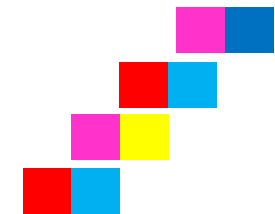


1. Membawa pakaian atas putih bawah gelap,sepatu hitam
2. Membawa pakaian olahraga
3. Membawa jas almamater
4. Sepatu olahraga (bukan sepatu sandal)
5. Menampilkan bakat/minat dalam malam penutupan
6. Jika mempunyai penyakit yang khusus dan termasuk berat, mohon lapor pada panitia dengan membawa surat rujukan atau surat keterangan dari dokter

PANDUAN PENDAFTARAN DAN REGISTRASI



MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2016/2017



UNIVERSITAS WISNUWARDHANA
Jl. Danau Sentani no. 99 Malang telp. 0341-713604

KATA PENGANTAR



Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan kegiatan rutin yang senantiasa dilakukan oleh Perguruan Tinggi untuk menjangkau dan menyaring calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademik sesuai dengan tujuan dan sasaran Perguruan Tinggi tersebut.

Tujuan diterbitkan Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wisnuwardhana Malang Tahun Akademik 2016/2017 adalah untuk memberikan pedoman dan panduan kepada calon mahasiswa dalam hal tata cara pendaftaran dan registrasi di Universitas Wisnuwardhana Malang (UNIDHA).

Buku Panduan ini berisikan petunjuk dan tata cara kegiatan akademik yang berlaku di UNIDHA. Oleh karena itu, diharapkan seluruh mahasiswa agar membaca dan memahami penjelasan yang ada di dalam Buku Panduan ini.

Hal-hal yang belum tercantum dalam Buku Panduan ini akan di atur dan di sesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Buku ini di harapkan dapat memberikan petunjuk yang lengkap dan bermanfaat serta dapat di jadikan pegangan guna kelancaran proses administrasi bagi calon mahasiswa baru di Universitas Wisnuwardhana Malang

Rektor,

Ttd

Prof. DR. H. Suko Wiyono, SH., M.Hum

PROGRAM PENGENALAN PENDIDIKAN ORIENTASI KAMPUS (PPOK)

Program Pengenalan Pendidikan Orientasi Kampus (PPOK) dilakukan untuk mempersiapkan mahasiswa baru untuk memasuki kehidupan kampus dan untuk mempercepat pembimbingan dalam memasuki kehidupan akademik dan non akademik di Perguruan Tinggi

A. Pendaftaran PPOK

1. Bagi calon mahasiswa baru Universitas Wisnuwardhana Malang tahun akademik 2016/2017 yang telah registrasi, diwajibkan untuk mendaftarkan diri pada Panitia PPOK di Sekretariat kantor Bidang Kemahasiswaan dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a) Menunjukkan bukti telah herregistrasi (menunjukkan data induk)
 - b) Mengisi formulir pendaftaran
 - c) Menyerahkan pas foto ukuran 3x4 sebanyak 3(tiga) lembar
 - d) Foto copy slip pembayaran daftar ulang/herregistrasi
2. Pendaftaran Gelombang I :
3. Pendaftaran Gelombang II :
4. Pengambilan perlengkapan :
5. Pelaksanaan PPOK :

B. Ketentuan-Ketentuan lain

Selama mengikuti PPOK mahasiswa baru di anjurkan:

- b) Konsultasikan KRS ke Dosen PA, apakah matakuliah yang direncanakan telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah di tetapkan
- c) Apabila Dosen PA menyetujui KRS, maka dosen PA memberikan persetujuan dengan memberikan tanda tangan pada KRS
- d) Apabila dosen PA tidak menyetujui KRS, maka matakuliah yang tidak disetujui akan dicoret oleh dosen PA

ALUR PERENCANAAN STUDI



Visi Universitas Wisnuwardhana Malang adalah “Menjadi Universitas Unggulan di Jawa Timur Tahun 2034

Misi Universitas Universitas Wisnuwardhana Malang adalah sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran secara profesional berdasarkan Pancasila, nilai-nilai kearifan lokal, dan visi keilmuan yang progresif.
2. Menyelenggarakan Penelitian intra-bidang dan inter-bidang ilmu berdasarkan konvensi keilmuan dan hati nurani untuk menopang penyelenggaraan pembangunan masyarakat agar makin beradab.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan kelompok sasaran dengan memperhatikan moralitas bangsa menuju masyarakat yang mampu melaksanakan kewajiban dan menuntut hak secara profesional..

Tujuan penyelenggaraan Universitas Wisnuwardhana Malang adalah:

- a. membentuk manusia susila yang cakap, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta mempunyai kesadaran bertanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat Indonesia khususnya dan masyarakat dunia pada umumnya;
- b. mengembangkan dan memadukan ilmu pengetahuan; dan
- c. membangun, memelihara, mengembangkan hidup kemasyarakatan dan kebudayaan.



DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Bab I Fakultas,Program Studi,Masukan..... | 2 |
| Bab II Proses Penerimaan | 3 |
| A. Syarat Pendaftaran..... | 3 |
| B. Jadwal Pendafran | 4 |
| C. Prosedur Pendaftaran..... | 4 |
| D. Prosedur tes | 5 |
| E. Alur Pendaftaran | 5 |
| Bab III Mahasiswa Pindahan/Transfer | 6 |
| A. Penerimaan mahasiswa transfer | 6 |
| B. Proses Pindahan..... | 7 |
| Bab IV Proses Registrasi..... | 10 |
| A. Persyaratan Registrasi(daftar Ulang) | 10 |
| B. Prosedur Registrasi (Daftar Ulang)..... | 10 |
| C. Jadwal Registrasi..... | 11 |
| D. Alur Registrasi..... | 11 |
| Bab V Penentuan Pembayaran, Kemudahan dan Fasilitas..... | 12 |
| A. Ketentuan Pembayaran..... | 12 |
| B. Kemudahan..... | 13 |
| C. Fasilitas..... | 13 |
| Bab VI Perencanaan Studi Semester..... | 14 |
| Bab VII Program Pengenalan Pendidikan Orientasi Kampus..... | 16 |
| A. Pendaftaran PPOK | 16 |
| B. Ketentuan-Ketentuan Lain | 16 |
| Kalender Akademik | |

PERENCANAAN STUDI SEMESTER

Pelayanan bagi mahasiswa untuk memperoleh hak dan izin mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang di lakukan pada awal semester sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.

Registrasi Akademik meliputi kegiatan:

1. Pendaftaran Matakuliah

- Menyerahkan Formulir herregistrasi yang sudah di isi lengkap ke Fakultas
- Mendapatkan KRS dan KHS dari fakultas
- Menemui dosen penasehat akademik (PA) untuk konsultasi pengisian KRS
- Menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani PA ke fakultas untuk ditandatangani ketua Program Studi dan Dekan
- Menerima KRS yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan

2. Konsultasi Perencanaan Studi

Kegiatan konsultasi dan persetujuan KRS (Perencanaan Studi) dengan Dosen Penasehat Akademik (PA)

- Mahasiswa menghadap ke Dosen PA, dengan membawa KRS dan KHS



FAKULTAS, PROGRAM STUDI, DAN MASUKAN

B. KEMUDAHAN

1. Nilai rata-rata UAN minimal 7.00 mendapat potongan DPP sebesar 35%
2. Nilai STTB dan STK minimal 8.00 bebas tes masuk
3. Calon mahasiswa yang berprestasi dalam bidang ekstra kulikuler, olahraga dan seni tingkat kota/kabupaten mendapat potongan DPP sebesar 35%
4. Putra/putri anggota TNI dan POLRI dan PNS yang sudah pensiun mendapat potongan DPP sebesar 35 % dengan menyertakan surat keterangan sebagai pendukung.
5. Calon mahasiswa baru yang mempunyai saudara kandung dan masih berstatus aktif kuliah di UNIDHA mendapatkan potongan DPP sebesar 50%;
6. Calon mahasiswa baru yang melunasi DPP di awal semester 1 mendapatkan potongan DPP sebesar 25%.

Catatan:

- a. Tidak ada akumulasi potongan

C. Fasilitas

1. Internet dan e-mail untuk setiap mahasiswa
2. Perpustakaan
3. Lab. Komputer, Lab Bahasa, Lab Micro Teaching sangat lengkap (studio mini), Lab internet, Lab Teknik Terpadu
4. Lapangan bulu tangkis, voli, basket, Lapangan tenis, *climbing tower*
5. Gedung serba guna untuk kegiatan mahasiswa
6. Masjid kampus
7. Cafeteria
8. Koperasi Mahasiswa
9. Beasiswa bagi yang berprestasi
10. Beasiswa BRI
11. Bank BRI kampus
12. Hotspot campus area
13. Ruang kelas dilengkapi dengan fasilitas multimedia

| FAKULTAS | PROGRAM STUDI | JENJANG | STATUS | MASUKAN |
|-----------------------------------|--|---------|---------------|---|
| Fakultas Psikologi | Ilmu Psikologi | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| Fakultas Ekonomi | Akuntansi | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| | Manajemen | S1 | Terakreditasi | |
| | Ekonomi & Studi Pembangunan (ESP) | S1 | Terakreditasi | |
| Fakultas Pertanian | Agroteknologi | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| | Agribisnis | S1 | Terakreditasi | |
| Fak. Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| | Pendidikan Bahasa Indonesia | S1 | Terakreditasi | |
| | Pendidikan Matematika | S1 | Terakreditasi | |
| Fakultas Hukum | Ilmu Hukum | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| Fakultas Teknik | Teknik Industri | S1 | Terakreditasi | Lulusan:SLTA, Paket C, Diploma, Sarjana |
| | Teknik Elektro | S1 | Terakreditasi | |
| | Teknik Sipil | S1 | Terakreditasi | |
| Program Pasca Sarjana | Ilmu Hukum | S2 | Terakreditasi | Sarjana |
| | Magister Manajemen | S2 | Terakreditasi | |



BAB II

PROSES PENERIMAAN

A. Persyaratan Pendaftaran

1. Pendaftaran dilakukan secara langsung di bagian pendaftaran, dengan melampirkan bahan-bahan sebagai berikut:
 - i. Fotokopi Ijasah SLTA/ijasah Paket C/Surat Keterangan Lulus yang di legalisir pihak yang berwenang, 3 (tiga) lembar
 - ii. Daftar Nilai EBTA dan UAN asli bagi tamatan SMU/SMA atau Transkrip nilai bagi tamatan SMK + 3 (tiga) lembar fotocopy yang telah dilegalisir
 - iii. UAN/NEM asli + 3 (tiga) lembar fotocopy yang telah dilegalisir
 - iv. Surat Keterangan Kewarganegaraan bagi warga negara asing + 3 (tiga) lembar fotocopy yang telah dilegalisir
 - v. Surat Izin dari Dirjen Pendidikan Tinggi bagi warga negara asing
 - vi. Pas photo terbaru (hitam putih) Ukuran 3 X 4 sebanyak 3 (tiga) lembar, dibelakang photo ditulis dengan jelas nama dan Program Studi.
 - vii. Surat rekomendasi/surat keterangan dari Kepala Sekolah bahwa yang bersangkutan menduduki ranking 1 s/d 10 di kelas III semester I (satu) (khusus jalur PMDK)



BAB V

KETENTUAN PEMBAYARAN, KEMUDAHAN DAN FASILITAS

A. Ketentuan Pembayaran

1. Ketentuan pembayaran untuk mahasiswa baru yang di nyatakan di terima adalah sebagai berikut:
 - a) DPP angsuran I (25%) dan
 - b) SPP
 - c) Biaya lainnya jika ada
2. Angsuran DPP di bayarkan setiap semester dan di selesaikan maksimal 2 tahun (4 semester) dengan perincian sebagai berikut:
 - a) angsuran I sebesar 25 %,
 - b) angsuran II sebesar 25 %,
 - c) angsuran III sebesar 25 %
 - d) angsuran IV sebesar 25 %
3. Apabila registrasi tidak dilakukan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan, maka besarnya pembayaran DPP akan disesuaikan dengan ketentuan pada saat melakukan registrasi
4. Apabila mengundurkan diri karena di terima di PTN (dengan menunjukkan tanda bukti di terima) dikenakan potongan administrasi 10 % dari biaya yang telah di bayarkan

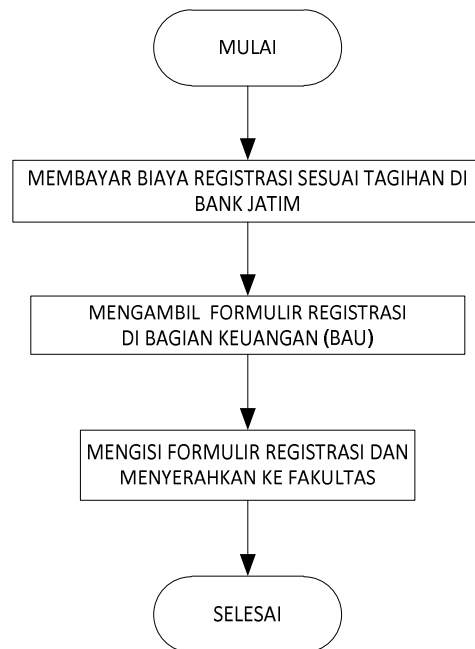
- b. Pindah program studi dapat dilakukan apabila telah menempuh perkuliahan secara aktif pada program studi asal minimal 2 semester. (Baca ketentuan mahasiswa transfer)

C. Jadwal Registrasi

- Gelombang I : 17 Februari - 26 Mei 2016
- Gelombang II : 28 Mei - 6 September 2016

Apabila belum registrasi sampai dengan batas akhir waktu yang telah di tentukan, maka dianggap menggundurkan diri sebagai calon mahasiswa baru.

D. Alur Registrasi



- viii. Membayar biaya Pendaftaran Rp. 250.000,- melalui bank Jatim kantor kas UNIDHA

B. Jadwal Pendaftaran

- Gelombang I : 17 Februari - 26 Mei 2016
- Gelombang II : 28 Mei - 6 September 2016

C. Prosedur Pendaftaran

1. Calon Mahasiswa (CAMA) melakukan pembayaran biaya pendaftaran ke Bank JATIM kantor kas UNIDHA
2. CAMA datang ke Bagian Pendaftaran dengan membawa:
 - a. Slip pembayaran biaya pendaftaran (ASLI) untuk di validasi;
 - b. Fotokopi Ijasah SLTA/ijasah Paket C/Surat Keterangan Lulus yang di legalisir pihak yang berwenang, 3 (tiga) lembar;
 - c. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
 - d. Surat rekomendasi/surat keterangan dari Kepala Sekolah bahwa yang bersangkutan menduduki ranking 1 s/d 10 di kelas III semester I (satu) (khusus jalur PMDK);
3. CAMA mendapatkan formulir pendaftaran dan mengisi formulir tersebut secara lengkap kemudian menyerahkan ke petugas PMB dengan dilampiri berkas persyaratan pendaftaran;
4. CAMA mendapat bukti pendaftaran dan kartu ujian dari petugas PMB;
5. CAMA mengikuti ujian sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditentukan oleh petugas PMB;
6. Apabila CAMA dinyatakan lulus tes, selanjutnya CAMA membayar tagihan berdasarkan masing-masing Program Studi (Prodi) yang di pilih di Bank JATIM kantor kas UNIDHA
7. CAMA menuju Bagian Administrasi Keuangan (BAU) untuk melakukan validasi keuangan
8. Selanjutnya CAMA menuju Bagian Administrasi Akademik (BAA) untuk mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

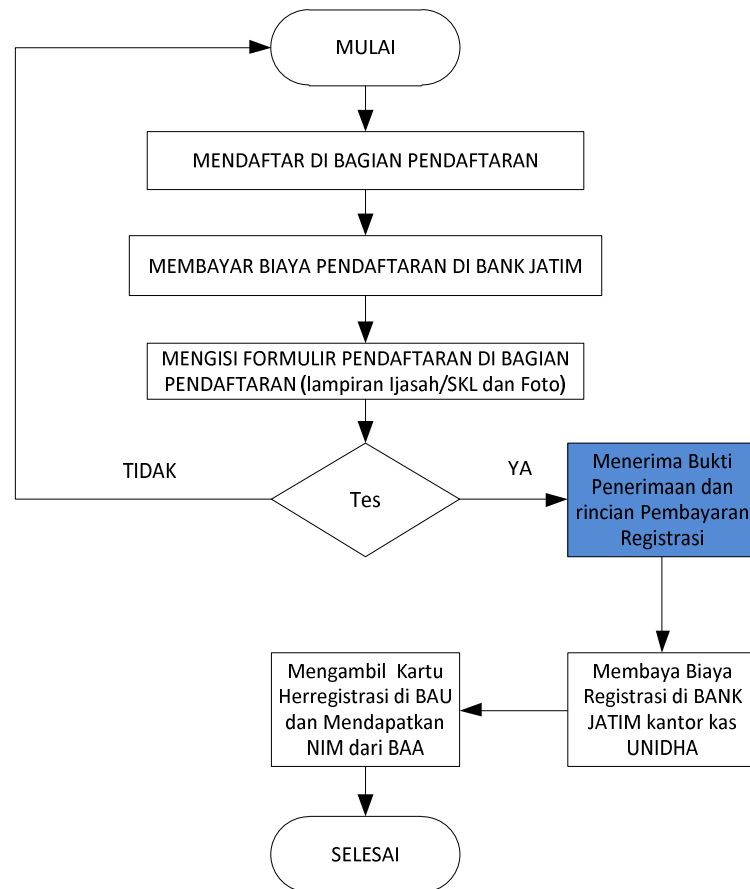


PROSES REGISTRASI

D. Prosedur Tes

1. CAMA memasuki ruangan test dengan menunjukkan “kartu ujian”
2. Mengikuti test dengan sistem computer dengan tertib
3. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dan di terima akan mendapatkan keterangan bukti penerimaan

E. Alur Pendaftaran



A. Persyaratan Registrasi (Daftar Ulang)

1. Bukti Lulus Tes Penerimaan
2. Slip pembayaran registrasi
3. Fotokopy tanda terima berkas
4. Fotokopi hasil konversi matakuliah (khusus input non SLTA)

B. Prosedur Registrasi (Daftar Ulang)

1. Membayar registrasi (daftar ulang) di Bank JATIM kantor kas UNIDAH
2. Menyerahkan bukti pembayaran yang dilampiri tanda bukti di terima tes ke petugas Bagian Keuangan di Biro Administrasi Umum (BAU)
3. Menuju loket BAA (Biro Administrasi Akademik) untuk mendapat NPM dan data induk
4. Mendaftarkan diri sebagai peserta Program Pengenalan Pendidikan Orientasi Kampus (PPOK) di bagian Kemahasiswaan

Catatan:

- a. Calon mahasiswa baru yang telah registrasi (memperoleh NPM) tidak di perbolehkan pindah program studi



MAHASISWA PINDAHAN/TRANSFER

- kepindahannya karena dipindahkannya tempat kerja orang tua/suami/istri oleh unit kerjanya
- Surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja
 - Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya, yang di sebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asalnya (*drop out*)
- c) Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah dua minggu menjelang masa registrasi administrasi menurut ketentuan kalender akademik
- d) Pengajuan pindah tidak dapat di pertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada ayat (3)
- e) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan di terima di buatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Dekan u.p.Kepala BAA yang di berikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan:
- Rektor Perguruan Tinggi asal
 - Ketua Program Studi yang di tuju
 - Mahasiswa pindahan dari luar Universitas Wisnuwardhana di kenakan biaya dan kewajiban lain yang besarnya sama dengan mahasiswa baru tahun akademik yang bersangkutan.

C. Mahasiswa Asing

1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warganegara Indonesia yang mengikuti program studi di Universitas Wisnuwardhana Malang
2. Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui sistem penerimaan mahasiswa baru Universitas Wisnuwardhana Malang

A. Penerimaan Mahasiswa Trasfer

1. Mahasiswa pindahan dapat berasal dari:
 - a) Dalam lingkungan Universitas Wisnuwardhana Malang yang pindah ke program studi lain dalam satu fakultas atau luar fakultas.
 - b) Perguruan Tinggi dari luar Unidha yang pindah ke Unidha pada program studi yang sesuai.
2. Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar Universitas Wisnuwardhana Malang dapat dipertimbangan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa tersebut telah mengikuti secara terus menerus pada program studi asal sekurang-kurangnya 2 (dua) semester
 - b) Mahasiswa program sarjana dari luar Universitas Wisnuwardhana Malang di program asal telah mengumpulkan minimum 60 sks dan maksimum 100 sks dan mempunyai IPK minimum 2,50 dari Universitas asal;
 - c) Tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang di tuju
 - d) Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi
 - e) Mahasiswa tersebut lulus seleksi akademik yang di adakan oleh program studi yang di tuju

3. Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan dilakukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Program studi yang di tuju
4. Batas waktu studi mahasiswa yang pindah jenjang/program pendidikan, baik dari dalam maupun dari luar Universitas Wisnuwardhana Malang ditetapkan sama dengan batas waktu studi program baru, dengan ketentuan bahwa sisa waktu sebelumnya masih cukup untuk menyelesaikan program yang baru tersebut
5. Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah jenjang/program studi baik dari dalam maupun dari luar universitas Wisnuwardhana, di tetapkan sama dengan batas waktu studi pada program studi yang telah di tempuh dalam program sebelumnya.

B. Proses Mahasiswa Pindahan/Tranfer

1. Proses pindahan mahasiswa dari dalam Lingkungan Universitas Wisnuwardhana Malang
 - a) Mahasiswa pindahan dari dalam lingkungan Universitas Wisnuwardhana Malang di wajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat
 - b) Surat permohonan pindah mahasiswa dari dalam lingkungan Universitas Wisnuwardhana Malang di tunjukkan kepada Dekan Fakultas dengan tembusan kepada Rektor dan ketua jurusan yang di tuju di sertai lampiran sebagai berikut:
 - Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang di sahkan oleh Kepala BAA
 - Surat keterangan izin pindah dari Dekan/Direktur PPS dan ketua Program Studi asal
 - Surat persetujuan pindah dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang di biayai sponsor

- c) Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah paling lambat satu minggu sebelum batas waktu terakhir Heregistrasi semester
- d) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan di terima, dibuatkan surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan Fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - Rektor
 - Dekan dan/atau Ketua Program Studi Asal
 - Kepala Biro Administrasi Akademik
 - Dosen PA asal mahasiswa yang bersangkutan
 - Orang tua/Wali mahasiswa yang bersangkutan
2. Proses Pindahan Mahasiswa dari Luar Universitas Wisnuwardhana Malang
 - a) Mahasiswa pindahan dari luar Universitas Wisnuwardhana diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat
 - b) Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar Universitas Wisnuwardhana Malang ditunjukkan kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua prodi yang di tuju disertai lampiran sebagai berikut:
 - Kartu hasil studi per semester dan IPK yang di sahkan oleh Perguruan Tinggi asal
 - Surat keterangan pindahan dari Perguruan Tinggi asal
 - Surat persetujuan orang tua/wali bagi mahasiswa yang masih menjadi tanggungannya
 - Surat rekomendasi dari fakultas asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang berkehlak baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib
 - Surat keputusan pindah dari orang tua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan