

**MANUAL PROSEDUR  
REGISTRASI MAHASISWA  
PROGRAM STUDI S2 MATEMATIKA  
FAKULTAS MIPA**



**UNIVERSITAS ANDALAS  
PADANG  
2016**

**MANUAL PROSEDUR  
REGISTRASI MAHASISWA  
PROGRAM STUDI S2 MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA  
UNIVERSITAS ANDALAS**

<b>Revisi</b>	: 0
<b>Tanggal</b>	: 15 Februari 2016
<b>Dikaji ulang oleh</b>	: Gugus Kendali Mutu Program Studi S2 Matematika
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Prodi S2 Matematika

© Universitas Andalas, 2016 - *All Rights Reserve*

## **TIM PENYUSUN DOKUMEN**

Ketua : Dr. Maiyastri  
Sekretaris : Dr. Lyra Yulianti  
Anggota : Dr. Admi Nazra  
Dr. Mahdhivan Syafwan  
Dr. Des Welyyanti  
Dr. Yanita

## KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Program Studi S2 Matematika merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga Matematika. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu akademik maka Program Studi S2 Matematika menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PEDOMAN AKADEMIK di Program Studi S2 Matematika. Salah satu buku PEDOMAN AKADEMIK di Program Studi S2 Matematika adalah Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa.

Tujuan dari dibuatnya Manual Registrasi Mahasiswa adalah untuk memberikan pedoman dan meningkatkan efisiensi penyelenggaraan Registrasi Mahasiswa di Program Studi S2 Matematika FMIPA Universitas Andalas.

Semoga Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa yang telah disusun oleh Tim Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi S2 Matematika dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Program Studi S2 Matematika.

Padang, Februari 2017  
Ketua Program Studi S2 Matematika

**Dr. Muhafzan**  
**NIP. 196706021993021001**

## DAFTAR ISI

	Hal.
Tim Penyusun Dokumen	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
I. Tujuan	5
II. Pihak Terkait	5
III. Dokumen Terkait	5
IV. Prosedur Registrasi Mahasiswa Pasca Sarjana Unand	5
1. Pendaftaran dan Registrasi Mahasiswa Baru	5
2. Registrasi Mahasiswa Lama	9

## I. TUJUAN

Memberikan pedoman pendaftaran ulang bagi mahasiswa (baru dan lama).

## II. PIHAK TERKAIT

1. Mahasiswa
2. Panitia Registrasi Ulang mahasiswa
3. Dosen PA
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi

## III. DOKUMEN TERKAIT

1. Form Daftar ulang
2. KRS Online dan Offline
3. Dokumen syarat pendaftaran

## IV. PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA

### 1. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru

- 1) Calon mahasiswa membayar biaya pendaftaran sesuai ketentuan di Bank Syariah Mandiri untuk mendapatkan PIN pendaftaran Program Pascasarjana Universitas Andalas.

	<b>Bank Syariah Mandiri</b> <b>Bukti Pembayaran Pendidikan</b>		
Tgl Transaksi Institusi ID Tagihan Nomor Pembayaran ID Transaksi Nama No Induk Strata	2015-05-29 11:27:09.680647 (8006) Universitas Andalas 00041306169 3197250529042700000451 Account Pascasarjana S2 dan S3 Semua Fakultas 0004 -	Channel Terminal ID Pembayaran Status Billref Fakultas Prodi Periode / Angkatan	IBANK TERM-B5M Terbayar ID User: 45567e5788b549 Password: 293775 - / -
<b>Item Pembayaran</b>			
No	Deskripsi	Jumlah	
1	BYR	PEMBAYARAN IDR 500,000	
<b>Total Dibayar</b> Terbilang		<b>IDR 500,000</b> LIMA RATUS RIBU RUPIAH	
<b>HARAP TANDA BUKTI INI DISIMPAN SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH</b>			

- 2) Calon Mahasiswa login ke alamat <http://pmb.unand.ac.id> menggunakan Nama Pengguna (username) dan PIN yang sudah diperoleh dari Bank Syariah Mandiri untuk mengisi formulir pendaftaran online.



- 3) Calon mahasiswa wajib mengunggah (upload) hasil scan dokumen dalam format PDF yang diperlukan untuk proses seleksi yaitu; ijazah dan transkrip akademik S1, surat rekomendasi, surat keterangan sehat, Pas Foto 4x6, sertifikat pendukung.
- 4) Setelah melengkapi formulir pendaftaran, calon mahasiswa akan memperoleh Nomor Ujian dengan informasi lokasi dan jadwal seleksi oleh Pasca Sarjana Unand.
- 5) Bukti pendaftaran harus dicetak sebanyak 3 rangkap dan dibawa saat ujian.
- 6) Selain itu, calon mahasiswa wajib mengirimkan dokumen pengisian formulir berikut ini melalui pos atau diantar langsung dalam satu amplop yang diberi kode Nomor Ujian di bagian pojok kanan atas amplop ke **Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Pascasarjana, Gedung Pascasarjana – Kampus Universitas Andalas Limau Manis – Padang 25163**
- 7) Pengiriman berkas paling lambat 5 hari setelah melakukan selesai pendaftaran online berupa:
  - Formulir A (hasil cetakan formulir online) untuk yang sudah melengkapi data (asli dan foto copy)
  - Dokumen Formulir Permohonan BPPDN (asli dan foto copy) – untuk calon mahasiswa penerima beasiswa BPPDN (bisa diunduh di <http://pmb.unand.ac.id> pilih pascasarjana, klik link yang tersedia).

Nomor Formulir		
Tanggal Pendaftaran		
Unit/Unit Pengajar		

**FORMULIR PERMOHONAN  
BEASISWA PENDIDIKAN PASCASARJANA DALAM NEGERI (BPPDN) DIKT  
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ANDALAS  
TAHUN AKADEMIK .....**



Nama Lengkap dan Gelar Akademik	=	
NIP / NIK/NIK Yayasan (berbagi dengan Tstap)	=	1. NIP : 2. NIK : 3. NIK Yayasan :
Nomor Induk Bina Nasional (NIBN)	=	
Alamat Rumah (Lengkap)	=	
No. Telpun : HP (Wajib di isi)	=	
Program Studi yang di daftar	=	

- Dokumen Formulir Permohonan NON-BPPDN (asli dan foto copy) – untuk calon mahasiswa dengan biaya sendiri atau beasiswa institusi lainnya selain BPPDN (bisa diunduh di <http://pmb.unand.ac.id> pilih pascasarjana, klik link yang tersedia).

Pengisian ini
---------------

Nomor Formulir		
Tanggal Pendaftaran		
Unit/Unit Pengajar		

**FORMULIR PERMOHONAN NON-BPPDN  
UNTUK MENJADI MAHASISWA PADA PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN AKADEMIK .....**



Nama Lengkap dan Gelar Akademik	=	
NIP / NIK	=	
Alamat Temp	=	
No Telpun	=	
Nomor HP	=	
Email	=	
Alamat Rumah	=	

4

- Surat rekomendasi dari 3 nama pemberi rekomendasi (asli atau foto copy) (bisa diunduh di <http://pmb.unand.ac.id> pilih pascasarjana, klik link yang tersedia).





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS ANDALAS**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
 Alamat: Gedung Program Pascasarjana Kampus Unand Limas, Main, Padang 28163  
 Telp. 0753-71606, Fax. 0753-71691  
 Website: <http://pascas.unand.ac.id/id>  
 email: sekretariat@pascas.unand.ac.id; [info@pascas.unand.ac.id](mailto:info@pascas.unand.ac.id)

YANG MEMBERIKAN REKOMENDASI			YANG DIBERI REKOMENDASI		
Nama :			Nama :		
Jabatan :			Jabatan :		
Instansi :			Instansi :		

**REKOMENDASI**  
 R A H A S I A  
 (MOHON DIKIRIMKAN LANGSUNG KEPADA DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNAND)

NO	REKAM	REKOR	REKOR	REKOR	REKOR
Kemampuan Akademik					
Daya mengemukakan pendapat secara lisan					
Daya mengemukakan pendapat secara tulisan					
Daya cipta					
Kemampuan kerjasama dalam kelompok					
Motivasi					

Catatan Tambahan :

Alamat Pemberi rekomendasi \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
 yang memberi rekomendasi  
 \_\_\_\_\_

- Foto copy ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
- 8) Mengikuti Tes Seleksi berupa tes kemampuan dasar, TOEFL, wawancara dan tes bidang jurusan.
  - 9) Pengumuman hasil seleksi dikirim melalui e-mail dan juga bisa dilihat di laman <http://pmb.unand.ac.id>
  - 10) Jika data dan dokumen pendaftaran yang diberikan tidak lengkap dan tidak sesuai dengan dokumen asli pada saat proses registrasi, maka Pendaftar dianggap gugur, serta uang pendaftaran tidak bisa dikembalikan.
  - 11) Bagi pelamar melalui jalur beasiswa dikti, dapat dipersilakan untuk mendaftar di <http://beasiswa.dikti.go.id/bppdn>
  - 12) Bagi peserta seleksi yang dinyatakan lulus, maka melakukan daftar ulang dengan prosedur sebagai berikut :
    - Mahasiswa mengisi form SPP dan membayar SPP di loket Bank yang telah ditentukan
    - Membayar uang kuliah semester I (Ganjil) sebesar Rp. 6.500.000,- melalui Bank Mandiri Syariah
    - Pihak Dekanat akan memberikan Pin dan Password sementara untuk mengisi KRS online dan sebagai *Account* mahasiswa baru.
    - Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) semester I (Ganjil) secara Online dan offline
    - Dosen PA akan memverifikasi/menyetujui KRS yang diambil oleh calon mahasiswa baru

- KRS yang telah disetujui oleh Dosen PA masing-masing *diPrint out* sebanyak 3 lembar
- KRS manual diisi berdasarkan KRS online dan disetujui oleh Dosen PA
- KRS manual difoto copy minimal sebanyak 3 lembar; masing-masing 1 lembar untuk pihak Jurusan, Dekanat dan Mahasiswa
- Setelah semua syarat terpenuhi maka diserahkan ke pihak jurusan dan Dekanat berupa; *Print out* KRS online, Fotocopy KRS manual, bukti pembayaran uang kuliah semester I (ganjil). (catatan: Masing-masing 1 lembar dan menyediakan map untuk pihak dekanat sebagai arsip mahasiswa)
- Calon Mahasiswa mengikuti peresmian mahasiswa baru, baik itu mahasiswa D3, S1, S2 dan S3.
- Mahasiswa baru, mengikuti perkuliahan semester I (ganjil)

## **2. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Lama**

- 1) Mahasiswa mengisi form SPP dan membayar SPP di Bank yang telah ditentukan.
- 2) Mahasiswa membayar uang SPP ke Bank Syariah Mandiri dengan jangka waktu yang telah ditentukan pihak Universitas Andalas.
- 3) Mahasiswa melakukan konsultasi terkait dengan mata kuliah yang akan diambil dengan dosen pembimbing akademik (PA)/Kaprod.
- 4) Mahasiswa mengisi KRS offline dan meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA)/Kaprod.
- 5) KRS offline difotocopy sebanyak 1 lembar untuk jurusan.
- 6) Mahasiswa Mengisi KRS Online melalui Portal akademik Universitas Andalas
- 7) PA/Kaprod memverifikasi/menyetujui mata kuliah yang ambil pada KRS Online.
- 8) Mahasiswa Mencetak KRS Online
- 9) Meminta tanda tangan dosen pembimbing akademik dan pembimbing utama pada KRS online dan offline.
- 10) Menyerahkan ke pihak jurusan dan Dekanat berupa; fotocopy KRS offline, *print out* KRS online dan bukti pembayaran uang semester (SPP). (Masing-masing satu lembar)

## DAFTAR PUSTAKA

Anonymous. 2015. *Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*

Anonymous. 2014. Rencana strategis UNIVERSITAS Andalas 2014 – 2018

Anonymous. 2014. Buku Pedoman Akademik FMIPA UNIVERSITAS Andalas

Anonymous. 2014. *Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Anonymous. 2003. *UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*