 <b>UNIVERSITAS MUHAMMADYAH PURWOKERTO</b>	<b>PROSEDUR PENDAFTARAN MATA KULIAH DI TINGKAT UNIVERSITAS</b>			
	Tanggal Terbit	Halaman	No. Dokumen	Revisi
	1 November 2022	1/2	UMP-BA-B.Pembelajaran&MKU-P-004	01

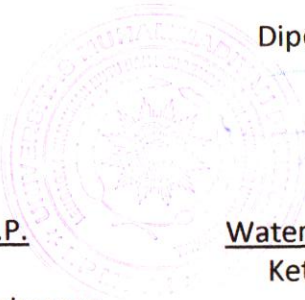
- I. TUJUAN** : Menjamin pelaksanaan pendaftaran mata kuliah di tingkat universitas dilaksanakan dengan baik dan sesuai jadwal
- II. RUANG LINGKUP** : Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- III. ACUAN** :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
  2. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik tentang Standar Pendidikan UMP
  3. Kalender Akademik
- IV. PROSEDUR** :
1. Kasubag. Pembelajaran & MKU menyusun pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan untuk pendaftaran mata kuliah di tingkat Universitas;
  2. Kasubag. Pembelajaran & MKU mengirimkan pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan ke fakultas;
  3. Kasubag. Pembelajaran & MKU berkoordinasi dengan Kepala Biro Sistem Informasi, Kabid. Kurikulum & Sumber Belajar LPMPAI, Koordinator MK Wajib, dan Kepala Kantor Fakultas tentang pendaftaran mata kuliah di tingkat Universitas;
  4. Kasubag. Pembelajaran & MKU memantau pendaftaran mata kuliah tingkat Universitas dan input jadwal perkuliahan agar berjalan sesuai jadwal.

**V. LAMPIRAN** :  
Pengumuman Penyusunan Jadwal Perkuliahan



Disahkan oleh:

Aman Suyadi, M.P.  
Wakil Rektor I  
Bidang Akademik dan Kerjasama



Diperiksa oleh:



Watemin, S.P., M.P.  
Ketua LPMPAI

Disiapkan oleh:

Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.  
Kepala Biro Akademik

## LAMPIRAN:

### Pengumuman Penyusunan Jadwal Perkuliahan

	<b>Universitas Muhammadiyah Purwokerto</b>	<small>Kampus Arwani (Utara) Jl. A. Yani Purwokerto 51152 Kab. Purworejo 51152 Telp. (081) 439462 Fax. (081) 431219</small> <small>Kampus Ilir (Sopri) (Barat) Jl. Letjen. Surokromo Arwani P.O. Box 227 Purwokerto 51158 Kab. Purworejo 51158 Telp. (081) 4346312 Fax. (081) 4346311</small>
Nomor: Lamp: Hal:	A7.31/241-S/Pb/UMP/VII/2022 Pemberitahuan Penyusunan Jadwal Perkuliahan	6 Dzulhijah 1443 H 5 Juli 2022 M
Kepada Yth:	<b>Ketua Program Studi Universitas Muhammadiyah Purwokerto</b>	
	Assalamu alaikum wr. wb.,	
	Memبaca Kalender Akademik Tahun 2022/2023 untuk persiapan perkuliahan semester gasal tahun akademik 2022/2023, kami harap fakultas dan program studi menyusun jadwal perkuliahan dengan ketentuan sebagai berikut:	
	1. Fakultas/program studi menjadwalkan Mata Kuliah Wajib terlebih dahulu dan mengirimkan kepada koordinator melalui smp.ump.ac.id untuk pengisian dosen pengampu: a. Mata Kuliah Pendidikan Pancasila dikirim kepada Bapak Eri Mirah Fendli, S.Pd., M.Pd. b. Mata Kuliah Bahasa Indonesia dikirim kepada Ibu Dra. Sri Kathonah, M.Hum. c. Mata Kuliah Ibadah, Akhlak, Muamalah, Kemuhimmadiyah, Islam dan Ilmu Pengetahuan dikirim kepada Bapak Kabanul Mubtadin, S.Ag. d. Mata Kuliah Keorganisasian Islam dikirim kepada Bapak Hendryanto Wibowo, S.I., M.Si.	
	2. Pengiriman permohonan pengampu Mata Kuliah Wajib paling lambat tanggal 22 Juli 2022.	
	3. Koordinator Mata Kuliah Wajib sebagaimana tersebut mengirimkan data dosen pengampu berdasar pengajuan maksimal tanggal 27 Juli 2022.	
	4. Jadwal perkuliahan yang sudah diupload ke sistem penjadwalan online maksimal tanggal 27 Juli 2022. Semua jadwal dosen di atas dan penjadwalan online penjadwalan jadwal kuliah dipertentankan sampai dengan dua minggu sebelum perkuliahan dimulai (tanggal 19 Agustus 2022) dengan melakukan perubahan pada sistem penjadwalan online.	
	Demikian, untuk dilaksanakan dan atas kerjasama saudara, kami ucapkan terima kasih.	
	Wassalamu alaikum wr. wb.	
	 Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama Ahmad Susandi, M.P. NIP. 19651010 199301 1 004	
Tembusan Yth:	1. Rektor (sebagai Aparatur) 2. Direktur Pascasarjana/Dekan 3. Wakil Direktur Pascasarjana/ Wakil Dekan/Wakil Dekan 4. Ketua LPP 5. Kepala Kantor 6. Koordinator Mata Kuliah Wajib 7. Kepala Kantor	
	<a href="http://www.ump.ac.id">www.ump.ac.id</a>	



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

Jl. KH. Ahmad Dahlan PO. Box 202  
Telp.(0281)636751,630463 , FAX.(0281)637239

NOMOR SOP	:	UMP- BA-B.Pembelajaran&MKU-P-004
TANGGAL PEMBUATAN	:	1 November 2022
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	1 November 2022

NAMA SOP	:	PROSEDUR PENDAFTARAN MATA KULIAH DI TINGKAT UNIVERSITAS
BAGIAN	:	BIRO AKADEMIK
SUB BAGIAN	:	BAGIAN PEMBELAJARAN DAN MKU

**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Tentang Standar Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
7. 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.
8. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 99/KEP/I.0/D/2020 tanggal 16 Jumadil Awwal 1442 H/ 31 Desember 2020 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019/2023 Pengganti Antar Waktu.
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

**Tenaga Kependidikan**

1. Pangkat/Golongan : Pengatur Muda / Ila
2. Jabatan Fungsional : -
3. Pendidikan Formal : SMA
4. Masa Kerja : minimal 8 tahun



Disahkan oleh:  
Wakil Rektor I,  
Bidang Akademik dan  
Kerjasama,

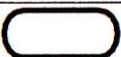
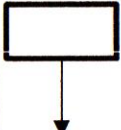
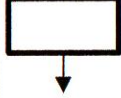

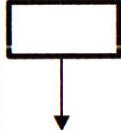
Ir. Aman Suyadi, M.P.  
NIK. 19651010 199303 1 004

Diperiksa oleh:  
Ketua LPMPAI,

Watemin, S.P., M.P.  
NIK. 2160242

Disiapkan oleh:  
Kepala Biro Akademik,

Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.  
NIK. 2160317

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		BA	FAKULTAS	KELENGKAPAN	OUTPUT	KET
1.	Mulai					
2.	Kasubag. Pembelajaran & MKU menyusun pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan untuk pendaftaran mata kuliah di tingkat Universitas;			kalender akademik	pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan	
3.	Kasubag. Pembelajaran & MKU mengirimkan pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan ke fakultas;			pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan	pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan terkirim	
4.	Kasubag. Pembelajaran & MKU berkoordinasi dengan Kepala Biro Sistem Informasi, Kabid. Kurikulum & Sumber Belajar LPMPAI, Koordinator MK Wajib, dan Kepala Kantor Fakultas tentang pendaftaran mata kuliah di tingkat Universitas;			pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan		
5.	Kasubag. Pembelajaran & MKU memantau pendaftaran mata kuliah tingkat Universitas dan input jadwal perkuliahan agar berjalan sesuai jadwal.			kalender akademik, pengumuman penyusunan jadwal perkuliahan	input jadwal perkuliahan sesuai jadwal	
6.	Selesai.	