkan sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Kotabumi Tahun Akademik 20..../20.... dengan nomor pokok mahasiswa sebagaimana tertuang dalam lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA : Mahasiswa melaksanakan kewajiban, tugas, hak, dan tanggung jawabnya sebagaimana peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Kotabumi
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kotabumi

..... H.  
Tanggal, -----  
..... M.  
Rektor,

Dr. Sumarno, M.Pd.  
NKTAM 790340

Tembusan:

1. LLDikti Wilayah II di Palembang
2. Wakil Rekor I, II, III UMKO
3. Bagian Administrasi Akademik
4. Bagian Administrasi Keuangan dan kepegawaian
5. Seluruh Dekan Fakultas UMKO

Lampiran

Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi

Nomor : .....

Tanggal : .....

Tentang : Penetapan Mahasiswa Baru Universitas Mahasiswa  
Universitas Muhammadiyah Kotabumi Tahun Akademik 20..../20....

**DAFTAR MAHASISWA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

No.	Fakultas	Program Studi	Nomor Pokok Mahasiswa	Nama	Jenis Kelamin L/P	Ket.

Ditetapkan di Kotabumi

..... H.  
Tanggal, -----

..... M.  
Rektor,

Dr. Sumarno, M.Pd.  
NKTAM 790340