



PELAPORAN KINERJA

BAAK

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
DAN KEMAHASISWAAN**

2021

Universitas Muria Kudus

Jl. Lingkar Utara UMK, Gondangmanis, Bae,
Kudus 59327 Jawa Tengah

Tim Penyusun

Kepala BAAK	: Hendrastuti Q., S.E.
Bagian Akademik	: Masluh Jamil, S.Kom. Yani Magfiroh, S.T.P
Bagian Her Registrasi	: Miftachur Ridho, S.Kom. Uci Dyah M., S.E.
Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	: Sularno Mahendrawati Ahmad Edi Waluyo, S.Kom.

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya yang telah memungkinkan kami untuk menyelesaikan Laporan Kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Muria Kudus Tahun 2021. Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas semua kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang telah dilakukan melalui pelaksanaan program dan kegiatan selama periode tahun 2021.

Laporan Kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Muria Kudus Tahun 2021 ini menyajikan hasil capaian kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) berdasarkan target dan capaian yang telah ditetapkan. dari Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi atas kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang terukur kepada Rektor Universitas Muria Kudus atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya untuk perbaikan dalam peningkatan kinerja di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) pada masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat dan memberikan kontribusi positif bagi pengembangan pendidikan tinggi di Universitas Muria Kudus.

Kudus, Desember 2021

Kepala Biro Administrasi Akademik dan
Kemahasiswaan,

Hendrastuti Q., S.E.

Daftar Isi

Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum.....	1
B. Struktur Organisasi.....	1
C. Tugas dan Fungsi.....	1
D. Struktur Organisasi.....	3
E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja.....	3
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA	4
A. Rekapitulasi Capaian Indikator.....	4
A.1. Indikator Kinerja Universitas.....	4
A.2 Indikator Kinerja BAAK.....	5
B. Capaian Indikator Kinerja Bagian.....	7
B.1. Bagian Akademik.....	7
B.2. Bagian Her Registrasi.....	22
B.3 Bagian Kemahasiswaan.....	50
C. Realisasi Anggaran.....	68
BAB III PENUTUP	82

Daftar Tabel

Tabel A.1 Rekapitulasi Indikator Kinerja Universitas	5
Tabel A.2 Rekapitulasi Capaian Indikator Kinerja BAAK.....	6
Tabel B.1.1.1 Akreditasi Program Studi di Universitas Muria Kudus Tahun 2021	7
Tabel B.1.2.1 Capaian Penyelesaian Pelaporan PDDIKTI.....	9
Tabel B.1.3.1 Pengajuan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) Tahun 2021	10
Tabel B.1.3.2 Pengajuan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) Tahun 2021	10
Tabel B.1.3.3 Pengajuan Registrasi Pendidik Masih Berproses	11
Tabel B.1.3.4 Pengajuan Perpindahan Homepage Dosen Intern.....	11
Tabel B.1.3.5 Pengajuan Perpindahan Homepage Dosen Eksternal Masih Berproses	12
Tabel B.1.4.1 Capaian Bantuan Kuota Kemdikbud Tahun 2021	13
Tabel B.1.5.1 Pengajuan Perubahan Data Mahasiswa/Alumni	13
Tabel B.1.6.1 Capaian pendataan nilai dan nilai konversi mahasiswa:.....	16
Tabel B.1.7.1 Pelaporan Kode Batch Nomor Ijazah Nasional (NINA) Semester Gasal 2020/2021	16
Tabel B.1.7.2 Pelaporan Kode Batch Nomor Ijazah Nasional (NINA) Semester Genap 2020/2021.....	18
Tabel B.1.7.3 Rekapitulasi Lulusan tahun 2021	20
Tabel B.1.8.1 Rekapitulasi Lulusan tahun 2021	20
Tabel B.1.8.2 Rekapitulasi Penerbitan Surat dan Dokumen Tahun 2021	21
Tabel B.2.1.1 Alur Publikasi Her Registrasi tiap semester	23
Tabel B.2.2.1 Alur Her Registrasi Mahasiswa Terlambat Entri Pada Setiap Semester.....	25
Tabel B.2.3.1 Alur Pemberkasan Her Registrasi Mahasiswa Baru Online	27
Tabel B.2.4.1 Alur Update Kelengkapan Data Mahasiswa Baru	29
Tabel B.2.5.1 Alur Pembuatan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	31
Tabel B.2.6.1 Alur Cuti Kuliah Mahasiswa	32
Tabel B.2.7.1 Alur Mahasiswa Aktif Kuliah Setelah Cuti	34
Tabel B.2.8.1 Alur Penonaktifan Mahasiswa yang Melampui Masa Studi.....	36
Tabel B.2.9.1 Alur Penerbitan Kartu Mahasiswa.....	38
Tabel B.2.10.1 Alur Pembuatan Kalender Akademik	40
Tabel B.2.11.1 Alur Permintaan Data Mahasiswa Untuk Pihak Internal dan Eksternal.....	42
Tabel B.2.12.1 Alur Pengajuan Surat Pernyataan Masih Aktif Kuliah	44
Tabel B.2.13.1 Alur Cetak Ulang Kartu Tanda Mahasiswa Bagi yang Hilang atau Rusak	46
Tabel B.2.14.1 Alur Agenda Surat Masuk BAAK.....	48

Daftar Gambar

Gambar B.1.2.1 Siklus Proses PDDIKTI	9
Gambar B.1.2.2 Rekapitulasi Data Pelaporan PDDIKTI.....	9
Gambar B.1.8.1 Capaian Penerbitan Surat Tugas.....	21
Gambar B.1.8.2 Capaian Penerbitan Dokumen Mutasi.....	22
Gambar B.2.1.1 Surat Pemberitahuan ke unit terkait	24
Gambar B.2.1.2 Roll Banner	24
Gambar B.2.2.1 Surat Disposisi Wakil Rektor I	26
Gambar B.2.3.1 Screenshoot Formulir Pemberkasan Online Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2021/2022	28
Gambar B.2.4.1 Screenshoot mahasiswa yg sudah update biodata di https://pdm.umk.ac.id	30
Gambar B.2.5.1 Screenshoot contoh Verifikasi dan Pembuatan NIM di sistem http://registrasi.umk.ac.id	31
Gambar B.2.6.1 Scan Contoh Mahasiswa yang melakukan Permohonan Cuti.....	33
Gambar B.2.7.1 Contoh Blanko Permohonan Aktif Kuliah	35
Gambar B.2.8.1 Screenshoot Contoh Mahasiswa yang melampui masa studi di sistem https://akademik.umk.ac.id	37
Gambar B.2.9.1 Scan Contoh Kartu Mahasiswa Angkatan Tahun 2021	39
Gambar B.2.10.1 Scan Kalender Akademik Tahun 2021/2022.....	41
Gambar B.2.11.1 Scan Contoh Permohonan Permintaan data mahasiswa	43
Gambar B.2.12.1 Scan Contoh Surat Keterangan Masih Kuliah	45
Gambar B.2.13.1 Scan contoh blanko surat pernyataan kehilangan kartu tanda mahasiswa	47
Gambar B.2.14.1 Screenshoot file Excel Agenda Surat Masuk dan Halaman Lembar Disposisi.....	49
Gambar 3.1 Kegiatan dan Capaian Bidang Penalaran Kreativitas	53
Gambar 3.2 Dokumentasi kegiatan pembinaan kesejahteraan mahasiswa	54
Gambar 3.3 Dokumentasi kegiatan pembinaan kewirausahaan	57
Gambar 3.4 Delegasi PON PAPUA 2021.....	58
Gambar 3.5 Program Pemberdayaan Desa Tahun 2021	62
Gambar 3.6 Beberapa Dokumentasi Kegiatan Pengembangan Mental Spiritual Kebangsaan	63
Gambar 3.7 Leaflet seleksi lomba internasional.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah unsur pelaksana dibidang administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni yang bertanggungjawab kepada Rektor. BAAK mempunyai tugas pokok memberikan layanan dan administrasi dibidang akademik, kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Universitas Muria Kudus.

Dalam pengelolaannya, BAAK dipimpin oleh Kepala Biro dan memiliki 3 (tiga) bagian terdiri dari Bagian Akademik, Bagian Her Registrasi, dan Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni yang masing-masing terdiri dari Kepala Bagian dan Staf.

Guna memperlancar pekerjaan pelayanan administrasi pendidikan dan pengajaran serta kemahasiswaan, BAAK menerapkan sistem informasi dengan *software* yang terpadu melalui sistem jaringan antar unit (LAN) dan Internet (*Online*). Informasi dan layanan BAAK dapat diakses melalui laman <https://baak.umk.ac.id>

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor : 25/R.UMK/Kep/E.03.01/VII/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muria Kudus, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri dari:

1. Kepala Biro;
2. Bagian Akademik;
3. Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni; dan
4. Bagian Her Registrasi.

C. Tugas dan Fungsi

1. Kepala Biro mempunyai tugas:

- a. Membantu pimpinan universitas dibidang akademik dan kemahasiswaan;
- b. Melakukan pengelolaan dan koordinasi pada staf di unit;
- c. Membagi tugas kepada kepala bagian;
- d. Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepala bagian;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala bagian;
- f. Menetapkan kebijakan teknis dibidang administrasi akademik dan kemahasiswaan;
- g. Merancang kalender akademik;
- h. Memberikan layanan teknis dibidang administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni untuk kelancaran tugas; dan
- i. Mempertanggungjawabkan semua kegiatan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Biro menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan kegiatan Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni agar tercapai tugas dan fungsinya.
- b. Pengelolaan Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni agar terintegrasi secara terpadu.
- c. Pelaksanaan kerjasama dengan berbagai unit di lingkungan Universitas sehingga efektif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- d. Pertanggungjawaban mengembangkan, mengkoordinasikan dan mengawasi kelancaran pekerjaan Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
- e. Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni; dan
- f. Pemeliharaan dan pengamanan perlengkapan-perengkapan Universitas yang ditempatkan di Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

2. Bagian Akademik mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Melaksanakan pelaporan EPSBED;
- c. Melakukan administrasi sarana pendidikan; dan
- d. Melaksanakan administrasi kerjasama.

3. Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni; dan
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.

4. Bagian Her Registrasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan administrasi her registrasi dan statistik mahasiswa; dan
- b. Melaksanakan administrasi absensi dan nilai mahasiswa.

D. Struktur Organisasi



E. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

Tujuan penyajian laporan kinerja/capaian adalah untuk memberikan informasi kinerja bagian Akademik, bagian Her Registrasi dan bagian Kemahasiswaan dan alumni di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang terukur, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Rekapitulasi Capaian Indikator

A.1. Indikator Kinerja Universitas

Penyusunan Rencana Strategis Universitas Muria Kudus 2021-2025 diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang kemudian digunakan dalam menyusun isu-isu strategis. Ada 6 (enam) isu utama dalam [Rencana Strategis Universitas Muria Kudus 2021-2025](#), yaitu (1) peningkatan kualitas pendidikan; (2) peningkatan kualitas penelitian; (3) peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat; (4) peningkatan kualitas sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana; (5) peningkatan kualitas kemahasiswaan dan alumni; dan (6) peningkatan kualitas kelembagaan dan kerjasama. Setiap isu strategis ditetapkan indikator kinerja utama yang diikuti dengan standar mutu Universitas Muria Kudus pada setiap indikator. Indikator capaian kinerja Universitas Muria Kudus sebagai berikut:

1. Tercapainya peningkatan kualitas mutu program-program di bidang pendidikan yang meliputi terselenggaranya Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), sistem pembelajaran, tata kelola bidang pendidikan di universitas serta evaluasi dan monitoring pelaksanaan kurikulum baik tingkat program studi maupun di universitas.
2. Tercapainya peningkatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang meliputi peningkatan kualitas dan kuantitas oleh dosen, peningkatan kegiatan publikasi ilmiah baik jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi.
3. Tercapainya peningkatan kualitas sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana yang meliputi peningkatan kualitas pendidikan dosen, peningkatan kuantitas jabatan fungsional dari Lektor ke Lektor Kepala dan dari Lektor Kepala ke Guru Besar. Terwujudnya master plan sarana prasarana yang memadai bagi pengembangan pembelajaran, sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang baik, pengembangan sistem mutu akuntansi

keuangan dan peningkatan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel.

4. Tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa serta alumni yang meliputi peningkatan minat calon mahasiswa, layanan akademik bagi mahasiswa dan penyerapan lapangan kerja bagi alumni.
5. Tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama kelembagaan yang meliputi peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama antar lembaga/instansi baik nasional maupun internasional serta peningkatan kualitas kelembagaan di tingkat universitas.

Tabel A.1 Rekapitulasi Indikator Kinerja Universitas

No	Indikator Kinerja Universitas	Target 2021	Capaian 2021
1	Persentase program studi terakreditasi A/Unggul	10%	11,1%
2	Jumlah akreditasi lembaga/unit tingkat nasional.	1	1
3	Jumlah fakultas/prodi/unit yang terakreditasi internasional	1	0
4	Jumlah Asal Propinsi Mahasiswa	15	18
5	Persentase Mahasiswa Asing Terhadap Total Mahasiswa Aktif	0,40 %	0,30 %
6	Jumlah prestasi akademik mahasiswa pada level internasional	8	40
7	Jumlah prestasi nonakademik mahasiswa pada level internasional.	2	7
8	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa pemerintah.	150	175
9	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa nonpemerintah.	125	152
10	Jumlah proposal kemahasiswaan lolos didanai Kemdikbud	40	37

A.2 Indikator Kinerja BAAK

Laporan indikator kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang diberikan. Indikator kinerja BAAK tahun 2021 menampilkan dan menjelaskan mengenai capaian dan realisasi sebagai bentuk

pertanggungjawaban dan evaluasi efektivitas penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Berikut merupakan hasil capaian indikator kinerja BAAK yang ditampilkan pada tabel:

Tabel A.2 Rekapitulasi Capaian Indikator Kinerja BAAK

No	Indikator Kinerja Fakultas/Unit	Capaian 2021
1	Persentase program studi terakreditasi A/Unggul	11,1%
2	Persentase analisis dan pelaporan PDDIKTI	100%
3	Pengajuan registrasi nomor pendidik dan perpindahan homebase dosen	25 ajuan
4	Bantuan kuota KEMDIKBUD (Maret - Mei, September - Oktober 2021)	49.405
5	Pengajuan perubahan data mahasiswa/alumni	11 ajuan
6	Pendataan nilai mahasiswa	5424 ajuan nilai
7	Ajuan nilai konversi mahasiswa	1274 nilai terkonversi
8	Jumlah lulusan per tahun	1585 lulusan
9	Jumlah penerbitan dokumen atau surat dan pengarsipan	523 dokumen
10	Publikasi Her Registrasi Tiap Semester	26 Exemplar
11	Pemberkasan Her Registrasi Mahasiswa Baru	2469 Mahasiswa
12	Pembuatan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	2469 Mahasiswa
13	Menonakifkan Mahasiswa yang Melampui Masa Studi	259 Mahasiswa
14	Menerbitkan Kartu Mahasiswa	2469 Mahasiswa
15	Membuat Kalender Akademik	2 Semester
16	Melayani Permintaan Data Mahasiswa Untuk Pihak Internal dan Eksternal	21 Mahasiswa
17	Melaksanakan Entry KRS Susulan	425 Mahasiswa
18	Membentuk Pusat Program Kreativitas Mahasiswa / PKM Center	1
19	Melakukan pembinaan program Pengembangan Penalaran dan Kreativitas	3
20	Jumlah prestasi akademik mahasiswa pada level internasional	8
21	Jumlah prestasi nonakademik mahasiswa pada level internasional.	2

No	Indikator Kinerja Fakultas/Unit	Capaian 2021
22	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa pemerintah.	150
23	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa nonpemerintah.	125
24	Jumlah proposal kemahasiswaan lolos didanai Kemdikbud	40

B. Capaian Indikator Kinerja Bagian

B.1. Bagian Akademik

Tugas pokok dan fungsi kinerja Bagian Akademik, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Universitas Muria Kudus berdasarkan [SK Rektor No. 25/R.UMK/Kep/E.03.01/VII/2013](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muria Kudus yang meliputi:

1. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Melaksanakan pelaporan EPSBED (PDDIKTI);
3. Melakukan administrasi sarana pendidikan;
4. Melaksanakan administrasi kerjasama.

Laporan kinerja secara substansial merupakan dokumen dasar akuntabilitas pelaksanaan program kerja. Laporan kinerja Bagian Akademik dibuat dengan menyajikan serangkaian data kegiatan dan pencapaian dari hasil analisis terhadap pengukuran kinerja tahun 2021.

B.1.1 Capaian Program Studi Terakreditasi

Pada tahun 2021, terdapat 3 (tiga) program studi di Universitas Muria Kudus yang mendapat akreditasi B yaitu Akuntansi (S1), Teknik Informatika (S1), dan Teknik Elektro (S1). Adapun daftar akreditasi masing-masing program studi di Universitas Muria Kudus adalah sebagai berikut:

Tabel B.1.1.1 Akreditasi Program Studi di Universitas Muria Kudus Tahun 2021

No	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1	Manajemen	Magister	B
2	Ilmu Hukum	Magister	B
3	Pendidikan Dasar	Magister	B
4	Manajemen	Sarjana	B
5	Akuntansi	Sarjana	B
6	Ilmu Hukum	Sarjana	B
7	Bimbingan dan Konseling	Sarjana	B

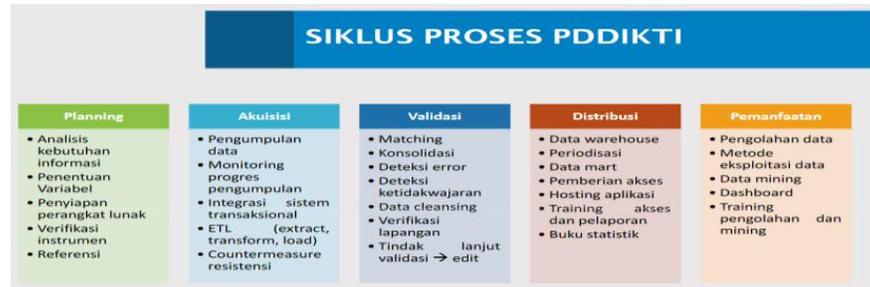
No	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
8	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	A
9	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana	A
10	Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia	Sarjana	B
11	Pendidikan Matematika	Sarjana	C
12	Agroteknologi	Sarjana	B
13	Teknik Informatika	Sarjana	B
14	Teknik Elektro	Sarjana	B
15	Sistem Informasi	Sarjana	B
16	Teknik Mesin	Sarjana	B
17	Teknik Industri	Sarjana	C
18	Psikologi	Sarjana	B

B.1.2. Analisis dan Capaian Pelaporan PDDIKTI

Dalam pelaksanaannya perguruan tinggi harus menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan tinggi ke PDDIKTI secara berkala pada semester ganjil, semester genap dan semester antara yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi [Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi](#) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461).

Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PDDIKTI bertujuan untuk mewujudkan basis data tunggal dalam perencanaan, pengaturan, pembinaan, dan pengawasan pendidikan tinggi. Selain itu juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan sinergi kegiatan pengumpulan data yang terintegrasi dalam satu pangkalan data untuk bersama-sama digunakan oleh Kementerian dan seluruh pemangku kepentingan.

Bagian Akademik yang bertugas sebagai Pengelola PDDIKTI melakukan analisis dan proses pelaporan kegiatan belajar dan mengajar Universitas Muria Kudus ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi diantaranya meliputi pelaporan mahasiswa, kurikulum, mata kuliah, kelas perkuliahan, nilai, nilai konversi, aktivitas mahasiswa, aktivitas kuliah mahasiswa, kelulusan dan aktivitas mengajar dosen. Setiap data pelaporan mengalami beberapa tahapan proses di PDDIKTI berupa planning, akuisisi, validasi, distribusi dan pemanfaatan yang dijabarkan pada Gambar halaman berikutnya :



Gambar B.1.2.1 Siklus Proses PDDIKTI

Tabel B.1.2.1 Capaian Penyelesaian Pelaporan PDDIKTI

No.	Semester	Rekap				
		Mahasiswa Baru	Kelas Perkuliahan	KRS Mahasiswa	Aktivitas Kuliah Mahasiswa	Nilai Mahasiswa
1	20201	70	1896	65152	11860	65152
2	20202	2635	2086	76333	12753	76333

Dalam penyelesaian pelaporan kegiatan belajar mengajar ke PDDIKTI selama tahun 2021, bagian akademik selaku pengelola PDDIKTI memperhatikan indikator pelaporan yang meliputi kevalidan data, ketaatan pelaporan dan kelengkapan pelaporan. Selanjutnya indikator pelaporan digunakan untuk mengevaluasi kinerja pelaporan perguruan tinggi pada tiap semester pelaporan oleh PDDIKTI. Tiap semester bagian akademik melakukan verifikasi dan validasi proses pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) hingga memperoleh status **pelaporan PDDIKTI 100%**. Pada semester 2020/2021 ganjil dan semester 2020/2021 genap, Universitas Muria Kudus memperoleh status pelaporan 100% yang dapat dilihat pada list data pelaporan PDDIKTI yang ditunjukkan oleh Gambar berikut:

No	Perguruan Tinggi	Status	2017		2018		2019		2020	
			1	2	1	2	1	2	1	2
			1001	Universitas Islam Sepren Wacana	A	99	99	99	99	95
1002	Universitas Islam Sultan Agung	A	100	100	100	100	100	100	100	100
1003	Universitas 17 Agustus 1945 Semarang	A	99	99	100	99	97	97	97	97
1004	Universitas Muhammadiyah Magelang	A	100	100	100	100	97	97	97	97
1005	Universitas Tidar Jombang	B	-	-	-	-	-	-	-	-
1006	Universitas Sains Riyadi	A	100	100	100	100	100	100	100	100
1007	Universitas Widyadarmas Puncokerto	A	100	100	100	100	100	100	100	100
1008	Universitas Muhammadiyah Surakarta	A	97	100	100	100	100	100	100	100
1009	Universitas Muria Kudus	A	100	100	100	100	100	100	100	100

Gambar B.1.2.2 Rekapitulasi Data Pelaporan PDDIKTI

B.1.3. Capaian Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik dan Perpindahan Homebase Dosen

Setiap pendidik yang ada pada perguruan tinggi wajib tercatat datanya pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagaimana [Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi. Salah satu tugas bagian Akademik Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas terkait nomor registrasi pendidik adalah:

- Memberikan layanan Klaim dan Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik pada DIKTI berupa NIDN, NIDK, Perubahan Nomor Registrasi Pendidik, dan lain-lain
- Memproses pengajuan perpindahan homebase pendidik baik internal maupun eksternal.

Capaian Pengajuan Nomor Registrasi

Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik untuk Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) selama tahun 2021 yang telah dilaksanakan sejumlah 8 (delapan) sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.3.1 Pengajuan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) Tahun 2021

No	Nama Dosen	NIDN	Tanggal Update	Jenis Ajuan
1	ARCIVID CHORYNIA RUBY	0619059302	18/05/2021	Registrasi Pendidik
2	FAIZAL ADI SURYA	0623079301	18/05/2021	Registrasi Pendidik
3	ITA APRILIA	0603049101	19/04/2021	Registrasi Pendidik
4	A. BAKHRUDDIN	0607028801	19/04/2021	Registrasi Pendidik
5	MUHAMMAD TEGUH KUNCORO	0617059004	26/01/2021	Registrasi Pendidik
6	KEKE TAMARA FAHIRA	0630109701	26/01/2021	Registrasi Pendidik
7	RHEALIN HENING KARATRI	0615079303	09/01/2021	Registrasi Pendidik
8	ROZAQ M. YASIN	0610019601	09/01/2021	Registrasi Pendidik

Sedangkan Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik untuk Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) selama tahun 2021 yang telah dilaksanakan sejumlah 7 (tujuh) sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.3.2 Pengajuan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) Tahun 2021

No	Nama Dosen	NIDK	Tanggal Update	Jenis Ajuan
1	NEINDAR YOGO SUHARTO	8942810021	17/04/2021	Registrasi Pendidik

No	Nama Dosen	NIDK	Tanggal Update	Jenis Ajuan
2	EDY SISWANTO	8991810021	17/04/2021	Registrasi Pendidik
3	ZUHDAN KHAWARIZMI ACHMAD	8962810021	17/04/2021	Registrasi Pendidik
4	FERI AGUSTIANI	8922810021	17/04/2021	Registrasi Pendidik
5	MUHAMMAD ZUHAL PURNOMO	8927130021	17/10/2021	Klaim Pendidik
6	SUKRESNO	8905130021	17/10/2021	Klaim Pendidik
7	AG SUNARNO HANDOYO	8915210021	11/01/2021	Klaim Pendidik

Masih ada beberapa ajuan yang sampai saat ini masih proses verifikasi/validasi baik itu ditingkat LLDIKTI VI maupun ditingkat DIKTI, dengan data sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.3.3 Pengajuan Registrasi Pendidik Masih Berproses

No	Nama Dosen	Jenis Ajuan	Keterangan
1	ZED NAHDI	NIDK	Proses verifikasi/validasi DIKTI
2	MUHAMMAD ZAINUDDIN	NIDK	Usulan dosen ber-NIDK minimal masa perjanjian kerja 2 tahun
3	SA'ADUDDIN ANNASIH	NIDN	Pengajuan Riwayat Pendidikan (S1) untuk Nama Perguruan Tinggi Luar Negeri

Capaian Perubahan *Homepage* Dosen

Pengajuan perubahan homepage dosen terdiri dari dua jenis ajuan, meliputi pengajuan perpindahan homepage internal (perpindahan homepage dosen dalam lingkup Universitas), maupun pengajuan perpindahan homepage eksternal (perpindahan homepage dosen antar perguruan tinggi). Pengajuan perubahan homepage dosen internal yang telah selesai dilaksanakan sejumlah 6 (enam) sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.3.4 Pengajuan Perpindahan Homepage Dosen Intern

No	Nama Dosen	NIDK	Tanggal Update	Homepage Lama	Homepage Baru
1	SUKRESNO	8905130021	26/10/2021	Ilmu Hukum (S1)	Ilmu Hukum (S2)
2	SLAMET UTOMO	0019126201	30/08/2021	Pendidikan Dasar (S2)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
3	RISMIYANTO	0622067301	30/08/2021	Bimbingan dan Konseling (S1)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
4	FITRI BUDI SURYANI	0615097701	30/08/2021	Bimbingan dan Konseling (S1)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)

No	Nama Dosen	NIDK	Tanggal Update	Homebase Lama	Homebase Baru
5	ACHMAD HILAL MADJDI	0603076101	30/08/2021	Pendidikan Dasar (S2)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
6	SUTONO	0626017003	31/07/2021	Manajemen (S1)	Manajemen (S2)

Adapun untuk pengajuan perubahan homebase dosen eksternal yang masih dalam proses ajuan sejumlah 1 (satu) sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.3.5 Pengajuan Perpindahan Homebase Dosen Eksternal Masih Berproses

No	Nama Dosen	NIDN	UNiversitas Asal	Keterangan
1	NOOR INDAH RAHMAWATI	0024037701	STIE Muhammadiyah Jakarta	Proses verifikasi/validasi DIKTI

B.1.4. Capaian Bantuan Kuota Kemdikbud

Untuk menunjang pelaksanaan pembelajaran jarak jauh pada masa pandemi Covid-19 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pemerintah memberikan Bantuan Kuota Data Internet, melalui [Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2021](#) dan surat yang dirilis oleh Setditjen Dikti Nomor 6717/E1/DI.04.02/2021 pada 4 Agustus 2021 tentang Program Lanjutan Pemberian Kuota Internet bagi Mahasiswa dan Dosen. Berdasarkan hal tersebut diatas, Bagian Akademik BAAK UMK melakukan analisis data dan memproses bantuan kuota dari Kemendikbudristek bagi mahasiswa dan dosen.

Tabel B.1.4.1 Capaian Bantuan Kuota Kemdikbud Tahun 2021

No	Bulan	Mahasiswa	Dosen
1	Maret	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 2.759 / 2.759 i  XL 898 / 899 i  Axis 192 / 192 i  Smartfren 537 / 537 i  Tri 1.395 / 1.395 i  Indosat 2.217 / 2.218 i 	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 58 / 58 i  XL 4 / 4 i  Axis 0 / 0 i  Smartfren 1 / 1 i  Tri 9 / 9 i  Indosat 39 / 39 i
2	April	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 2.615 / 2.670 i  XL 856 / 860 i  Axis 185 / 185 i  Smartfren 512 / 530 i  Tri 1.339 / 1.341 i  Indosat 2.085 / 2.113 i 	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 114 / 116 i  XL 8 / 8 i  Axis 0 / 0 i  Smartfren 2 / 2 i  Tri 18 / 18 i  Indosat 78 / 80 i
3	Mei	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 2.341 / 3.109 i  XL 776 / 885 i  Axis 166 / 197 i  Smartfren 469 / 532 i  Tri 1.263 / 1.506 i  Indosat 1.940 / 2.398 i 	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <ul style="list-style-type: none">  Telkomsel 40 / 70 i  XL 4 / 9 i  Axis 0 / 3 i  Smartfren 1 / 1 i  Tri 9 / 11 i  Indosat 34 / 53 i

No	Bulan	Mahasiswa	Dosen																								
4	September	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>2.341 / 3.109 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>776 / 885 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>166 / 197 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>469 / 532 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>1.263 / 1.506 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>1.940 / 2.398 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	2.341 / 3.109 i	 XL	776 / 885 i	 Axis	166 / 197 i	 Smartfren	469 / 532 i	 Tri	1.263 / 1.506 i	 Indosat	1.940 / 2.398 i	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>82 / 82 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>7 / 7 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>2 / 2 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>1 / 1 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>10 / 10 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>60 / 60 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	82 / 82 i	 XL	7 / 7 i	 Axis	2 / 2 i	 Smartfren	1 / 1 i	 Tri	10 / 10 i	 Indosat	60 / 60 i
 Telkomsel	2.341 / 3.109 i																										
 XL	776 / 885 i																										
 Axis	166 / 197 i																										
 Smartfren	469 / 532 i																										
 Tri	1.263 / 1.506 i																										
 Indosat	1.940 / 2.398 i																										
 Telkomsel	82 / 82 i																										
 XL	7 / 7 i																										
 Axis	2 / 2 i																										
 Smartfren	1 / 1 i																										
 Tri	10 / 10 i																										
 Indosat	60 / 60 i																										
5	Oktober	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>3.779 / 3.782 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>1.159 / 1.161 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>262 / 263 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>617 / 617 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>1.833 / 1.833 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>2.901 / 2.902 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	3.779 / 3.782 i	 XL	1.159 / 1.161 i	 Axis	262 / 263 i	 Smartfren	617 / 617 i	 Tri	1.833 / 1.833 i	 Indosat	2.901 / 2.902 i	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>83 / 83 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>7 / 7 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>2 / 2 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>2 / 2 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>10 / 10 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>60 / 60 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	83 / 83 i	 XL	7 / 7 i	 Axis	2 / 2 i	 Smartfren	2 / 2 i	 Tri	10 / 10 i	 Indosat	60 / 60 i
 Telkomsel	3.779 / 3.782 i																										
 XL	1.159 / 1.161 i																										
 Axis	262 / 263 i																										
 Smartfren	617 / 617 i																										
 Tri	1.833 / 1.833 i																										
 Indosat	2.901 / 2.902 i																										
 Telkomsel	83 / 83 i																										
 XL	7 / 7 i																										
 Axis	2 / 2 i																										
 Smartfren	2 / 2 i																										
 Tri	10 / 10 i																										
 Indosat	60 / 60 i																										
6	November	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Mahasiswa</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>2.779 / 2.779 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>1.055 / 1.065 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>238 / 241 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>536 / 541 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>1.588 / 1.596 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>2.313 / 2.347 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	2.779 / 2.779 i	 XL	1.055 / 1.065 i	 Axis	238 / 241 i	 Smartfren	536 / 541 i	 Tri	1.588 / 1.596 i	 Indosat	2.313 / 2.347 i	<p>Detail Operator Seluler Terverifikasi Dosen</p> <table> <tr> <td> Telkomsel</td> <td>51 / 51 i</td> </tr> <tr> <td> XL</td> <td>5 / 5 i</td> </tr> <tr> <td> Axis</td> <td>1 / 1 i</td> </tr> <tr> <td> Smartfren</td> <td>2 / 2 i</td> </tr> <tr> <td> Tri</td> <td>9 / 9 i</td> </tr> <tr> <td> Indosat</td> <td>32 / 32 i</td> </tr> </table>	 Telkomsel	51 / 51 i	 XL	5 / 5 i	 Axis	1 / 1 i	 Smartfren	2 / 2 i	 Tri	9 / 9 i	 Indosat	32 / 32 i
 Telkomsel	2.779 / 2.779 i																										
 XL	1.055 / 1.065 i																										
 Axis	238 / 241 i																										
 Smartfren	536 / 541 i																										
 Tri	1.588 / 1.596 i																										
 Indosat	2.313 / 2.347 i																										
 Telkomsel	51 / 51 i																										
 XL	5 / 5 i																										
 Axis	1 / 1 i																										
 Smartfren	2 / 2 i																										
 Tri	9 / 9 i																										
 Indosat	32 / 32 i																										

B.1.5. Pencapaian Perubahan Data Mahasiswa/Alumni

Bagian akademik BAAK juga melakukan pengecekan dan pengajuan perubahan data mahasiswa maupun alumni pada Pangkalan Data Pendidikan tinggi setiap waktu bisa dilakukan perubahan dengan mengacu [Keputusan Dirjen Belmawa Nomor 302/B/SK/2017 Tentang Prosedur Perubahan Data Mahasiswa](#). Pengajuan perubahan mahasiswa/alumni dapat dilakukan apabila ada perbedaan data antara data pada Pangkalan Pendidikan Tinggi dengan data sebenarnya yang dibuktikan dengan dokumen pendukung, misalnya Ijazah maupun Surat Kelahiran/Akte Kelahiran.

Selama tahun 2021, ajuan perubahan data mahasiswa/alumni sejumlah 11 (sebelas) sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.5.1 Pengajuan Perubahan Data Mahasiswa/Alumni

No	Nama Mahasiswa/Alumni	NIM	Tanggal Update	Surat Ajuan
1	ULIN NOOR FI'IANAH	200632158	26/02/2021	093/AK.UMK/Aka/A.52.19/II/2021
2	SILVIA SETIYANI	201031226	14/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
3	NOER RISKI CHOIRIN NI	201533184	15/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
4	NANING KHOFIDHOH	200631026	15/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
5	SITI NA	201533290	16/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
6	ADE ARIE HASNA NISA	201333089	16/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
7	NUR JANNAH	200931224	16/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
8	WAFIQ NOOR AMALIA	201932121	16/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
9	GINA INDA SARI	201720168	16/07/2021	574/AK.UMK/Aka/A.52.86/VII/2021
10	NUR SA'ADAH	200232095	15/10/2021	820/AK.UMK/Aka/A.52.107/X/2021
11	AJENG PURBANIDATIKA	202033151	15/10/2021	820/AK.UMK/Aka/A.52.107/X/2021

B.1.6. Pendataan Nilai Mahasiswa

Selama tahun 2021 bagian akademik telah melakukan pendataan dan *entry* nilai yang terbagi menjadi beberapa jenis nilai. Terdapat 1678 ajuan nilai dari beberapa mata kuliah khusus yang telah di analisis dan *entry* melalui sistem oleh bagian akademik. Sedangkan untuk pendataan nilai konversi, bagian akademik telah melakukan proses konversi

sebanyak 2739 nilai terkonversi. Untuk kategori pendataan rekognisi pembelajaran lampau sudah tercapai 1274 nilai terkonversi dari perguruan tinggi sebelumnya dengan jumlah pindahan 41 mahasiswa baru.

Tabel B.1.6.1 capaian pendataan nilai dan nilai konversi mahasiswa:

No.	Jenis Pendataan Nilai	Capaian
1	Pendataan Nilai Konversi Mahasiswa UMK	2739 nilai
No.	Jenis Pendataan Nilai	Capaian
2	Pendataan Nilai Konversi Mahasiswa Pindahan (Rekognisi Pembelajaran Lampau)	41 mahasiswa 1274 nilai terkonversi
3	Pendataan Nilai	2685 ajuan nilai

B.1.7. Jumlah Lulusan Per Tahun

Pengajuan dan validasi Nomor Ijazah Nasional (NINA) melalui sistem PDDIKTI dan pelaporan kode batch lulusan untuk mendapatkan validasi nomor ijazah nasional (NINA) melalui sistem LLDIKTI VI pada semester gasal dan genap 2020/2021 sebagaimana tabel dibawah:

Tabel B.1.7.1 Pelaporan Kode Batch Nomor Ijazah Nasional (NINA) Semester Gasal 2020/2021

No	Kode Batch	Program Studi	Tanggal Ajuan
1	061009-86122-20210303-00123068	Pendidikan Dasar, S2	03/03/2021
2	061009-86201-20210303-00123091	Bimbingan Dan Konseling, S1	03/03/2021
3	061009-88203-20210303-00123100	Pendidikan Bahasa Inggris, S1	03/03/2021
4	061009-88203-20210303-00123110	Pendidikan Bahasa Inggris, S1	03/03/2021
5	061009-86206-20210303-00123121	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	03/03/2021
6	061009-88201-20210303-00123138	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, S1	03/03/2021
7	061009-84202-20210303-00123145	Pendidikan Matematika, S1	03/03/2021
8	061009-54211-20210303-00123156	Agroteknologi, S1	03/03/2021
9	061009-73201-20210303-00123166	Psikologi, S1	03/03/2021
10	061009-61101-20210303-00123265	Manajemen, S2	03/03/2021
11	061009-74101-20210303-00123270	Ilmu Hukum, S2	03/03/2021
12	061009-74201-20210303-00123281	Ilmu Hukum, S1	03/03/2021

No	Kode Batch	Program Studi	Tanggal Ajuan
13	061009-61201-20210303-00123297	Manajemen, S1	03/03/2021
14	061009-62201-20210303-00123307	Akuntansi, S1	03/03/2021
15	061009-55201-20210303-00123340	Teknik Informatika, S1	03/03/2021
16	061009-55201-20210304-00123502	Teknik Informatika, S1	04/03/2021
17	061009-20201-20210304-00123510	Teknik Elektro, S1	04/03/2021
18	061009-57201-20210304-00123527	Sistem Informasi, S1	04/03/2021
19	061009-21201-20210304-00123546	Teknik Mesin, S1	04/03/2021
20	061009-86122-20210306-00124656	Pendidikan Dasar, S2	06/03/2021
21	061009-21201-20210306-00124657	Teknik Mesin, S1	06/03/2021
22	061009-61201-20210306-00124658	Manajemen, S1	06/03/2021
23	061009-62201-20210306-00124659	Akuntansi, S1	06/03/2021
24	061009-74201-20210306-00124661	Ilmu Hukum, S1	06/03/2021
25	061009-86201-20210306-00124669	Bimbingan Dan Konseling, S1	06/03/2021
26	061009-86206-20210306-00124671	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	06/03/2021
27	061009-54211-20210306-00124672	Agroteknologi, S1	06/03/2021
28	061009-55201-20210306-00124673	Teknik Informatika, S1	06/03/2021
29	061009-73201-20210306-00124674	Psikologi, S1	06/03/2021
30	061009-86122-20210308-00124877	Pendidikan Dasar, S2	08/03/2021
31	061009-61101-20210308-00124883	Manajemen, S2	08/03/2021
32	061009-61101-20210315-00127193	Manajemen, S2	15/03/2021
33	061009-74201-20210316-00127711	Ilmu Hukum, S1	16/03/2021
34	061009-61201-20210316-00127724	Manajemen, S1	16/03/2021
35	061009-55201-20210317-00127891	Teknik Informatika, S1	17/03/2021
36	061009-61201-20210317-00127895	Manajemen, S1	17/03/2021

Tabel B.1.7.2 Pelaporan Kode Batch Nomor Ijazah Nasional (NINA) Semester Genap 2020/2021

No	Kode Batch	Program Studi	Tanggal Ajuan
1	061009-61201-20210717-00160917	Manajemen, S1	17/07/2021
No	Kode Batch	Program Studi	Tanggal Ajuan
2	061009-61101-20210726-00162581	Manajemen, S2	26/07/2021
3	061009-86122-20210726-00162584	Pendidikan Dasar, S2	26/07/2021
4	061009-88203-20210923-00186663	Pendidikan Bahasa Inggris, S1	23/09/2021
5	061009-74201-20210923-00186688	Ilmu Hukum, S1	23/09/2021
6	061009-61201-20210923-00186711	Manajemen, S1	23/09/2021
7	061009-62201-20210923-00186732	Akuntansi, S1	23/09/2021
8	061009-86122-20210923-00186742	Pendidikan Dasar, S2	23/09/2021
9	061009-61101-20210923-00186758	Manajemen, S2	23/09/2021
10	061009-74101-20210923-00186769	Ilmu Hukum, S2	23/09/2021
11	061009-57201-20210923-00186778	Sistem Informasi, S1	23/09/2021
12	061009-55201-20210923-00186786	Teknik Informatika, S1	23/09/2021
13	061009-73201-20210923-00186803	Psikologi, S1	23/09/2021
14	061009-86201-20210923-00186817	Bimbingan Dan Konseling, S1	23/09/2021
15	061009-20201-20210923-00186843	Teknik Elektro, S1	23/09/2021
16	061009-86206-20210923-00186849	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	23/09/2021
17	061009-84202-20210923-00186858	Pendidikan Matematika, S1	23/09/2021
18	061009-54211-20210923-00186864	Agroteknologi, S1	23/09/2021
19	061009-21201-20210923-00186868	Teknik Mesin, S1	23/09/2021
20	061009-88201-20210923-00186874	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, S1	23/09/2021
21	061009-88203-20210924-00187186	Pendidikan Bahasa Inggris, S1	24/09/2021
22	061009-61201-20210924-00187190	Manajemen, S1	24/09/2021
23	061009-62201-20210924-00187198	Akuntansi, S1	24/09/2021
24	061009-62201-20210924-00187201	Akuntansi, S1	24/09/2021

No	Kode Batch	Program Studi	Tanggal Ajuan
25	061009-62201-20210924-00187203	Akuntansi, S1	24/09/2021
26	061009-55201-20210924-00187207	Teknik Informatika, S1	24/09/2021
27	061009-61201-20210924-00187214	Manajemen, S1	24/09/2021
28	061009-61201-20210924-00187219	Manajemen, S1	24/09/2021
29	061009-61201-20210924-00187233	Manajemen, S1	24/09/2021
30	061009-61201-20210924-00187237	Manajemen, S1	24/09/2021
31	061009-61201-20210924-00187239	Manajemen, S1	24/09/2021
32	061009-61201-20210924-00187243	Manajemen, S1	24/09/2021
33	061009-61201-20210924-00187247	Manajemen, S1	24/09/2021
34	061009-73201-20210924-00187253	Psikologi, S1	24/09/2021
35	061009-73201-20210924-00187257	Psikologi, S1	24/09/2021
36	061009-86201-20210924-00187261	Bimbingan Dan Konseling, S1	24/09/2021
37	061009-86201-20210924-00187263	Bimbingan Dan Konseling, S1	24/09/2021
38	061009-86201-20210924-00187266	Bimbingan Dan Konseling, S1	24/09/2021
39	061009-86206-20210924-00187270	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	24/09/2021
40	061009-86206-20210924-00187272	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	24/09/2021
41	061009-86206-20210924-00187276	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	24/09/2021
42	061009-86206-20210924-00187279	Pendidikan Guru Sekolah Dasar, S1	24/09/2021
43	061009-21201-20210924-00187282	Teknik Mesin, S1	24/09/2021
44	061009-74201-20211006-00192795	Ilmu Hukum, S1	06/10/2021
45	061009-55201-20211006-00193077	Teknik Informatika, S1	06/10/2021
46	061009-55201-20211006-00193080	Teknik Informatika, S1	06/10/2021
47	061009-55201-20211006-00193109	Teknik Informatika, S1	06/10/2021
48	061009-55201-20211007-00193675	Teknik Informatika, S1	07/10/2021

Pada tahun 2021, Universitas Muria Kudus telah meluluskan mahasiswa pascasarjana (S2) dan sarjana (S1) sebanyak 1585 lulusan. Dengan sebaran disetiap program studi yang ditampilkan pada tabel berikut:

Tabel B.1.7.3 Rekapitulasi Lulusan tahun 2021

No	Kode dan Nama Program Studi	Lulusan			IPK		Rerata IPK	Rata-Rata Lama Lulusan (Thn, Bln)
					Terendah	Tertinggi		
		L	P	Jml				
1	01 - Manajemen (S2)	52	30	82	3.33	3.97	3.70	2.1
2	02 - Ilmu Hukum (S2)	23	6	29	3.42	3.95	3.76	1.7
3	03 - Pendidikan Dasar (S2)	46	80	126	3.43	3.98	3.73	2.1
4	11 - Manajemen (S1)	120	206	326	2.32	3.89	3.35	4.4
5	12 - Akuntansi (S1)	52	142	194	2.71	3.8	3.36	4.6
6	20 - Ilmu Hukum (S1)	34	28	62	2.85	3.74	3.34	4.8
7	31 - Bimbingan dan Konseling (S1)	14	34	48	3.20	3.93	3.72	4.4
8	32 - Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	13	52	65	2.77	3.88	3.57	4.3
9	33 - Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	26	168	194	3.12	3.98	3.75	4.3
10	34 - Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia (S1)	1	21	22	3.69	3.91	3.83	4.0
11	35 - Pendidikan Matematika (S1)	6	10	16	3.29	3.92	3.61	3.8
12	41 - Agroteknologi (S1)	31	19	50	2.86	3.83	3.32	4.4
13	51 - Teknik Informatika (S1)	105	32	137	2.60	3.92	3.39	4.5
14	52 - Teknik Elektro (S1)	37	2	39	2.87	3.81	3.40	4.0
15	53 - Sistem Informasi (S1)	41	43	84	2.67	3.95	3.50	4.5
16	54 - Teknik Mesin (S1)	58	-	58	2.60	3.70	3.28	4.7
17	60 - Psikologi (S1)	16	37	53	2.63	3.84	3.36	5.0
Keseluruhan		675	910	1585	2.32	3.98	3.49	4.1

B.1.8. Jumlah Penerbitan Dokumen atau Surat dan Pengarsipan

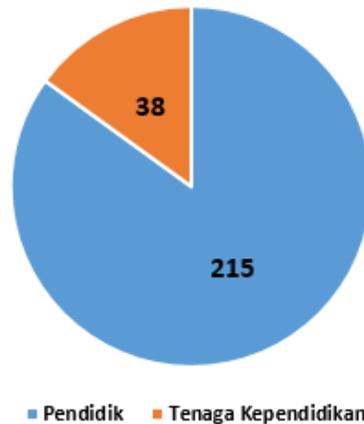
Selama tahun 2021, bagian akademik telah mendapatkan capaian pelayanan penerbitan sebanyak 402 surat atau dokumen yang meliputi 253 penerbitan surat tugas, 113 penerbitan surat atau dokumen, dan 22 penerbitan dokumen mutasi mahasiswa.

Tabel B.1.8.1 Rekapitulasi Lulusan tahun 2021

No.	Jenis Dokumen	Capaian
1	Penerbitan Surat Tugas	253 surat
2	Penerbitan Surat atau Dokumen	113 surat/dokumen
3	Penerbitan Dokumen Mutasi Mahasiswa	22 surat

Berikut merupakan detail dari masing-masing capaian pelayanan penerbitan surat dan dokumen.

Capaian Penerbitan Surat Tugas



Gambar B.1.8.1 Capaian Penerbitan Surat Tugas

Bagian akademik melakukan pelayanan penerbitan surat tugas sebanyak 253 ajuan surat dengan proporsi pendidik sebanyak 215 ajuan surat dan tenaga kependidikan sebanyak 38 ajuan surat.

Bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan tugas dari perguruan tinggi dapat melaksanakan dengan baik dan dapat menyampaikan laporan jika kegiatan telah selesai serta menyertakan cap atau tanda tangan instansi yang dituju.

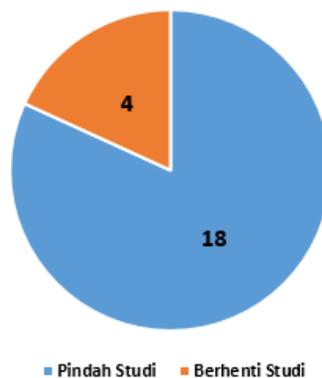
Tabel B.1.8.2 Rekapitulasi Penerbitan Surat dan Dokumen Tahun 2021

No.	Jenis Surat atau Dokumen	Capaian
1	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan KKN Tahun 2021	24 ajuan surat
2	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip/Akta IV	17 ajuan dokumen
3	Surat Keterangan Transkrip Nilai	16 ajuan surat
4	Surat Keterangan Alumni	8 ajuan surat
5	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	7 ajuan surat
6	<i>English Translation Document</i>	6 ajuan dokumen
7	<i>Academic Grading Document</i>	4 ajuan surat
8	Surat Permohonan Perubahan Data Mahasiswa dan Dosen	3 ajuan surat
9	Surat Pernyataan Kebenaran Ijazah	2 ajuan surat
10	Surat keterangan lain-lain	26 ajuan surat/dokumen

Dengan beragam jenis ajuan surat ataupun dokumen selama tahun 2021, capaian yang telah dilakukan bagian akademik adalah dengan menerbitkan 113 ajuan surat dan dokumen. Dalam prosesnya juga perlu diperhatikan terkait dokumen pelengkap untuk bagian akademik dapat terbitkan. Seperti dalam contoh surat keterangan pengganti ijazah, maka alumni yang bersangkutan harus melengkapi beberapa dokumen yang diperlukan.

Selama tahun 2021, bagian akademik telah menerbitkan 22 ajuan surat berhenti studi maupun pindah studi. Sebanyak 18 mahasiswa mengajukan surat keterangan pindah studi untuk dapat digunakan di perguruan tinggi selanjutnya. Dan sebanyak 4 mahasiswa mengajukan surat keterangan berhenti studi.

Capaian Penerbitan Dokumen Mutasi



Gambar B.1.8.2 Capaian Penerbitan Dokumen Mutasi

B.2. Bagian Her Registrasi

Tugas Pokok dan Fungsi Kinerja Bagian Her Registrasi, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Muria Kudus berdasarkan SK Rektor Nomor 25/R.UMK/Kep/E.03.01/VII/2013 tanggal 11 Juli 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muria Kudus yang meliputi:

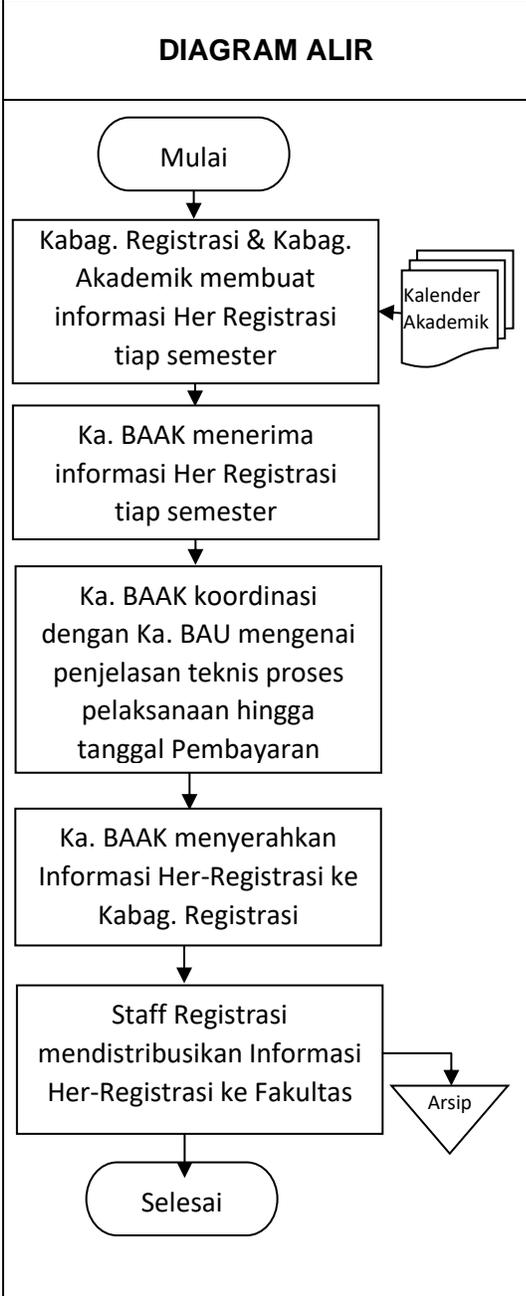
1. Melaksanakan administrasi her registrasi dan statistik mahasiswa; dan
2. Melaksanakan administrasi absensi dan nilai mahasiswa.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap unit. Laporan kinerja bagian her registrasi dibuat dengan menyajikan serangkaian data kegiatan dan pencapaian dari hasil analisis terhadap pengukuran kinerja tahun 2021.

B.2.1 Publikasi Her Registrasi Tiap Semester

Deskripsi : Pelaksanaan publikasi her registrasi tiap semester adalah proses pendistribusian informasi mengenai Pelaksanaan Her Registrasi mahasiswa lama.

Tabel B.2.1.1 Alur Publikasi Her Registrasi tiap semester

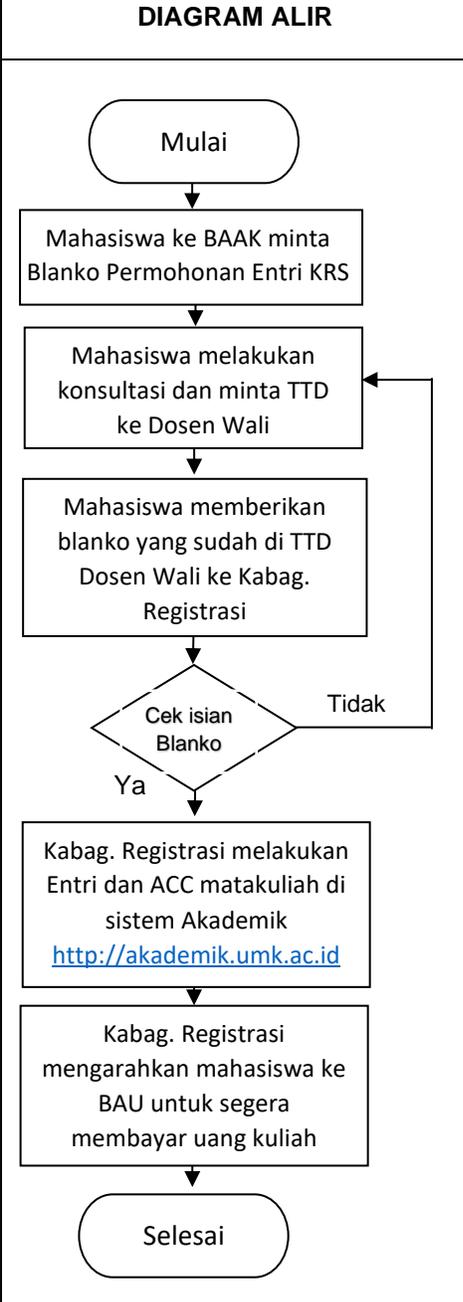
DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step2[Kabag. Registrasi & Kabag. Akademik membuat informasi Her Registrasi tiap semester] Kalender[Kalender Akademik] --> Step2 Step2 --> Step3[Ka. BAAK menerima informasi Her Registrasi tiap semester] Step3 --> Step4[Ka. BAAK koordinasi dengan Ka. BAU mengenai penjelasan teknis proses pelaksanaan hingga tanggal Pembayaran] Step4 --> Step5[Ka. BAAK menyerahkan Informasi Her-Registrasi ke Kabag. Registrasi] Step5 --> Step6[Staff Registrasi mendistribusikan Informasi Her-Registrasi ke Fakultas] Arsip[Arsip] --> Step6 Step6 --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Kabag. Registrasi dan Kabag Akademik membuat informasi Her Registrasi dengan acuan Kalender Akademik 3. Ka. BAAK menerima informasi Her Registrasi tiap semester 4. Ka. BAAK koordinasi dengan Ka. BAU mengenai penjelasan teknis proses pelaksanaan hingga tanggal pembayaran. 5. Ka. BAAK menyerahkan Informasi Her Registrasi ke Kabag. Registrasi. 6. Staff Registrasi mendistribusikan Informasi Her-Registrasi ke Fakultas. 7. Selesai 	<p>Kabag. Registrasi & Kabag. Akademik</p> <p>Ka. BAAK</p> <p>Ka. BAAK & Ka. BAU</p> <p>Ka. BAAK & Kabag. Registrasi</p> <p>Staff Registrasi & Fakultas</p>

Capaian Tahun 2021 : pelaksanaan publikasi di semester Genap 2020/2021 dan Gasal 2021/2022 meliputi :

B.2.2 Pelaksanaan Her Registrasi Mahasiswa Terlambat Entri Pada Setiap Semester

Deskripsi : Pelaksanaan Her Registrasi mahasiswa terlambat entri pada setiap semester adalah kegiatan mahasiswa untuk melakukan pendaftaran ulang guna mengikuti perkuliahan semester yang akan datang, berlaku bagi mahasiswa yang telat Entry Matakuliah.

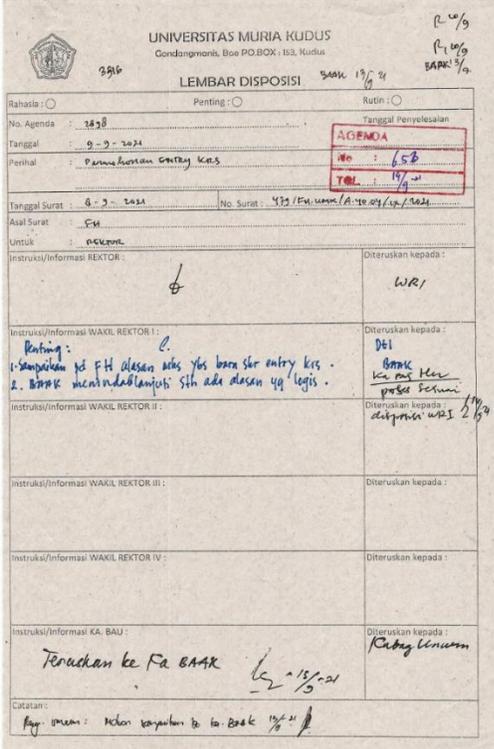
Tabel B.2.2.1 Alur Her Registrasi Mahasiswa Terlambat Entri Pada Setiap Semester

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Mahasiswa ke BAAK minta Blanko Permohonan Entri KRS] A --> B[Mahasiswa melakukan konsultasi dan minta TTD ke Dosen Wali] B --> C[Mahasiswa memberikan blanko yang sudah di TTD Dosen Wali ke Kabag. Registrasi] C --> D{Cek isian Blanko} D -- Ya --> E[Kabag. Registrasi melakukan Entri dan ACC matakuliah di sistem Akademik http://akademik.umk.ac.id] D -- Tidak --> B E --> F[Kabag. Registrasi mengarahkan mahasiswa ke BAU untuk segera membayar uang kuliah] F --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> Mulai Mahasiswa ke BAAK untuk minta blanko permohonan entri KRS. Mahasiswa melakukan konsultasi dan minta TTD ke Dosen Wali. Mahasiswa memberikan blanko yang sudah di TTD Dosen Wali ke Kabag. Registrasi. Kabag. Registrasi mengecek isian Blanko jika belum lengkap dikembalikan ke mahasiswa untuk konsultasi ke Dosen Wali. Kabag. Registrasi melakukan Entri dan ACC matakuliah di sistem Akademik http://akademik.umk.ac.id Kabag. Registrasi mengarahkan mahasiswa ke BAU untuk segera membayar uang kuliah Selesai 	<p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa Dosen Wali</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Mahasiswa yang terlambat entry KRS di semester Genap 2020/2021 dan semester Gasal 2021/2022 berjumlah 425 Mahasiswa.

Dokumentasi :

Gambar B.2.2.1 Surat Disposisi Wakil Rektor I



UNIVERSITAS MURIA KUDUS
Gondangretno, Bae P.D. BOX 1131, Kudus

LEMBAR DISPOSISI

No. Agenda : 2898
Tanggal : 9-9-2021
Perihal : Permohonan Entri KRS

Tanggal Surat : 8-9-2021
Asal Surat : FM
Untuk : KULIAH

Instruksi/Informasi REKTOR :
Diteruskan kepada : WRI

Instruksi/Informasi WAKIL REKTOR I :
Penting :
1. sampaikan pd FH alasan atas apa bisa sbr entry krs.
2. BAAK menindaklanjuti shtn ada alasan yg legis.
Diteruskan kepada : Dti, BAAK, KEMAS, HUKUM, proses hukum, disposisi waki

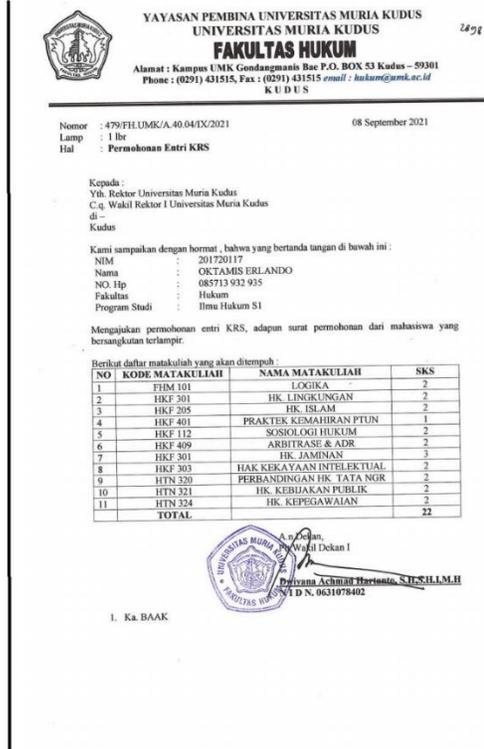
Instruksi/Informasi WAKIL REKTOR II :
Diteruskan kepada :

Instruksi/Informasi WAKIL REKTOR III :
Diteruskan kepada :

Instruksi/Informasi WAKIL REKTOR IV :
Diteruskan kepada :

Instruksi/Informasi KA. BAAK :
Teruskan ke Fa BAAK
Diteruskan kepada : Kabag Umum

Catatan :
Bgg. mean : mohon sampaikan ke fa. BAAK 19/9/21



YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
FAKULTAS HUKUM

Alamat : Kampus UMK Gondangretno Bae P.D. BOX 53 Kudus - 59301
Phone : (0291) 431515, Fax : (0291) 431515 email : hulum@umk.ac.id
KUDUS

Nomor : 479/FHUMK/A-40.04/EX/2021
Lamp : 1 lbr
Hal : Permohonan Entri KRS

08 September 2021

Kepada :
Yth. Rektor Universitas Muria Kudus
C.g. Wakil Rektor I Universitas Muria Kudus
di -
Kudus

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 201720117
Nama : OKTAMIS ERLANDO
NO. Hp : 085713 932 935
Fakultas : Hukum
Program Studi : Ilmu Hukum S1

Mengajukan permohonan entri KRS, adapun surat permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan terlampir.

Berikut daftar matakuliah yang akan ditempuh :

NO	KODE MATAKULIAH	NAMA MATAKULIAH	SKS
1	FHM 101	LOGIKA	2
2	HKF 301	HK. LINGKUNGAN	2
3	HKF 205	HK. ISLAM	2
4	HKF 401	PRAKTEK KEMAHIRAN PTUN	1
5	HKF 112	SESILOGI HUKUM	2
6	HKF 409	ARBITRASE & ADR	2
7	HKF 301	HK. JAMINAN	3
8	HKF 303	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL	2
9	HTN 320	PERBANDINGAN HK. TATA NGR.	2
10	HTN 321	HK. KEBUJUKAN PUBLIK	2
11	HTN 324	HK. KEPEGAWAIAN	2
TOTAL			22

A.n. dan
Wakil Dekan I
Dwiyana Achmad Hertonio, S.H., LL.M., LL.H.
NID N. 0631078402

I. Ka. BAAK

Hal : Permohonan Entri KRS

Kepada
Yth. Rektor Universitas Muria Kudus
di
Kudus

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

N.I.M : 201720117
Nama : Oktamis Erlando
Fakultas : Hukum
Program Studi : Ilmu Hukum
No. Hp/WA : 085713 932 935

Mengajukan permohonan entri KRS, berikut daftar matakuliah yang akan ditempuh :

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS	Kelas
1.	FHM 101	Logika	2	
2.	HKF 301	Lingkungan	2	
3.	HKF 205	Hukum Islam	2	
4.	HKF 401	Praktek kehormatan PTUN	1	
5.	HKF 112	Sesilogi	2	
6.	HKF 409	Arbitrase & ADR	2	
7.	HKF 301	Hukum Jaminan	3	
8.	HKF 303	HKI	2	
9.	HTN 320	Perbandingan HTN	2	
10.	HTN 321	Hukum kebijakan publik	2	
	HTN 324	Hukum kepegawaian	2	

Menyetujui
Dosen Wali,

[Signature]
Wakil I

Kudus, 7 September 2021
Mahasiswa,

[Signature]
Oktamis Erlando

B.2.3 Pemberkasan Her Registrasi Mahasiswa Baru Online

Deskripsi : Pemberkasan her registrasi mahasiswa baru adalah proses dimana calon mahasiswa baru melakukan pemberkasan dokumen profil secara online.

Tabel B.2.3.1 Alur Pemberkasan Her Registrasi Mahasiswa Baru Online

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Calon Mahasiswa Mengakses link pemberkasan online bit.ly/pemberkasan-maba] Step1 --> Step2[Mahasiswa Melengkapi isian online] Step2 --> Decision{BAAK Mengecek Berkas} Decision -- Tidak --> Step3[Calon Mhs] Decision -- Ya --> Step4[Bagian Her Registrasi Menerima berkas online dari Calon mahasiswa] Step4 --> Step5[Arsip online] Step4 --> Step6[Calon mahasiswa wajib mengikuti IG baak_umk untuk mengecek berita Terbaru] Step6 --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Calon Mahasiswa mengakses link pemberkasan online di bit.ly/pemberkasan-maba 3. Calon Mahasiswa melengkapi isian online 4. Petugas BAAK mengecek berkas, jika belum lengkap maka petugas BAAK menghubungi ke calon mahasiswa agar melengkapi persyaratan yg kurang lengkap 5. Bagian Her Registrasi Menerima berkas online dari Calon mahasiswa dan diarsip secara online 6. Calon Mahasiswa wajib mengikuti instagram baak_umk untuk mengecek berita terbaru seputar calon mahasiswa baru 7. Selesai 	<p>Calon Mahasiswa</p> <p>Calon Mahasiswa</p> <p>BAAK & Calon Mahasiswa</p> <p>Bagian Her Registrasi & Calon Mahasiswa</p> <p>Calon Mahasiswa</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah Calon Mahasiswa Baru Universitas Muria Kudus Tahun Akademik 2021/2022 yang sudah melakukan pemberkasan secara offline Gelombang 1 Sarjana + Pascasarjana sejumlah **1034 mahasiswa** dan secara online Gelombang 2, 3 dan khusus sejumlah **1435 Mahasiswa**.

Total Mahasiswa Baru Tahun 2021 adalah **2469 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.3.1 Screenshot Formulir Pemberkasan Online Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2021/2022

Pemberkasan Her Registrasi Online Mahasiswa Baru Gelombang II Universitas Muria Kudus Tahun Akademik 2021/2022

Formulir Pemberkasan Dapat di isi Mulai tgl 5 - 12 Juli 2021 Setelah Melakukan Pembayaran di Bank BNI 46 / Bank Syariah Indonesia / Bank Jateng

baak@umk.ac.id [Ganti akun](#)

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Alamat email Anda bukan bagian dari respons Anda.

* Wajib

Masukkan Nomor SBT/CBT/SJR/SMP *
contoh : 213100*** (9 Digit) mohon jangan sampai salah menulis Nomor SBT/CBT/SJR/SMP

Jawaban Anda

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

NIK (Nomor Induk Kependudukan) *

Jawaban Anda

Program Studi *

Pilih

Status Mahasiswa : *

Pilih

Nomor Hp / WA *

Jawaban Anda

Email Aktif *

contoh : maba@gmail.com

Jawaban Anda

Foto / Scan Bukti Pembayaran dari Bank BNI 46 / Bank Syariah Indonesia / Bank Jateng :
Ukuran File Maksimal 1 Mb dengan Type file Gambar .jpg

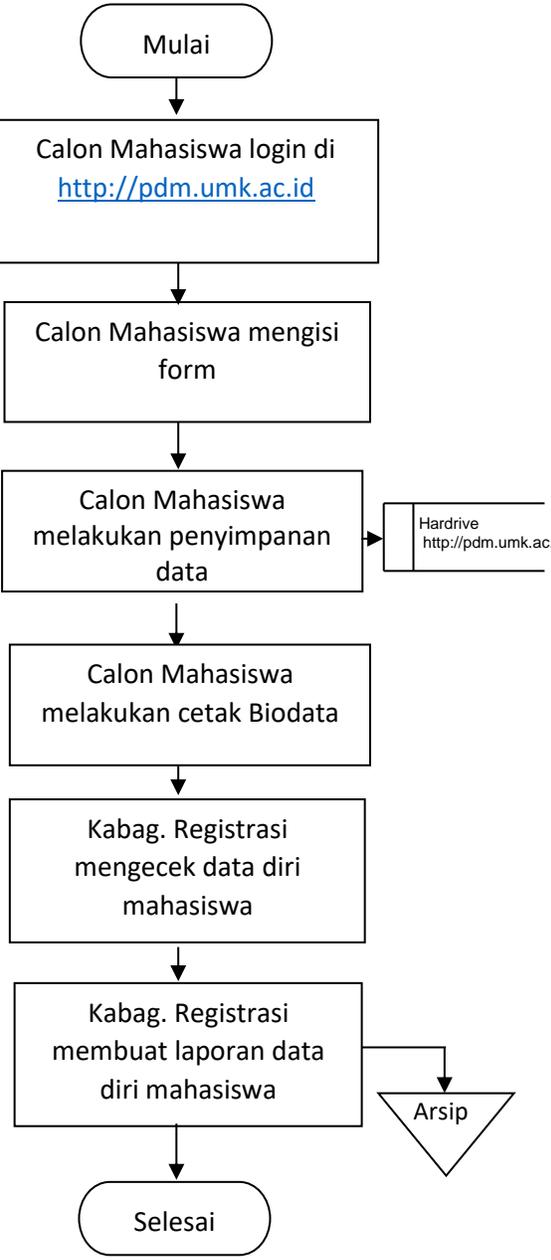
Sebelum Upload, Nama File Foto / Scan Bukti Pembayaran dari Bank BNI 46 / Bank Syariah Indonesia / Bank Jateng mohon diganti Nomor SBT/CBT/SJR/SMP-BAU.jpg Seperti contoh : 213100***-BAU.jpg

Tambahkan file

B.2.4 Pelaksanaan Update Kelengkapan Data Mahasiswa Baru

Deskripsi : Pelaksanaan update kelengkapan data mahasiswa baru adalah proses dimana mahasiswa melakukan update kelengkapan profil mahasiswa di <http://pdm.umk.ac.id>

Tabel B.2.4.1 Alur Update Kelengkapan Data Mahasiswa Baru

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Login[Calon Mahasiswa login di http://pdm.umk.ac.id] Login --> FillForm[Calon Mahasiswa mengisi form] FillForm --> SaveData[Calon Mahasiswa melakukan penyimpanan data] SaveData --> PrintBio[Calon Mahasiswa melakukan cetak Biodata] PrintBio --> CheckData[Kabag. Registrasi mengecek data diri mahasiswa] CheckData --> ReportData[Kabag. Registrasi membuat laporan data diri mahasiswa] ReportData --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Calon Mahasiswa login di http://pdm.umk.ac.id menggunakan username No.Tes dan password tanggal lahir dengan Format YYYYMMDD(19901231) 3. Calon Mahasiswa mengisi form meliputi : Data Diri, Data Orangtua/Wali, Data Perguruan Tinggi dan Data Pendidikan 4. Calon Mahasiswa melakukan penyimpanan data dengan cara klik Update di http://pdm.umk.ac.id 5. Calon Mahasiswa melakukan cetak Biodata yg nantinya untuk Pemberkasan di BAAK 6. Kabag. Registrasi mengecek data diri mahasiswa baru di http://registrasi.umk.ac.id 7. Kabag. Registrasi membuat laporan data diri mahasiswa baru di http://registrasi.umk.ac.id 8. Selesai 	<p>Calon Mahasiswa</p> <p>Calon Mahasiswa</p> <p>Calon Mahasiswa</p> <p>Calon Mahasiswa</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa baru sarjana dan pascasarjana yang sudah melakukan update kelengkapan data mahasiswa di link <http://pdm.umk.ac.id> pada tahun 2021 sejumlah **2469 Mahasiswa**.

Dokumentasi :

Gambar B.2.4.1 Screenshoot mahasiswa yg sudah update biodata di <https://pdm.umk.ac.id>



YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
 Gondangmanis, Bae PO. BOX : 53 Telp : (0291) 438229 Fax: (0291) 437193
 Email: muria@umk.ac.id Website: www.umk.ac.id
 Kudus 59352

BUKTI CETAK PROFIL DATA CALON MAHASISWA BARU GASAL 2021/2022

I. IDENTITAS DIRI

NIK (KTP) : 3320125001020004
 Nama : NANING ZUARIA KUSUMA MASTUTI
 Jenis Kelamin : PEREMPUAN
 Tempat / Tanggal Lahir : JEPARA, 10 JANUARI 2002
 Alamat : DESA MURYOLOBO RT:01 RW:03 KEC.NALUMSARI KAB.JEPARA
 Kecamatan : KEC. NALUMSARI, KAB. JEPARA, PROP. JAWA TENGAH
 No. HP : 081229107986
 Email : naningzuaria735@gmail.com

II. KEMAHASISWAAN

No. Tes : 213200519
 Program Studi : PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR - S1
 Gelombang : GELOMBANG - II
 Status Masuk : MAHASISWA BARU / SORE

III. IDENTITAS ORANG TUA

	Ayah	Ibu
Nama	: ALI FUDJI	ALM ZULIYATUN
Pendidikan	: TAMAT SD	SARJANA
Pekerjaan	: PENSIUNAN	GURU/DOSEN NEGERI
Penghasilan	: 1.000.000 - 2.500.000	
No. HP Orang Tua	: 081390091546	

IV. ASAL SEKOLAH

Nama SMTA : SMA NEGERI 1 NALUMSARI
 Jurusan SMTA : IPS
 Tahun Daftar SMTA : 2016 Tahun Lulus SMTA : 2019
 Nomor Ijazah SMTA : DN-03/M-SMA/06/0033332 Tanggal Ijazah SMTA : 13 MEI 2019

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan data yang sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya kesalahan data maka saya siap ditindak sesuai aturan yang berlaku.

Kudus, 08 Juli 2021
 Calon Mahasiswa Baru

NANING ZUARIA KUSUMA MASTUTI

TANDA TERIMA PEMBERKASAN GASAL 2021/2022

Telah diterima berkas Her Registrasi GELOMBANG - II dari :

Nama : NANING ZUARIA KUSUMA MASTUTI (213200519)
 Program Studi : PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR - S1

Tanggal :

Petugas :

B.2.5 Pembuatan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Deskripsi : Pembuatan nomor induk mahasiswa (NIM) adalah proses pembuatan Nomor Induk Mahasiswa yang selanjutnya dinyatakan sebagai mahasiswa Aktif dan terdaftar di database Akademik Universitas Muria Kudus.

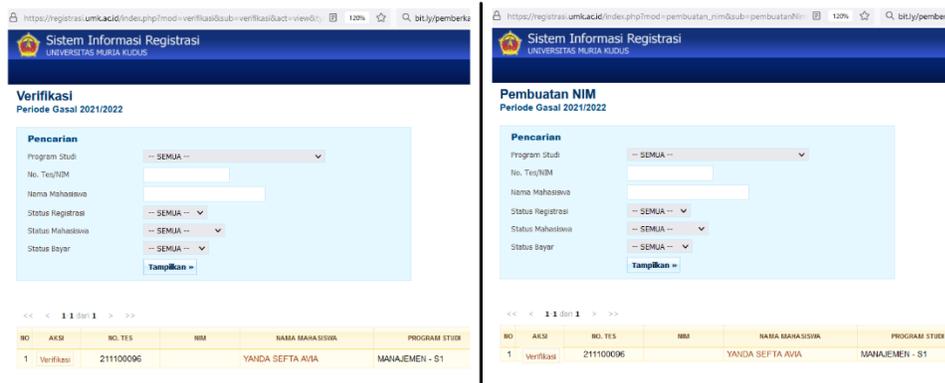
Tabel B.2.5.1 Alur Pembuatan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. BAU melakukan Verifikasi Pembayaran calon mahasiswa baru di sistem Finansi http://finansi.umk.ac.id setelah mendapatkan data pembayaran dari Bank BNI, Bank Jateng dan BSM. 3. Kabag. Registrasi melakukan Verifikasi NIM di sistem Registrasi http://registrasi.umk.ac.id 4. Kabag. Registrasi create NIM di sistem Registrasi http://registrasi.umk.ac.id 5. Selesai 	<p>BAU, BNI, Bank Jateng dan BSM</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa baru sarjana dan pascasarjana yang sudah jadi NIM pada tahun 2021 sejumlah **2469 Mahasiswa**.

Dokumentasi :

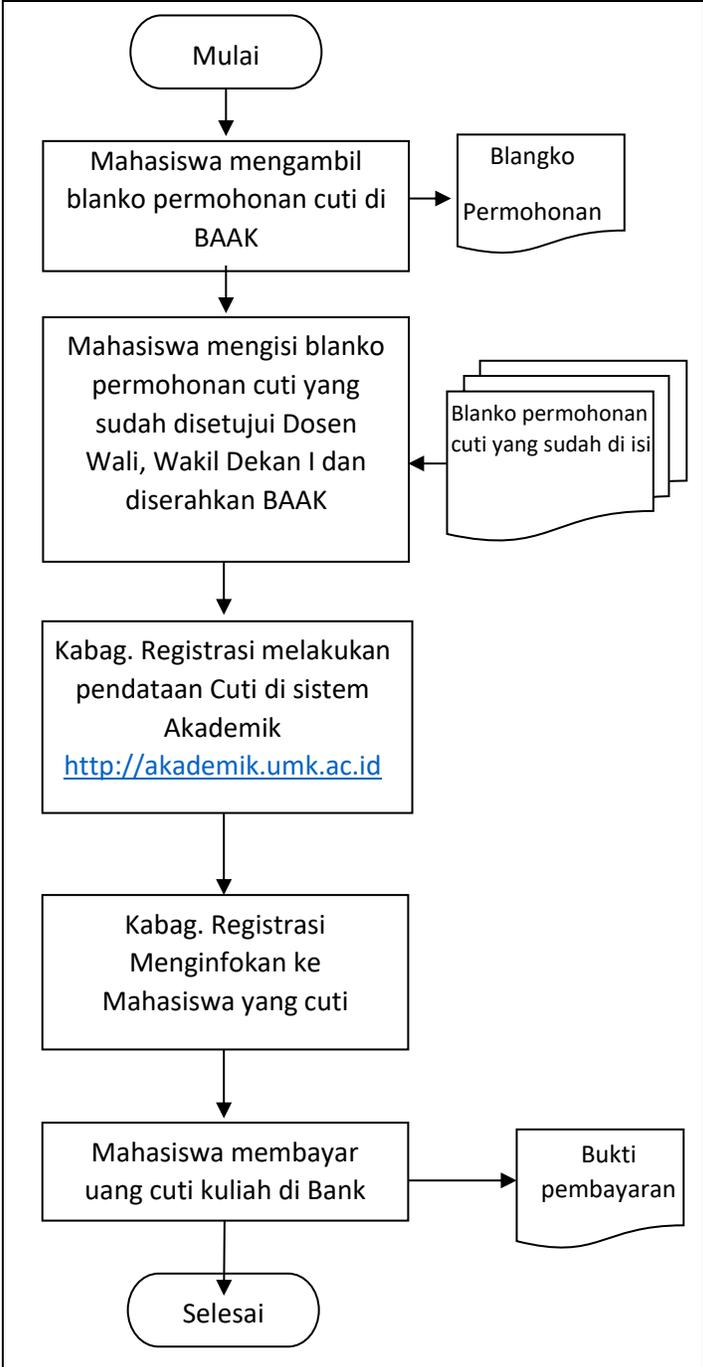
Gambar B.2.5.1 Screenshot contoh Verifikasi dan Pembuatan NIM di sistem <http://registrasi.umk.ac.id>



B.2.6 Cuti Kuliah Mahasiswa

Deskripsi : Cuti kuliah mahasiswa adalah proses cuti kuliah yang dilakukan mahasiswa dalam semester berjalan.

Tabel B2.6.1 Alur Cuti Kuliah Mahasiswa

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Mahasiswa mengambil blanko permohonan cuti di BAAK] A --> B[Blanko Permohonan] A --> C[Mahasiswa mengisi blanko permohonan cuti yang sudah disetujui Dosen Wali, Wakil Dekan I dan diserahkan BAAK] C --> D[Blanko permohonan cuti yang sudah di isi] C --> E[Kabag. Registrasi melakukan pendataan Cuti di sistem Akademik http://akademik.umk.ac.id] E --> F[Kabag. Registrasi Menginfokan ke Mahasiswa yang cuti] F --> G[Mahasiswa membayar uang cuti kuliah di Bank] G --> H[Bukti pembayaran] G --> I([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa mengambil blanko permohonan cuti kuliah di BAAK 3. Mahasiswa mengisi blanko permohonan cuti yang sudah disetujui Dosen Wali, Wakil Dekan I dan diserahkan BAAK 4. Kabag. Registrasi melakukan pendataan Cuti di sistem Akademik http://akademik.umk.ac.id 5. Kabag. Registrasi Menginfokan ke Mahasiswa yang cuti 6. Mahasiswa membayar biaya cuti kuliah di Bank yang ditentukan dan mendapatkan bukti pembayaran 7. Selesai 	<p>Mahasiswa BAAK</p> <p>Mahasiswa Fakultas</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Mahasiswa Bank</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa lama yang melakukan cuti di semester Genap 2020/2021 dan semester Gasal 2021/2022 sejumlah **754 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.6.1 Scan Contoh Mahasiswa yang melakukan Permohonan Cuti

Hal : Permohonan Cuti

Kepada
Yth. Rektor Universitas Muria Kudus
di-
Kudus

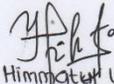
Kami sampaikan dengan hormat, bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

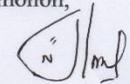
Nama : Hungky Failla Shofa
N.I.M : 201835012
Fakultas : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Matematika
No. HP : 088227873342

Mengajukan permohonan ijin Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik)

Semester : Gasal / Genap *)
Tahun Akademik : 2021 / 2022
Alasan : Ada kepentingan keluarga

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Menyetujui
Dosen Wali,

Himmatul Ulya, S.Pd., M.Pd.

Kudus, 10 September 2021
Pemohon,

Hungky Failla Shofa

Mengetahui
Wakil Dekan I,

Dr. Santoso, M.Pd.



B.2.7 Mahasiswa Aktif Kuliah Setelah Cuti

Deskripsi : Mahasiswa Aktif kuliah Setelah Cuti adalah proses aktif kuliah setelah cuti yang dilakukan mahasiswa dalam semester berjalan.

Tabel B.2.7.1 Alur Mahasiswa Aktif Kuliah Setelah Cuti

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Mahasiswa menunjukkan bukti pembayaran cuti] A --> B[Mahasiswa mengambil blanko permohonan] B --> C[Mahasiswa mengisi dan minta persetujuan ke dosen wali dan Wakil Dekan I] C --> D[Mahasiswa mengirim surat permohonan yang disetujui ke BAAK] D --> E[Kabag. Registrasi memproses Aktif Kuliah mahasiswa] E --> F[Mahasiswa Melakukan Entry KRS dan melakukan pembayaran ke Bank] F --> End([Selesai]) B --- B1[Blangko Permohonan] D --- D1[Surat Permohonan Aktif Kuliah] E --- E1[Arsip] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa menunjukkan bukti pembayaran cuti 3. Mahasiswa mengambil blanko permohonan aktif kuliah di BAAK 4. Mahasiswa mengisi blanko aktif kuliah dan dimintakan persetujuan Dosen Wali dan Wakil Dekan I 5. Mahasiswa mengirim surat permohonan aktif kuliah yang telah disetujui ke BAAK 6. Kabag Registrasi memproses Aktif Kuliah mahasiswa 7. Mahasiswa melakukan Entry KRS dan melakukan pembayaran di Bank 8. Selesai 	<p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa BAAK</p> <p>Mahasiswa Dosen Wali Wakil Dekan I</p> <p>Mahasiswa BAAK</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Mahasiswa</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa lama yang melakukan Aktif Kuliah setelah cuti di semester Genap 2020/2021 dan semester Gasal 2021/2022 sejumlah **91 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.7.1 Contoh Blanko Permohonan Aktif Kuliah

Hal : Permohonan Aktif Kuliah

Kepada
Yth. Rektor Universitas Muria Kudus
di-
Kudus

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N.I.M :
Fakultas :
Program Studi :
No. HP :

Mengajukan Permohonan Aktif Kuliah

Semester : Gasal / Genap *)
Tahun Akademik :

Demikian permohonan kami, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Menyetujui
Dosen Wali,

Kudus,
Pemohon,

.....

.....

Mengetahui
Wakil Dekan I,

.....

B.2.8 Penonaktifan Mahasiswa yang Melampui Masa Studi

Deskripsi : Penonaktifan mahasiswa yang melampui masa studi adalah proses menonaktifkan NIM mahasiswa yang telah melampui masa studi 7 Tahun untuk S1 dan 4 Tahun untuk S2 di sistem Akademik <http://akademik.umk.ac.id>.

Tabel B.2.8.1 Alur Penonaktifan Mahasiswa yang Melampui Masa Studi

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Kabag. Registrasi melakukan penghitungan mundur tahun Aktif] B --> C[Kabag Registrasi menemukan NIM yang melampui batas studi] C --> D[Kabag. Registrasi melakukan penonaktifan NIM di Sistem Akademik] D --> E[Kabag. Registrasi membuat laporan] E --> F([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Kabag. Registrasi melakukan penghitungan mundur 7 S1 dan 4 S2 dari tahun Aktif 3. Kabag Registrasi menemukan NIM yang melampui batas studi 7 Tahun untuk S1 dan 4 Tahun untuk S2 4. Kabag. Registrasi melakukan penonaktifan NIM di Sistem Akademik http://akademik.umk.ac.id 5. Kabag. Registrasi membuat Laporan Penonaktifan mahasiswa yang telah melampui masa studi 6. Selesai 	<p>Kabag Registrasi</p> <p>Kabag Registrasi</p> <p>Kabag Registrasi</p> <p>Kabag Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa lama yang melampui masa studi pada Semester Genap 2020/2021 sejumlah **259 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.8.1 Screenshot Contoh Mahasiswa yang melampui masa studi di sistem <https://akademik.umk.ac.id>

https://akademik.umk.ac.id/kemahasiswaan/?act=82b2a164feb6913c99b20d84af1ce1b7

Sistem Informasi Akademik

UNIVERSITAS MURIA KUDUS | Semester Gasal 2021/2022

Home ▶ Panduan ▶ Logout

Daftar Mahasiswa Keluar

Pencarian:

NIM

Nama

Semester (*)

Program Studi (*)

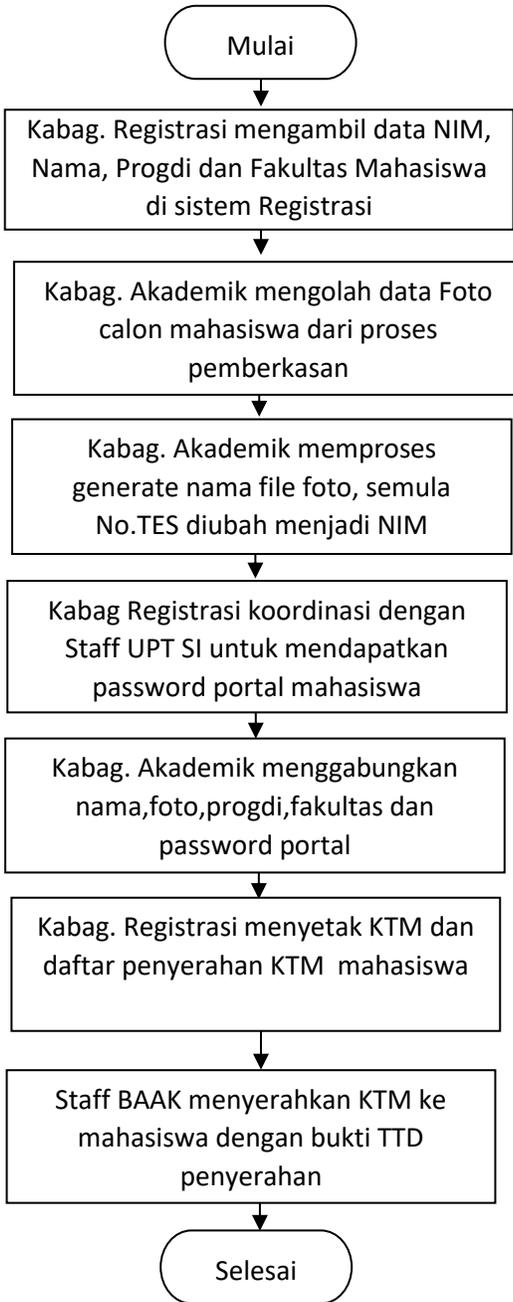
Menampilkan data **1 - 45** dari **45** data

NO.	AKSI	NIM	NAMA	TANGGAL KELUAR
1	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311006	EKA FERI RIYANTO	2021-05-21
2	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311009	AHMAD FERI HAMDANI	2021-05-21
3	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311023	AWALIA RIZKY DEVIANSYAH	2021-05-21
4	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311025	ENY PURWATI	2021-05-21
5	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311031	FITRIANA ANGGRAENI	2021-05-21
6	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311037	AMIR SAMSUDIN	2021-05-21
7	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311044	AFINDIA	2021-05-21
8	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311048	ANIS MAGHFIROH	2021-05-21
9	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311055	SUMAYATI	2021-05-21
10	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311066	NAILI HIDAYAH	2021-05-21
11	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311069	DENY WINANDA	2021-05-21
12	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311073	NUR ARIF ROHMAN	2021-05-21
13	<input type="button" value="Detil"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	201311074	RIZKI NOVIA SAPUTRI	2021-05-21

B.2.9 Penerbitan Kartu Mahasiswa

Deskripsi : Penerbitan kartu mahasiswa adalah proses pembuatan dan penyerahan kartu mahasiswa ke mahasiswa baru Universitas Muria Kudus

Tabel B.2.9.1 Alur Penerbitan Kartu Mahasiswa

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Kabag. Registrasi mengambil data NIM, Nama, Proghi dan Fakultas Mahasiswa di sistem Registrasi] A --> B[Kabag. Akademik mengolah data Foto calon mahasiswa dari proses pemberkasan] B --> C[Kabag. Akademik memproses generate nama file foto, semula No.TES diubah menjadi NIM] C --> D[Kabag Registrasi koordinasi dengan Staff UPT SI untuk mendapatkan password portal mahasiswa] D --> E[Kabag. Akademik menggabungkan nama,foto,progdi,fakultas dan password portal] E --> F[Kabag. Registrasi menyetak KTM dan daftar penyerahan KTM mahasiswa] F --> G[Staff BAAK menyerahkan KTM ke mahasiswa dengan bukti TTD penyerahan] G --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Kabag. Registrasi mengambil data NIM, Nama, Proghi dan Fakultas Mahasiswa di sistem Registrasi http://registrasi.umk.ac.id 3. Kabag. Akademik mengolah data Foto calon mahasiswa dari proses pemberkasan 4. Kabag. Akademik memproses generate nama file foto, semula No.TES diubah menjadi NIM 5. Kabag Registrasi koordinasi dengan Staff UPT SI untuk mendapatkan password portal mahasiswa http://portal.umk.ac.id 6. Kabag. Akademik menggabungkan nama,foto,progdi,fakultas dan password portal 7. Kabag. Registrasi menyetak KTM dan daftar penyerahan KTM mahasiswa 8. Staff BAAK menyerahkan KTM ke mahasiswa dengan bukti TTD penyerahan 9. Selesai 	<p>Kabag Registrasi</p> <p>Kabag Akademik</p> <p>Kabag Akademik</p> <p>Kabag Registrasi</p> <p>Kabag Akademik</p> <p>Kabag Registrasi</p> <p>Staff BAAK</p>

Capaian Tahun 2021 : Jumlah mahasiswa baru Sarjana dan Pascasarjana Angkatan tahun 2021 yg sudah di cetak kartu mahasiswa berjumlah **2469 Mahasiswa**.

Dokumentasi :

Gambar B.2.9.1 Scan Contoh Kartu Mahasiswa Angkatan Tahun 2021



B.2.10 Pembuatan Kalender Akademik

Deskripsi : Pembuatan kalender akademik adalah merupakan pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam menjadwalkan semua kegiatan, baik kegiatan akademik maupun non akademik, selama satu tahun akademik.

Tabel B.2.10.1 Alur Pembuatan Kalender Akademik

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Kabag. Registrasi Menyusun Draft Kalender Akademik] A --> B[Ka. BAAK dan Ka. BAU, berkoordinasi membuat Draft Kalender Akademik] B --> C[Ka. BAAK Mengirimkan Draft Kalender Akademik ke Wakil Rektor I] C --> D[Kabag. Registrasi memproses Kalender Akademik] D --> E[Ka. BAAK mendistribusikan Kalender Akademik ke Fakultas dan Unit-unit di UMK] E --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Kabag. Registrasi Menyusun Draft Kalender Akademik. 3. Ka. BAAK dan Ka. BAU, berkoordinasi untuk membuat Draft Kalender Akademik. 4. Ka. BAAK Mengirimkan Draft Kalender Akademik ke Wakil Rektor I. 5. Kabag. Registrasi memproses Kalender Akademik 6. Ka. BAAK mendistribusikan Kalender Akademik ke Fakultas dan Unit-unit di UMK 7. Selesai 	<p>Kabag. Registrasi</p> <p>Ka. BAAK Ka. BAU</p> <p>Ka. BAAK Wakil Rektor I</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Ka. BAAK</p>

Capaian Tahun 2021 : Pembuatan Kalender Akademik Tahun 2021/2022 Universitas Muria Kudus di tandatangani Wakil Rektor I pada tanggal 2 Juni 2021 dan sudah di distribusikan ke Fakultas dan Unit terkait di Universitas Muria Kudus.

Dokumentasi :

Gambar B.2.10.1 Scan Kalender Akademik Tahun 2021/2022

KALENDER AKADEMIK TAHUN 2021/2022

UNIVERSITAS MURIA KUDUS

NO	KEGIATAN	SEMESTER GASAL	SEMESTER GENAP
1.	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Juli - Agustus 2021	Januari - Februari 2022
2.	Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Program Studi	Juni - Juli 2021 (Monev Semester Genap 2020/2021)	Januari 2022 (Monev Semester Gasal 2021/2022)
3.	Monitoring dan Evaluasi Beban Kinerja Dosen (BKD)	Juni - Juli 2021 (Monev Semester Genap 2020/2021)	Januari 2022 (Monev Semester Gasal 2021/2022)
4.	Monitoring dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Fakultas, Lembaga, Badan, Biro, UPT	Agustus - September 2021	-
5.	Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi	Agustus - September 2021	-
6.	Pendaftaran KRS dan Persetujuan Dosen Wali	21 - 29 Juli 2021	25 Januari - 3 Februari 2022
7.	Pembayaran SPP	3 - 12 Agustus 2021	8 - 16 Februari 2022
8.	Awal Kuliah	13 September 2021	21 Februari 2022
9.	Masa Kuliah	13 September 2021 s/d 8 Januari 2022	21 Februari s/d 2 Juli 2022
10.	Batas Akhir Pelaksanaan Ujian Skripsi	31 Agustus 2021 (Untuk Wisuda Periode Oktober 2021)	28 Februari 2022 (Untuk Wisuda Periode April 2022)
11.	Batas Akhir Pengiriman Nilai Skripsi dan data Kelulusan	1 September 2021	2 Maret 2022
12.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PD DIKTI	15 September 2021	15 Maret 2022
13.	Wisuda Sarjana	Minggu ke 3, Oktober 2021	Minggu ke 3, Mei 2022
14.	Ujian Tengah Semester (UTS)	25 Oktober s/d 5 November 2021	28 Maret s/d 9 April 2022
15.	Ujian Akhir Semester (UAS)	3 - 15 Januari 2022	20 Juni s/d 2 Juli 2022
16.	Masa Entry Nilai	5 - 19 Januari 2022	22 Juni s/d 6 Juli 2022
17.	Masa Pengajuan Revisi Nilai	20 - 22 Januari 2022	7 - 9 Juli 2022

Kudus, 2 Juni 2021
Wakil Rektor I



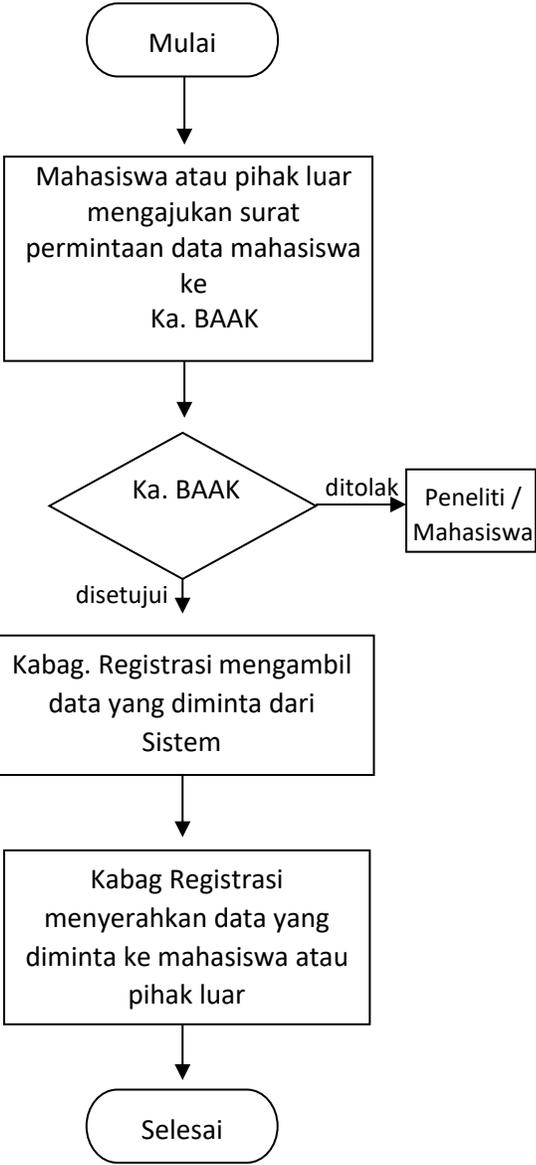
Dr. Dra. Sulistyowati, S.H., C.N.
NIS. 0610701000001268

Catatan: 1. Hari Libur Menyesuaikan ketentuan Pemerintah
2. Termasuk Libur Sebelum dan Sesudah Idul Fitri
3. Jadwal bisa berubah, mohon aktif melihat Informasi pada laman <http://baak.umk.ac.id/kaldik>

B.2.11 Permintaan Data Mahasiswa untuk Pihak Internal dan Eksternal

Deskripsi : Permintaan data mahasiswa untuk pihak internal dan eksternal adalah proses permintaan baik dari mahasiswa atau dari pihak luar bermaksud untuk meneliti sebuah data yang berguna untuk menunjang penelitian mahasiswa dan pihak luar.

Tabel B.2.11.1 Alur Permintaan Data Mahasiswa Untuk Pihak Internal dan Eksternal

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Request[Mahasiswa atau pihak luar mengajukan surat permintaan data mahasiswa ke Ka. BAAK] Request --> Decision{Ka. BAAK} Decision -- ditolak --> Rejected[Peneliti / Mahasiswa] Decision -- disetujui --> TakeData[Kabag. Registrasi mengambil data yang diminta dari Sistem] TakeData --> Handover[Kabag Registrasi menyerahkan data yang diminta ke mahasiswa atau pihak luar] Handover --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa atau pihak luar mengajukan surat permintaan data mahasiswa ke Ka. BAAK 3. Ka. BAAK mengecek surat permintaan data, jika ditolak maka dikembalikan ke Peneliti / Mahasiswa, dan jika disetujui maka diteruskan ke Kabag. Registrasi. 4. Kabag. Registrasi mengambil data yang diminta ke Sistem Registrasi http://registrasi.umk.ac.id 5. Kabag. Registrasi menyerahkan data yang diminta ke mahasiswa atau pihak luar 6. Selesai 	<p>Mahasiswa atau Pihak Luar & Ka. BAAK</p> <p>Ka. BAAK</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Permintaan data mahasiswa untuk pihak internal dan eksternal pada tahun 2021 sejumlah **20 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.11.1 Scan Contoh Permohonan
Permintaan data mahasiswa

**FORUM MAHASISWA ISLAM
UNIVERSITAS MURIA KUDUS**
Universitas Muria Kudus, Kampus Gandangmanis, Kec. Bae, Kab. Kudus, Jateng
Sekretariat : Selatan Masjid Darul 'Ilmi UMK, P.O. BOX 53 Bae Kudus
Web : formi.umk.ac.id, e-mail : formi@umk.ac.id, HP : +62 895-3953-4481-1

No : 045/DM/Formi_UMK/X/2021
Lamp : -
Hal : **Permohonan dan Pemberitahuan**

Kudus, 05 Oktober 2021

Kepada :
Yth **Ka. BAAK UMK**
Di tempat

Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh
Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, hidayah serta inayah-Nya. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarganya dan para sahabatnya.
Sehubungan dengan adanya kegiatan Mentoring Pendidikan Agama Islam yang diadakan oleh Forum Mahasiswa Islam (FORMI) UMK, maka kami mohon kepada Bapak agar berkenan memberikan data (berupa soft file) seluruh Mahasiswa **Reguler** yang mengambil mata kuliah PAI di Semester Gasal 2021/2022, dengan isi data berupa Nama, NIM, Prodi, Kelas dan Nama Dosen masing-masing mahasiswa.
Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan dukungan Bapak kami ucapkan Jazakumulloh khiron katsiro.
Wassalamualaikum Warohmatullohi Wabarokatuh.

**Penyelenggara Kegiatan Mentoring
FORUM MAHASISWA ISLAM UMK**

Ketua Dep. Mentoring

Faesol Bahrudin
NIM. 201851175

Sekretaris

Diah Lestari
NIM. 201912101

Pembina/Formi UMK

Dr. Suparoyo, SH. MS.
NIS. 0610701000001014

Mengetahui,

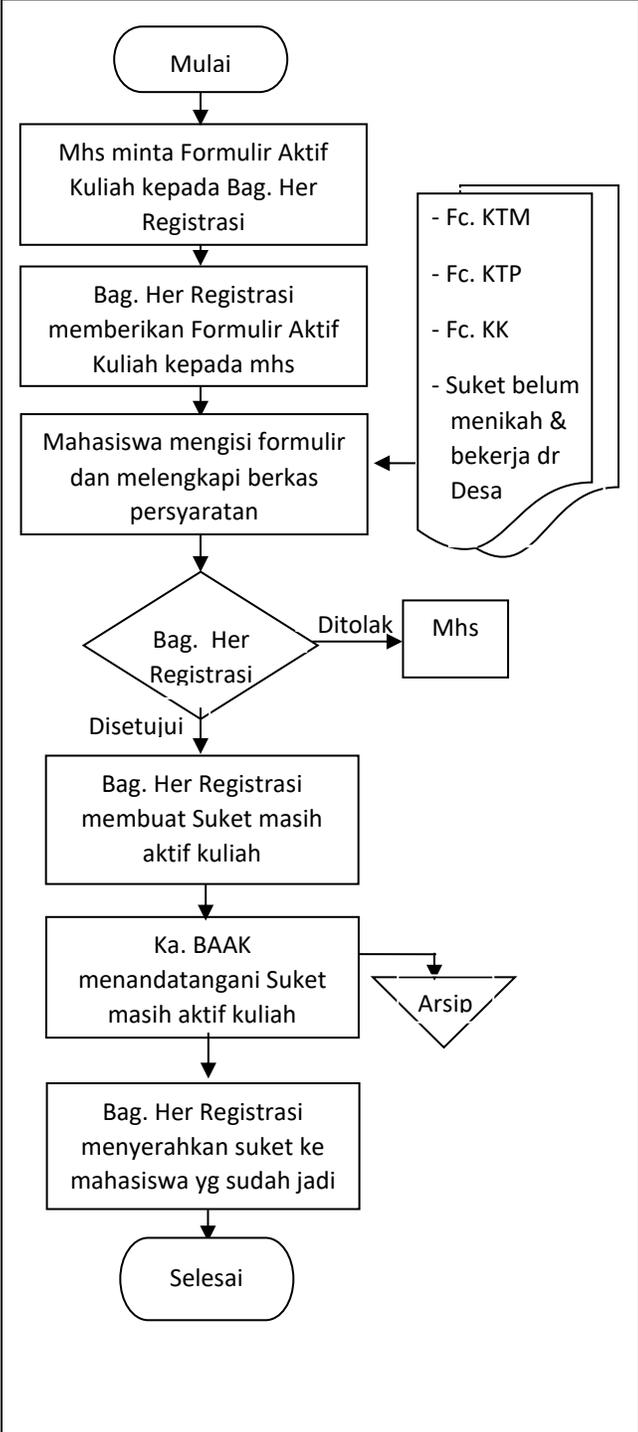
Ketua Formi UMK

M. Agus Najmuddin
NIM. 201851215

B.2.12 Pengajuan Surat Pernyataan Masih Aktif Kuliah

Deskripsi : Pengajuan Surat Pernyataan Masih Kuliah adalah surat yang menerangkan mahasiswa yang masih aktif kuliah pada semester tersebut.

Tabel B.2.12.1 Alur Pengajuan Surat Pernyataan Masih Aktif Kuliah

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa minta Formulir Surat Pernyataan Masih Kuliah ke Bag. Her Registrasi 3. Bag. Her Registrasi memberikan Formulir Surat Keterangan Masih Kuliah kepada mahasiswa pemohon 4. Mahasiswa mengisi formulir dan melengkapi berkas persyaratan 5. Bag. Her Registrasi mengecek berkas persyaratan 6. Bag. Registrasi membuat sukut tsb dan dimintakan tandatangan ke Ka. BAAK dan di stempel 7. Ka. BAAK menandatangani Surat Keterangan Masih Kuliah 8. Bag. Her Registrasi menyerahkan surat pernyataan kepada mahasiswa pemohon 9. Selesai 	<p>Mahasiswa</p> <p>Bag. Her Registrasi</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Bag. Her Registrasi</p> <p>Bag. Her Registrasi</p> <p>Ka. BAAK</p> <p>Bag. Her Registrasi</p>

Capaian Tahun 2021 : Pengajuan Surat Pernyataan Masih Kuliah tahun 2021 berjumlah dengan rincian Orangtua Masih Aktif bekerja berjumlah **228 mahasiswa** dan Orangtua yang sudah Pensiun berjumlah **53 Mahasiswa**

Dokumentasi :

Gambar B.2.12.1 Scan Contoh Surat Keterangan Masih Kuliah



YAYASAN PEMBINA UNIVERSITAS MURIA KUDUS
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
Gondangmanis, Bae PO. BOX : 53 Telp.: (0291) 438229 Fax : (0291) 437198
E-mail : muria@umk.ac.id http://www.umk.ac.id
KUDUS 59352

SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH
Nomor : 940/AK.UMK/Reg/H.21.275/XI/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hendrastuti Qutsyi, S.E.
NIS : 0610702010102063
Pangkat dan golongan : Penata / III c
Jabatan : Ka. BAAK

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Mira Mediana Ade Anggraeni
NIM : 2018-33-010
Fakultas / Progdil : FKIP / PGSD

Adalah benar-benar masih kuliah :

Semester : VII
Tahun Akademik : 2021/2022

bahwa orang tua/wali anak tersebut adalah :

Nama : Lasiman
NIP : 196602101988111002
Pangkat dan golongan : Penata Muda Tk. I / III b
Instansi : DPU Bina Marga Kabupaten Pati

Surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

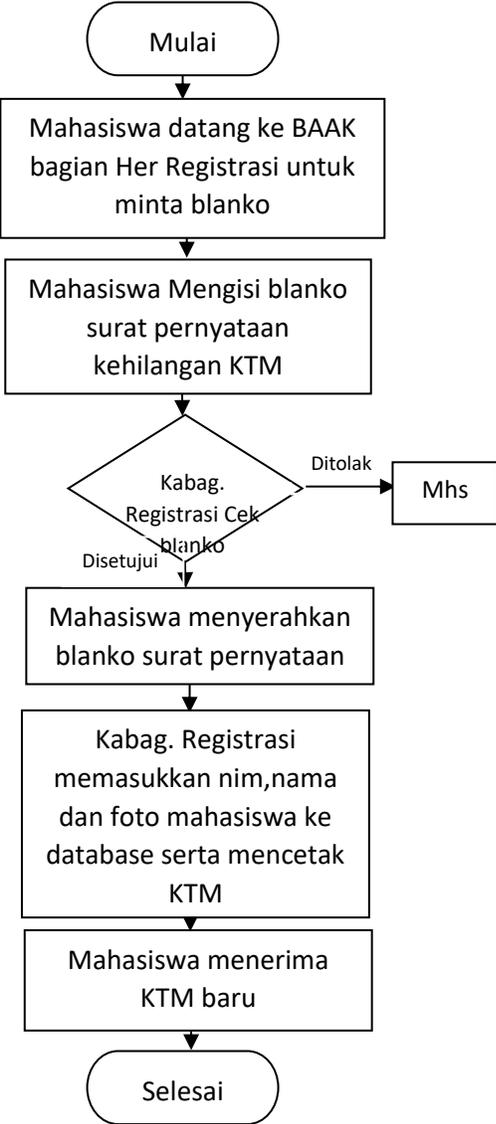
Kudus, 19 November 2021
Drs. Ka. BAAK
Hendrastuti Qutsyi, S.E.
NIS. 0610702010102063



B.2.13 Cetak Ulang Kartu Tanda Mahasiswa Bagi yang Hilang atau Rusak

Deskripsi : Cetak ulang kartu tanda mahasiswa bagi yang hilang atau rusak adalah proses dimana mahasiswa melakukan cetak ulang kartu tanda mahasiswa dikarenakan hilang atau rusak

Tabel B.2.13.1 Alur Cetak Ulang Kartu Tanda Mahasiswa Bagi yang Hilang atau Rusak

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Mahasiswa datang ke BAAK bagian Her Registrasi untuk minta blanko] Step1 --> Step2[Mahasiswa Mengisi blanko surat pernyataan kehilangan KTM] Step2 --> Decision{Kabag. Registrasi Cek blanko} Decision -- Ditolak --> Mhs[Mhs] Decision -- Disetujui --> Step3[Mahasiswa menyerahkan blanko surat pernyataan] Step3 --> Step4[Kabag. Registrasi memasukkan nim, nama dan foto mahasiswa ke database serta mencetak KTM] Step4 --> Step5[Mahasiswa menerima KTM baru] Step5 --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa datang ke BAAK bagian Her Registrasi untuk minta blanko surat pernyataan kehilangan KTM 3. Mahasiswa Mengisi blanko surat pernyataan kehilangan KTM 4. Kabag. Registrasi cek blanko surat pernyataan kehilangan KTM jika belum lengkap dikembalikan ke Mahasiswa 5. Mahasiswa menyerahkan blanko surat pernyataan kehilangan KTM ke bagian Registrasi 6. Kabag. Registrasi memasukkan nim, nama dan foto mahasiswa ke database serta mencetak KTM 7. Mahasiswa menerima KTM baru 8. Selesai 	<p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa Kabag. Registrasi</p> <p>Mahasiswa Kabag. Registrasi</p> <p>Kabag. Registrasi</p> <p>Mahasiswa</p>

Capaian Tahun 2021 : Cetak ulang kartu tanda mahasiswa bagi yang hilang atau rusak pada tahun 2021 berjumlah **91 Kartu Mahasiswa**

Dokumentasi :**Gambar B.2.13.1** Scan contoh blanko surat pernyataan kehilangan kartu tanda mahasiswa

SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN
KARTU TANDA MAHASISWA

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

NIM : 201833131
Nama : DYAH AYU APRILIYANA
Tempat/Tanggal Lahir : PATI, 23 APRIL 2000
Alamat : Ds. Pekalongan, Kec. Wimong, Kab. Pati
Fakultas : FKIP
Program Studi : PGSD
No HP : 0888663041

Dengan ini menyatakan bahwa saya kehilangan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Universitas Muria Kudus Periode Tahun Akademik2018.....Surat ini saya buat dengan sadar, jujur, tanpa paksaan dan tekanan pihak manapun serta bersedia mentaati peraturan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kudus, 6 November 2021
Yang Membuat Pernyataan,


(DYAH AYU A.....)
NIM. 201833131

B.2.14 Agenda Surat Masuk BAAK

Deskripsi : Agenda Surat Masuk adalah semua surat yang diterima oleh BAAK yang berasal dari Fakultas atau unit yg ada di UMK dan unit luar UMK sebagai sarana komunikasi.

Tabel B.2.14.1 Alur Agenda Surat Masuk BAAK

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Staff BAAK menerima surat masuk dari Fakultas, unit atau unit luar UMK] Step1 --> Decision1{Staff BAAK Mengecek Surat Masuk} Decision1 -- salah --> Pengirim[Pengirim] Decision1 -- benar --> Step2[Staff Her Registrasi menetik agenda surat masuk di database excel] Step2 --> Step3[Staff Her Registrasi mencetak lembar disposisi ke Ka. BAAK] Step3 --> Decision2{Ka. BAAK Mengecek dan menulis kolom instruksi} Decision2 -- salah --> StaffReg[Staff Her Registrasi] Decision2 -- benar --> Step4[Ka. BAAK memberikan surat ke Staff Her Registrasi] Step4 --> Step5[Staff Her Registrasi meneruskan surat ke Kepala Bagian di BAAK, sesuai Instruksi Ka. BAAK] Step5 --> End([Selesai]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Staff BAAK menerima surat masuk dari Fakultas, unit atau unit luar UMK 3. Staff BAAK Mengecek Surat Masuk, jika salah maka dikembalikan ke pengirim. 4. Staff Her Registrasi menetik agenda surat masuk di database excel 5. Staff Her Registrasi mencetak lembar disposisi ke Ka. BAAK 6. Ka. BAAK Mengecek dan menulis kolom instruksi, jika salah maka dikembalikan ke Staff Her Registrasi 7. Ka. BAAK memberikan surat ke Staff Her Registrasi 8. Staff Her Registrasi meneruskan surat ke Kepala Bagian di BAAK, sesuai Instruksi Ka. BAAK 9. Selesai 	<p>Staff BAAK, Fakultas, unit atau unit luar UMK</p> <p>Staff BAAK, Fakultas, unit atau unit luar UMK</p> <p>Staff Her Registrasi</p> <p>Staff Her Registrasi, Ka. BAAK</p> <p>Ka. BAAK, Staff Her Registrasi</p> <p>Ka. BAAK, Staff Her Registrasi</p> <p>Staff Her Registrasi, Kepala Bagian di BAAK</p>

Capaian Tahun 2021 : Agenda Surat Masuk BAAK tahun 2021 telah menerima surat masuk sejumlah 822 Surat.

Dokumentasi :

Gambar B.2.14.1 Screenshot file Excel Agenda Surat Masuk dan Halaman Lembar Disposisi

AGENDA SURAT MASUK BAAK UMK TAHUN 2021					
No. Urut	No. Agenda	Alamat Pengirim	Tanggal Diterima	DARI SURAT MASUK	
				Nomor Surat	PERIHAL
817	812	BAU UMK	16/11/2021	690/AJ.UKM/UM/E.02.02/XI/2021	Surat Pengantar Salinan SK Rektor UMK tentang RENSTRA UIMK 2021-2025
818	813	BAU UMK	16/11/2021	687/AJ.UKM/UM/A.04.41/XI/2021	Surat Pengantar Salinan SK Rektor UMK tentang Beasiswa Ulinulan Mahasiswa Baru
819	814	Fakultas Psikologi UMK	16/11/2021	219/Psik.UKM/A.17.01/XI/2021	Permohonan di Non Aktifkan Data Mahasiswa
820	815	Henri Nur Jannah (2013-12-046)	16/11/2021	-	Surat Keterangan Pengganti Ijazah
821	816	MPD FKIP UMK	16/11/2021	396/MPD.FKIP.UKM/A.09.89/XI/2021	Pengambilan Ijazah Mahasiswa MPD
822	817	MPD FKIP UMK	16/11/2021	397/MPD.FKIP.UKM/A.09.90/XI/2021	Pengambilan Ijazah Mahasiswa MPD
823	818	Kemendikbud Ristekdikti	16/11/2021	6494/E2/KM.09.01/2021	PHP2D tahun 2021
824	819	BAU UMK	19/11/2021	698/AJ.UKM/UM/D.10.02/XI/2021	Surat Pengantar Salinan SK Rektor UMK tentang Penetapan Anasir Senat Antar Waktu UIMK
825	820	Wakil Rektor II UMK	19/11/2021	523/R.II.UKM/Sek/G.40.37/XI/2021	Pemberitahuan Vaksinasi
826	821	MPD FKIP UMK	19/11/2021	399/MPD.FKIP.UKM/A.09.90/XI/2021	Pengambilan Ijazah Mahasiswa MPD
827	822	MPD FKIP UMK	20/11/2021	400/MPD.FKIP.UKM/A.09.92/XI/2021	Pengambilan Ijazah Mahasiswa MPD
828	823				



**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS**
Gondangmanis, Bae PO. BOX 53 Telp : (0291) 438229, Fax : (0291) 437198
K U D U S 59352

LEMBAR DISPOSISI

RAHASIA : <input type="checkbox"/>	PENTING : <input type="checkbox"/>	RUTIN : <input type="checkbox"/>
NO. AGENDA : 822	TANGGAL PENYELESAIAN	
TANGGAL : 23 November 2021	
PERIHAL : Pengambilan Ijazah Mahasiswa MPD		
TGL. SURAT : 19 November 2021	NO. SURAT : 400/MPD.FKIP.UKM/A.09.92/XI/2021	
ASAL SURAT : MPD FKIP UMK		
UNTUK : Ka. BAAK UMK		
Instruksi / Informasi Ka. BAAK	Diteruskan Kepada	
Instruksi / Informasi KABAG	Diteruskan Kepada	

B.3 Bagian Kemahasiswaan

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap unit. Laporan kinerja bagian Kemahasiswaan dibuat dengan menyajikan serangkaian data kegiatan dan pencapaian dari hasil analisis terhadap pengukuran kinerja tahun 2021.

(1) Bidang Pengembangan Penalaran dan Kreativitas

1. Membentuk Pusat Program Kreativitas Mahasiswa/ PKM Center Universitas Muria Kudus melalui Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor : 025/Ak.Umk/Kep/D.17.17/IV/2021 Tentang : Pendirian Pusat Program Kreativitas Mahasiswa Universitas Muria Kudus.
2. Menyiapkan Dosen Pembina Pusat Program Kreativitas Mahasiswa/ PKM Center Universitas Muria Kudus melalui Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor : 027/Ak.Umk/Kep/D.17.18/IV/2021 Tentang Tim Dosen Pembina Pusat Program Kreativitas Mahasiswa Universitas Muria Kudus Tahun 2021.
3. Menyiapkan Reviewer Internal Program Kreativitas Mahasiswa melalui Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor : 20/AK.UMK/Kep/B.09.01/III/2021 Tentang Reviewer Internal Program Kreativitas Mahasiswa Universitas Muria Kudus Tahun 2021
4. Menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal PKM untuk mahasiswa dan dosen di lingkungan Universitas Muria Kudus dengan narasumber dari Reviewer Nasional.
5. Menyelenggarakan pendampingan kepada kelompok PKM Lolos pendanaan DIKTI dengan narasumber dari Reviewer Nasional.
6. Mengoptimalkan peran Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Forum Ilmiah Mahasiswa dalam sosialisasi dan pendampingan penyusunan proposal PKM.
7. Mengikutsertakan dosen pendamping dalam seleksi Reviewer PKM tingkat nasional. Saat ini UMK sudah mempunyai 3 dosen sebagai Reviewer Nasional.
8. Mengalokasikan dana untuk pengiriman delegasi lomba bidang penalaran dan kreativitas baik untuk tingkat Fakultas maupun Tingkat Universitas. Berikut dokumentasi kegiatan bidang penalaran dan kreativitas Universitas Muria Kudus

 **KEMAHASISWAAN**
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

**PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA
TAHUN 2021**



Narasumber
Dr. Ir. Sugeng Santoso, M.Agr
Reviewer Nasional PKM



Moderator
Fajar Nugraha, S.Kom, M.Kom

Jumat, 19 Feb 2021 | 08.00 - 11.30 WIB

 **zoom**
Live Youtube 
Universitas Muria Kudus

REGISTER NOW!
bit.ly/DaftarPKMUMK2021
Meeting ID : 941 3369 5686
Passcode : pkm_umk

 kemahasiswaan.umk.ac.id  kemahasiswaan@umk.ac.id  kemahasiswaan_umk  kemahasiswaan_umk

 **KEMAHASISWAAN**
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

 **Kampus
Merdeka**
INDONESIA RAYA

PEMBEKALAN PKM 2021
**Khusus Kelompok PKM Universitas Muria Kudus Lolos Pendanaan DIKTI Tahun 2021*



Narasumber
Dr. Ir. Sugeng Santoso, M.Agr
Institut Pertanian Bogor
(Reviewer Nasional PKM / Juri PIMNAS)

Sesi 1 :
Kamis, 17 Jun 2021
08.00 - 11.30 WIB



Narasumber
Dr. Dewi Handayani, S.T., M.T.
Universitas Sebelas Maret
(Reviewer Nasional PKM / Juri PIMNAS)

Sesi 2 :
Jumat, 18 Jun 2021
08.00 - 11.30 WIB

 **zoom**

 kemahasiswaan.umk.ac.id  kemahasiswaan@umk.ac.id  kemahasiswaan_umk  kemahasiswaan_umk



PKP2 INTERNAL TAHAP 2

Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM 5 Bidang
Universitas Muria Kudus Tahun 2021

Reviewer



Dr. Med. dr. Indwiani Astuti
Universitas Gadjah Mada

Dr. Drs. Bandung Arry S., MI.Komp
Institut Teknologi Sepuluh Nopember



Dr. Ir. Sugeng Santoso, M.Agr
Institut Pertanian Bogor

Dr. Dewi Handayani, S.T., M.T
Universitas Sebelas Maret

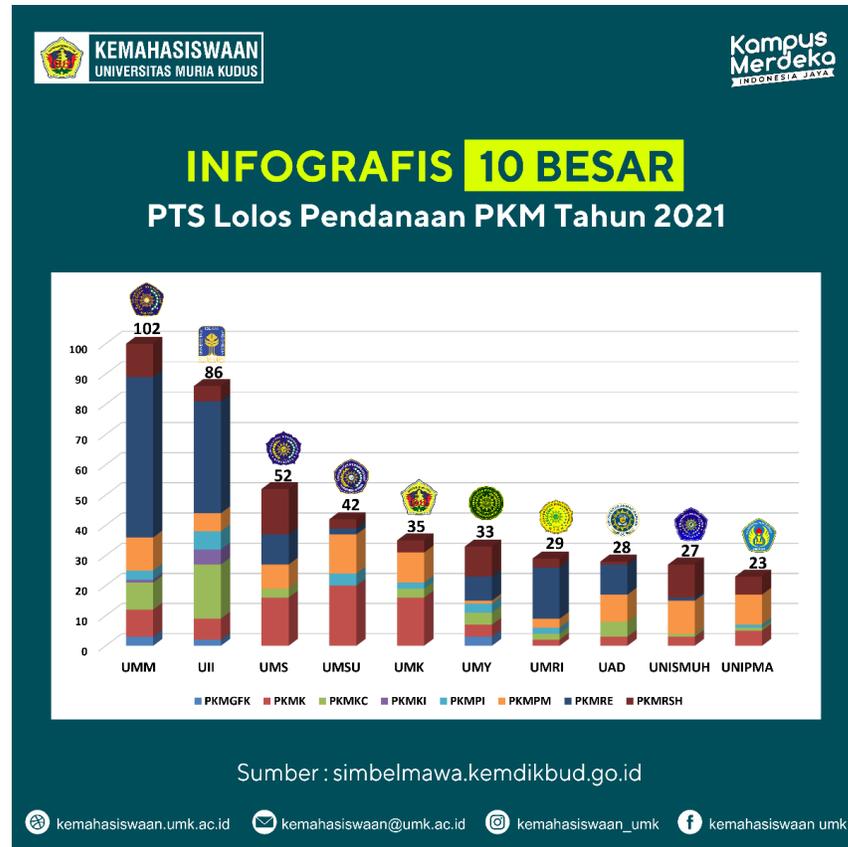


3-4 Agustus 2021

1. Jadwal dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dapat dilihat melalui : kemahasiswaan.umk.ac.id
2. Kegiatan PKP2 hanya untuk kelompok PKM UMK lolos pendanaan tahun 2021



 kemahasiswaan.umk.ac.id   [kemahasiswaan_umk](#)  [kemahasiswaan umk](#)



Gambar 3.1 Kegiatan dan Capaian Bidang Penalaran Kreativitas

(2) Bidang Kesejahteraan dan Kewirausahaan,

Dalam bidang kesejahteraan beberapa kegiatan yang telah dilakukan diantaranya adalah :

1. Melakukan seleksi administrasi pendaftar beasiswa Bank Indonesia Tahun 2021.
2. Melakukan seleksi Penerimaan Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Tahun 2021.
3. Melakukan pelaporan Bidikmisi/KIP On Going Tahun 2021.
4. Melakukan seleksi Calon penerima bantuan UKT/SPP mahasiswa Universitas Muria Kudus Semester Genap 2020-2021.
5. Melakukan seleksi Calon penerima bantuan UKT/SPP mahasiswa Universitas Muria Kudus Semester Gasal 2021-2022.
6. Mengelola dana santunan mahasiswa Universitas Muria Kudus angkatan 2018.
7. Memberikan dana apresiasi terhadap capaian prestasi mahasiswa Universitas Muria Kudus melalui Keputusan Rektor No26/AK.UMK/Kep/A.52.07/VI/2020. Tentang Pemberian Apresiasi Kepada Mahasiswa Berprestasi Universitas Muria Kudus.

KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

Open Recruitment !!

BEASISWA
BANK INDONESIA

FORM
PENDAFTARAN
bit.ly/Beasiswa-BI-UMK-2021

PERSYARATAN

1. Merupakan mahasiswa aktif program S1 semester 4 dan 6 yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa
2. Maksimal berusia 23 tahun atau belum berusia 24 tahun pada saat ditetapkan sebagai penerima beasiswa
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00 (skala 4)
4. Setiap mahasiswa, penerima beasiswa paling lama hanya 4 semester sepagang memenuhi kriteria yang telah ditentukan
5. Diutamakan bagi mahasiswa yang berasal dari latar belakang ekonomi keluarga kurang mampu (pra sejahtera) dan memiliki prestasi tahun 2020
6. Tidak sedang menerima beasiswa dari Lembaga lain dan/ atau berada dalam status ikatan dinas dari lembaga/instansi lain
7. Mempunyai pengalaman menjalankan aktivitas sosial yang memiliki dampak kebermanfaatn bagi masyarakat
8. Beresedia untuk berperan aktif, mengelola dan mengembangkan Generasi Baru Indonesia (Genjri) serta berpartisipasi dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia

kemahasiswaan.umk.ac.id kemahasiswaan@umk.ac.id [kemahasiswaan_umk](https://www.instagram.com/kemahasiswaan_umk) [kemahasiswaan.umk](https://www.facebook.com/kemahasiswaan.umk)



PENERIMA BEASISWA BANK INDONESIA
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
TAHUN 2021

Cek Informasi : kemahasiswaan.umk.ac.id

kemahasiswaan.umk.ac.id [kemahasiswaan_umk](https://www.instagram.com/kemahasiswaan_umk) [kemahasiswaan.umk](https://www.facebook.com/kemahasiswaan.umk)

Gambar 3.2 Dokumentasi kegiatan pembinaan kesejahteraan mahasiswa

Dalam bidang kewirausahaan beberapa kegiatan yang telah dilakukan diantaranya adalah:

1. Menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan program mahasiswa wirausaha
2. Melakukan seleksi penerima hibah program mahasiswa wirausaha
3. Mengikuti program Kewirausahaan Mahasiswa DIKTI
4. Mengikuti program Expo KMI DIKTI



KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

Kampus Merdeka
INDONESIA

Webinar
Pelatihan
K B M I

Kegiatan Berwirausaha Mahasiswa Indonesia

Sabtu, 13 Maret 2021
08.30-11.30 | FREE

Narasumber 1
Dr. Wisnu Sakti Dewobroto, M.Sc
Tim KBMI KEMENDIKBUD

Narasumber 2
Muhammad Arifin, S.Kom, M.Kom, MCE
Dosen PWIM Terbaik Tingkat Nasional Tahun 2020

Moderator
Dina Lusianti, S.E, M.M, AAK
Dosen Pembimbing KBMI Tahun 2020

REGISTER NOW
bit.ly/KBMIUMK2021

Zoom | Live YouTube | Kemahasiswaan UMK

kemahasiswaan.umk.ac.id | kemahasiswaan@umk.ac.id | kemahasiswaan_umk | kemahasiswaan_umk

Bidang Kemahasiswaan
Universitas Muria Kudus

Kampus
Merdeka
INDONESIA

SOSIALISASI DAN PELATIHAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA 2021



Narasumber :

Dina Lusianti, S.E., M.M, Akt

Tim Program Mahasiswa Wirausaha
Universitas Muria Kudus



Sabtu, 7 Agustus 2021

09.00 WIB s.d selesai

Link Pendaftaran

bit.ly/pmwumk2021

1. Pendaftaran menggunakan email UMK masing-masing
2. Link Zoom Meeting akan dikirim ke email peserta
3. Ada doorprize menarik untuk peserta yang beruntung



kemahasiswaan.umk.ac.id | kemahasiswaan_umk | kemahasiswaan_umk



PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA UNIVERSITAS MURIA KUDUS TAHUN 2021

← GESER SAMPING

 kemahasiswaan.umk.ac.id   kemahasiswaan_umk  kemahasiswaan umk

Selamat!

Kepada kelompok lolos seleksi Program Mahasiswa Wirausaha Universitas Muria Kudus Tahun 2021

Recha Octavia - Akuntansi

"Queen Baby Gift"

Rp. 4.000.000

Intan Lutviana Wulandari - PGSD

"OOTD Hijab Bucket Hat Motif Batik Blora"

Rp. 3.700.000

Miftahul Janah - Ilmu Hukum

"Haven Crete"

Rp. 3.700.000

Jihan Fachrida - Manajemen

"Minumin Kurma"

Rp. 3.500.000

Siti Hamidah - Psikologi

"Brownies PaMur (Parijoto Muria)"

Rp. 3.500.000

Dyah Diana Pertiwi - Manajemen

"Fashion Etnik Adira Tenun Troso Jepara"

Rp. 3.200.000

Noor Khasanah - PMAT

"Hindie Crafts"

Rp. 3.150.000

Nickyta Yudhisaputri - PBI

"Ecoprint Unix Kudus"

Rp. 2.700.000

Zulfikar Rafi Nurcahyandi - PMAT

"Dapur Leman"

Rp. 2.000.000



 kemahasiswaan.umk.ac.id   kemahasiswaan_umk  kemahasiswaan umk



Gambar 3.3 Dokumentasi kegiatan pembinaan kewirausahaan

(3) Bidang Minat, Bakat dan Ormawa,

Dalam bidang Minat dan Bakat beberapa kegiatan yang telah kami lakukan diantaranya adalah

1. Menyelenggarakan kegiatan latihan rutin dalam bidang seni dan olahraga melalui UKM masing masing.
2. Menyiapkan anggaran untuk sarana dan prasarana bagi ormawa.
3. Mengembangkan sarana minat dan bakat diantaranya adalah Perahu Karet, Pelampung, Gitar, Tenda dan sarana yang lain.
4. Melakukan pembinaan khusus bagi atlet / artis yang dipersiapkan untuk mengikuti kompetisi.
5. Mengalokasikan dana untuk pengiriman delegasi lomba baik untuk tingkat Fakultas maupun Tingkat Universitas.
6. Memberikan apresiasi bagi mahasiswa yang berprestasi di bidang seni dan olahraga seperti yang diatur dalam SK Rektor No: 26/AK.UMK/Kep/A.52.07/VI/2020. Tentang Pemberian Apresiasi Kepada Mahasiswa Berprestasi Universitas Muria Kudus.

Dengan beberapa aktivitas tersebut ada kecenderungan perolehan prestasi bidang Olah Raga dan Seni mengalami kenaikan. Untuk bidang seni

beberapa prestasi yang pernah di raih diantaranya adalah Juara Photomodel Fashion Hijab tingkat nasional. Untuk bidang olah raga tingkat nasional pada kegiatan Pekan Olah Raga Nasional (PON) Papua Tahun 2021, UMK berhasil mengirimkan empat mahasiswa untuk berlaga pada ajang tersebut. Adapun capaian prestasi dalam PON Papua 2021 sebagai berikut :



Gambar 3.4 Delegasi PON PAPUA 2021

Dalam bidang pembinaan Ormawa beberapa kegiatan/program yang telah kami lakukan adalah

1. Menyusun dan mensosialisasikan Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus nomor: 035/AK.UMK/Kep/D.17.22/VII/2021 Tentang: Pola Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Muria Kudus
2. Menyusun dan mensosialisasikan Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor: 042/Ak.Umk/Kep/D.01.01/VIII/2021 Tentang: Petunjuk Teknis Pemberian Dana Pendelegasian Mahasiswa Universitas Muria Kudus
3. Menyusun dan mensosialisasikan Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor: 044/Ak.Umk/Kep/D.17.25/VIII/2021 Tentang : Penyelenggaraan Organisasi Kemahasiswaan Awards Universitas Muria Kudus
4. Menugaskan dosen di lingkungan Universitas Muria Kudus sebagai dosen pendamping di setiap Unit Kegiatan Mahasiswa.
5. Menyusun dan mensosialisasikan Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor : 037/AK.UMK/Kep/C.17.02/VII/2021 Tentang : Program Pemberdayaan Desa Universitas Muria Kudus
6. Melakukan seleksi dan penetapan Penerima Hibah Program Pemberdayaan Desa Universitas Muria Kudus sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor: 046/AK.UMK/Kep/C.17.03 /IX/2021 Tentang Penerima Hibah Program Pemberdayaan Desa Universitas Muria Kudus Tahun 2021



**Anugerah Organisasi Kemahasiswaan
Universitas Muria Kudus
Tahun 2021**



 kemahasiswaan.umk.ac.id   kemahasiswaan_umk  kemahasiswaan umk



TENTANG ORMAWA AWARDS

Ormawa Awards merupakan suatu ajang penghargaan bagi Organisasi Mahasiswa di lingkungan Universitas Muria Kudus yang bertujuan untuk meningkatkan reputasi dan prestasi Ormawa di tingkat Daerah, Nasional dan Internasional.

KRITERIA PENILAIAN

1. Tertib Administrasi
2. Peningkatan Prestasi
3. Penyelenggara Kegiatan
4. Kerjasama dan Pengabdian Masyarakat
5. Pengelolaan Media Sosial dan Website



PENGHARGAAN



kemahasiswaan.umk.ac.id
[kemahasiswaan_umk](#)
[kemahasiswaan umk](#)



JADWAL PELAKSANAAN

- **1 September 2021**
Sosialisasi dan Launching Ormawa Awards
- **1-30 September 2021**
Pengumpulan berkas Ormawa Awards
- **1-30 Oktober 2021**
Penilaian berkas Ormawa Awards
- **November 2021**
Pengumuman Juara



INFORMASI SELENGKAPNYA

kemahasiswaan.umk.ac.id

0813 2776 8399

kemahasiswaan.umk.ac.id
[kemahasiswaan_umk](#)
[kemahasiswaan umk](#)





PELATIHAN PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA UNIVERSITAS MURIA KUDUS 2021



Narasumber :

Ir. Mintarti, M.Si.

Institut Pertanian Bogor
Tim Reviewer Bina Desa Mahasiswa
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Jumat, 6 Agustus 2021

08.30 WIB s.d selesai



Link Pendaftaran bit.ly/p2dumk2021

1. Pendaftaran menggunakan email UMK masing-masing
2. Link Zoom Meeting akan dikirim ke email peserta
3. Ada doorprize menarik untuk peserta yang beruntung

kemahasiswaan.umk.ac.id kemahasiswaan_umk kemahasiswaan umk



Bidang Kemahasiswaan
Universitas Muria Kudus



PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA UNIVERSITAS MURIA KUDUS TAHUN 2021

GESER SAMPING

kemahasiswaan.umk.ac.id kemahasiswaan_umk kemahasiswaan umk

TENTANG P2D

Program Pemberdayaan Desa (P2D) adalah kegiatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas Muria Kudus melalui organisasi kemahasiswaan yang meliputi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO) dan Lembaga Semi Otonom (LSO). Mahasiswa pelaksana P2D ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera.

KRITERIA PENGUSUL

1. Peserta P2D adalah organisasi kemahasiswaan Universitas Muria Kudus.
2. Jumlah mahasiswa pelaksana 15–20 orang.
3. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari satu atau beberapa program studi
4. Keanggotaan setiap kelompok P2D mahasiswa berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda.
5. Satu organisasi kemahasiswaan hanya dapat mengusulkan satu judul.
6. Besarnya dana kegiatan per judul maksimal **Rp. 10.000.000**

← GESER SAMPING

 kemahasiswaan.umk.ac.id
 
 kemahasiswaan_umk
  kemahasiswaan umk

Selamat!

**Kepada organisasi kemahasiswaan lolos seleksi
Program Pemberdayaan Desa Universitas Muria Kudus
Tahun 2021**

UKM FORUM ILMIAH MAHASISWA

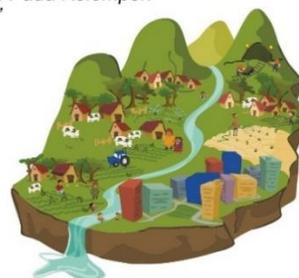
*"Penerapan Teknologi dan Pemanfaatan Hasil Sampung Gula Tumbu
Dalam Upaya Mengoptimalkan Produktivitas Pada Kelompok
Budidaya Jamur Tiram di Desa Kandangmas"*

Dosen Pembimbing :

Muhammad Arifin, S.Kom.,M.Kom

Total Pendanaan

Rp. 8.500.000



 kemahasiswaan.umk.ac.id
 
 kemahasiswaan_umk
  kemahasiswaan umk

Gambar 3.5 Program Pemberdayaan Desa Tahun 2021

(4) Bidang Pengembangan mental spiritual dan Kebangsaan

Dalam bidang Pengembangan mental spiritual dan Kebangsaan beberapa kegiatan yang telah kami lakukan diantaranya adalah

1. Menyelenggarakan Webinar Dialog Kebangsaan.



KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS



Gambar 3.6 Beberapa Dokumentasi Kegiatan Pengembangan Mental Spiritual Kebangsaan

(5) Bidang Internasionalisasi

Untuk kegiatan Internasionalisasi, Bidang kemahasiswaan berfokus pada pencapaian prestasi dalam lomba lomba di tingkat Internasional. Guna meningkatkan kinerja pencapaian prestasi tersebut beberapa kegiatan yang dilakukan diantaranya adalah

- a. Melaksanakan seleksi internal untuk lomba lomba internasional

KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

INNOPA

Seleksi Internal Lomba Internasional

Universitas Muria Kudus bekerjasama dengan
Indonesian Invention and Innovation Promotion Association
akan menyelenggarakan Seleksi Internal Lomba Internasional Tahun 2021

kemahasiswaan.umk.ac.id
kemahasiswaan@umk.ac.id
[kemahasiswaan_umk](https://www.instagram.com/kemahasiswaan_umk)
[kemahasiswaan.umk](https://www.facebook.com/kemahasiswaan.umk)

KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

INNOPA

Timeline Seleksi

15 JUL-10 AGT 2021	Pendaftaran peserta melalui link bit.ly/lomba-internasional-umk-2021
14 AGT 2021	Pengumuman lolos seleksi administrasi
21 AGT 2021	Presentasi karya secara daring
25 AGT 2021	Pengumuman lolos seleksi presentasi
26-31 AGT 2021	Pembekalan peserta lolos seleksi presentasi dari INNOPA

Syarat dan Ketentuan dapat dilihat melalui:
kemahasiswaan.umk.ac.id

kemahasiswaan.umk.ac.id
kemahasiswaan@umk.ac.id
[kemahasiswaan_umk](https://www.instagram.com/kemahasiswaan_umk)
[kemahasiswaan.umk](https://www.facebook.com/kemahasiswaan.umk)

Gambar 3.7 Leaflet seleksi lomba internasional

- b. Melaksanakan program pelatihan, pembimbingan dan pendampingan terhadap mahasiswa yang berpeluang untuk mengikuti lomba di tingkat Internasional

- c. Menjalin kerjasama dengan pihak eksternal yang mempunyai kualifikasi menyelenggarakan Lomba tingkat Internasional diantaranya adalah Indonesian Invention and Innovation Promotion Association (INNOPA)
- d. Mengalokasikan dana untuk pengiriman delegasi lomba untuk tingkat tingkat Internasional.
- e. Memberikan apresiasi bagi mahasiswa yang berprestasi seperti yang diatur dalam SK Rektor no 26/AK.UMK/Kep/A.52.05/VIII/2017 Tentang Pemberian Apresiasi Kepada Mahasiswa Berprestasi Universitas Muria Kudus yang diperbarui melalui SK Rektor No: 26/AK.UMK/Kep/A.52.07/VI/2020. Tentang Pemberian Apresiasi Kepada Mahasiswa Berprestasi Universitas Muria Kudus

(6) Media Komunikasi Bagian Kemahasiswaan

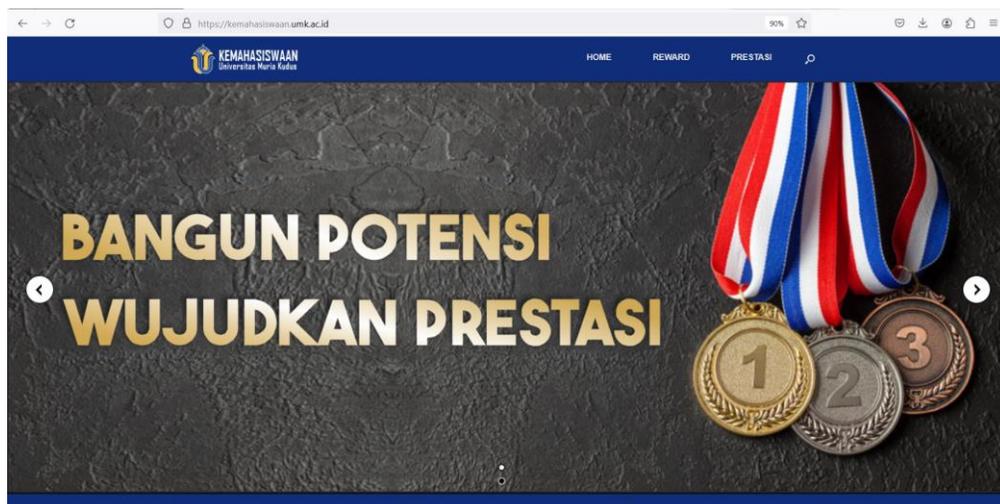
Deskripsi : di era digital ini, media komunikasi adalah prioritas utama sebagai sarana untuk menunjang pekerjaan di bagian Kemahasiswaan dengan Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, Orangtua Mahasiswa dan Mahasiswa yang berkaitan dengan kegiatan perkuliahan di Universitas Muria Kudus.

Capaian :

Berikut kami informasikan capaian Media Komunikasi yang digunakan di Bagian Kemahasiswaan sebagai Berikut :

a. Website

<https://kemahasiswaan.umk.ac.id> adalah website resmi kantor Kemahasiswaan Universitas Muria Kudus sebagai media upload informasi berkaitan dengan Kemahasiswaan. Dengan adanya website, mahasiswa dapat mengakses dengan mudah informasi secara lebih detail terkait layanan di bagian Kemahasiswaan. Berikut kami informasikan tampilan Website resmi Kemahasiswaan :



b. Email

Selain website, pelayanan di bagian kemahasiswaan menggunakan email yang berfungsi mengirimkan informasi berkaitan dengan Pelayanan di bagian kemahasiswaan misalnya mengirimkan informasi kompetisi maupun informasi beasiswa kepada Dosen dan Mahasiswa. Email resmi kemahasiswaan adalah kemahasiswaan@umk.ac.id dan berikut kami tampilkan screenshot email pelayanan BAAK :

**Dokumentasi Screenshot Tampilan Email Resmi Kemahasiswaan
(kemahasiswaan@umk.ac.id)****c. WhatsApp (WA)**

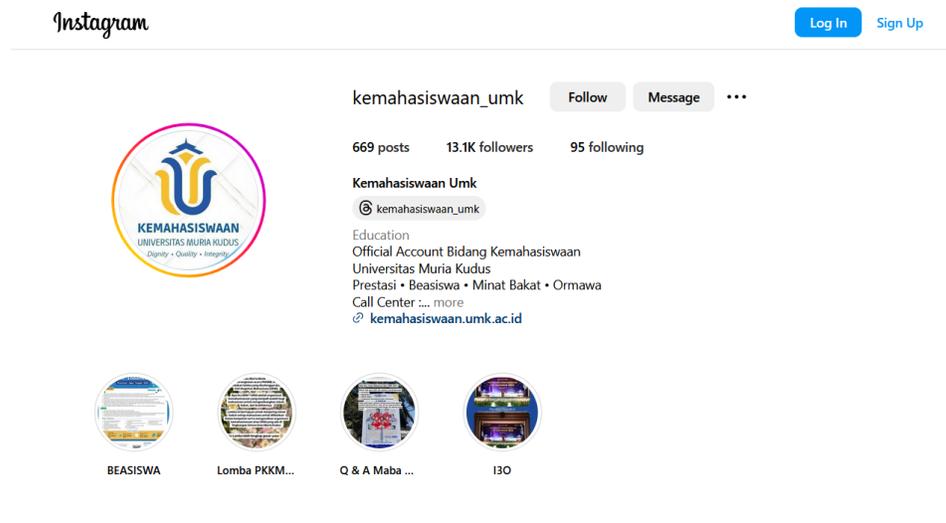
Bagian Kemahasiswaan memiliki layanan whatsapp **0815-2010-190**, yang berfungsi sebagai media komunikasi seputar Layanan di Bagian Kemahasiswaan kepada Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, Orangtua Mahasiswa, Mahasiswa. Berikut kami informasikan nomor pelayanan kemahasiswaan dibawah ini:

Dokumentasi Nomor Layanan Kemahasiswaan

d. Instagram

Sivitas Akademika Universitas Muria Kudus (Pimpinan, Dosen dan Mahasiswa), dapat juga mengetahui informasi pelayanan di bagian kemahasiswaan di BAAK melalui instagram yang beralamatkan **kemahasiswaan_umk**. Berikut kami informasikan tampilan instagram BAAK dibawah ini :

Dokumentasi Screenshoot tampilan instagram Resmi BAAK



C. Realisasi Anggaran

Dalam pencapaian target rencana operasional, pada tahun 2021 telah mengajukan permohonan dana/anggaran dari APBU dan telah direalisasikan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel C.2.1 Realisasi Anggaran BAAK Tahun 2021

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
1	A-01-01-08-02-03	Proses Pelaporan EPSBED Smt Gasal 20/21	Proses Pelaporan EPSBED Smt Gasal 20/21	Rp. 4.000.000
2	A-02-01-02-02-03	Dana Cetak Buku Informasi Mhs Bari 21/22	Dana Cetak Buku Informasi Mhs Bari 21/22	Rp. 100.000.000
3	A-01-01-02-04-03	Dana Cetak Blanko SKPI, Tinta & Catridge	Dana Cetak Blanko SKPI, Tinta & Catridge	Rp. 8.250.000
4	A-02-01-02-02-03	Dana Cetak Buku Informasi Mhs Baru 20/21	Dana Cetak Buku Informasi Mhs Baru 20/21	Rp. 84.014.000
5	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Januari 2021	Rp. 800.000
6	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Februari 2021	Rp. 800.000
7	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Maret 2021	Rp. 800.000
8	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK April 2021	Rp. 800.000
9	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Mei 2021	Rp. 800.000
10	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Juni 2021	Rp. 800.000
11	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Juli 2021	Rp. 800.000
12	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Agustus 2021	Rp. 800.000
13	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Sept. 2021	Rp. 800.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
14	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Oktober 2021	Rp. 800.000
15	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK November 2021	Rp. 800.000
16	02-01-02-01-03	Biaya Adm dan Minum	Biaya Adm dan Minum BAAK Desember 2021	Rp. 800.000
17	02-01-02-02-03	Dana ATK & Fotocopy	Dana ATK & Fotocopy BAAK Jan-Feb 2021	Rp. 1.000.000
18	02-01-02-02-03	Dana ATK & Fotocopy	Dana ATK & Fotocopy BAAK Maret-Apr. 2021	Rp. 1.000.000
19	02-01-02-02-03	Dana ATK & Fotocopy	Dana ATK dan Fotocopy BAAK Mei 2021	Rp. 1.000.000
20	02-01-02-02-03	Dana ATK & Fotocopy	Dana ATK dan Fotocopy BAAK Agt-Okt 2021	Rp. 1.000.000
21	02-01-02-02-03	Dana ATK & Fotocopy	Dana ATK dan Fotocopy BAAK Nov-Des 2021	Rp. 1.000.000
22	01-01-02-01-03	Dana Cetak DHK	Dana Cetak DHK 50 Rim Smt Gsl 21/22 BAAK	Rp. 5.500.000
23	02-01-02-01-03	Biaya Kebutuhan Pelayanan	Biaya Kebutuhan Pelayanan Her-Reg BAAK	Rp. 715.000
24	02-01-04-01-03	Dana Rapat	Dana Rapat BAAK Bulan Agustus 2021	Rp. 394.500
25	02-01-04-01-03	Dana Rapat	Dana Rapat BAAK Bulan Sep-Okt 2021	Rp. 418.500
26	01-01-02-05-03	Dana Proses	Dana Proses Pembuatan KTM Maba 2021/2022	Rp. 3.000.000
27	02-01-04-01-03	Dana Rapat	Dana Rapat BAAK Bulan Desember 2021	Rp. 520.000
28	01-01-02-05-03	Dana Pembuatan KTM	Dana Bahan Pembuatan KTM Maba 2021/2022	Rp. 11.155.000
29	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Kopma "Rapat Anggota Khusus"	Rp 2.787.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
30	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Recruitment Anggota XXVI"	Rp 4.600.000
31	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Rapat Umum Anggota Tahunan"	Rp 2.900.000
32	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Sekam Rembuk Besar Anggota Tahunan	Rp 1.500.000
33	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Jurnalistik "PJTD Tahun 2020"	Rp 3.500.000
34	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Menwa "Pra Diksar Yudha XLIV"	Rp 4.000.000
35	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Rapat Kerja BEM UMK Periode 2021	Rp 2.500.000
36	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Kopma "Rapat Anggota Tahunan"	Rp 2.407.000
37	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Ning Nong "LKMM-TD (Online)"	Rp 4.700.000
38	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Ning Nong "Lomba Akustik Online"	Rp 4.500.000
39	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana OLGA "Rapat Kerja dan AD/ART"	Rp 1.165.000
40	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Menwa "Pildanyon dan Sertijab"	Rp 5.000.000
41	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Lomba Desain Poster"	Rp 2.330.000
42	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana KMK Acara "LKMM-PD"	Rp 1.500.000
43	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM UMK "Lomba Essay dan Poster"	Rp 2.000.000
44	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Racana "Kegiatan OPP Tahun 2021"	Rp 2.500.000
45	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana KSR PMI Acara	Rp 4.500.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
			"DIKLATSAR KSR PMI"	
46	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana FIMA "Rapat Kerja Forum Ilmiah"	Rp 3.300.000
47	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Sekam Acara "Media MATRAS"	Rp 5.100.000
48	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Broadcasting " Workshop 2021"	Rp 2.500.000
49	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Formi "Pelatihan Kader Dakwah"	Rp 3.000.000
50	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Rapat Kerja Wilayah BEM Se-Jateng	Rp 1.690.000
51	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM UMK "Sharring 100 Hari Kerja"	Rp 2.000.000
52	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM UMK "Webinar Beasiswa KIP"	Rp 2.000.000
53	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana PMKK "Lomba dan Ibadah Paskah 2021"	Rp 1.180.000
54	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Majalah PEKA Edisi XXXI April 2021	Rp 12.860.000
55	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM UMK Webinar Entrepreneurship	Rp 3.000.000
56	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Sekam "Ulang Tahun Sekam Ke 21"	Rp 3.000.000
57	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana UKM KOPMA Webinar Entrepreneurship	Rp 2.100.000
58	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana OLGA "Taekwondo Nasional Day 2021"	Rp 3.000.000
59	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Pendidikan Dasar XXVI"	Rp 2.550.000
60	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Racana "Hari Ulang Tahun Ke 31"	Rp 2.500.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
61	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Broadcasting "Kegiatan MBF 2.0"	Rp 5.000.000
62	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Short Movie Competition"	Rp 2.510.000
63	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana FIMA Kegiatan "FIMA FEST 2021"	Rp 8.000.000
64	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Racana Muria "Webinar Kepramukaan"	Rp 3.000.000
65	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Ning Nong "Webinar Paduan Suara"	Rp 3.290.000
66	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Menwa Aksi Peduli Bangsa Tanah Air	Rp 2.550.000
67	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Formi Evaluasi Tengah Periode 2021	Rp 1.500.000
68	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM Univ. Dialog Wawasan Kebangsaan	Rp 7.313.000
69	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana KSR PMI Acara "HUT PMI Ke 76"	Rp 4.500.000
70	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana OLGA "Pertandingan Tenis Meja"	Rp 1.800.000
71	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Ning Nong Rekaman Lagu Paduan Suara	Rp 2.360.000
72	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Formi Seminar Kemuslimahan Online	Rp 2.000.000
73	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Formi Lomba Cover Sholawat Nasional	Rp 6.000.000
74	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Ning Nong Ajuan Pelatih Ning Nong	Rp 4.800.000
75	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala Delegasi Kegiatan MBSC XXII	Rp 2.500.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
76	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana BEM UMK "Diskusi Lintas Agama"	Rp 4.880.000
77	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana UKM Olga "Rakor dan Keakraban"	Rp 2.500.000
78	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Menwa "Sapamaba dan Perekrutan"	Rp 2.000.000
79	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Vaksinasi 1.000 Mahasiswa UMK	Rp 1.000.000
80	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Sekam Kegiatan "Malam Keakraban"	Rp 4.500.000
81	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana OLGA "Lomba Virtual Pantasi 2021"	Rp 2.390.000
82	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana KSR PMI Acara "DIKLATSAR"	Rp 6.000.000
83	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Racana Muria "Kegiatan OPP 2021"	Rp 4.000.000
84	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Pendidikan Dasar XXVII"	Rp 3.300.000
85	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Mapala "Rapat Umum Anggota Tahunan"	Rp 1.600.000
86	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Kopma "Pendidikan Dasar Koperasi"	Rp 3.350.000
87	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Racana Muria "Musyawarah Racana"	Rp 3.000.000
88	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana PMKK "Ibadah Natal & Reorganisasi"	Rp 4.000.000
89	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Formi "Pelatihan Kader Dakwah II"	Rp 2.500.000
90	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana FIMA Kegiatan "Webinar Nasional"	Rp 2.200.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
91	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Jurnalistik "Pra Pelatihan Dasar"	Rp 6.000.000
92	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana UKM Kopma Acara "Pelatihan Merajut"	Rp 200.000
93	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana OLGA Delegasi Tenis Meja Rektor USM	Rp 3.000.000
94	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Kopma "Rapat Anggota Tahunan"	Rp 3.030.000
95	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Menwa PraPendidikan Dasar Yudha XLV	Rp 5.000.000
96	A-03-01-01-03-03	KEGIATAN BEM UNIVERSITAS DAN UKM	Dana Sekam Rembuk Besar Anggora Tahunan	Rp 950.000
97	A-03-01-01-07-03	KEGIATAN PENINGKATAN BEM UNIVERSITAS, UKM DAN MAHASISWA	Dana Honor Pembina Kegiatan Mahasiswa	Rp 34.200.000
98	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Seleksi Internal KNMIPA Tahun 2021	Rp 3.450.000
99	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Seleksi Internal NUDC & KDMI 2021	Rp 3.560.000
100	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Delegasi Pilmapres Tingkat Nasional	Rp 2.825.000
101	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Pengiriman Lomba I2ASPO dan NASPO	Rp 22.820.000
102	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Pengiriman Lomba I2ASPO dan NASPO	Rp 15.880.000
103	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Pengiriman Lomba I2ASPO Offline	Rp 15.880.000
104	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Dana Mengikuti WISPO 2021 Online/Virtual	Rp 3.300.000
105	A-03-01-01-08-03	PENGIRIMAN MAHASISWA LOMBA-LOMBA KELUAR	Kek. Dana Delegasi WINTEX 2021 di Bali	Rp 8.021.500

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
106	A-03-01-01-10-03	PENYELENGGARAAN EXPO KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Ormawa Expo 2021 UMK	Rp 13.888.500
107	A-03-01-01-10-03	PENYELENGGARAAN EXPO KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Expo Kreativitas Mahasiswa 2021	Rp 30.950.000
108	A-03-01-01-10-03	PENYELENGGARAAN EXPO KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Launching Ormawa Awards 2021	Rp 1.050.000
109	A-03-01-01-10-03	PENYELENGGARAAN EXPO KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Ormawa Awards Tahun 2021	Rp 17.800.000
110	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 1 PC Lenovo Core i3 BAAK (RT)	Rp 7.000.000
111	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 2 Unit UPS 800VA BAAK (RT)	Rp 2.200.000
112	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 1 Epson WorkForce A3 BAAK (RT)	Rp 7.100.000
113	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Kebutuhan Sarpras BEM dan UKM BAAK (RT)	Rp 9.020.000
114	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Kek. Pembelian 1 Epson WorkForce A3 BAAK	Rp 550.000
115	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 1 Unit Paper Shreder BAAK (RT)	Rp 2.300.000
116	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Penggantian Dana Sarpras BAAK (RT)	Rp 325.197
117	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian Kuota Partisipan Zoom Mhs (RT)	Rp 12.750.000
118	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 1 Unit Laptop ASUS BAAK (RT)	Rp 12.100.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
119	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian 1 Mouse Logitech BAAK (RT)	Rp 350.000
120	A-03-01-01-11-03	SARANA DAN PRASARANA ORGANISASI KEMAHASISWAAN	Pembelian Sarpras Kemahasiswaan (RT)	Rp 25.015.000
121	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Stimulan 20 Proposal KBMI 2021	Rp 2.000.000
122	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Stimulan 238 Proposal PKM 2021	Rp 23.800.000
123	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Pembekalan PKM Lolos Dikti 2021	Rp 9.700.000
124	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Pembuatan Jacket Tim PKM 2021	Rp 5.040.000
125	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Biaya Baliho 5 Besar PKM PTS Lolos DIKTI	Rp 4.884.000
126	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Pembekalan KBMI Lolos DIKTI 2021	Rp 1.150.000
127	A-03-01-02-01-03	BIAYA PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA	Dana Talangan PKM DIKTI Tahun 2021	Rp 35.000.000
128	A-03-01-02-02-03	PEMBIMBINGAN PROPOSAL PKM LOLOS SELEKSI (PROVINSI)	Honor Dosen Pendamping PKM Lolos DIKTI	Rp 26.250.000
129	A-03-01-02-02-03	PEMBIMBINGAN PROPOSAL PKM LOLOS SELEKSI (PROVINSI)	Honor Dosen Pendamping KBMI Lolos DIKTI	Rp 1.500.000
130	A-03-01-02-02-03	PEMBIMBINGAN PROPOSAL PKM LOLOS SELEKSI (PROVINSI)	Honor Dosen Pembina KN-MIPA Tahun 2021	Rp 2.000.000
131	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Pengganti Monev Duta EPP 3M	Rp 3.009.000
132	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Penggantian Monitoring Bantuan Covid19	Rp 3.570.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
133	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Penilaian PKM Internal Tahap I 2021	Rp 4.650.000
134	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Penilaian PKM Internal Thp II 2021	Rp 15.660.000
135	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Pelatihan Teknik Presentasi PKM	Rp 600.000
136	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Monev dan Visitasi PMW Tahun 2021	Rp 4.100.000
137	A-03-01-02-03-03	MONEV PKM DIKTI	Dana Visitasi PHP2D Tahun 2021	Rp 3.507.000
138	A-03-01-02-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PKM DIKTI	Dana Pelatihan Seleksi & Upload PKM 2021	Rp 15.140.000
139	A-03-01-03-01-03	PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI	Dana Pengganti PILMAPRES Tahun 2021	Rp 11.417.000
140	A-03-01-03-02-03	PENGIRIMAN MAHASISWA BERPRESTASI	Dana Pembekalan Mapres Nasional 2021	Rp 4.950.000
141	A-03-01-03-03-03	PENYIAPAN, SELEKSI DAN PENGIRIMAN POMNAS/PEKSIMINAS	Uang Saku 4 Mhs Mengikuti PON XXI Papua	Rp 10.000.000
142	A-03-01-03-03-03	PENYIAPAN, SELEKSI DAN PENGIRIMAN POMNAS/PEKSIMINAS	Biaya Pembuatan & Pemasangan Baliho PON	Rp 3.650.000
143	A-03-01-03-04-03	BIAYA PEMBUATAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Pelatihan P2D UMK Tahun 2021	Rp 3.700.000
144	A-03-01-03-04-03	BIAYA PEMBUATAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Sosialisasi PMW UMK Tahun 2021	Rp 1.650.000
145	A-03-01-03-05-03	GEBYAR BIDIKMISI DAN MONEV BEASISWA BIDIKMISI	Dana Monev Bidikmisi/KIP Smt Gasal 21/22	Rp 1.595.000
146	A-03-01-03-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana KBMI Tahun 2021	Rp 4.740.000
147	A-03-01-03-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Seleksi Internal PHP2D DIKTI 2021	Rp 1.787.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
148	A-03-01-03-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Talangan 2 Mhs Lolos KBMI 2021	Rp 5.000.000
149	A-03-01-03-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Konsumsi Pelaporan Simkatmawa 2020	Rp 1.000.000
150	A-03-01-03-06-03	PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH DIKTI	Dana Monitoring & Evaluasi PHP2D 2021	Rp 7.750.000
151	A-03-01-03-08-03	PENGIRIMAN EKSPLO KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA NASIONAL	Dana Expo Kewirausahaan Mahasiswa 2021	Rp 26.995.000
152	B-03-02-02-01-03	DISKUSI ILMIAH MAHASISWA	Honor Pemateri Brainstorming Bencana UMK	Rp 500.000
153	B-03-02-03-01-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN PADUAN SUARA	Dana NingNong Rekaman Lagu Mars UMK	Rp 3.741.000
154	B-03-02-03-04-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN OLAH RAGA	Dana Lomba Int. E Poomsae Turnament	Rp 2.922.000
155	B-03-02-03-04-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN OLAH RAGA	Dana Sasana Ping Pong National 2021	Rp 1.000.000
156	B-03-02-03-04-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN OLAH RAGA	Pembelian Peralatan Olah Raga UKM OLGA	Rp 2.095.000
157	B-03-02-03-05-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN SENI	Dana Lomba Foto Kemerdekaan 2021	Rp 3.250.000
158	B-03-02-03-05-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN SENI	Dana Lomba Video Maba Stories 2021	Rp 2.450.000
159	B-03-02-03-05-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN SENI	Pengembangan Kegiatan Seni Kampus (RT)	Rp 5.500.000
160	B-03-02-03-06-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KEPRAMUKAAN	Pengembangan Kegiatan RACANA (RT)	Rp 5.340.000
161	B-03-02-03-07-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN PECINTA ALAM	Pengembangan Pecinta Alam MAPALA (RT)	Rp 14.700.000
162	B-03-02-03-08-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KSR	Pengembangan Kegiatan KSR (RT)	Rp 5.330.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
163	B-03-02-03-09-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN RESIMEN MAHASISWA	Dana Pengadaan Seragam UKM Menwa	Rp 5.898.000
164	B-03-02-03-10-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KEAGAMAAN ISLAM	Dana Pembelian Alat Rebana UKM Formi	Rp 5.790.000
165	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Pembiayaan untuk Ajang Kompetisi AISEEF	Rp 3.000.000
166	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Dana Registrasi The 8th IID 2021 di Bali	Rp 14.000.000
167	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Dana Delegasi WINTEX 2021 di Bali	Rp 19.395.000
168	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Dana Registrasi IID 2021 Offline 1 Tim	Rp 3.500.000
169	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Dana Registrasi IID 2021 Online 4 Tim	Rp 7.000.000
170	B-03-02-03-12-03	PENGIRIMAN DELEGASI/KONTINGEN LOMBA MAHASISWA	Biaya Registrasi 3 Tim IID 2021 Vistual	Rp 5.250.000
171	B-03-02-03-14-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KMK	Dana Program Pemberdayaan Desa 2021	Rp 9.500.000
172	B-03-02-03-14-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KMK	Dana Registrasi Lomba Int. UKM Fima	Rp 4.350.000
173	B-03-02-03-15-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN BROADCASTING MAHASISWA	Dana Broadcasting Live Streaming Ramadan	Rp 1.875.000
174	B-03-02-03-15-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN BROADCASTING MAHASISWA	Dana Pembelian Peralatan Broadcasting	Rp 931.000
175	B-03-02-03-17-03	PENGEMBANGAN KEGIATAN KOPMA	Dana Pembelian Outlet Minuman Kopma	Rp 15.000.000
176	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 4 Mhs Korea Int. Women 2020	Rp 2.625.000
177	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 11 Mhs Juara ISIF Tahun 2020	Rp 10.875.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
178	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 10 Mhs Juara IID Tahun 2020	Rp 10.875.000
179	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 30 Mhs Final di I2ASPO	Rp 30.000.000
180	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 4 Mhs Africa OCIIP EXPO 2020	Rp 1.500.000
181	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 2 Mhs Silver Medal Taekwondo	Rp 3.750.000
182	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 10 Mhs Juara Asean Innovative	Rp 4.125.000
183	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 7 Mhs Juara E-Poomsae Bandung	Rp 5.875.000
184	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 1 Mhs Juara 1 Counseling Event	Rp 750.000
185	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 4 Mhs Juara 1 OCIIP Nigeria	Rp 1.500.000
186	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 15 Mhs Juara YISF Tahun 2021	Rp 5.437.500
187	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 1 Mhs Medali Perak POSI 2021	Rp 500.000
188	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 5 Mhs Juara 2 MYSCE Tahun 2021	Rp 1.312.500
189	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 3 Mhs Juara 1 WIOF Korea 2021	Rp 1.500.000
190	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 35 Mhs Lolos Seleksi PKM Dikti	Rp 17.500.000
191	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 1 Mhs Photomodel Fashion Hijab	Rp 750.000
192	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 1 Mhs Kompetisi Nasional MIPA	Rp 1.000.000
193	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 1 Mhs Pemilihan MAPRES 2021	Rp 1.000.000

No	Kode Mata Anggaran	Nama Mata Anggaran	Keterangan	Jumlah (Rp)
194	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 4 Mhs Juara 1 World Science	Rp 1.500.000
195	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 7 Mhs Juara National Day Champ	Rp 3.250.000
196	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 4 Mhs Juara IYBC Tahun 2021	Rp 6.500.000
197	B-03-02-06-01-03	PENGEMBANGAN AKADEMIK MAHASISWA	Apresiasi 14 Mhs Juara World Invention	Rp 16.000.000
			Jumlah	1.225.830.197

BAB III PENUTUP

Demikian laporan kinerja ini disusun untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai pencapaian dan progres yang telah dicapai selama periode Tahun 2021. Secara keseluruhan, meskipun ada beberapa tantangan yang dihadapi, berbagai upaya telah dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Keberhasilan ini tidak lepas dari kerjasama dan dedikasi seluruh pihak terkait, oleh karena berbagai macam saran yang membangun selalu kami harapkan demi perbaikan ke depan untuk penyederhanaan proses bisnis dalam rangka memberikan layanan yang prima dalam mendukung visi dan misi Universitas Muria Kudus.

Laporan ini dapat menjadi acuan untuk peningkatan kinerja yang lebih baik dan strategi yang lebih efektif dalam menghadapi tantangan yang ada.

Kami berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi dan perbaikan agar dapat mencapai hasil yang optimal di masa mendatang.