

	<b>KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN BUKITTINGGI</b>	Kode	IN.26/SPMI/07/02 /2018
		Tanggal Revisi	15 Januari 2018
		Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
		Revisi	Ke-1
		Disahkan oleh	Rektor

<b>SOP PENDAFTARAN CALON MAHASISWA</b>
--

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> </ol> <p><b>Keterkaitan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol> <p><b>Peringatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol> <p><b>Peralatan/Perlengkapan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer dan Mesin Foto copy</li> </ol> <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Arsip</p>
--	--

**1. TUJUAN**

- 1.1 Menjelaskan Jalur dan jenis seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa
- 1.2 Persyaratan dan prosedur seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa
- 1.3 Waktu seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa

**2. RUANG LINGKUP**

- 2.1 Jalur-jalur seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru
- 2.2 Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam penerimaan mahasiswa baru
- 2.3 Unit kerja yang terlibat dalam penerimaan mahasiswa baru

**3. DEFINISI**

- 3.1 Pendaftaran mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi ada tiga jalur, Yaitu jalur SPAN, PTKIN, UM, PTKIN, jalur mandiri.
- 3.2 Calon mahasiswa baru adalah setiap lulusan SLTA atau sederajat dan mendaftar sebagai calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang ditentukan
- 3.3 Jalur pendaftaran adalah pola atau jenis seleksi penerimaan mahasiswa baru.

**4. PENGGUNA**

- 4.1 Pimpinan Universitas
- 4.2 Panitia penerimaan mahasiswa baru

- 4.3 Sekolah asal calon mahasiswa
- 4.4 Calon mahasiswa

## **5. PROSEDUR SELEKSI DAN PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**

- 5.1 Seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru jalur SNMPTN/SPAN /non tes
  - 5.1.1 Seleksi melalui jalur SPAN-PTKIN /non tes bertujuan memberi penghargaan kepada siswa-siswi yang berprestasi untuk menjadi mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi tanpa melalui tes pada semua jurusan yang dipilih dan agar Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi memperoleh mahasiswa yang memiliki kepribadian unggul dan diharapkan dapat berprestasi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi
  - 5.1.2 Calon mahasiswa dari jalur SPAN.PTKIN ini adalah siswa- siswi madrasah Aliyah dan yang sederajat yang memiliki prestasi paada semester I kelas XII dengan nilai rata-rata minimal 70; atau memiliki prestasi di bidang Tilawah al-Qur'an; atau memiliki hafalan al-Qur'an minimal 10 juz.
  - 5.1.3 Prosedur prosedur pendaftaran mahasiswa baru jalur /non tes
    - a. Mengisi formulir pendaftaran yang bisa di peroleh di Panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru di Kampus Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi atau mengunduhnya dari website Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi ([www.ainbukittinggi.ac.id](http://www.ainbukittinggi.ac.id))
    - b. menyerahkan formulir yang telah diisi dengan dilampiri dengan syarat-syarat yang ditetapkan antara lain:
      - i. Pengantar dari Kepala Sekolah
      - ii. Salinan raport kelas X, XI dan XII
      - iii. Pasfoto 3x4 sebanyak 4 lembar
      - iv. Sertifikat lomba-lomba yang revelan seperti MTQ, Olimpiade Matematika dan lain-lain
    - c. bagian akademik menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan berkas yang diterima.
    - d. Bagian Akademik mengumumkan hasil seleksi calon mahasiswa baru jalur SPAN-PTKIN/non tes
    - e. Calon Mahasiswa yang dinyatakan lulus melakukan registrasi
- 5.2 Seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru jalur tes
  - 5.2.1 Seleksi melalui jalur tes ada dua sub jalur; yaitu jalur tes yang diadakan oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi dan tes yang mengikuti jalur UM PTKIN
  - 5.2.2 Seleksi jalur tes oleh IAIN Bukittinggi
    - a. Seleksi jalur tes oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi bertujuan untuk mendapatkan mahasiswa yang berprestasi dan berkepribadian unggul yang berminat untuk mengikuti pendidikan di bidang studi kesilaman maupun dibidang Umum di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi ;
    - b. Seleksi dilakukan dengan mengikuti prosedur yang dibuat oleh panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru
  - 5.2.3 Seleksi jalur UM-PTKIN ( Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan

Islam Negeri )

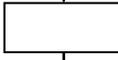
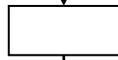
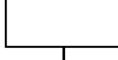
- a. seleksi jalur UM-PTKIN bertujuan untuk mendapatkan mahasiswa yang berprestasi dan berkepribadian unggul yang berminat untuk mengikuti pendidikan di beberapa jurusan dan program studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
  - b. seleksi melalui UM-PTKIN mengikuti prosedur dan tatacara UM-PTKIN pada umumnya
- 5.3 Seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru jalur mandiri
- 5.3.1 Yang dimaksud dengan seleksi jalur mandiri adalah seleksi yang dilakukan sendiri oleh di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi;
  - 5.3.2 Seleksi mandiri mengikuti prosedur dan tatacara yang ditentukan oleh IAIN Bukittinggi.

## **6. REFERENSI**

- 6.1 Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi.
- 6.2 ORTAKER Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi,PMA Nomor 12 tahun 2015.

## 7. FLOW CHART

### 7.1 Pendaftaran Mahasiswa Jalur SNMPTN/SPAN-PTKIN (Non-Tes)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Panitia	Syarat Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membayar biaya pendaftaran di BNI Cabang IAIN Bukittinggi					
2	Menyerahkan bukti pembayaran pendaftaran untuk mendapatkan formulir bagian Akademik INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI					Kwitansi pembayaran pendaftaran dari BNI...
3	Mengisi formulir pendaftaran di bagian Akademik INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI					
4	Menyerahkan formulir yang telah diisi dengan dilampiri dengan syarat- syarat yang ditetapkan ke panita seleksi masuk di bagian akademik					<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan raport yang telah dilegalisir semester I kelas XII</li> <li>2. Salinan sertifikat MTQ yang dilegalisir</li> <li>3. Salinan sertifikat hafal al-Qur'an</li> <li>4. Foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar</li> <li>5. Stopmap warna hijau</li> <li>6. Sertifikat lomba lain yang relevan</li> </ol>
5	Menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan berkas yang diterima					
6	Mengumumkan hasil seleksi calon mahasiswa baru jalur SPAN-PTKIN/non tes					
7	Melakukan registrasi					

## 7.2 Flow chart pendaftaran tes

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Panitia	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membayar biaya pendaftaran di BNI...	○				
2	Mengisi formulir pendaftaran	↓ □				Kwitansi pembayaran pendaftaran dari BNI...
3	Menyerahkan berkas pendaftaran	↓ □				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwitansi pembayaran dari BNI...</li> <li>2. salinan ijazah yang telah dilegalisir atau surat keterangan lulus yang sudah dilegalisir dari sekolah</li> <li>3. foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar</li> <li>4. stopmap warna hijau</li> </ol>
4	Memberikan bukti pendaftaran kepada calon mahasiswa	↓ □				Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar
5	Mengikuti tes masuk	↓ □				Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar
6	Melakukan proses seleksi	→ □	□			
7	Mengumumkan hasil tes penerimaan mahasiswa baru INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI		↓ □			Pengumuman berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nama dan nomor pendaftaran</li> <li>2. Fakultas dan jurusan/program studi</li> </ol>
8	Mahasiswa yang lulus seleksi melakukan registrasi	○				Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar

	<b>KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN BUKITTINGGI</b>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
		Tanggal Revisi	15 Januari 2018
		Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
		Revisi	Ke-1
		Disahkan oleh	Rektor

<b>SOP REGISTRASI MAHASISWA</b>
---------------------------------

<b>Dasar Hukum:</b>
1. 2.
<b>Keterkaitan:</b>
1.
<b>Peringatan:</b>
1.

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang MoU 2. Mempunyai pengetahuan tentang kelebihan dan kekurangan calon mitra kerja
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. Komputer, Printer dan Mesin Foto copy
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Arsip

### 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan:

- 1.1. untuk menjelaskan persyaratan registrasi dan her registrasi mahasiswa
- 1.2. untuk menjelaskan prosedur registrasi dan heregistrasi mahasiswa
- 1.3. untuk menjelaskan waktu registrasi dan heregistrasi mahasiswa

### 2. RUANG LINGKUP SOP

- 2.1. Tata cara persyaratan registrasi dan heregistrasi mahasiswa
- 2.2. Unit organisasi yang terlibat dalam penyusunan rencana studi mahasiswa

### 3. DEFINISI

- 3.1. Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran ulang setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi
- 3.2. Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan dan memperoleh hak-hak akademik sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan
- 3.3. Kartu Tanda Mahasiswa adalah kartu yang dimiliki oleh setiap mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi sebagai tanda bukti status

kemahasiswaannya. Mahasiswa yang memiliki kartu mahasiswa berhak menerima pelayanan akademik tertentu, seperti registrasi, pemrograman mata kuliah, pengurusan surat-surat tertentu dan sebagainya. Kartu Tanda Mahasiswa memuat:

1. Nama Mahasiswa
3. Nomor Induk Mahasiswa
4. Fakultas dan Jurusan/Program studi
5. Foto mahasiswa yang bersangkutan

#### **4. PENGGUNA**

- 4.1. Pimpinan Universitas
- 4.2. Petugas registrasi dan heregistrasi
- 4.3. Bank
- 4.4. Mahasiswa

#### **5. PROSEDUR**

- 5.1. Registrasi mahasiswa baru
  - 5.1.1 Bagian Akademik menerima data pembayaran UKT dari BNI melalui system host to host secara real time;
  - 5.1.2 Bagian Akademik menetapkan calon mahasiswa yang sudah membayar UKT yang ditetapkan sebagai mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi
  - 5.1.3 Bagian Akademik memberikan Nomor Induk Mahasiswa kepada mahasiswa baru Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi sesuai dengan kode Fakultas masing-masing.
  - 5.1.4 Bagian Akademik menyerahkan berkas mahasiswa baru beserta NIM masing-masing ke Fakultas
  - 5.1.5 Mahasiswa Baru Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi melakukan pemrograman mata kuliah di Fakultas masing-masing.
- 5.2 Herregistrasi mahasiswa ongoing (lama)
  - 5.2.1. Untuk mahasiswa aktif
    - 5.2.1.1. Membayar SPP/UKT semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa semester terakhir
    - 5.2.1.2. Bagian Akademik dan Pengelola Sistem Informasi Akademik menerima data pembayaran SPP mahasiswa dari Bank Tabungan Negara melalui host to host secara online.
    - 5.2.1.3. Mahasiswa membawa bukti pembayaran SPP dan biaya lain yang ditetapkan ke Fakultas untuk menerima Kartu Hasil Studi dan Kartu Rencana Studi.
    - 5.2.1.4. Mahasiswa memulai pemrograman
  - 5.2.2. Untuk mahasiswa yang akan aktif studi, setelah yang bersangkutan melakukan cuti pada semester sebelumnya
    - 5.2.2.1. Mengurus surat izin aktif kembali dari cuti kuliah
    - 5.2.2.2. Membayar SPP semester berjalan dan biaya-biaya lain yang telah ditentukan

### 5.3. Prosedur pengurusan Kartu Tanda mahasiswa (KTM)

#### 5.3.1. Mahasiswa Baru

- 5.3.1.1. Bagian Akademik menetapkan Nomor Induk Mahasiswa berdasarkan kode Fakultas masing masing;
- 5.3.1.2. Bagian Akademik menerbitkan seluruh Kartu Tanda Mahasiswa;
- 5.3.1.3. Bagian akademik membuat jadwal pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa;
- 5.3.1.4. Akademik menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa ke mahasiswa

#### 5.3.2. Mahasiswa Lama

- 5.3.2.1. Mahasiswa yang KTM-nya hilang atau rusak bisa meminta KTM lagi ke Bagian Akademik.
- 5.3.2.2. Bagian Akademik memeriksa data akademik dan administrasi mahasiswa yang bersangkutan (seperti kewajiban SPP, cuti kuliah dan sebagainya).
- 5.3.2.3. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak memiliki kewajiban apapun, maka bagian Akademik menerbitkan KTM pengganti. Apabila ada kewajiban yang belum ditunaikan, maka Bagian Akademik meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk menunaikan kewajiban tersebut sebelum menerbitkan KTM pengganti.
- 5.3.2.4. Mahasiswa yang KTM-nya rusak membawa bukti berupa KTM yang rusak tersebut ke Bagian Akademik
- 5.3.2.5. Mahasiswa yang KTM-nya hilang membawa surat bukti kehilangan dari kepolisian
- 5.3.2.6. Pengurusan KTM pengganti bisa dilakukan setiap saat

## 6. REFERENSI

- 6.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 UIN Sunan Ampel Surabaya (buku hijau)
- 6.2. ORTAKER Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi, PMA Nomor 12 tahun 2015

## 7. FLOW CHART

### 7.1. Registrasi mahasiswa baru Bagian Akademik

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Bagian Akademik	Calon Mahasiswa	Mahasiswa	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	Mengumumkan kelulusan seleksi mahasiswa baru						Pengumuman berisi 1. Nama dan nomor pendaftaran 2. fakultas dan jurusan/program studi
2	mengirimkan berkas mahasiswa yang lulus seleksi ke BNI						Kwitansi pembayaran pendaftaran dari BNI...
3	Membayar UKT ke BNI.....						Kartu pendaftaran
4	Menerima data secara online dari BNI...						Kwitansi pembayaran
5	Menetapkan calon mahasiswa yang sudah membayar UKT sebagai mahasiswa INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI						
6	Memberikan Nomor Induk Mahasiswa						
7	Menerbitkan Kartu Tanda Mahasiswa						
8	Menyerahkan berkas mahasiswa baru beserta NIM ke Fakultas						
9	Melakukan pemrograman mata kuliah di Fakultas						

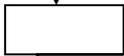
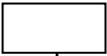
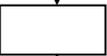
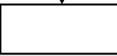
### 7.2. Flow chart registrasi mahasiswa lama

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Akademik	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membayar SPP semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan di BNI					KTM IAIN Bukittinggi
2	Mengambil data pembayaran SPP mahasiswa secara online					Kwitansi pembayaran pendaftaran dari BNI...
3	Mengambil KHS dan KRS secara online					
4	Memulai pemrograman					Daftar pemasaran mata kuliah, jadwal perkuliahan
5	Berkonsultasi dengan dosen wali studi					KRS dan KHS
6	Menyerahkan KRS yang sudah disahkan dosen wali studi ke bagian akademik Fakultas					KRS yang sudah ditandatangani oleh dosen wali studi

### 7.3. Flow chart penerbitan KTM untuk Mahasiswa baru

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Bagian Akademik	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menetapkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)				Daftar NIM
2	Mencetak Kartu Tanda Mahasiswa				KTM
3	Menyerahkan KTM yang sudah dicetak ke mahasiswa				KTM

7.4. Flow chart penerbitan KTM ulang untuk Mahasiswa lama yang KTMnya hilang atau rusak

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Bagian Akademik	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	melapor ke Bagian Akademik					1. Membawa bukti kehilangan dari petugas kepolisian (bagi yang hilang) 2. Membawa KTM yang rusak (bagi yang rusak)
2	memeriksa data akademik dan administrasi mahasiswa yang bersangkutan					
3	tidak memiliki kewajiban akademik yang harus ditunaikan					
4	memiliki kewajiban yang harus ditunaikan					Bukti pembayaran UKT
5	Menunaikan kewajiban					Bukti pembayaran UKT
6	Mencetak dan menyerahkan KTM ke mahasiswa					