 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO	PROSEDUR PENDAFTARAN MATAKULIAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO			
	Tanggal Terbit	Halaman	No. Dokumen	Revisi
	26 Oktober 2022	1/2	UMP-BA-Kabiro Akademik-P-004	01

I. TUJUAN : Menjamin proses pendaftaran matakuliah bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto dilaksanakan dengan baik 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. Kepala Biro Akademik berkoordinasi dengan Kepala Biro Sistem Informasi, Koordinator MK Wajib, Kabag. Informasi&Pelaporan, dan Kasubag. Pembelajaran&MKU tentang pendaftaran matakuliah tingkat Universitas;
2. Kepala Biro Akademik me-review prosedur dan SOP pendaftaran matakuliah tingkat Universitas yang dirumuskan Kasubag. Pembelajaran&MKU;
3. Kepala Biro Akademik me-review surat maupun berkas pendaftaran matakuliah tingkat Universitas yang akan diinformasikan ke fakultas;
4. Kepala Biro Akademik bersama Kepala Biro Sistem Informasi memantau pendaftaran matakuliah tingkat Universitas.

V. LAMPIRAN

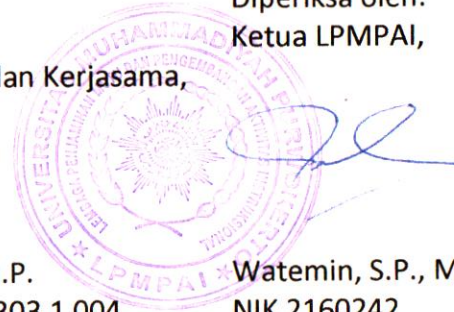
: Pengumuman Penyusunan Jadwal Perkuliahan

Disahkan oleh:
Wakil Rektor I
Bidang Akademik dan Kerjasama,




Aman Suyadi, M.P.
NIP 19651010 199303 1 004

Diperiksa oleh:
Ketua LPMPAI,



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

Disiapkan oleh:
Kepala Biro Akademik,

A blue ink signature of Ani Nor Widyastuti.

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

LAMPIRAN :

1. Pengumuman Penyusunan Jadwal Perkuliahan

UMP
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Universitas Muhammadiyah
Purwokerto

Alamat: Jl. Sekeloa Selatan 1
No. 100 Purwokerto 51112
Telp. (081) 848111 (08481)
Fax. (081) 847131

Alamat Lengkap: Kampus
Jl. Sekeloa Selatan 1, Purwokerto
No. 100 Purwokerto 51112
Telp. (081) 848111 (08481)
Fax. (081) 847131

Nomor: A7/IV/2475/Pb/UMP/VI/2022
Lamp: H a I
Kepada Yth: Ketua Program Studi Universitas Muhammadiyah Purwokerto

6 Dzulhijah 1443 H
5 Juli 2022 M

Assalamu'alaikum wr. wb.

Mem baca Kalender Akademik Tahun 2022-2023, untuk persiapan perkuliahan semester gasal tahun akademik 2022-2023, kami harao 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 sipoump.ac.id untuk pengisian dosen pengampunya
 - a. Mata Kuliah Pendidikan Pancasila dikirim kepada Bapak Efi Miftah Fardli, S.Pd., M.Pd.
 - b. Mata Kuliah Bahasa Indonesia dikirim kepada Ibu Dra. Siti Kathonah, M.Hum.
 - c. Mata Kuliah Ibadah, Ahlak, Muamalah, Muhammadiyah, Islam dan Ilmu Pengetahuan dikirim kepada Bapak Achmad Husain, S.Ar.
 - d. Mata Kuliah Keunggulan Islam (Islamic Entrepreneurial) dikirim kepada Bapak Werdianto Wibowo, S.E., 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 kepada pengajaran, maksimal tanggal 27 Juli 2022.
4. Jadwal perkuliahan yang sudah disusun diupload ke sistem penjadwalan online maksimal tanggal 01 Agustus 2022. Apabila belum terupload, maka pengisian jadwal perkuliahan diperkenankan sampai dengan dua minggu sebelum perkuliahan dimulai (tanggal 13 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 Suwadi, M.P.
NIP. 19651010 199303 1 004

Tembusan: Yth
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Direktur Pascasarjana, Dekan
3. Wakil Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Dekan
4. Ketua UPM
5. Ketua FK
6. Koordinator Mata Kuliah Wajib
7. Kepala Kantor

www.ump.ac.id



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Jl. KH. Ahmad Dahlan PO. Box 202

Telp. (0281) 636751, 630463, Fax. (0281) 637239

NOMOR SOP	:	UMP-BA-Kabiro Akademik-P-004
TANGGAL PEMBUATAN	:	26 Oktober 2022
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	26 Oktober 2022
NAMA SOP	:	PENDAFTARAN MATAKULIAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
BAGIAN	:	KEPALA BIRO
SUB BAGIAN	:	-

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.O/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.O/D/2020 tanggal 16 Jumadil Awwal 1442 H/ 31 Desember 2020 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019-2025 Pengganti Antar Waktu;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019;
10. ISO 9001:2015 tentang Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Tenaga Kependidikan
1. Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIa
 2. Jabatan Fungsional : -
 3. Pendidikan Formal : Sarjana (S-1)
 4. Masa Kerja : minimal 16 tahun

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


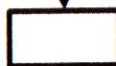

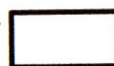

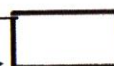
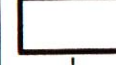
Ir. Aman Suyadi, M.P.
NIK 19651010 199303 1 004

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	KABAG	KASUBAG	KELENGKAPAN	OUTPUT	KET
1.	Mulai						
2.	Kepala Biro Akademik berkoordinasi dengan Kepala Biro Sistem Informasi, Koordinator MK Wajib, Kabag. Informasi&Pelaporan, dan Kasubag. Pembelajaran&MKU tentang pendaftaran matakuliah tingkat Universitas						
3.	Kepala Biro Akademik me-review prosedur dan SOP pendaftaran matakuliah tingkat Universitas yang dirumuskan Kasubag. Pembelajaran&MKU				Sistem: simadco.ump.ac.id sia.ump.ac.id onclass.ump.ac.id	Prosedur dan SOP	
4.	Kepala Biro Akademik me-review surat maupun berkas pendaftaran matakuliah tingkat Universitas yang akan diinformasikan ke fakultas					Surat dan lampiran	
5.	Kepala Biro Akademik bersama Kepala Biro Sistem Informasi memantau pendaftaran matakuliah tingkat Universitas				Sistem: simadco.ump.ac.id sia.ump.ac.id onclass.ump.ac.id	Jadwal kuliah	
6.	Selesai	