Judul : Prosedur Operasi Standar Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru T.A. 2017/2018

Kategori : Akademik & Kemahasiswaan

Publish : 20-06-2017

Link : https://fh.fhunmul.com/archive/read/art_zSYHJP8y5t



Berikut kami informasikan Prosedur Operasi Standar Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru Program Penyelesaian Sarjana Universitas Mulawarman Tahun Akademik 2017/2018 (Surat Terlampir).

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Alamat : Rektorat Kampus Gn. Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 741118
Fax. 732870 – 747479 Samarinda 75119
Surel : rektorat@unmul.ac.id Laman : http://www.unmul.ac.id

PROSEDUR OPERASI STANDAR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA BARU PROGRAM PENYELESAIAN SARJANA UNIVERSITAS MULAWARMAN TAHUN AKADEMIK 2017/2018

Nomor : 2537 /UN17/DL/2017

---

1. Calon mahasiswa sebelum melakukan pendaftaran dan membayar biaya pendaftaran mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Universitas Mulawarman Cq. Wakil Rektor Bidang Akademik (**formulir dapat diperoleh di Bagian Akademik BAK lantai 1 Rektorat Unmul)** dengan menyerahkan foto copy Ijazah Diploma dan Transkrip Nilai yang sudah dilegalisasi oleh pejabat berwenang;

2. Calon mahasiswa yang sudah melengkapi persyaratan akan memperoleh Surat Pengantar dari Wakil Rektor Bidang Akademik Cq. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan Unmul untuk **dikonsultasikan dengan Wakil Bidang Akademik pada fakultas sesuai program studi yang dipilih/diminati;**

3. Setelah mendapat persetujuan dari fakultas, calon mahasiswa dapat mendaftar dan mengisi data secara online pada situs https://smmptn.unmu.ac.id **konten buat account** untuk mendapatkan nomor biling tagihan bank penerima setoran **(BNI, BTN, Bank Mandiri, Bank Muamalat atau Bankaltim cabang Samarinda);**

4. Membayar uang pendaftaran sebesar **Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah)** dengan menggunakan **nomor biling tagihan** pada salah satu bank penerima setoran sebagaimana tersebut pada point 3, yang dimulai tanggal **13 Juni s/d 7 Agustus 2017;**

5. Mengambil dan mengisi formulir pendaftaran di Bagian Akademik BAK Rektorat Unmul dengan menunjukkan Surat Keterangan/Rekomendasi dari fakultas dan slip asli pembayaran dari bank;

6. Informasi tentang penentuan nominal besaran uang kuliah dapat diperoleh, dengan mengisi biodata pada situs online http://ukt.unmul.ac.id, kemudian di print out untuk dikonsultasi dengan pihak fakultas dan program studi dimana diterima **mulai tanggal 9 s/d 25 Agustus 2017;**

7. Melakukan pembayaran uang kuliah di bank penerima setoran **(BNI, BTN, Bank Mandiri, Bank Muamalat atau Bankaltim Cabang Samarinda)**, dengan menunjukkan print out biodata yang sudah diverifikasi oleh pihak fakultas dan melaksanakan registrasi secara online di situs https://sia.unmul.ac.id mulai tanggal **9 Agustus s/d 25 Agustus 2017;**

8. Menyerahkan bukti telah registrasi online untuk mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) di Ruang Pelayanan Akademik Gedung Baru Lantai I Rektorat Unmul mulai **tanggal 9 s/d 25 Agustus 2017**, dengan melampirkan :

   - Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bebas Narkoba (Asli) dari Poliklinik Fakultas Kedokteran Unmul;
   - Foto copy ijazah diploma beserta transkrip nilai yang sudah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
   - Membawa Surat Pernyataan sebagai calon mahasiswa baru yang sudah ditandatangani di atas **materai Rp. 6.000,-** sebanyak 1 lembar. (Surat Pernyataan dapat di upload di website **https://www.unmul.ac.id** atau **https://sia.unmul.ac.id**).

9. Memprogramkan Kartu Rencana Studi (KRS) secara online di website: http://sia.unmul.ac.id, pada **konten portal mahasiswa dan dosen** untuk dikonsultasikan dengan Pembimbing Akademik serta Ketua Program Studi Fakultas masing-masing mulai **tanggal 9 s/d 25 Agustus 2017**;

10. Mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pihak fakultas masing-masing.

Demikian prosedur operasi standar ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 2 Juni 2017
an. Rektor
Wakil Rektor Bidang Akademik,

Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardjono
NIP. 19590219 198303 1 003

Tembusan Yth. :
1. Rektor Unmul (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Umum, SDM. dan Keuangan Unmul
3. Dekan Fakultas di lingkungan Unmul
4. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas di lingkungan Unmul
5. Kepala Biro Umum dan Keuangan Unmul
6. Kabag. Keuangan BUK Unmul
7. Bendahara Penerima BUK Unmul