



**UNISMUH MAKASSAR**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR



# **PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

## **TAHUN AKADEMIK 2026/2027**

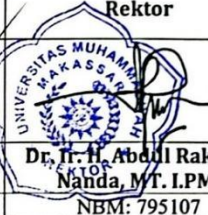


**LEMBAGA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**2025**

# LEMBAR PENGESAHAN



## BUKU PEDOMAN LEMBAGA PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

| PENGESAHAN                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disiapkan Oleh :                                                                                                                                                             | Diperiksa Oleh :                                                                                                                                                                                                    | Disahkan Oleh :                                                                                                                                                                       |
| <br><b>LPMB</b><br><b>Dr. Muhammad Akhir,</b><br><b>S.Pd., M.Pd.</b><br><b>NBM: 951 828</b> | <br><b>Wakil Rektor</b><br><b>Bidang Akademik</b><br><b>Prof. Dr. H. A. Sukri</b><br><b>Syamsuri, M.Hum</b><br><b>NBM: 858 625</b> | <br><b>Rektor</b><br><b>Dr. Ir. H. Abdul Rakhim</b><br><b>Nanda, MT. I.PM.</b><br><b>NBM: 795107</b> |

|                                                                             |                          |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------|
| No. Dokumen                                                                 | 010/BP/LPMB/A.1/IX/47/25 | No. Revisi | 08/09/2025 |
| Tanggal Terbit                                                              | 29 September 2025        | Halaman    |            |
| Alamat: Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia |                          |            |            |

**PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN AKADEMIK 2026/2027**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1  
Definisi**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi melalui proses seleksi penerimaan dan telah melakukan registrasi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah seluruh rangkaian proses rekrutmen mahasiswa baru di Universitas Muhammadiyah Makassar yang mencakup pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil, hingga registrasi ulang setiap tahun akademik melalui website <https://pmb.unismuh.ac.id>.
3. Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB) adalah unit pelaksana teknis resmi yang menangani seluruh alur penerimaan bagi calon mahasiswa baru di Unismuh Makassar mulai merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan seluruh kegiatan penerimaan mahasiswa baru.
4. Divisi PMB adalah sub unit dalam LPMB meliputi bagian promosi dan kemitraan, pendaftaran dan administrasi, data dan dokumentasi, serta layanan konsultasi, desain, dan branding yang bertugas mengarahkan mahasiswa sesuai kebutuhan.
5. Jalur Computer Based Test (CBT) adalah metode tes seleksi berbasis komputer yang dapat dilakukan secara online atau offline di Unismuh Makassar, dimana mahasiswa mengerjakan soal ujian pada komputer yang hasilnya dapat langsung diproses sistem. Jalur ini menjadi jalur utama penerimaan mahasiswa terutama untuk program studi yang lebih kompetitif.
6. Jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR) adalah metode seleksi berbasis nilai rapor dari semester 1 (satu) hingga 5 (lima) SMA/MA/SMK dengan cara calon mahasiswa baru mengunggah scan rapor asli

sebagai dasar penilaian konsistensi akademik selama masa sekolah lalu menunggu verifikasi tanpa harus mengikuti ujian.

7. Jalur Hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) merupakan jalur seleksi masuk perguruan tinggi yang menggunakan hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) sebagai dasar penilaian. Menggunakan nilai UTBK yang diselenggarakan oleh LTMPT (untuk tahun-tahun sebelumnya) atau BPPP Kemendikbud Ristek (saat ini).
8. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah metode seleksi dengan proses pengajuan berkas sesuai standar asesmen RPL sebagai bentuk pengakuan capaian pembelajaran dari pengalaman kerja, pelatihan, atau studi sebelumnya untuk selanjutnya diverifikasi oleh asesor sebelum diputuskan konversi SKS.
9. Jalur Mahasiswa Disabilitas mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang dirancang khusus untuk memberikan kesempatan yang setara bagi calon mahasiswa penyandang disabilitas agar dapat menempuh pendidikan tinggi sesuai kemampuan, potensi, dan kebutuhannya. Jalur ini merupakan wujud implementasi prinsip pendidikan inklusif, yang menjamin hak setiap warga negara untuk memperoleh pendidikan tanpa diskriminasi berdasarkan kondisi fisik, sensorik, intelektual, atau sosial.
10. Jalur Mahasiswa Asing adalah jalur khusus penerimaan mahasiswa baru dari luar negeri (non-WNI) yang ingin melanjutkan studi di Universitas Muhammadiyah Makassar. Pendaftaran mahasiswa asing ini terbuka bagi pelajar internasional yang memiliki minat untuk belajar, meneliti, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik yang Islami, inklusif, serta berwawasan global.
11. Beasiswa adalah metode seleksi melalui program bantuan internal yang diberikan kepada calon mahasiswa Unismuh Makassar dengan kategori hafidz qur'an, prestasi akademik, dan bibit unggul persyarikatan dengan proses pendaftaran pada umumnya, penandatanganan komitmen mempertahankan Indeks prestasi (IP) minimal, serta mengikuti pembinaan.
12. KIP Kuliah adalah program bantuan pemerintah bagi mahasiswa yang mendaftar di Unismuh Makassar serta telah melakukan proses pendaftaran akun resmi di sistem KIP untuk selanjutnya ditetapkan oleh penyelenggara program.

13. Daya tampung adalah jumlah peserta mahasiswa baru yang diterima pada program studi yang ada di Unismuh Makassar
14. Virtual Account adalah nomor rekening pembayaran unik yang diterbitkan sistem bagi setiap calon mahasiswa untuk biaya pendaftaran maupun biaya kuliah agar transaksi keuangan menjadi tepat, aman, dan transparan.
15. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah sejumlah biaya yang tertera pada sertifikat lulus masing-masing calon mahasiswa untuk dibayar lunas pada saat registrasi ulang. BPP merupakan biaya kuliah yang jumlahnya tetap untuk dibayar pada setiap semester.
16. Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) adalah sejumlah biaya yang tertera pada sertifikat lulus masing-masing calon mahasiswa untuk dibayar secara berangsur sesuai ketentuan yaitu 2 kali.
17. Sertifikat lulus adalah dokumen digital resmi yang berisi status kelulusan dan besaran biaya yang harus dibayar oleh calon mahasiswa baru sebagai bentuk registrasi ulang.
18. Pakta integritas adalah surat bermaterai berisi pernyataan kesanggupan mentaati peraturan Unismuh Makassar dan diunggah di website PMB sebagai dasar registrasi ulang.
19. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor identitas resmi mahasiswa setelah daftar ulang untuk akses sistem akademik (SIMAKAD) dan kegiatan perkuliahan.
20. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas mahasiswa yang diperoleh pada saat pengambilan perlengkapan mahasiswa baru termasuk jas almamater, tas, dan buku panduan.
21. *Letter of Acceptance* (LOA) adalah surat penerimaan bagi mahasiswa baru yang diterbitkan oleh LPBM setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan dapat diakses melalui laman PMB
22. Pesantren Mahasiswa Baru (Pesanmaba) adalah program orientasi islami yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru Unismuh Makassar sebelum memulai perkuliahan regular.
23. Ta'aruf akademik Adalah orientasi akademik yang dilaksanakan setelah Pesanmaba di tingkat fakultas dengan kegiatan pengenalan dosen, penyampaian muatan kurikulum, serta suasana akademik di tingkat fakultas maupun program studi.

## **Pasal 2**

### **Ruang Lingkup Pedoman**

Pedoman PMB Unismuh Makassar ini mengatur seluruh mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang meliputi:

1. Dasar hukum, asas, dan tujuan pelaksanaan PMB;
2. Prinsip, daya tampung, dan alokasi penerimaan;
3. Organisasi penyelenggara dan tugas lembaga PMB;
4. Jalur penerimaan, persyaratan umum, khusus, dan mahasiswa asing;
5. Tahapan pendaftaran, seleksi, pengumuman, dan registrasi ulang;
6. Ketentuan biaya dan mekanisme pembayaran;
7. Penyelenggaraan beasiswa dan afirmasi;
8. Pembinaan mahasiswa baru melalui Pesanmaba dan Ta'aruf Akademik;
9. Media informasi resmi PMB; dan
10. Ketentuan penutup.

## **BAB II**

### **DASAR, ASAS, DAN TUJUAN**

#### **Pasal 3**

##### **Dasar Hukum**

Proses PMB di Unismuh Makassar diselenggarakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2023, tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta
5. Permendikbud Ristek Nomor 39 Tahun 2025, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi tentang Pedoman Umum RPL pada Perguruan Tinggi;
7. Panduan KPT
8. Statuta Unismuh Makassar
9. Pedoman akademik
10. Panduan akademik
11. SK Rektor Unismuh Makassar, tentang pelaksanaan RPL
12. SK Rektor Unismuh Makassar, tentang penetapan biaya pendaftaran, mekanisme seleksi, jadwal PMB, serta tata cara registrasi ulang mahasiswa baru
13. Aturan tentang teknis PMB

#### **Pasal 4**

##### **Prinsip Pelaksanaan PMB**

PMB di Unismuh Makassar dilaksanakan berdasarkan asas sebagai berikut:

1. Afirmatif, yaitu penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi melalui program beasiswa, jalur khusus yang disediakan, serta kebijakan keringanan biaya.
2. Inklusif, yaitu membuka akses penerimaan bagi seluruh calon mahasiswa baru dengan memperhatikan kebutuhan khusus, termasuk penyandang disabilitas dan kelompok rentan, sehingga mereka memperoleh kesempatan yang setara dalam mengakses pendidikan tinggi.
3. Adil, yaitu memberi kesempatan yang sama kepada seluruh calon mahasiswa baru secara terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, maupun antar golongan, dengan tetap mengacu pada kuota dan daya tampung universitas.
4. Transparan, yaitu menyajikan seluruh informasi mengenai penerimaan mahasiswa baru seperti syarat, jalur masuk, jadwal, biaya, dan mekanisme seleksi diumumkan secara terbuka melalui laman resmi PMB serta dapat diakses oleh masyarakat luas.
5. Akuntabel, yaitu melaksanakan seluruh proses seleksi dan penetapan hasil penerimaan dilaksanakan melalui prosedur yang jelas, objektif, serta dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai standar mutu pendidikan tinggi.

## **Pasal 5**

### **Tujuan Pelaksanaan PMB**

Pelaksanaan PMB di Unismuh Makassar diselenggarakan dengan tujuan:

1. Menjamin terselenggaranya mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang tertib, transparan, adil, dan akuntabel, sesuai regulasi nasional dan kebijakan internal universitas.
2. Memetakan kemampuan awal calon mahasiswa melalui jalur seleksi yang berlaku, sehingga universitas dapat menilai kesiapan akademik maupun non-akademik sejak awal masa studi.
3. Menyeleksi calon mahasiswa yang diprediksi mampu menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang baik dan konsisten.



4. Memberikan dasar pertimbangan bagi pimpinan universitas yang didelegasikan kepada panitia PMB dalam menetapkan kelulusan sesuai kuota program studi dan daya tampung universitas.
5. Mendukung visi Universitas Muhammadiyah Makassar dalam mencetak sarjana muslim yang unggul, terpercaya, dan berkarakter Islami melalui penerimaan mahasiswa baru yang inklusif, afirmatif, serta berbasis mutu.

## **BAB III**

### **DAYA TAMPUNG DAN ALOKASI**

#### **Pasal 6**

##### **Penetapan Daya Tampung**

1. Daya tampung mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Makassar ditetapkan setiap tahun akademik oleh Rektor berdasarkan rekomendasi Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB) dan pertimbangan Senat Universitas.
- Penetapan daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disesuaikan dengan standar nasional pendidikan tinggi, kuota program studi, serta kebijakan pemerintah terkait penerimaan mahasiswa baru.
2. Informasi mengenai daya tampung program studi diumumkan secara terbuka melalui laman resmi universitas sebelum periode pendaftaran dibuka.

#### **Pasal 7**

##### **Pertimbangan Penetapan Daya Tampung**

Penetapan daya tampung mahasiswa baru memperhatikan:

1. Kapasitas ruang kuliah, laboratorium, dan fasilitas pembelajaran lainnya;
2. Ketersediaan dosen dan rasio dosen terhadap mahasiswa sesuai standar BAN-PT/LAM-PTKes;
3. Status dan peringkat akreditasi universitas maupun program studi;
4. Evaluasi jumlah penerimaan mahasiswa tahun sebelumnya; dan
5. Kebijakan nasional di bidang pendidikan tinggi.

#### **Pasal 8**

##### **Distribusi Daya Tampung**

1. Daya tampung mahasiswa baru didistribusikan ke setiap jalur penerimaan mahasiswa baru, meliputi jalur CBT, Seleksi Nilai Rapor, UTBK, RPL, Jalur Mahasiswa Disabilitas, dan Jalur Mahasiswa Asing.

2. Proporsi distribusi daya tampung pada setiap jalur ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan LPMB dengan memperhatikan kebutuhan dan strategi rekrutmen mahasiswa.
3. Kuota jalur beasiswa dan afirmasi ditentukan secara khusus sebagai wujud keberpihakan kepada mahasiswa kurang mampu dan berprestasi.
4. LPMB bertanggung jawab memastikan bahwa penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan alokasi daya tampung yang telah ditetapkan.

## **BAB IV**

### **ORGANISASI PENYELENGGARA PMB**

#### **Pasal 9**

##### **Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB)**

1. Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB) bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan, merencanakan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi, melaporkan, serta melaksanakan tugas tambahan terkait Promosi dan Kemitraan, Pendaftaran dan Administrasi, Data dan Dokumentasi, Layanan Konsultasi, Desain dan Branding lingkup Universitas yang dibantu oleh ketua Divisi Promosi dan Kemitraan; ketua Divisi Pendaftaran dan Administrasi; ketua Divisi Data dan Dokumentasi; ketua Divisi Layanan Konsultasi, Desain dan Branding
2. LPMB dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I;
3. LPMB dalam melaksanakan fungsi dibawah koordinasi Wakil Rektor I;
4. LPMB memiliki struktur tetap yang terdiri atas:
  - a. Divisi Promosi dan Kemitraan;
  - b. Divisi Pendaftaran dan Administrasi;
  - c. Divisi Data dan Dokumentasi;
  - d. Divisi Layanan Konsultasi, Desain, dan Branding.
5. Masing-masing divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang ketua divisi yang bertanggung jawab membantu Ketua LPMB dalam pelaksanaan teknis PMB.

#### **Pasal 10**

##### **Panitia PMB**

1. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan PMB setiap tahun akademik, Rektor membentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru melalui Surat Keputusan Rektor.
2. Panitia PMB bersifat ad hoc dan bekerja di bawah koordinasi LPMB.

3. Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - a. Ketua dan Sekretaris;
  - b. Koordinator bidang seleksi jalur penerimaan;
  - c. Koordinator bidang verifikasi berkas;
  - d. Koordinator bidang ujian/tes khusus;
  - e. Koordinator bidang publikasi hasil seleksi dan registrasi ulang;
  - f. Anggota sesuai kebutuhan teknis.

## **Pasal 11**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

1. Untuk melaksanakan fungsinya, Ketua Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB) memiliki tupoksi kerja sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinasikan seluruh divisi di LPMB, termasuk Promosi dan Kemitraan, Pendaftaran dan Administrasi, Data dan Dokumentasi, serta Layanan Konsultasi, Desain dan Branding, agar kegiatan penerimaan mahasiswa baru terintegrasi.
  - b. Menyusun Konsep Sasaran rencana strategis, target kuantitatif dan kualitatif penerimaan mahasiswa baru, strategi promosi, program kemitraan, serta indikator keberhasilan layanan dan administrasi.
  - c. Membina dan mengembangkan kompetensi staf dan ketua divisi di lingkup LPMB, termasuk pelatihan internal, mentoring, dan penguatan pemahaman prosedur universitas
  - d. Mengarahkan operasional dan kebijakan dalam pelaksanaan promosi, pendaftaran, administrasi, layanan konsultasi, desain, dan branding agar sesuai standar dan tujuan universitas.
  - e. Menyelenggarakan seluruh proses penerimaan mahasiswa baru, mulai dari kampanye promosi, penerimaan pendaftaran, pengelolaan data, layanan konsultasi, hingga pengelolaan dokumentasi dan branding universitas.
  - f. Mengevaluasi efektivitas kegiatan promosi, akurasi administrasi pendaftaran, kualitas layanan konsultasi, serta kinerja divisi, termasuk pencapaian target kuantitatif dan kualitatif penerimaan mahasiswa baru.

- g. Melaporkan berkala maupun insidental mengenai progres penerimaan mahasiswa baru, kendala operasional, dan rekomendasi perbaikan kepada pimpinan universitas.
  - h. Melaksanakan tugas lain dari Atasan
2. Ketua Divisi Promosi dan Kemitraan bertanggung jawab memastikan strategi promosi dan program kemitraan universitas berjalan efektif, selaras dengan target penerimaan mahasiswa baru, serta meningkatkan visibilitas universitas di tingkat lokal, nasional, dan internasional. Tupoksi meliputi:
- a. Merencanakan Operasional rencana operasional promosi dan kemitraan, termasuk kalender kegiatan promosi, strategi pemasaran, program kerja sama dengan sekolah, lembaga, dan institusi terkait, serta anggaran kegiatan.
  - b. Mendistribusikan Tugas tugas di antara staf dan tim operasional, termasuk penanggung jawab event promosi, pengelolaan media sosial, komunikasi kemitraan, serta monitoring kegiatan lapangan.
  - c. Memberi Petunjuk teknis dan strategi kepada staf dalam pelaksanaan kegiatan promosi, pengelolaan hubungan kemitraan, serta penggunaan media digital dan konvensional untuk publikasi universitas.
  - d. Mengatur jadwal, mekanisme pelaksanaan, serta sumber daya yang dibutuhkan agar kegiatan promosi dan kemitraan berjalan tepat waktu, efektif, dan efisien.
  - e. Menyelia pelaksanaan program promosi dan kemitraan, memastikan setiap kegiatan sesuai dengan rencana, standar universitas, dan target yang telah ditetapkan.
  - f. Mengevaluasi terhadap efektivitas strategi promosi, kualitas hubungan kemitraan, dan pencapaian target, termasuk analisis feedback dari calon mahasiswa, sekolah, dan mitra kerja sama.
  - g. Melaporkan berkala kepada Ketua LPMB terkait progres kegiatan promosi, keberhasilan program kemitraan, dan rekomendasi perbaikan.
  - h. Melaksanakan Tugas Lain dari Atasan
3. Ketua Divisi Pendaftaran dan Administrasi bertanggung jawab untuk memastikan seluruh proses pendaftaran mahasiswa baru berjalan lancar, akurat, dan sesuai standar universitas. Tupoksi meliputi:

- a. Merencanakan Operasional terkait mekanisme pendaftaran, prosedur administrasi calon mahasiswa, jadwal pendaftaran, dan pengelolaan dokumen serta database pendaftar.
  - b. Mendistribusikan Tugas kepada staf administrasi, termasuk penanganan pendaftaran online, verifikasi berkas, registrasi peserta seleksi, dan administrasi keuangan terkait biaya pendaftaran.
  - c. Memberi Petunjuk teknis kepada staf dalam pelaksanaan proses pendaftaran, prosedur administrasi, dan penggunaan sistem pendaftaran online maupun offline.
  - d. Mengatur alur kerja administrasi pendaftaran, memastikan koordinasi antar tim, serta menata dokumen agar proses berjalan tertib, terstruktur, dan tepat waktu.
  - e. Menyelia seluruh kegiatan administrasi dan pendaftaran, memastikan standar prosedur diikuti, dan menangani permasalahan yang muncul selama proses pendaftaran.
  - f. Mengevaluasi efektivitas proses pendaftaran, akurasi data, serta kepuasan calon mahasiswa dan orang tua terhadap layanan administrasi, kemudian merumuskan perbaikan jika diperlukan.
  - g. Melaporkan berkala dan insidental mengenai jumlah pendaftar, status administrasi, kendala, serta rekomendasi perbaikan kepada Ketua LPMB.
  - h. Melaksanakan tugas lain dari Atasan
4. Ketua Divisi Data dan Dokumentasi bertanggung jawab dalam mengelola seluruh data terkait penerimaan mahasiswa baru serta memastikan dokumentasi kegiatan LPMB tersimpan dengan baik, rapi, dan mudah diakses. Tupoksi meliputi:
- a. Merencanakan Operasional pengumpulan, pengelolaan, dan pengarsipan data calon mahasiswa, dokumen administrasi, dan materi promosi. Membuat jadwal pembaruan database dan dokumentasi kegiatan.
  - b. Mendistribusikan Tugas kepada staf untuk pengelolaan data, entri data ke sistem, verifikasi dokumen, pengarsipan fisik dan digital, serta pemeliharaan basis data.
  - c. Memberi Petunjuk teknis tentang prosedur pendataan, standar format dokumentasi, penggunaan software pengelolaan data, dan tata cara penyimpanan dokumen resmi.

- d. Mengatur struktur penyimpanan data, alur proses dokumentasi, dan klasifikasi arsip agar mudah dicari dan aman dari kehilangan atau kerusakan.
  - e. Menyelia seluruh kegiatan pengelolaan data dan dokumentasi, memastikan kelengkapan, keakuratan, dan keteraturan dokumen sesuai standar universitas.
  - f. Mengevaluasi efektivitas sistem pengelolaan data dan dokumentasi, mengidentifikasi kelemahan, dan menyusun rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan akurasi dan efisiensi.
  - g. Melaporkan berkala terkait status data pendaftar, kondisi dokumentasi, serta rekomendasi perbaikan kepada Ketua LPMB dan pihak terkait.
  - h. Melaksanakan Tugas Lain dari Atasan
5. Ketua Divisi Layanan Konsultasi, Desain, dan Branding bertanggung jawab dalam mengelola layanan konsultasi bagi calon mahasiswa, mengembangkan materi desain promosi, serta menjaga konsistensi branding universitas dalam seluruh kegiatan penerimaan mahasiswa baru. Tupoksi meliputi:
- a. Merencanakan Operasional layanan konsultasi, pembuatan materi desain, dan strategi branding. Menetapkan jadwal kegiatan, alur konsultasi, serta standar visual dan komunikasi sesuai citra universitas.
  - b. Mendistribusikan Tugas kepada staf terkait konsultasi calon mahasiswa, pembuatan poster, brosur, video promosi, konten media sosial, dan pengelolaan branding institusi.
  - c. Memberi Petunjuk teknis mengenai prosedur konsultasi, konsep desain penggunaan software desain grafis, dan panduan branding universitas agar hasil kerja sesuai standar kualitas.
  - d. Mengatur alur kerja layanan konsultasi, proses desain grafis, jadwal publikasi promosi, dan tata cara implementasi branding di semua platform komunikasi LPMB.
  - e. Menyelia pelaksanaan layanan konsultasi, pengerjaan desain, dan penerapan branding agar sesuai standar operasional dan target universitas.
  - f. Mengevaluasi efektivitas layanan konsultasi, kualitas desain, dampak branding, serta menyusun rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan pelayanan dan citra universitas.



- g. Melaporkan berkala mengenai aktivitas layanan konsultasi, perkembangan materi promosi, dan implementasi branding kepada Ketua LPMB.
- h. Melaksanakan Tugas Lain dari Atasan

**BAB V**  
**JALUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**  
**Pasal 12**  
**Ketentuan Umum Jalur Penerimaan**

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Makassar dilaksanakan melalui beberapa jalur seleksi yang ditetapkan setiap tahun akademik.
2. Jalur penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Jalur Computer Based Test (CBT);
  - b. Jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR);
  - c. Jalur Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK);
  - d. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
  - e. Jalur Mahasiswa Disabilitas; dan
  - f. Jalur Mahasiswa Asing.
3. Calon mahasiswa penyandang disabilitas dapat mengikuti jalur CBT, jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR), atau jalur Beasiswa, dengan fasilitas dan penyesuaian tertentu sesuai kebutuhan khususnya.
4. LPMB bersama fakultas/program studi wajib menyediakan aksesibilitas, layanan khusus, dan pendampingan yang diperlukan bagi calon mahasiswa penyandang disabilitas selama proses pendaftaran dan seleksi.

**Pasal 13**  
**Jalur Computer Based Test (CBT)**

1. Jalur CBT adalah seleksi masuk melalui ujian berbasis komputer yang dapat dilaksanakan secara daring dan luring di lokasi yang ditentukan.
2. Peserta jalur CBT wajib mengikuti ujian sesuai jadwal resmi yang ditetapkan LPMB.
3. Penilaian hasil ujian dilakukan secara otomatis oleh sistem untuk menjamin objektivitas dan transparansi.

**Pasal 14**  
**Jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR)**

1. Jalur SNR adalah seleksi yang menggunakan nilai rapor SMA/MA/SMK atau sederajat sebagai dasar penilaian.
2. Nilai rapor yang digunakan adalah nilai semester 1 sampai dengan semester 5 atau sesuai ketentuan program studi.
3. Calon mahasiswa wajib mengunggah rapor asli yang telah dilegalisasi sekolah asal.
4. Penentuan kelulusan didasarkan pada peringkat nilai dan kuota program studi.

**Pasal 15**  
**Jalur Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK)**

1. Jalur UTBK adalah seleksi mahasiswa baru berdasarkan hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer yang diselenggarakan secara nasional.
2. Calon mahasiswa wajib menyerahkan atau mengunggah sertifikat nilai UTBK yang sah.
3. Penentuan kelulusan mempertimbangkan skor UTBK, kuota, dan daya tampung program studi.

**Pasal 16**  
**Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**

1. Jalur RPL adalah seleksi melalui pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, atau pengalaman kerja.
2. Calon mahasiswa wajib menyerahkan portofolio, sertifikat, atau dokumen pendukung yang relevan.
3. Asesmen RPL dilakukan oleh tim asesor universitas dan hasilnya dapat dikonversi menjadi Satuan Kredit Semester (SKS).
4. Ketentuan teknis asesmen RPL mengikuti pedoman yang ditetapkan universitas sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 17**

### **Jalur Mahasiswa Disabilitas**

Tes jalur disabilitas dilakukan dengan prinsip fleksibilitas dan keadilan, mencakup:

1. Tes Akademik (Penyesuaian Berdasarkan Kebutuhan)
  - a. Tes tertulis dapat dilakukan dalam bentuk soal huruf besar, audio, atau pendamping baca/tulis bagi peserta disabilitas netra.
  - b. Peserta disabilitas rungu dapat diberikan soal dalam bentuk teks jelas atau pendamping juru bahasa isyarat.
  - c. Peserta disabilitas daksa dapat diberikan durasi tambahan waktu dan fasilitas tempat duduk khusus.
2. Tes Non-Akademik (Wawancara Motivasi)

## **Pasal 18**

### **Jalur Mahasiswa Asing**

1. Jalur Mahasiswa Asing adalah jalur khusus penerimaan mahasiswa baru dari luar negeri (non-WNI) yang ingin melanjutkan studi di Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Pendaftaran mahasiswa asing ini terbuka bagi pelajar internasional yang memiliki minat untuk belajar, meneliti, dan berkontribusi dalam lingkungan akademik yang Islami, inklusif, serta berwawasan global.
3. Jalur ini bertujuan untuk meningkatkan kerja sama pendidikan internasional, Memberikan kesempatan bagi mahasiswa asing untuk belajar dan berinteraksi dalam budaya akademik Indonesia, dan mendorong pertukaran pengetahuan dan kebudayaan antar negara.

## **Pasal 19**

### **Fasilitas dan Dukungan bagi Calon Mahasiswa Baru Penyandang Disabilitas**

1. Universitas Muhammadiyah Makassar menjamin akses dan kesempatan yang setara bagi calon mahasiswa penyandang disabilitas dalam seluruh jalur penerimaan mahasiswa baru.

2. Bentuk fasilitas dan dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Penyediaan soal ujian dengan format khusus (misalnya huruf braille, audio, atau font diperbesar) bagi calon mahasiswa dengan keterbatasan penglihatan;
  - b. Pendampingan mobilitas dan penyediaan ruang ujian yang ramah akses bagi calon mahasiswa dengan keterbatasan fisik;
  - c. Penyesuaian waktu ujian atau tambahan waktu pengerjaan bagi calon mahasiswa dengan kebutuhan khusus tertentu;
  - d. Penyediaan juru bahasa isyarat bagi calon mahasiswa dengan keterbatasan pendengaran;
  - e. Layanan konseling dan konsultasi khusus selama proses pendaftaran dan seleksi.
3. LPMB bekerja sama dengan fakultas dan unit layanan khusus bertanggung jawab menyediakan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
4. Ketentuan teknis lebih lanjut mengenai penyediaan fasilitas disabilitas ditetapkan oleh Rektor.

## **Pasal 20**

### **Kuota Afirmasi**

1. Universitas Muhammadiyah Makassar menetapkan kuota afirmasi bagi calon mahasiswa baru yang berasal dari keluarga kurang mampu dan/atau penyandang disabilitas.
2. Kuota afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari total daya tampung setiap tahun akademik, atau sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor.
3. Calon mahasiswa baru dari kelompok afirmasi dapat mendaftar melalui jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR), jalur Beasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar (BUMM), maupun jalur khusus yang disediakan oleh universitas.
4. Penerimaan mahasiswa pada jalur afirmasi diprioritaskan untuk:
  - a. Mahasiswa dari keluarga kurang mampu secara ekonomi (dengan bukti resmi sesuai ketentuan);
  - b. Mahasiswa penyandang disabilitas yang memenuhi persyaratan akademik minimal;

- c. Mahasiswa dari daerah tertinggal, terdepan, dan terluar (3T).
- 5. LPMB bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan afirmasi sesuai kuota yang ditetapkan.
- 6. Ketentuan teknis lebih lanjut mengenai pelaksanaan afirmasi diatur dengan Keputusan Rektor.

## **BAB VI**

### **PERSYARATAN PENDAFTARAN**

#### **Pasal 21**

##### **Persyaratan Umum**

Setiap calon mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Makassar wajib memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) yang memenuhi ketentuan perundang-undangan;
2. Lulusan SMA/MA/SMK atau sederajat, serta lulusan pendidikan tinggi bagi program profesi, magister, dan doktor;
3. Memiliki ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) dari sekolah/perguruan tinggi asal;
4. Mengisi formulir pendaftaran secara daring melalui laman resmi PMB;
5. Mengunggah dokumen identitas diri (KTP/KK) serta dokumen akademik sesuai jalur pendaftaran (rapor, ijazah, SKL, sertifikat prestasi, dan/atau rekomendasi sekolah/organisasi Muhammadiyah jika ada);
6. Membayar biaya pendaftaran melalui sistem Virtual Account (VA) bank mitra universitas;
7. Menyetujui pernyataan komitmen dan fakta integritas yang ditetapkan universitas.

#### **Pasal 22**

##### **Persyaratan Khusus**

Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, calon mahasiswa baru pada program studi tertentu wajib memenuhi ketentuan khusus sebagai berikut:

1. Program Studi Kedokteran, Kedokteran Gigi, Farmasi, Keperawatan, dan Kebidanan:
  - a. Surat keterangan sehat dari rumah sakit/klinik yang ditunjuk atau Unismuh Medical Centre (UMC);
  - b. Surat keterangan bebas narkoba;
  - c. Surat keterangan tidak buta warna total maupun parsial.
2. Program Studi Pendidikan Dokter:

- a. Wajib mengikuti tes psikologi (MPPI & IQ);
- b. Wajib mengikuti Tes Kompetensi Bidang Kedokteran (TKBK).
- 3. Program Profesi Dokter dan Profesi Bidan:
  - a. Melampirkan ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya dari perguruan tinggi terakreditasi dan terdaftar di PDDikti;
  - b. Memenuhi syarat IPK minimal dan masa kelulusan yang ditentukan oleh fakultas;
  - c. Melampirkan surat sehat jasmani, bebas narkoba, dan tidak buta warna;
  - d. Bagi calon peserta Profesi Dokter wajib melampirkan rekomendasi Dekan FKIK dan mengikuti wawancara yang ditetapkan fakultas.
- 4. Program Pascasarjana (S2 dan S3):
  - a. Melampirkan ijazah dan transkrip nilai dari perguruan tinggi terakreditasi dan terdaftar di PDDikti;
  - b. Memenuhi syarat IPK minimal sesuai jenjang (3,00 untuk S2 dan 3,25 untuk S3);
  - c. Menyertakan surat rekomendasi akademik dari dua profesor/dokter sesuai bidang ilmu.

### **Pasal 23**

#### **Persyaratan Calon Mahasiswa Baru Asing**

- 1. Calon mahasiswa baru asing dapat diterima di Universitas Muhammadiyah Makassar setelah memenuhi ketentuan:
  - a. Memiliki paspor yang masih berlaku minimal dua tahun;
  - b. Memiliki visa pelajar (C316) yang sah;
  - c. Mendapat izin belajar dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia;
  - d. Mengurus Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dan Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari Kepolisian sesuai ketentuan keimigrasian;
  - e. Menyertakan ijazah terakhir yang telah disetarakan sesuai peraturan di Indonesia;
  - f. Mengikuti tes kemampuan Bahasa Indonesia atau mengikuti program BIPA (Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing) yang diselenggarakan universitas;
  - g. Membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan khusus mahasiswa asing.



2. Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional (LKUI) I dan Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Bahasa (LP2B) bertugas memfasilitasi pemenuhan persyaratan mahasiswa asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **BAB VII**

### **TAHAPAN DAN PROSEDUR PMB**

#### **Pasal 24**

##### **Pendaftaran**

1. Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan secara daring melalui laman resmi PMB Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Calon mahasiswa membuat akun pendaftaran, mengisi formulir biodata, memilih program studi, dan mengunggah dokumen sesuai persyaratan.
3. Calon mahasiswa wajib membayar biaya pendaftaran melalui Virtual Account (VA) yang ditetapkan universitas.
4. Pendaftar berhak memilih paling banyak tiga program studi sesuai ketentuan.

#### **Pasal 25**

##### **Verifikasi Berkas**

1. Seluruh dokumen yang diunggah calon mahasiswa diverifikasi oleh tim verifikasi LPMB.
2. Hasil verifikasi berupa penetapan status berkas lengkap, perlu perbaikan, atau ditolak.
3. Calon mahasiswa yang dokumennya tidak lengkap wajib memperbaiki sesuai tenggat waktu yang ditetapkan.

#### **Pasal 26**

##### **Pelaksanaan Seleksi**

1. Seleksi mahasiswa baru dilakukan melalui jalur yang telah ditetapkan, yaitu:
  - a. Jalur Computer Based Test (CBT);
  - b. Jalur Seleksi Nilai Rapor (SNR);
  - c. Jalur Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK);
  - d. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
  - e. Jalur Mahasiswa Disabilitas
  - f. Jalur Mahasiswa Asing
2. Program studi tertentu dapat menetapkan tes tambahan, seperti:

- a. Psikotes (MPPI & IQ) dan Tes Kompetensi Bidang Kedokteran (TKBK) untuk Prodi Pendidikan Dokter;
  - b. Tes kesehatan, bebas narkoba, dan buta warna untuk prodi kesehatan (Kedokteran, Kedokteran Gigi, Farmasi, Keperawatan, Kebidanan).
3. Seleksi dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel sesuai standar mutu pendidikan tinggi.

### **Pasal 27**

#### **Pengumuman Hasil Seleksi**

1. Hasil seleksi diumumkan melalui laman resmi PMB dan akun pendaftaran masing-masing calon mahasiswa.
2. Calon mahasiswa yang lulus seleksi berhak mengunduh Sertifikat Kelulusan yang memuat besaran biaya pendidikan dan ketentuan registrasi ulang.
3. Sertifikat kelulusan menjadi dasar pelaksanaan registrasi ulang.

### **Pasal 28**

#### **Registrasi Ulang**

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib melakukan registrasi ulang melalui portal e-PMB.
2. Registrasi ulang meliputi:
  - a. Pembayaran biaya pendidikan melalui Virtual Account;
  - b. Unggah dokumen tambahan (surat pernyataan komitmen, pakta integritas, dan surat keterangan sehat untuk prodi tertentu);
  - c. Cetak bukti registrasi ulang.
3. Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang hingga batas waktu yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.

### **Pasal 29**

#### **Status Mahasiswa Baru**

1. Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi ulang akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

2. Mahasiswa baru berhak memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), perlengkapan akademik (jas almamater, buku panduan), serta akses ke sistem akademik universitas.
3. Mahasiswa baru wajib mengikuti Pesanmaba (Pesantren Mahasiswa Baru) dan Ta'aruf Akademik sebagai program pembinaan awal.

## **BAB VIII**

### **BIAYA PENDIDIKAN DAN MEKANISME PEMBAYARAN**

#### **Pasal 30**

##### **Biaya Pendaftaran**

1. Setiap calon mahasiswa baru wajib membayar biaya pendaftaran sesuai ketentuan yang ditetapkan universitas.
2. Besaran biaya pendaftaran dapat berbeda antar program studi, jenjang diploma, sarjana, profesi, maupun pascasarjana.
3. Pembayaran biaya pendaftaran dilakukan melalui Virtual Account (VA) pada bank mitra resmi universitas.
4. Bukti pembayaran biaya pendaftaran wajib diunggah pada akun pendaftaran calon mahasiswa.

#### **Pasal 31**

##### **Biaya Pendidikan**

1. Biaya pendidikan mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Makassar terdiri atas:
  - a. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), dibayarkan sekali pada saat registrasi ulang;
  - b. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), dibayarkan setiap semester dengan ketentuan dapat diangsur sesuai aturan universitas;
  - c. Biaya lain-lain yang ditetapkan sesuai kebutuhan fakultas atau program studi (misalnya biaya laboratorium, praktik, atau kegiatan khusus).
2. Besaran biaya pendidikan ditentukan melalui Keputusan Rektor setiap tahun akademik dan diumumkan secara terbuka pada laman resmi universitas.
3. Calon mahasiswa penerima beasiswa atau afirmasi memperoleh penyesuaian biaya sesuai dengan skema masing-masing beasiswa.

### **Pasal 32**

#### **Mekanisme Pembayaran**

1. Seluruh pembayaran biaya pendaftaran dan biaya pendidikan dilakukan melalui sistem Virtual Account (VA) pada bank mitra Unismuh Makassar.
2. Setiap calon mahasiswa memperoleh nomor Virtual Account yang unik dan bersifat pribadi.
3. Pembayaran di luar sistem Virtual Account tidak diakui sebagai transaksi resmi universitas.
4. Universitas wajib menjamin keamanan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pembayaran biaya pendidikan.

### **Pasal 33**

#### **Kebijakan Pengembalian Biaya**

1. Calon mahasiswa yang mengundurkan diri sebelum pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) berhak mengajukan permohonan pengembalian sebagian biaya pendidikan sesuai kebijakan universitas.
2. Setelah mahasiswa mengisi KRS pertama, seluruh biaya pendidikan dianggap sah dan tidak dapat ditarik kembali.
3. Ketentuan teknis mengenai tata cara pengembalian biaya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

## **BAB IX**

### **PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA BARU**

#### **Pasal 34**

##### **Pengunduran Diri Calon mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus tetapi belum registrasi ulang dapat mengajukan pengunduran diri tanpa kewajiban biaya tambahan.
2. Calon mahasiswa yang sudah registrasi ulang tetapi belum memperoleh NIM dapat mengajukan pengunduran diri dengan ketentuan pengembalian sebagian biaya sesuai kebijakan universitas.

#### **Pasal 35**

##### **Pengunduran Diri Mahasiswa Baru yang Telah Memperoleh NIM**

1. Mahasiswa baru yang telah memperoleh NIM namun mengundurkan diri sebelum mengikuti perkuliahan pertama wajib menyampaikan surat pernyataan resmi kepada Rektor melalui LPMB.
2. Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat memperoleh pengembalian sebagian biaya BPP/SPP sesuai ketentuan universitas.
3. Apabila mahasiswa baru telah melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), maka seluruh biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
4. Status mahasiswa baru yang mengundurkan diri dicatat dalam sistem akademik universitas dan dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

## **BAB X**

### **BEASISWA DAN AFIRMASI**

#### **Pasal 36**

##### **Ketentuan Umum Beasiswa**

1. Universitas Muhammadiyah Makassar menyediakan program beasiswa untuk mendukung akses pendidikan dan meningkatkan prestasi mahasiswa baru.
2. Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
  - a. Universitas Muhammadiyah Makassar (BUMM);
  - b. Pemerintah (KIP Kuliah, LPDP, dan program nasional lainnya);
  - c. Persyarikatan Muhammadiyah/Aisyiyah;
  - d. Mitra kerja sama, lembaga swasta, dan donatur lainnya.

#### **Pasal 37**

##### **Jenis BUMM**

1. Beasiswa Hafidz Al-Qur'an, diberikan kepada mahasiswa penghafal Al-Qur'an dengan jumlah minimal hafalan sesuai ketentuan.
2. Beasiswa Prestasi Akademik, diberikan kepada mahasiswa dengan capaian akademik unggul atau prestasi di bidang kompetisi ilmiah/olahraga/seni.
3. Beasiswa Bibit Unggul Persyarikatan, diberikan kepada kader Muhammadiyah/Aisyiyah yang memiliki dedikasi organisasi, potensi kepemimpinan, serta komitmen dakwah.

#### **Pasal 38**

##### **Pelaksanaan Afirmasi**

1. Pelaksanaan afirmasi dalam penerimaan mahasiswa baru mengacu pada ketentuan kuota sebagaimana diatur dalam Pasal 19.
2. Afirmasi diberikan dalam bentuk:
  - a. keringanan biaya pendidikan atau pembebasan sebagian biaya;
  - b. dukungan fasilitas pembelajaran dan layanan khusus;
  - c. prioritas pembinaan, pendampingan akademik, dan konseling.



3. Calon mahasiswa yang mengajukan afirmasi wajib melengkapi dokumen pendukung seperti surat keterangan tidak mampu, surat keterangan disabilitas, atau rekomendasi dari pihak berwenang.
4. Verifikasi dan penetapan afirmasi dilakukan oleh tim yang ditunjuk LPMB dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

### **Pasal 39**

#### **Hak dan Kewajiban Penerima Beasiswa dan Afirmasi**

1. Mahasiswa penerima beasiswa atau afirmasi berhak memperoleh keringanan biaya dan layanan sesuai kategori yang diterima.
2. Mahasiswa penerima wajib menjaga integritas, etika, dan prestasi akademik sesuai standar universitas.
3. Penerima beasiswa atau afirmasi yang tidak memenuhi ketentuan atau melakukan pelanggaran akademik/etika dapat dicabut haknya berdasarkan hasil evaluasi universitas.

## **BAB XI**

### **PEMBINAAN MAHASISWA BARU**

#### **Pasal 40**

##### **Ketentuan Umum**

1. Setiap mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Makassar wajib mengikuti program pembinaan awal sebagai bagian dari proses adaptasi akademik dan penguatan karakter Islami.
2. Pembinaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Pesantren Mahasiswa Baru (Pesanmaba) dan Ta'aruf Akademik.

#### **Pasal 41**

##### **Pesantren Mahasiswa Baru (Pesanmaba)**

1. Pesanmaba merupakan kegiatan wajib bagi mahasiswa baru yang diselenggarakan universitas untuk memperkenalkan kehidupan kampus dalam perspektif keislaman dan kemuhammadiyah.
2. Materi Pesanmaba meliputi:
  - a. Penguatan akidah dan ibadah;
  - b. Pengenalan nilai-nilai kemuhammadiyah;
  - c. Pembinaan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemandirian;
  - d. Pengenalan sistem akademik, layanan mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan.
3. Pesanmaba dilaksanakan sebelum awal perkuliahan semester pertama, dengan durasi waktu yang ditentukan universitas.

#### **Pasal 42**

##### **Ta'aruf Akademik**

1. Ta'aruf Akademik adalah kegiatan pengenalan lingkungan fakultas dan program studi bagi mahasiswa baru.
2. Kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman tentang:
  - a. Visi, misi, dan tujuan fakultas/program studi;
  - b. Kurikulum, sistem perkuliahan, dan mekanisme akademik;

- c. Layanan kemahasiswaan, bimbingan akademik, serta fasilitas penunjang akademik;
  - d. Etika dan tata tertib akademik yang berlaku di fakultas.
3. Ta'aruf Akademik dilaksanakan oleh fakultas dan program studi dengan koordinasi LPMB.

## **BAB XII**

### **MEDIA INFORMASI RESMI PMB**

#### **Pasal 43**

##### **Ketentuan Umum**

1. Seluruh informasi mengenai penerimaan mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Makassar hanya dapat diperoleh melalui media resmi yang ditetapkan universitas.
2. Informasi dari luar media resmi universitas tidak dapat dijadikan dasar atau rujukan dalam proses penerimaan mahasiswa baru.

#### **Pasal 44**

##### **Media Informasi Resmi**

Media informasi resmi penerimaan mahasiswa baru meliputi:

1. Laman resmi PMB Universitas Muhammadiyah Makassar: <https://pmb.unismuh.ac.id>;
2. Portal e-PMB: <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;
3. Website resmi universitas: <https://unismuh.ac.id>;
4. Media sosial resmi universitas yang dikelola oleh LPMB;
5. Brosur, leaflet, dan publikasi resmi yang diterbitkan oleh LPMB.

#### **Pasal 45**

##### **Layanan Informasi**

1. LPMB menyediakan layanan informasi melalui helpdesk, hotline, dan email resmi yang diumumkan pada laman PMB.
2. Calon mahasiswa dan masyarakat berhak mendapatkan layanan informasi yang jelas, cepat, dan akurat sesuai prinsip transparansi.
3. Segala bentuk komunikasi yang mengatasnamakan panitia PMB di luar media resmi universitas dianggap tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi pihak yang bersangkutan.

## **BAB XIII**

### **PENUTUP**

1. Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Makassar ini merupakan acuan resmi bagi seluruh unit pelaksana, fakultas, program studi, serta panitia PMB dalam menyelenggarakan proses penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik.
2. Hal-hal yang belum diatur secara rinci dalam pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Rektor atau ketentuan teknis yang diterbitkan oleh Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPMB).
3. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan kebutuhan, akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**