

# PEDOMAN

PEDOMAN PENERIMAAN  
MAHASISWA BARU (PMB)

---



INISN REKTORAT  
TEMANGGUNG

INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA  
TEMANGGUNG

# **PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)**



**Institut Islam Nahdlatul Ulama  
(INISNU) Temanggung  
2022**

## PRAKATA PENYUSUN

**P**uji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SW, yang telah melimpahkan Taufik, Hidayah dan Inayah-Nya, sehingga Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) INISNU Temanggung dapat diselesaikan. Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) ini merupakan pedoman bagi sivitas akademika INISNU Temanggung dalam melaksanakan kegiatan perekrutan calon mahasiswa.

Tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terbitnya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) ini. Diharapkan seluruh sivitas akademika INISNU Temanggung mengacu kepada buku pedoman ini agar program dan kegiatan akademik berjalan dengan baik.

Semoga buku ini bermanfaat untuk kita semua, terutama di lingkungan INISNU Temanggung. Amn.

Temanggung, 30 Desember 2021

**Ketua Tim Penyusun**

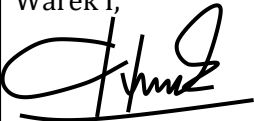

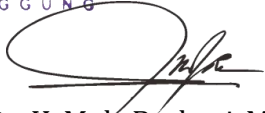


**Hamidulloh Ibda**

**NIDN. 2117069003**

**PENGESAHAN**  
**PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)**  
**INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA**  
**TEMANGGUNG**

Kode Dokumen	PP2021-PPMB
Penyusunan	22-27 Desember 2021
Revisi	28-29 Desember 2021
Pengesahan	30 Desember 2021

Proses	Penanggungjawab
Penyusunan dan Pemeriksaan	Warek I,  Hamidulloh Ibda, M.Pd.
Persetujuan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.
Penetapan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.

# **TIM PENYUSUN**

## **Penasihat**

Dr. H. Muh. Baehaqi, M.M.

## **Penanggungjawab**

Hamidulloh Ibda, M.Pd.

## **Tim Penyusun**

Hamidulloh Ibda, M.Pd.

Khamim Saifuddin, M.Pd.I.

Moh. Syafi', M.Hum.

## **Pengendalian**

Lembaga Penjamin Mutu

## **Penerbit**

### **INISNU Temanggung Press**

Jl. Suwandi-Suwardi KM. 01 Madureso, Kecamatan  
Temanggung, Kabupaten Temanggung

Telp. (0293) 4962963 / WhatsApp: +62882003478095

Email: [akademika@inisnu.ac.id](mailto:akademika@inisnu.ac.id) / inisnu@gmail.com

Website: [inisnu.ac.id](http://inisnu.ac.id) / [akademika.inisnu.ac.id](http://akademika.inisnu.ac.id)

# DAFTAR ISI

**PRAKATA PENYUSUN ----- ii**

**PENGESAHAN ----- iii**

**TIM PENYUSUN ----- iv**

**DAFTAR ISI ----- v**

**SURAT KEPUTUSAN ----- vii**

**BAB I KETENTUAN UMUM ----- 1**

- Pasal 1 Umum ----- 1

**BAB II DASAR DAN TUJUAN ----- 4**

- Pasal 2 Dasar ----- 4
- Pasal 3 Tujuan ----- 5

**BAB III PRINSIP DAN TUJUAN PMB ----- 6**

- Pasal 4 Prinsip PMB ----- 6
- Pasal 5 Tujuan PMB ----- 7

**BAB IV BIRO DAN TIM SELEKSI PMB ----- 8**

- Pasal 6 Penanggungjawab PMB ----- 8
- Pasal 7 Biro dan Tim Seleksi PMB ----- 8
- Pasal 8 Tanggungjawab Biro PMB ----- 8
- Pasal 9 Tanggungjawab Tim Seleksi PMB ----- 9
- Pasal 10 Tugas Pokok, Fungsi Biro PMB ----- 9
- Pasal 11 Tugas Pokok Fungsi Tim Seleksi PMB -----  
11

**BAB V JALUR PMB ----- 12**

- Pasal 13 Jalur PMB ----- 12
- Pasal 14 Mahasiswa Baru dari Luar Jawa ----- 12
- Pasal 15 Mahasiswa Baru dari Luar Negeri ----- 13
- Pasal 16 Mahasiswa Baru Berkebutuhan Khusus ---  
-- 14

**BAB VI TAHAPAN/PROSES PMB ----- 15**

- Pasal 17 Proses Penerimaan ----- 15
- Pasal 18 Pindah Program Studi ----- 16
- Pasal 19 Pengunduran Diri Mahasiswa Baru ----- 17
- Pasal 20 Status Calon Mahasiswa Baru ----- 17

## **BAB VII SYARAT ADMINISTRATIF DAN BIAYA PMB - ---- 19**

- Pasal 21 Syarat Umum ----- 19
- Pasal 22 Prosedur dan Syarat Pendaftaran ----- 19
- Pasal 23 Registrasi Mahasiswa Baru ----- 20
- Pasal 24 Heregistrasi Mahasiswa ----- 21
- Pasal 25 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) ----- 22
- Pasal 26 Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan ----- 22

## **BAB VIII PILIHAN DAN PELUANG BEASISWA ----- 23**

- Pasal 27 Umum ----- 23
- Pasal 28 Jenis Beasiswa ----- 23
- Pasal 29 Sasaran Beasiswa ----- 24
- Pasal 30 Ketentuan Umum Beasiswa ----- 24
- Pasal 31 Ketentuan Khusus Beasiswa ----- 25
- Pasal 32 Seleksi dan Penetapan Beasiswa ----- 27
- Pasal 33 Penghentian Beasiswa ----- 27
- Pasal 34 Pembinaan, Monitoring, dan Evaluasi Beasiswa ----- 29

## **BAB IX FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI PILIHAN - ---- 31**

- Pasal 34 Fakultas, Program Studi, dan Akreditasi --  
--- 31

## **BAB XI MEDIA RESMI PMB INSTITUT ----- 32**

- Pasal 35 Media PMB ----- 32

## **BAB XII PENUTUP ----- 33**

- Pasal 36 ----- 33



**INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA  
(INISNU) TEMANGGUNG**

**Keputusan Menteri Agama RI Nomor 324 Tahun 2021**

Alamat : Jalan Suwandi-Suwardi Km 01 Madureso Temanggung

E-mail : [inisnu@gmail.com](mailto:inisnu@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN REKTOR INISNU TEMANGGUNG**

Nomor: In.35/R/KR/241/XII/2021

Tentang

**PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)  
INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA TEMANGGUNG**

*Dengan Mengucap Bismillahirrahmanirrahim*

Rektor INISNU Temanggung,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Bahwa dalam rangka peningkatan efektivitas dan efisiensi pada pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022.

Mengingat: : 1. Undang-Undang 1945;  
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang



- Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  10. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan

Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020  
Tentang Standar Nasional Pendidikan  
Tinggi;

12. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;
13. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2020;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
15. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 324 tahun 2021 tentang Alih Bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU) Temanggung menjadi Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung;
16. STATUTA Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2021;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Surat Keputusan Rektor INISNU Temanggung Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) INISNU Temanggung.
- PERTAMA : Pedoman Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) INISNU Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini yang

tidak terpisahkan dan merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini;

KEDUA

: Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Temanggung  
Pada tanggal : 30 Desember 2021  
Rektor



**Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.**  
NIDN. 2127086501

## **Lampiran**

Keputusan Rektor INISNU Temanggung tentang  
Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

Nomor : In.35/R/KR/241/XII/2021

Tanggal : 30 Desember 2021

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Umum**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung yang selanjutnya disingkat Institut adalah perguruan tinggi keagamaan Islam swasta di bawah naungan Badan Pelaksana Penyelenggara (BPP) INISNU Temanggung;
2. Rektor adalah organ INISNU Temanggung yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan INISNU Temanggung;
3. Wakil Rektor adalah organ INISNU Temanggung yang membantu Rektor dalam memimpin dan pengelolaan INISNU Temanggung;
4. Dekan adalah orang yang bertanggungjawab atas berbagai hal yang terjadi pada sebuah fakultas;
5. Ketua Program Studi adalah orang yang bertanggung jawab atas berbagai hal yang terjadi pada sebuah program studi;
6. Program Studi adalah lembaga di bawah INISNU Temanggung yang secara struktural menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pembelajaran, yang memiliki kurikulum, visi-misi, tujuan, dan profil lulusan;

7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di PD Dikti ber NIM secara sah di INISNU Temanggung;
8. Dosen tetap adalah pendidikan yang terdaftar di PD Dikti ber-NIDN di INISNU Temanggung;
9. Sivitas akademika adalah dosen tetap dan mahasiswa tetap yang ada di Institut;
10. Sistem Informasi Akademik selanjutnya disingkat SIAKAD adalah aplikasi berbasis website yang dirancang untuk menangani proses pengelolaan data akademik dan data terkait lainnya, sehingga seluruh proses kegiatan akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen perguruan tinggi, pengambilan keputusan serta pelaporan di lingkungan Institut;
11. Sistem Informasi Akademik *online* yang selanjutnya disingkat SIAKAD *online* adalah suatu sistem informasi akademik yang dibangun untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik Institut secara *online*;
12. Penerimaan Mahasiswa Baru selanjutnya disingkat PMB adalah kegiatan tahunan yang dilaksanakan Institut dimulai dari proses perekrutan, seleksi, dan penetapan;
13. Mahasiswa baru adalah individu atau calon mahasiswa yang berasal dari lembaga pendidikan setingkat di bawah pendidikan tinggi yakni setingkat SMA/SMK/MA dan/atau sederajat;

14. Daya tampung program studi adalah jumlah peserta diterima di suatu program studi di Institut;
15. Biro PMB adalah bagian dari Institut yang ditunjuk untuk melakukan fungsi manajemen dalam PMB dengan lingkup kerja pengelolaan aktivitas untuk menyusun dan melaksanakan proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan sistem administrasi penerimaan mahasiswa barsecara terpadu berbasis teknologi informasi;
16. Tim Seleksi adalah organ yang dibentuk Institut sebagai panitia pelaksana teknis PMB;
17. Admisi adalah izin masuk dengan lembaga / mitra dalam mendukung proses suksesi PMB.

**BAB II**  
**DASAR DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**  
**Dasar**

1. Undang-Undang 1945;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;

12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 324 tahun 2021 tentang Alih Bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama (STAINU) Temanggung menjadi Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung;
13. STATUTA INISNU Temanggung tahun 2021;
14. Pedoman Akademik Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022;
15. Rapat pleno penetapan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) INISNU Temanggung pada 3 Februari 2022.

### **Pasal 3** **Tujuan**

1. Tujuan disusunnya Pedoman PMB ini adalah sebagai bentuk implementasi kebijakan mutu akademik di lingkungan Institut;
2. Pedoman ini sebagai petunjuk pelaksanaan dan acuan bagi para petugas/panitia PMB dalam melaksanakan kegiatan akademik utamanya kegiatan perekrutan calon mahasiswa baru.



**BAB III**  
**PRINSIP DAN TUJUAN PMB**  
**Pasal 4**  
**Prinsip PMB**

Prinsip PMB di Institut adalah:

1. Adil dan non-diskriminatif, yaitu tidak membedakan asal daerah calon mahasiswa, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, kondisi fisik dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan Program Studi di Institut;
2. Akuntabel, dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas;
3. Fleksibel, diselenggarakan beberapa kali dan setiap calon mahasiswa dapat menempuh paling banyak 2 (dua) kali seleksi untuk diterima di Institut;
4. Efisien, penyelenggaraan tes masuk Institut menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, pelibatan sumber daya manusia, dan fleksibilitas waktu;
5. Transparan, pelaksanaan PMB di Institut dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan diakses secara mudah;
6. Inklusif, pelaksanaan PMB di Institut membuka peluang bagi mahasiswa difabel/disabilitas sesuai dengan pilihan program studi mereka.

## **Pasal 5**

### **Tujuan PMB**

1. Menyeleksi mahasiswa sesuai prinsip PMB di Institut agar proses input mahasiswa berkualitas;
2. Memilih calon mahasiswa baru yang memiliki latar belakang kemampuan akademik memadai, agar dapat mengikuti kan sesuai dengan kompetensinya dengan tepat waktu;
3. Memberi kesempatan kepada lulusan SMA/SMK/MA dan/atau sederajat agar dapat melanjutkan studi di jenjang Program Sarjana (S1).

## **BAB IV**

### **BIRO DAN TIM SELEKSI PMB**

#### **Pasal 6**

#### **Penanggungjawab PMB**

Penanggungjawab PMB adalah Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, dan Ketua Program Studi.

#### **Pasal 7**

#### **Biro dan TIM Seleksi PMB**

1. Biro PMB adalah bagian dari Institut yang ditunjuk untuk melakukan fungsi manajemen dalam PMB dengan lingkup kerja pengelolaan aktivitas untuk menyusun dan melaksanakan proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan sistem administrasi penerimaan mahasiswa barsecara terpadu berbasis teknologi informasi.
2. Tim Seleksi PMB dibentuk Institut sebagai pelaksana teknis PMB untuk mendukung Biro PMB.

#### **Pasal 8**

#### **Tanggungjawab Biro PMB**

1. Bertanggung-jawab atas proses promosi dan rekrutmen bagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sistem administrasi penerimaan mahasiswa barusecara terpadu berbasis teknologi informasi di Institut;
2. Bertanggung-jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu proses promosi dan rekrutmen, membagi calon mahasiswa, merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sistem administrasi

- penerimaan mahasiswa baru secara terpadu berbasis teknologi informasi;
3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja;
  4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;
  5. Bertanggung jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;
  6. Bertanggung jawab menjalin kerjasama dengan pihak luar dan mitra untuk pengembangan PMB;
  7. Bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan PMB kepada Wakil Rektor I.

## **Pasal 9**

### **Tanggungjawab Tim Seleksi PMB**

Tanggungjawab tim seleksi PMB adalah merencanakan, mengelola, mengarahkan, serta mengawasi proses PMB di Institut melalui koordinasi dengan Biro PMB.

## **Pasal 10**

### **Tugas Pokok, Fungsi Biro PMB**

1. Merumuskan strategi dan menyusun rencana pengembangan sistem PMB berdasarkan arah dan strategi Institut yang meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, jenis seleksi mahasiswa baru dan registrasi PMB;
2. Merencanakan kegiatan dan rencana anggaran kegiatan Biro PMB;
3. Melaksanakan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal yang meliputi sekolah, madrasah,

- pesantren, pemerintah, lembaga swasta dan perusahaan terkait kegiatan admisi dan kerjasama;
4. Merancang sistem administrasi kegiatan PMB meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, sistem dan jenis seleksi mahasiswa baru, registrasi PMB yang terintegrasi dengan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, serta operator;
  5. Menyusun prosedur pelaksanaan administrasi kegiatan meliputi promosi, rekrutmen mahasiswa baru, sistem dan jenis seleksi mahasiswa baru, registrasi penerimaan mahasiswa baru yang terintegrasi dengan unit kerja di lingkungan Institut;
  6. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Seleksi PMB dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang memuaskan *stakeholders*;
  7. Mewujudkan tingkat pelayanan yang dapat memuaskan *stakeholders*;
  8. Menyusun Rencana Operasional (Renop) tahunan di bidang promosi PMB;
  9. Memantau dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan di Biro PMB yang telah dilakukan;
  10. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy*;
  11. Menyusun laporan pertanggungjawaban secara tertulis secara periodik;
  12. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah Wakil Rektor I/Rektor;

## **Pasal 11**

### **Tugas Pokok Fungsi Tim Seleksi PMB**

1. Tugas yang dilakukan mulai dari kegiatan merencanakan promosi kampus hingga mahasiswa baru resmi diterima di Institut.
2. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Tim Seleksi PMB adalah sebagai berikut :
  - a. Promosi  
Tugas yang dilakukan pada poin ini seperti merencanakan serta mengimplementasikan program promosi ke berbagai media, lembaga, SMA/SMK/MA, dan/atau pesantren baik di dalam maupun luar negeri.
  - b. Pendaftaran mahasiswa baru.  
Tugas yang dilakukan meliputi menyusun alur pendaftaran, bukti melakukan pendaftaran/kartu pendaftaran, kartu kendali berkas pendaftaran.
  - c. Pelaksanaan Tes Mahasiswa Baru  
Tugas yang dilakukan mencakup menyusun alur pelaksanaan tes sampai pada mengoordinasikan pelaksanaan tes.
  - d. Penerimaan Mahasiswa Baru  
Tugas yang dilakukan meliputi membuat rekapitulasi data mahasiswabarur yang diterima dan mengusulkan Surat Keputusan Rektor terkait mahasiswa baru yang diterima di Institut.
  - e. Administrasi dan Data Mahasiswa Baru  
Memastikan bahwa biodata mahasiswa baru sudah diinput secara lengkap untuk berikutnya diproses di sistem PD Dikti, Siakad, Kartu Tanda Mahasiswa, dan kebutuhan akademik dan kemahasiswaan.

**BAB V**  
**JALUR PMB**  
**Pasal 13**  
**Jalur PMB**

1. Jalur PMB Institut untuk program S1 terdiri atas:
  - a. Jalur Reguler/Mandiri;
  - b. Jalur Prestasi;
  - c. Jalur Beasiswa;
  - d. Jalur mahasiswa luar Jawa;
  - e. Jalur mahasiswa luar negeri;
  - f. Jalur seleksi khusus lainnya.
2. Jalur PMB Institut untuk program Pascasarjana (S2) terdiri atas:
  - a. Jalur mandiri
  - b. Jalur beasiswa
  - c. Jalur mahasiswa luar Jawa;
  - d. Jalur mahasiswa luar negeri
  - e. Jalur seleksi khusus lainnya
3. Jalur Luar negeri
  - a. Jalur mandiri
  - b. Jalur lembaga mitra
  - c. Jalur pertukaran pelajar
  - d. Jalur beasiswa
4. Jalur seleksi khusus
  - a. Jalur mahasiswa berhambatan belajar
  - b. Jalur mahasiswa disabilitas/difabel

**Pasal 14**

**Mahasiswa Baru dari Luar Jawa**

Pendaftar calon mahasiswa baru dari luar Jawa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulusan SMA atau yang sederajat untuk program S1, lulusan S1 atau yang sederajat untuk program S2, dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.
2. Memiliki surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua/instansi penjamin dana.
3. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
4. Memiliki asuransi kesehatan.
5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
6. Lulus seleksi ujian masuk Institut
7. Mahasiswa baru Pascasarjana dari luar Jawa diatur khusus dalam Surat Keputusan Rektor

## **Pasal 15**

### **Mahasiswa Baru dari Luar Negeri**

Pendaftar calon mahasiswa baru dari luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulusan SMA atau yang sederajat untuk program S1, lulusan S1 atau yang sederajat untuk program S2 dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.
2. Memiliki surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua/instansi penjamin dana.
3. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
4. Memiliki asuransi kesehatan.



5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
6. Memiliki *student visa*.
7. Lulus seleksi ujian masuk Institut.
8. Mahasiswa baru Pascasarjana dari luar negeri diatur khusus dalam Surat Keputusan Rektor

## **Pasal 16**

### **Mahasiswa Baru Berkebutuhan Khusus**

Institut membuka kesempatan yang sama bagi para pendaftar berkebutuhan khusus yang ingin mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru. Pendaftar calon mahasiswa baru dari unsur difabel/disabilitas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulusan SMALB/SMKLB/MALB/*Homeschooling* atau yang sederajat untuk program S1, dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.
2. Lulus seleksi ujian masuk Institut.
3. Adanya psikolog/pendamping khusus yang dapat diusulkan dari keluarga mahasiswa baru.
4. Persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa baru.

## **BAB VI**

### **TAHAPAN/PROSES PMB**

#### **Pasal 17**

#### **Proses Penerimaan**

Tahapan - tahapan dalam PMB meliputi:

1. Proses Penerimaan

- a. Mendaftar secara *online* dengan mengunjungi website/laman Penerimaan Mahasiswa Baru Institut (<https://pmb.inisnu.ac.id>)
- b. Mendaftar langsung ke sekretariat PMB di Jalan Suwandi-Suardi Km. 01 Madureso, Kecamatan Temanggung, Kabupaten Temanggung.

2. Proses Seleksi

Proses seleksi merupakan proses pencarian bibit - bibit unggul calon mahasiswa baru Institut melalui:

- a. Ujian Test Potensi Akademik yang bertujuan untuk melihat potensi, minat dan bakat calon mahasiswa dalam menentukan pilihan program studi yang berdasarkan kemampuan potensi diri calon mahasiswa tersebut. Ujian Test Potensi Akademik dilaksanakan secara *online/offline* yang dapat di akses calon mahasiswa kapanpun dan dimanapun.
- b. Ujian Tes Bahasa secara *online/offline* yang bertujuan untuk melihat potensi, minat, dan bakat kebahasaan calon mahasiswa baru.

3. Proses Pengambilan Keputusan Kelulusan

Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Institut mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam menentukan apakah calon mahasiswa diterima atau ditolak menjadi mahasiswa Institut, Tim Seleksi PMB akan mengambil

- keputusan berdasarkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan seleksi administrasi dan ketentuan nilai tes tulis minimal 70;
- b. Hasil seleksi diumumkan pada setelah calon mahasiswa mengikuti ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru;
  - c. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, dan Tim Seleksi PMB tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru;
  - d. Hasil kelulusan dinyatakan melalui Surat Keputusan.
4. Proses Registrasi (Daftar Ulang) dan Pembayaran UKT
- Proses daftar ulang merupakan proses registrasi ulang calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus Test Potensi Akademik *Online/Offline*, dengan membayar uang kuliah tunggal (UKT).

### **Pasal 18** **Pindah Program Studi**

Pada saat registrasi ulang calon mahasiswa diberi kesempatan untuk pindah program studi atau tetap pada pilihan saat mendaftar. Pindah program studi tidak dapat dilakukan lagi setelah daftar ulang. Namun jika pindah program studi dilaksanakan setelah daftar ulang, atau setelah mahasiswa tersebut kuliah di semester 1, maka dikenakan biaya UKT 1 semester.

## **Pasal 19**

### **Pengunduran Diri Mahasiswa Baru**

Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Institut dengan ketentuan:

1. Diperbolehkan ketika masih masa PMB atau belum dilaksanakan perkuliahan pada semester 1 tahun ajaran baru.
2. Pengunduran diri setelah dilaksanakannya perkuliahan yang telah ditentukan, dan/atau mengundurkan diri karena alasan lain, maka biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

## **Pasal 20**

### **Status Calon Mahasiswa Baru**

Status calon mahasiswa baru yaitu:

1. Menunggu  
Menunggu merupakan status ketika calon mahasiswa baru hanya mendaftar akun dan melengkapi form formulir yang terdapat dalam akun masing masing.
2. Terdaftar  
Terdaftar merupakan status ketika calon mahasiswa baru sudah membayar uang pendaftaran sesuai dengan program studi pilihannya masing – masing.
3. Diterima  
Diterima merupakan status calon mahasiswa baru yang sudah melakukan seleksi *online* yang berupa tes serta dapat melakukan sesi selanjutnya.
4. Sudah Registrasi  
Sudah registrasi merupakan status calon mahasiswa baru yang telah melengkapi biaya studi.
5. Ditolak

Ditolak merupakan status calon mahasiswa baru yang ditolak dari pihak kampus Institut karena suatu hal.

6. Mengundurkan Diri

Mengundurkan diri merupakan status calon mahasiswa baru yang sudah mendaftar secara online dan tiba-tiba memutuskan untuk mengundurkan diri dari Institut

## **BAB VII**

### **SYARAT ADMINISTRATIF DAN BIAYA PMB**

#### **Pasal 21**

##### **Syarat Umum**

1. Warga Negara Indonesia / Warga Negara Asing
2. Lulusan SMA / SMK / MA / Sederajat untuk S1
3. Lulusan S1 untuk S2
4. Fotokopi / scan ijazah maupun surat keterangan lulus yang sudah dilegalisasi
5. Sehat jasmani dan rohani
6. Mengikuti seleksi PMB
7. Sanggup mematuhi tata tertib dan memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa Institut, termasuk menanggung biaya kuliah, uang praktikum, dan lainnya dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis.

#### **Pasal 22**

##### **Prosedur dan Syarat Pendaftaran**

1. Daftar akun SIAKAD di laman / website <https://pmb.inisnu.ac.id/>
2. Melengkapi biodata diri sesuai Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga
3. Unggah dokumen dengan format jpg, png, atau pdf
  - a. Fotokopi ijazah terakhir yang sudah dilegalisasi pejabat berwenang / surat keterangan lulus
  - b. Scan KTP
  - c. Scan KK
  - d. Foto berwarna 3x4 dengan background hijau muda
4. Membayar uang kuliah Rp 150.000 (untuk S1) dan Rp 250.000 (untuk S2) ke Bank BSI Nomor Rekening: 771-5151-574 a.n YAPTINU Temanggung

5. Cetak Kartu Ujian Pendaftaran (dibawa saat ujian)
6. Cetak formulir pendaftaran

### **Pasal 23**

#### **Registrasi Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima atau lulus seleksi, wajib melakukan registrasi/daftar ulang.
2. Syarat melakukan registrasi/daftar ulang adalah sebagai berikut:
  - a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan/Uang Kuliah Tunggal (UKT) di bank yang telah ditunjuk Institut, pada waktu yang telah ditetapkan dengan melakukan konfirmasi kepada Bagian Keuangan
  - b. Mengisi data pribadi mahasiswa di laman [siakad.inisnu.ac.id](http://siakad.inisnu.ac.id)
  - c. Menyerahkan berkas registrasi sesuai yang dipersyaratkan.
3. Pengambilan foto/penyetoran file foto terbaru untuk kemudian mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
4. Calon mahasiswa baru yang tidak melaksanakan registrasi/daftar ulang sesuai dengan ketentuan dinyatakan mengundurkan diri.

### **Pasal 24**

#### **Heregistrasi Mahasiswa**

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain di Institut wajib mendaftar ulang (heregistrasi).
2. Ketentuan heregistrasi bagi mahasiswa aktif, cuti dan non aktif sebagai berikut:
  - a. Membayar biaya pendidikan semester berjalan
  - b. Mengisi Formulir Rencana Studi secara *online* melalui laman [siakad.inisnu.ac.id](http://siakad.inisnu.ac.id)
3. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada waktunya tanpa keterangan diatur sebagai berikut:
  - a. Apabila sampai tanggal yang telah ditentukan mahasiswa belum melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester berikutnya maka mahasiswa tersebut dianggap sebagai **mahasiswa non aktif dan akses ke Siakad Terblokir Otomatis**. Mahasiswa dengan status non aktif tidak bisa melakukan pengisian KRS ke sistem online Institut.
  - b. Mahasiswa yang telah memiliki status non aktif lebih dari dua (2) semester baik berturut-turut atau tidak; maka yang bersangkutan diberikan status *Drop Out* (DO).

## **Pasal 25**

### **Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**



Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang dikeluarkan oleh Institut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KTM juga berfungsi identitas kemahasiswaan yang terintegrasi *Authomatic Teller Machine* (ATM)
2. Masa berlaku KTM adalah selama mahasiswa menempuh pendidikan di Institut
3. Jika KTM hilang atau rusak, mahasiswa dapat mengajukan KTM pengganti dengan membayar biaya administrasi.

### **Pasal 26**

#### **Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK)**

1. Mahasiswa baru wajib mengikuti pengenalan budaya akademik dan kemahasiswaan atau sebutan lain sesuai perkembangan regulasi.
2. Ketentuan pelaksanaan pengenalan budaya akademik dan kemahasiswaan diatur dengan Keputusan Rektor.

## **BAB VIII**

### **PILIHAN DAN PELUANG BEASISWA**

#### **Pasal 27**

##### **Umum**

1. Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan, program, atau berupa kegiatan yang diberikan kepada mahasiswa yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa dapat diberikan oleh lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi, ataupun yayasan;
2. Layanan beasiswa adalah sebuah layanan yang diberikan oleh Institut kepada mahasiswa agar mereka mendapatkan beasiswa;
3. Penerima beasiswa adalah mahasiswa yang secara resmi mendapatkan surat keputusan dari pemberi / pendonor beasiswa.

#### **Pasal 28**

##### **Jenis Beasiswa**

Secara umum beasiswa di INISNU terdiri atas dua, yaitu beasiswa dari pemerintah atau lembaga, dan dari Institut sendiri. Secara rinci, jenis beasiswa yaitu:

1. Beasiswa KIP Kuliah yang diberikan oleh pemerintah melalui PTP yang ditetapkan kementerian yang diberikan kepada mahasiswa baru yang kurang mampu namun memiliki prestasi akademik;
2. Beasiswa prestasi akademik maupun non akademik yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain ketika mahasiswa sudah memiliki prestasi dan mereka sudah resmi menjadi mahasiswa;

3. Beasiswa Tahfiz yang diberikan oleh pemerintah/lembaga lain kepada mahasiswa yang hafal sebagian atau 30 juz Alquran;
4. Beasiswa NU yang diberikan oleh NU, lembaga maupun badan otonom;
5. Beasiswa lain dari perusahaan, lembaga, atau sejenisnya;
6. Semua aturan, syarat, hak, kewajiban, beasiswa menyesuaikan dengan peraturan dan ketentuan pemberi beasiswa.

## **Pasal 29**

### **Sasaran Beasiswa**

1. Mahasiswa baru yang kurang mampu yang memiliki prestasi akademik;
2. Mahasiswa berprestasi pada bidang akademik dan non akademik;
3. Mahasiswa yang hafal Alquran;
4. Mahasiswa yang aktif di NU, Lembaga maupun badan otonom NU;
5. Mahasiswa yang memenuhi syarat dari beasiswa perusahaan, lembaga, atau sejenisnya.

## **Pasal 30**

### **Ketentuan Umum Beasiswa**

#### **1. Status Mahasiswa**

- a. Calon penerima adalah mahasiswa aktif kuliah di INISNU dalam jenjang pendidikan sarjana dibuktikan dengan memiliki NIM, KTM, KHS, dan dokumen lain sesuai persyaratan.
- b. Calon penerima adalah mahasiswa yang sudah duduk pada semester 1 dan maksimal semester 8.

## **2. Durasi Penerima Beasiswa**

Beasiswa diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan untuk jangka waktu maksimal delapan semester, dan sekurang-kurangnya selama satu semester; sesuai dengan jenis beasiswanya, dan sesuai aturan dari pemberi beasiswa.

## **3. Kuota dan Besaran Beasiswa**

- a. Kuota calon penerima sesuai dengan anggaran atau berdasarkan kuota yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa;
- b. Besarnya harga satuan beasiswa sesuai dengan anggaran atau berdasarkan besaran satuan beasiswa yang diberikan oleh intitusi pemberi beasiswa;

### **Pasal 31**

#### **Ketentuan Khusus Beasiswa**

Untuk dapat menjadi calon dan penerima Beasiswa di INISNU, mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagai berikut:

#### **1. Persyaratan Umum**

- a. Jenjang S1, serendah-rendahnya pada semester 1 dan setinggi-tingginya pada semester 8;
- b. Dapat diberikan mulai semester 1 apabila mahasiswa memiliki kualifikasi khusus yang seperti beasiswa KIP Kuliah.
- c. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut di atas, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan melampirkan
  1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) / Kartu Hasil Studi

- (KHS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
2. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/ bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
  3. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas / Prodi;
  4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

## **2. Persyaratan Beasiswa KIP Kuliah**

1. Bukti diterima sebagai mahasiswa baru INISNU dibuktikan dengan NIM;
2. Fotokopi kartu keluarga dan KTP;
3. Kartu KIP Kuliah;
4. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

## **3. Persyaratan Beasiswa Prestasi Akademik**

Untuk calon penerima Beasiswa Prestasi Akademik wajib melampirkan

- a. Fotokopi KTM;
- b. Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,50 yang disahkan oleh pimpinan Fakultas/Prodi.
- c. Karya tulis berupa artikel ilmiah publikasi jurnal/prosiding seminar nasional/internasional;
- d. Karya tulis berupa artikel / esai populer yang diterbitkan media massa cetak/siber;
- e. Sertifikat kejuaraan 1, 2, 3 atau sejenisnya;
- f. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

#### **4. Persyaratan Beasiswa Lain**

- a. Beasiswa lain seperti Tahfiz, Bansos, beasiswa dari perusahaan, lembaga atau sejenisnya menyesuaikan ketentuan teknis dari pemberi;
- b. Persyaratan dan ketentuan teknis akan diumumkan melalui Surat Edaran tersendiri.

### **Pasal 32**

#### **Seleksi Dan Penetapan Beasiswa**

##### **1. Beasiswa KIP Kuliah**

Beasiswa KIP Kuliah diberikan kepada mahasiswa baru yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik dan berasal dari keluarga kurang mampu yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka diprioritaskan mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka dapat ditetapkan penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki prestasi pada kegiatan ekstrakurikuler (penalaran, minat dan bakat);
- c. Mahasiswa yang mempunyai nilai hasil ujian nasional/raport paling tinggi;
- d. Mahasiswa dari keluarga NU, atau aktif di NU, lembaga atau badan otonom NU;
- e. Mahasiswa yang berasal dari daerah 3 Tertinggal.

## **2. Beasiswa Prestasi Akademik**

Beasiswa prestasi akademik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kualifikasi prestasi akademik yang dipersyaratkan. Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka Institut dapat menentukan mahasiswa penerima sesuai dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi;
- b. Mahasiswa yang memiliki banyak karya tulis ilmiah;
- c. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik atau non-akademik dengan prestasi minimal juara 1, 2, 3;
- d. Mahasiswa yang memiliki penghargaan / rekognisi di tingkat internasional, nasional atau lokal.

## **3. Beasiswa Lainnya**

Mekanisme seleksi dan penetapan beasiswa NU, tahfiz, dan sejenisnya disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi beasiswa. Semua tahapan akan diumumkan melalui surat edaran dari Institut.

## **Pasal 33**

### **Penghentian Beasiswa**

#### **1. Beasiswa KIP Kuliah**

Pemberian Beasiswa KIP Kuliah dihentikan apabila mahasiswa:

- a. Telah lulus;
- b. Mengundurkan diri/cuti;
- c. Menikah;
- d. Masa beasiswa telah selesai;

- e. Menerima sanksi akademik dari Institut;
- f. Tidak memenuhi raport penerima beasiswa;
- g. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan;
- h. Memberikan data yang tidak benar;
- i. Meninggal dunia.

## **2. Beasiswa Prestasi Akademik**

Beasiswa prestasi akademik dari kementerian hanya berlangsung satu semester / lebih, maka ketika ketentuannya berlaku demikian otomatis penghentian hanya dalam satu semester / lebih. Ketentuan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan pemberi beasiswa.

## **3. Beasiswa Lainnya**

Beasiswa NU, tahfiz, dan sejenisnya akan disesuaikan dengan peraturan dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa.

### **Pasal 34**

#### **Pembinaan, Monitoring Dan Evaluasi Beasiswa**

1. Agar pelaksanaan program/layanan beasiswa Institut dapat sesuai dengan pedoman dan/atau ketentuan yang telah ditetapkan dilakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi secara terpadu yang pelaksanaannya ditentukan sesuai panduan monitoring dan evaluasi;
2. Pembinaan mahasiswa penerima beasiswa akan dilakukan kampus melalui pelatihan penulis artikel/esai populer, pelatihan penulisan karya tulis ilmiah, dan penulisan buku, dan karya lainnya;



3. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala di awal dan akhir semester melalui raport penerima beasiswa.

## BAB IX

### FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI PILIHAN

#### Pasal 34

#### Fakultas, Program Studi, dan Akreditasi

Fakultas dan program studi pilihan calon mahasiswa baru yaitu:

No	Fakultas	Prodi/jenjang/gelar lulusan	Akreditasi	Masa Berlaku
1	Tarbiyah dan Keguruan	Pendidikan Agama Islam (PAI) / (S1) / S.Pd.	B	2021 s/d 2026
		Manajemen Pendidikan Islam (MPI) / S1 / S.Pd.	B	2020 s/d 2025
		Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) / (S1) / S.Pd.	C	2020 s/d 2025
		Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) / S1 / S.Pd	Baik	2021 s/d 2026
2	Syariah, Hukum, dan EKonomi Islam	Hukum Keluarga Islam (HKI) / Ahwal Syakhshiyah (AS) / S1 / S.H	B	2021 s/d 2026
		Ekonomi Syariah (ES) / S1 / S.E.	Baik	2021 s/d 2026

**BAB XI**  
**MEDIA RESMI PMB INSTITUT**  
**Pasal 35**  
**Media PMB**

Dalam memudahkan PMB Institut, Biro dan Tim Seleksi memanfaatkan sejumlah media resmi sebagai sumber informasi sebagai berikut:

1. Website utama Institut : <https://inisnu.ac.id/>
2. Website PMB : [pmb.inisnu.ac.id / http://pmb.inisnu.ac.id:8060/index.php/pendaftaran\\_pmb](http://pmb.inisnu.ac.id:8060/index.php/pendaftaran_pmb)
3. Facebook Institut: Inisnu Temanggung <https://m.facebook.com/inisnu.temanggung/>
4. Fanspage Facebook Institut: Inisnu Temanggung <https://www.facebook.com/inisnukeren/>
5. Instagram Institut: Inisnu Temanggung [https://www.instagram.com/inisnu\\_temanggung/](https://www.instagram.com/inisnu_temanggung/)
6. Youtube Institut: INISNU TV [https://www.youtube.com/channel/UCAJen8m7qK\\_mXCqSCfp92Rg](https://www.youtube.com/channel/UCAJen8m7qK_mXCqSCfp92Rg)
7. Alamat: Jl. Suwandi Suwardi KM.1, Srimpibaru, Madureso, Kec. Temanggung, Kabupaten Temanggung, Jawa Tengah (56229)
8. Email: [akademika@inisnu.ac.id](mailto:akademika@inisnu.ac.id) / [inisnu@gmail.com](mailto:inisnu@gmail.com)

9. Nomor Telepon: (0293) 4962963

10. WhatApp: +62882003478095

**BAB XII**  
**PENUTUP**  
**Pasal 36**

1. Pedoman ini ditetapkan sebagai acuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PMB;
2. Pedoman Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;
3. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Temanggung  
Temanggung, 30 Desember 2021  
Rektor,

  
  
**Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.**  
**NIDN. 2127086501**