



**DIREKTORAT
KEMAHASISWAAN**

PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

TAHUN 2023/2024

***TIM PENYUSUN
DIREKTORAT KEMAHASISWAAN***

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirahim...

Dengan Rahmat Allah SWT marilah kita sampaikan puja dan puji syukur kehadirannya, sehingga kita semua dapat melaksanakan aktivitas sehari-hari yang kita lakukan. Tak lupa sholawat serta salam kita hadiahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun kita dari alam yang gelap menuju alam yang terang benderang, sehingga kami dapat menyelesaikan buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari.

Dengan adanya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi civitas akademika yang ada di lingkungan kampus Universitas Borneo Lestari dalam hal tata Kelola kampus.

Dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi penulisan, maupun isi. Kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun kualitas untuk kesempurnaan Buku Pedoman ini.

Banjarbaru, September 2022
Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan

Putri Kartika Sari, M.Si.
NIK. 010809006



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERITAS BORNEO LESTARI
NOMOR : 033/UNBL/SK/0922**

**TENTANG
PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BORNEO LESTARI**

REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

- Menimbang : a. Bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Universitas Borneo Lestari perlu adanya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.
- b. Bahwa visi Universitas Borneo Lestari adalah Menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing dalam menghasilkan SDM yang profesional dan berbasis kearifan lokal Kalimantan.
- c. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka Universitas Borneo Lestari dituntut meningkatkan kualitas pengelolaannya untuk menghasilkan lulusan bermutu, berguna bagi pembangunan bangsa dan negara.
- d. Bahwa untuk itu, diperlukan tata tertib dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Borneo Lestari.
- e. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permendikti No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 383/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru di Kota Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan yang diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari.
8. Statuta Universitas Borneo Lestari.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- Pertama : Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari terlampir terpisah dari Surat Keputusan Ini.
- Kedua : Biaya yang dikeluarkan dengan adanya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Yayasan Borneo Lestari.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru

Tanggal : 03 September 2022

Rector Universitas Borneo Lestari



Dr. M. Muslim, S.Pd,
NIK. 0107223M.Kes.

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| SURAT KEPUTUSAN | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BORNEO LESTARI | 1 |
| BAB II KRITERIA PENERIMAAN & PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | 3 |
| A. Sistem Pendaftaran | 4 |
| B. Syarat Pendaftaran | 4 |
| BAB III INSTRUMENPENERIMAAN MAHASISWA BARU..... | 13 |
| A. Instrumen Penerimaan | 13 |
| B. Ketentuan Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi PenerimaanMahasiswa Baru | 14 |
| BAB IV SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN..... | 16 |
| BAB V REGISTRASI MAHASISWA BARU | 18 |
| BAB VI PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI CALON/MAHASISWA BARU | 19 |
| BAB VII PENUTUP | 20 |
| LAMPIRAN. | 21 |

BAB I

KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari diselenggarakan dengan prinsip : adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan asal daerah calon mahasiswa, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan perguruan tinggi, untuk pertimbangan dari segi ideologi dan politik, bukan menjadi pertimbangan utama karena hak politik seseorang sudah dijamin oleh Undang-Undang, kecuali yang bersangkutan (calon mahasiswa) merupakan anggota atau simpatisan dari organisasi yang dilarang oleh Undang-Undang dan aturan hukum yang berlaku di Indonesia;
2. Calon mahasiswa yang menyandang disabilitas atau cacat fisik tetap diperkenankan untuk mengikuti seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru yang diselenggarakan oleh Universitas Borneo Lestari selama ada motivasi dan kemauan yang kuat dari calon mahasiswa bersangkutan untuk menyelesaikan studinya di Universitas Borneo Lestari;
3. Sebagai wujud kepedulian Universitas Borneo Lestari terhadap Calon Mahasiswa Baru yang memiliki potensi akademik dan non akademik namun kurang mampu secara ekonomi maka kepada calon mahasiswa tersebut dapat diajukan untuk mendapatkan bantuan biaya pendidikan/beasiswa yang diadakan oleh KEMENDIKBUD RISTEK;
4. Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) pada semua program studi dipusatkan di tingkat Universitas;
5. Seluruh kegiatan penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditunjuk dan diangkat oleh Rektor di Universitas Borneo Lestari dengan Surat Keputusan (SK) Rektor;
6. Masa jabatan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) di Universitas Borneo Lestari adalah 1 (satu) tahun akademik, dan setelahnya dapat dipilih/diangkat kembali;
7. Penetapan calon mahasiswa baru yang telah lolos seleksi dan diterima menjadi mahasiswa di Universitas Borneo Lestari dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor di Universitas Borneo Lestari. Apabila terdapat penerimaan mahasiswa baru

tidak melalui Surat Keputusan (SK) Rektor, maka status mahasiswa tersebut dinyatakan tidak sah;

BAB II

KRITERIA PENERIMAAN & PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kriteria umum Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Borneo Lestari adalah :

1. Para lulusan SMA/SMK/MA sederajat untuk program studi Diploma dan Sarjana;
2. Para Lulusan Sarjana Farmasi (S1 Farmasi) untuk program studi Pendidikan Apoteker;
3. Para Lulusan Diploma untuk melanjutkan ke program studi Sarjana.
4. Mahasiswa Pindahan/Transfer/Mutasi dari PT lain.

Jalur seleksi masuk penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yaitu :

1. Jalur Reguler

Seleksi melalui test yang dilaksanakan secara bergelombang dengan menggunakan tes potensi akademik (TPA). Untuk Program Studi Diploma dan Sarjana, seleksi yang dilakukan diperuntukan bagi calon mahasiswa yang baru lulus SLTA atau yang sudah lulus SLTA pada tahun sebelumnya. Untuk program studi pendidikan profesi apoteker, seleksi diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan sarjana farmasi baik lulusan *fresh graduate* maupun lulusan tahun sebelumnya. Seleksi didasarkan pada kebutuhan/jumlah dan fasilitas masing-masing fakultas/program studi. Penerimaan calon mahasiswa baru yang diterima baik pada jenjang diploma, sarjana maupun pendidikan profesi berdasarkan pada peringkat nilai dari hasil tes secara total.

2. Jalur Prestasi akademik

- a. Seleksi Jalur Lulusan SMA/SMK/MA Sederajat

Bagi calon mahasiswa yang memiliki prestasi tertentu dapat diterima sebagai mahasiswa tanpa mengikuti jalur tes potensi akademik yang ditunjukkan oleh nilai raport kelas I sampai dengan III (10-12).

- b. Seleksi Jalur lulusan Diploma yang sudah bekerja

Bagi calon mahasiswa yang telah bekerja minimal 2 tahun dapat menjadi mahasiswa Universitas Borneo Lestari tanpa harus mengikuti tes potensi akademik dengan melampirkan surat rekomendasi dari tempat bekerja. Ketentuan seleksi ini tetap memperhatikan kelengkapan administrasi yang berlaku bagi penerimaan mahasiswa baru.

3. Jalur Alumni SMK Borneo Lestari

Jalur seleksi masuk yang diperuntukkan lulusan SMK Borneo Lestari dengan pembebasan biaya pendaftaran dan bebas tes (tuliskan, kesehatan dan wawancara) serta potongan biaya sumbangan pembangunan gedung

4. Jalur Beasiswa Bidikmisi/KIP Kuliah

Jalur seleksi masuk yang ketentuannya ditentukan oleh Kemendikbud RISTEK dan diperuntukkan khusus untuk mahasiswa yang status ekonominya rendah (tidak mampu).

5. Mahasiswa Pindahan, Transfer, Mutasi, Alih Jenjang

Seleksi ini ditujukan bagi calon mahasiswa yang melakukan pindah dari perguruan tinggi lain ke Universitas Borneo Lestari baik yang secara aktif masih berkuliah atau yang telah menyelesaikan D2, D3, atau S1/D4 alih program. Ketentuan seleksi ini tetap memperhatikan kelengkapan administrasi yang dibutuhkan bagi mahasiswa pindahan.

A. Sistem Pendaftaran

Dalam penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan Universitas Borneo Lestari membuka penerimaan calon mahasiswa baru, dengan sistem pendaftaran dapat dilakukan dengan cara manual (offline) dan online, khusus untuk sistem pendaftaran secara online seluruh calon mahasiswa baru dapat melalui website penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari (<http://www.pmb.unbl.ac.id>) dan mendapatkan nomor pendaftaran.

1. Sistem Pendaftaran Secara Manual (Offline)

Pendaftaran secara manual (offline) adalah pendaftaran dilakukan dengan metode langsung mendaftar ke Universitas Borneo Lestari dan melengkapi segala ketentuan yang berlaku.

2. Sistem Pendaftaran Secara Online

Penerimaan mahasiswa secara online adalah pendaftaran yang dilakukan dengan metode registrasi pendaftaran melalui website penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yaitu <http://www.pmb.unbl.ac.id>.

B. Syarat Pendaftaran

Selanjutnya proses penerimaan mahasiswa dapat dikelompokkan pada tiga kelompok yang terdiri atas:

a. Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang diterima Universitas Borneo Lestari yang

sama sekali belum memiliki SKS mata kuliah yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Penerimaan mahasiswa baru tamatan/lulusan SMA/SMK/MA/D3/S1 atau yang sederajat yang diterima melalui tes potensi akademik atau bentuk seleksi lainnya. Registrasi merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemberian status mahasiswa baru.

1) Syarat Pendaftaran Dan Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Untuk program studi Diploma dan Sarjana, minimal SMA/SMK/MA atau yang sederajat.
- b. Untuk Program Studi Pendidikan Apoteker, Lulusan S1 Farmasi dengan $IPK \geq 2,75$ (untuk lulusan Universitas Borneo Lestari) dan $IPK \geq 3,00$ (untuk lulusan luar Universitas Borneo Lestari).
- c. Berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani (tidak buta warna, cacat fisik dan bebas narkoba) yang dibuktikan dengan keterangan yang sah dari instansi yang berwenang.
- d. Membayar uang pendaftaran yang ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
- e. Menyerahkan pas foto berwarna yang ukuran dan jumlahnya ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
- f. Untuk yang akan menjalani tugas belajar, diminta untuk melampirkan bukti surat tugas belajar dari Instansi yang bersangkutan.
- g. Bagi Warga Negara Asing (WNA) kecuali berijazah SMU/SMK/MA harus mendapat persetujuan dari Depdiknas.

2) Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru

- a. Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari. Calon mahasiswa baru datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran (offline), jika secara online maka calon mahasiswa baru mendaftar melalui website <http://www.pmb.unbl.ac.id> yang sebelumnya sudah melakukan pembayaran melalui transfer ke rekening Universitas Borneo Lestari.
- b. Mengisi formulir pendaftaran offline maupun online sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan:
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;

- 2) Untuk program studi Pendidikan Apoteker, fotocopy ijazah S1 Farmasi/Surat Keterangan Lulus (SKL) yang telah dilegalisir dan fotocopy transkrip akademik yang dilegalisir dan fotocopy sertifikat akreditasi Program Studi atau Institusi;
 - 3) Bukti pembayaran uang pendaftaran;
 - 4) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar;
- c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih dua program studi yang pertama adalah pilihan utama dan yang kedua adalah pilihan kedua.

2. Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang diterima Universitas Borneo Lestari yang sama sekali belum memiliki SKS mata kuliah yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Penerimaan mahasiswa pindahan yang belum selesai dari Perguruan Tinggi asal dengan jurusan/program studi yang sama atau linier, yang diterima melalui tes potensi akademik, konversi SKS mata kuliah atau bentuk seleksi lainnya.

1) Syarat Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- a. Membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
- b. Mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan:
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - 2) Bukti pembayaran uang pendaftaran.;
 - 3) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar;
 - 4) Bukti pembayaran uang konversi;
 - 5) Surat salinan nilai atau transkrip akademik dari perguruan tinggi asal;
 - 6) Surat pindah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal;
 - 7) Syarat akreditasi program studi dan institusi asal minimal sama atau lebih tinggi dari Universitas Borneo Lestari;
- c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih jenjang program studi yang sama dengan program studi yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal dan yang kedua adalah pilihan program studi linier.

- d. Ketua Rektor program studi membuat Surat Rekomendasi kepada Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I Bid. Akademik untuk memperoleh pertimbangan.
- e. Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.
- f. Berdasarkan pertimbangan di atas, Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I memberikan keputusan kepada pemohon.
- g. Mahasiswa pindahan diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi, keuangan dan pendaftaran mengikuti prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan.

2) Prosedur Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- a. Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari. Calon mahasiswa pindahan datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
- b. Mengisi formulir pendaftaran offline maupun online sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan :
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar
 - 2) Bukti pembayaran uang pendaftaran.
 - 3) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar.
 - 4) Bukti pembayaran uang konversi
 - 5) Surat salinan nilai atau transkrip akademik dari perguruan tinggi asal
 - 6) Surat keterangan pindah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal
 - 7) Syarat akreditasi (sama atau lebih tinggi).
- c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih jenjang program studi yang sama dengan program studi yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal dan yang kedua adalah pilihan program studi linier.
- d. Ketua program studi membuat surat rekomendasi kepada Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I Bid. Akademik Universitas Borneo Lestari untuk memperoleh pertimbangan;
- e. Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;

- f. Berdasarkan pertimbangan di atas, Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I memberikan keputusan kepada pemohon;
- g. Mahasiswa pindahan diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi, keuangan, dan pendaftaran mengikuti prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan.

3. Mahasiswa Transfer atau Alih Jenjang

Yang dimaksud dengan mahasiswa program transfer adalah mahasiswa lulusan program sarjana muda/diploma negeri dan swasta terakreditasi/diakui oleh Dirjen Dikti yang mau melanjutkan pendidikan pada program jenjang Strata 1 (S-1) di Universitas Borneo Lestari dengan pengakuan terhadap jumlah SKS-nya disesuaikan dengan kurikulum dan ketentuan kemahasiswaan Universitas Borneo Lestari.

a. Pembukaan program S-1 Transfer

Pembukaan program S-1 transfer diadakan pada setiap semester ganjil atau Tahun Akademik baru dengan ketentuan (syarat administrasi dan keuangan) yang ditetapkan oleh Rektor.

b. Mata kuliah yang ditransfer

Mata kuliah yang diakui ditentukan oleh ketua program studi dan diketahui oleh pimpinan fakultas. Setiap mata kuliah yang dapat diakui tetapi memiliki bobot SKS yang berbeda, maka harus diprogramkan kembali. Mata kuliah yang tidak dapat ditransfer tidak dapat dimasukkan kedalam transkrip akademik.

c. Tambahan SKS yang harus ditempuh

Transfer dari lulusan diploma (D-3) dan sarjana muda (SM) Ke D-4 pada program studi/jurusan yang sama, rentangan jumlah SKS yang diakui dan wajib ditempuh mengikuti ketentuan seperti pada tabel 1.

Tabel 1: Rentangan jumlah SKS yang diakui dan wajib ditempuh oleh mahasiswa transfer dari lulusan program D-3 ke S-1.

| Transfer dari Kelulusan | SKS yang diakui | SKS yang Wajib Ditempuh |
|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| D-3 | 64-120 | 144-160 SKS |

d. Syarat Pendaftaran Mahasiswa Transfer

Pendaftaran dan penerimaan mahasiswa transfer dilakukan setiap awal semester dengan ketentuan persyaratan :

1. Minimal telah menempuh jenjang Diploma 3 dengan jurusan yang sama atau linier.

2. Berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani sehat yang dibuktikan dengan keterangan yang sah dari instansi yang berwenang.
3. Membayar uang pendaftaran dan konversi yang ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari .
4. Menyerahkan pas foto yang ukuran dan jumlahnya ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
5. Bagi warga negara asing (WNA) kecuali berijazah SMU/SMK/MA harus mendapat persetujuan dari Depdiknas.
6. Tidak buta warna.
7. Tidak terlibat penyalahgunaan NARKOBA.
8. Foto copy legalisir ijazah Diploma.
9. Transkrip akademik Diploma.

e. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Transfer

Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari Calon mahasiswa transfer datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk :

1. Membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
 2. Mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan :
 - a. Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - b. Bukti pembayaran uang pendaftaran.
 - c. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar.
 - d. Bukti pembayaran uang konversi.
 - e. Transkrip nilai dan ijazah diploma 3.
 3. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih program studi S1 dengan jurusan yang sama atau linier.
4. Mahasiswa Mutasi

Mahasiswa mutasi adalah perubahan status (perpindahan) mahasiswa di lingkungan Universitas Borneo Lestari. Mahasiswa mutasi dapat dilakukan berdasarkan latar belakang mahasiswa dengan mempertimbangkan daya tampung. Jenis mahasiswa mutasi yang

dilakukan di Universitas Borneo Lestari sebagai berikut :

- Ketentuan umum

Semua mahasiswa di lingkungan program studi Universitas Borneo Lestari bisa mutasi ke program studi lain dalam lingkungan Universitas Borneo Lestari .

- Mutasi Antar Kelas

Mutasi antar kelas adalah perpindahan mahasiswa dari kelas reguler/pagi ke kelas ekstension/sore pada prodi yang sama atau sebaliknya.

- a. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Mutasi

- 1) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK.
- 2) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada ketua prodi disetujui oleh dosen wali/penasehat akademik (PA).
- 3) Surat permohonan yang telah mendapatkan persetujuan diserahkan ke BAAK Fakultas untuk diproses.
- 4) Kewajiban keuangan mengikuti biaya prodi terbesar.
- 5) Bagi mutasi dengan alasan kerja, melampirkan surat keterangan kerja.
- 6) Hanya berlaku untuk satu kali pindah.

- Mutasi Antar Program Studi/Jurusan

Mutasi antar prodi adalah perpindahan mahasiswa dari prodi yang satu ke prodi yang lain dalam satu fakultas.

- a. Prosedur

- 1) Mahasiswa dimungkinkan pindah jurusan/program studi pada semester 3 s/d 6;
- 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di biro administrasi akademik (BAAK).
- 3) Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang diketahui dosen wali ke program studi asal untuk mendapatkan persetujuan Rektor prodi, dengan melampirkan:
 - a) Surat keterangan alasan pindah program studi,
 - b) Transkrip nilai.
 - c) Bukti pembayaran SPP.
- 4) Mengajukan berkas permohonan mutasi ke program studi yang dituju untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua prodi dan Dekan yang dituju.
- 5) Menyerahkan berkas permohonan yang telah mendapatkan persetujuan ke BAAK Fakultas untuk diproses administrasinya

- 6) Batas waktu mutasi antar prodi sampai dengan masa batal tambah KRS (minggu III perkuliahan)
 - 7) Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
 - 8) Tembusan surat penetapan dikirimkan ke BAAK Fakultas disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses secara administrasi.
- Mutasi antar fakultas
Mutasi atau pindah antar fakultas adalah perpindahan mahasiswa dari fakultas yang satu ke fakultas yang lain dalam satu institusi.
 - a. Prosedur
 - 1) Mahasiswa dimungkinkan pindah antar fakultas pada semester 3 s/d 6;
 - 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK;
 - 3) Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi/pindah yang diketahui oleh dosen wali ke fakultas asal, untuk mendapatkan persetujuan ka. prodi dan Dekan secara tertulis kepada Rektor, dengan melampirkan :
 - a) Surat Keterangan alasan pindah fakultas.
 - b) Transkrip nilai.
 - c) Bukti pembayaran SPP.
 - 4) Berdasarkan permohonan tersebut Rektor meminta pertimbangan dan kesediaan pimpinan fakultas tujuan mutasi/pindah;
 - 5) Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
 - 6) Mutasi dilakukan dengan surat penetapan Dekan/Rektor;
 - 7) Menyerahkan berkas permohonan yang telah mendapatkan persetujuan ke BAAK Fakultas untuk diproses;
 - 8) Batas waktu mutasi/pindah antar fakultas sampai dengan masa batal tambah KRS (minggu III perkuliahan);
 - 9) Kewajiban keuangan mengikuti keuangan fakultas yang dituju;
 - Mahasiswa Pindah dari Universitas Borneo Lestari (ke perguruan tinggi lain)
Mahasiswa pindah dari Universitas Borneo Lestari ke PT lain adalah perpindahan mahasiswa dari Universitas Borneo Lestari ke PT lain.
 - a. Prosedur

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah yang diketahui dosen wali/pembimbing akademik dan disetujui oleh Pimpinan secara tertulis kepada Rektor dengan melampirkan surat bebas Pustaka.
- 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK;
- 3) Izin pindah diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi (keuangan, kartu mahasiswa, dan lain-lain) sesuai dengan ketentuan;
- 4) Dekan/Rektor menerbitkan surat keterangan pindah keluar Universitas Borneo Lestari.

BAB III INSTRUMEN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

A. Instrumen Penerimaan

Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari berupa Formulir Isian, Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes Wawancara.

1. Formulir Isian

Formulir isian dipergunakan untuk mencatat dan merekam informasi tentang biodata calon mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yang mendaftarkan diri. Formulir isian dapat berwujud cetak maupun *online*.

2. Tes Tertulis

Tes Tertulis dapat berupa Tes Potensial Akademik (TPA) yang terdiri dari mata pelajaran Matematika, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris, serta tambahan mata pelajaran PKN dan Pengetahuan Umum, Tes Pengetahuan Dasar Umum serta tes tertulis lain yang dianggap perlu dan relevan. Untuk program studi pendidikan apoteker, tes potensi akademik berupa Materi ujian kefarmasian meliputi *PS (Pharmaceutical science)*, *CSBS (Clinical Science & Biomedical Science)* dan *SBA (Social, Behaviour and administration)*.

3. Tes Kesehatan

Tes kesehatan yang dilakukan berupa tes kesehatan fisik, tes buta warna dan tes bebas NARKOBA yang dilaksanakan di Klinik Pratama Borneo Lestari.

4. Tes Wawancara

Tes wawancara dilaksanakan kepada setiap calon mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yang telah lolos dari tes tertulis. Rambu-rambu pertanyaan tes wawancara kepada calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut :

- a. Motivasi studi calon mahasiswa;
- b. Kesesuaian asal SMA (jurusan) calon mahasiswa dengan program studi yang akan ditempuh di Universitas borneo lestari;
- c. Prestasi calon mahasiswa selama di sekolah asal;
- d. Perkiraan kemampuan calon mahasiswa menyelesaikan studi;
- e. Bakat calon mahasiswa disesuaikan dengan program studi yang akan ditempuh;
- f. Dukungan biaya calon mahasiswa selama studi;
- g. Dukungan keluarga;

- h. Hobi/bakat/ kegemaran calon mahasiswa;
- i. Serta pertanyaan lain yang dianggap perlu dan relevan.

5. Psikotes (Tes Psikologi)

Tes ini untuk membantu pengambilan keputusan saat kegiatan penetapan mahasiswa baru. Tes ini bertujuan untuk memprediksi potensi yang dimiliki dalam kaitannya dengan pencapaian hasil belajar atau kemampuan di masa yang akan datang.

B. Ketentuan Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Tes Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dikoordinasikan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) Universitas Borneo Lestari
2. Dalam melaksanakan tes seleksi penerimaan mahasiswa baru, Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dapat menunjuk koordinator pelaksana tes;
3. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru dapat menunjuk dosen, staff akademik/karyawan Universitas Borneo Lestari untuk menjadi pengawas tes tertulis dan petugas wawancara kepada calon mahasiswa;
4. Pengawas tes tertulis wajib mengisi berita acara dan mengawasi peserta agar tidak terjadi kecurangan;
5. Pengawas tes tertulis menyerahkan hasil tes tertulis peserta kepada koordinator pelaksana tes seleksi mahasiswa baru untuk dikoreksi dan dinilai;
6. Calon mahasiswa yang telah melaksanakan tes tertulis dapat melanjutkan untuk mengikuti tes wawancara;
7. Hasil tes wawancara diserahkan oleh petugas kepada koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru;
8. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru menilai hasil tes tertulis dan wawancara calon mahasiswa secara keseluruhan;
9. Koordinator pelaksana tes menyampaikan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada calon mahasiswa;
10. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari;
11. Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor Universitas Borneo Lestari

12. Ketentuan bagi peserta tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut :
- a. Peserta yang boleh mengikuti tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah calon mahasiswa yang telah memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditentukan;
 - b. Peserta memasuki ruangan yang telah ditentukan panitia serta harus menempati tempat duduk sesuai nomer pendaftaran;
 - c. Peserta mengerjakan soal-soal tes yang telah dipersiapkan oleh panitia sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
 - d. Selama mengikuti tes, peserta dilarang meninggalkan ruangan kecuali seijin pengawas tes;
 - e. Apabila terdapat kecurangan pada saat tes berlangsung, pengawas harus mencatat peserta yang melakukan kecurangan dalam berita acara pelaksanaan tes seleksi;
 - f. Peserta tes yang melakukan kecurangan dinyatakan gugur;
 - g. Apabila waktu yang disediakan sudah habis, pengawas mengambil lembar jawaban beserta soalnya satu per satu dari meja peserta sedangkan peserta tetap duduk di tempatnya masing-masing;
 - h. Pengawas menghitung jumlah lembar jawaban dan menyusun sesuai dengan nomor urut pendaftaran;
 - i. Setelah jumlah lembar jawaban sesuai dengan jumlah peserta, pengawas mempersilakan peserta keluar ruangan tes;
 - j. Peserta yang selesai tes tertulis dapat melanjutkan untuk mengikuti tes wawancara.

BAB IV

SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Penerimaan mahasiswa baru dengan jumlah disesuaikan dengan daya tampung masing-masing program studi.
2. Setiap calon mahasiswa yang dinyatakan lulus administrasi jika sudah melengkapi semua berkas persyaratan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi
3. Peserta yang sudah dinyatakan lulus administrasi wajib mengikuti tes tertulis, tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika diperlukan).
4. Calon mahasiswa yang lulus tes tulis akan ditetapkan sistem ranking.
5. Hasil tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika diperlukan) akan menjadi data pertimbangan dalam penetapan kelulusan.
6. Keputusan menjadi mahasiswa baru di Universitas Borneo Lestari ditentukan berdasarkan hasil perbandingan tes tulis dan data pertimbangan dari hasil tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika ada) yang diputuskan dalam Rapat Panitia PMB.
7. Hasil keputusan penetapan mahasiswa baru akan ditetapkan melalui surat keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari
8. Hasil seleksi diumumkan minimal 1 hari kerja setelah calon mahasiswa selesai mengikuti semua ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh Panitia PMB Universitas Borneo Lestari
9. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, dan panitia penerimaan mahasiswa baru tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru;
10. Panitia tidak melaksanakan surat menyurat dengan calon mahasiswa terkait dengan pengumuman hasil seleksi ini.
11. Universitas Borneo Lestari mengindahkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus di Perguruan Tinggi namun Universitas Borneo lestari dalam kebijakannya mempunyai kriteria dalam penerimaan mahasiswa yang berkebutuhan khusus seperti : tidak butawarna, tidak cacat tangan / kaki. Namun pengguna kursi roda dan tongkat (tuna daksa) masih dipertimbangkan, bukan Tuna

netra, dan tuna rungu artinya calon mahasiswa yang memiliki gangguan mata dan gangguan pendengaran dipersilahkan mendaftar.

BAB V

REGISTRASI MAHASISWA BARU

1. Bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari maka calon mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melakukan registrasi atau daftar ulang sebagai mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan calon mahasiswa tidak melakukan registrasi, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur;
3. Biaya yang harus dibayarkan pada saat registrasi sesuai dengan ketentuan pembiayaan bagi mahasiswa baru.

BAB VI PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI CALON/MAHASISWA BARU

Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Borneo Lestari karena :

1. Batas akhir pengunduran diri adalah pada H+7 Pengumuman Kelulusan.
2. Pengunduran diri setelah batas waktu yang telah ditentukan karena alasan lain, maka biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

BAB VII PENUTUP

Dari uraian diatas menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen akademik harus dilaksanakan secara menyeluruh mulai dari input, proses, dan output. Pedoman ini merupakan bagian dari seluruh aktifitas pelayanan akademik sehingga siapapun yang akan melaksanakan aktifitas akademik harus mengacu pada buku pedoman yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Dalam penjaminan mutu pelayanan di Universitas Ilmu Kesehatan Borneo Lestari, manajemen pelayanan akademik merupakan proses pendidikan yang diharapkan mampu untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, sehingga dengan pengelolaan manajemen pelayanan akademik yang baik dan memenuhi standar yang diinginkan, akan memudahkan Universitas Borneo Lestari dalam mencapai tujuan dan terciptanya atmosfer akademik yang kondusif.

LAMPIRAN.

Tabel 1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|--|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| Persiapan | | | | | | | | | | |
| 1. Ketua PMB mengusulkan panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) pada setiap tahun akademik baru kepada Wakil Rektor I | | | | | | | | | | |
| 2. Wakil Rektor I memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan panitia/pelaksana PMB kepada Ketua PMB | | | | | | | | | | |
| 3. Rektor Universitas Borneo Lestari menetapkan panitia/pelaksana PMB dalam bentuk surat keputusan | | | | | | | | | | |
| 4. Wakil Rektor I melakukan rapat/diskusi dengan panitia pelaksana PMB | | | | | | | | | | |
| Promosi | | | | | | | | | | |
| 5. Ketua PMB memberikan arahan kepada Koordinator Promosi mengenai program-program PMB | | | | | | | | | | |
| 6. Panitia PMB melakukan promosi dengan membagi brosur PMB ke sekolah-sekolah SMA/SMK/MA sederajat lainnya, | | | | | | | | | | |

| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|---|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| menginformasikan PMB UNBL melalui media sosial, spandul dan poster | | | | | | | | | | |
| Pendaftaran | | | | | | | | | | |
| 7. Panitia/pelaksana melakukan kegiatan kesekretariatan penerimaan mahasiswa baru | | | | | | | | | | |
| 8. Calon mahasiswa mendaftar secara online dan mengumpulkan berkas <i>hardcopy</i> sesuai dengan persyaratan PMB | | | | | | | | | | |
| Seleksi | | | | | | | | | | |
| 9. Panitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan pendaftaran calon mahasiswa baru : | | | | | | | | | | |
| a. Jika calon mahasiswa merupakan calon mahasiswa reguler maka tahapan selanjutnya adalah melihat pemilihan program PMB, apakah mendaftar melalui jalur beasiswa atau umum. | | | | | | | | | | |
| - Ketika mendaftar pada jalur beasiswa maka dilakukan tahap seleksi sesuai denganketentuan program beasiswa masing-masing jenis | | | | | | | | | | |
| - Ketika mendaftar jalur umum , tahap selanjutnya setelah seleksi berkas selesai dan lulus adalah seleksi akademik dengan diberikannya tes (dapat berupa tertulis atau online), wawancara, tes kesehatan dan psikotest (untuk prodi profesi dan jalur beasiswa). Pada saat selesai keseluruhan tes, maka saat itu juga | | | | | | | | | | |

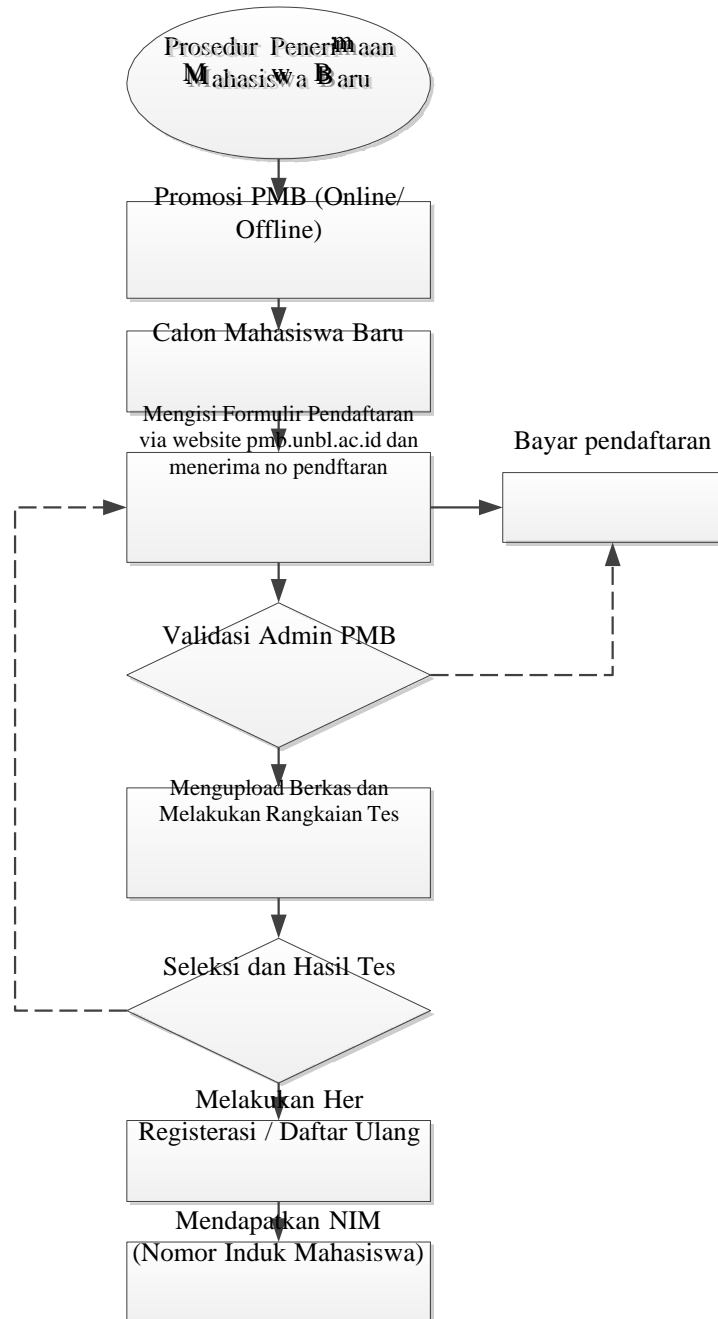
| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|--|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| dilakukan pengumuman kelulusan seleksi akademik tersebut (One Day Service). Panitia/pelaksana PMB menyampaikan kepada mahasiswa bersangkutan untuk melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan di Universitas Borneo Lestari | | | | | | | | | | |
| b. Jika calon mahasiswa merupakan calon mahasiswa pindahan maka tahapannya adalah: | | | | | | | | | | |
| - Panitia/pelaksana PMB menyeleksi berkas calon mahasiswa pindahan. | | | | | | | | | | |
| - Jika dinyatakan lengkap dan sesuai dinyatakan lulus seleksi berkas dan menyampaikannya kepada calon mahasiswa bersangkutan dan segera melengkapi administrasi keuangan sebagai persyaratan untuk dibuatkan keputusan tentang penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih. | | | | | | | | | | |
| - Tahap selanjutnya adalah salinan berkas calon mahasiswa pindahan dikirimkan kepada Dekan terkait untuk diverifikasi dan ditetapkan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih. | | | | | | | | | | |
| 10. (Jika merupakan Calon Mahasiswa | | | | | | | | | | |

| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|--|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| Pindahan) Dekan menerima salinan berkas calon mahasiswa pindahan, kemudian memverifikasi berkas tersebut, selanjutnya memberikan disposisi kepada Ketua Program Studi terkait. | | | | | | | | | | |
| 11. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Ketua Program Studi membuat rancangan lampiran penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi. Setelah itu disampaikan kembali kepada Dekan untuk ditindaklanjuti (ditetapkan) dengan Surat Keputusan penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi matakuliah). | | | | | | | | | | |
| 12. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Dekan menetapkan keputusan tentang angka kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah), kemudian berkas dikirimkan kembali ke panitia/pelaksana PMB untuk ditindak lanjuti | | | | | | | | | | |
| 13. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Panitia/pelaksana PMB menghubungi calon mahasiswa pindahan untuk | | | | | | | | | | |

| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|--|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| menyampaikan hasil konversi mata kuliah dan melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Borneo Lestari | | | | | | | | | | |
| 14. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi (baik reguler jalur umum ataupun jalur pindahan) melaksanakan registrasi yaitu kelengkapan berkas (jika ada kelengkapan berkas yang harus dipenuhi) dan pembayaran administrasi keuangan di Bank mitra yang ditunjuk. Khusus mahasiswa reguler jalur beasiswa mengikuti peraturan yang ditetapkan masing-masing program beasiswa sampai dinyatakan lulus pada program tersebut dan melengkapi berkas-berkas sesuai peraturan. | | | | | | | | | | |
| 15. Panitia/pelaksana PMB setiap waktu mendatamahasiswa yang telah melakukan registrasisampai dengan penutupan PMB. | | | | | | | | | | |
| Penetapan | | | | | | | | | | |
| 16. Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I, dan memberikan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III sebagai bahan dan dasar penerbitan NIM, pengelolaan akademik, dan data keuangan | | | | | | | | | | |
| 17. Wakil Rektor I memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkan kepada Rektor | | | | | | | | | | |

| Prosedur | Rektor | Wakil Rektor I | Wakil Rektor II | Wakil Rektor III | Ketua PMB | Panitia PMB | Dekan | KaProdi | Calon Mahasiswa | LLDikti XI |
|---|--------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|-------|---------|--------------------|---------------|
| 18. Rektor menerima laporan Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II untuk memverifikasi administrasi keuangan dari masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan. | | | | | | | | | | |
| 19. Wakil Rektor I membuat surat penetapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik). Kemudian menyampaikan kepada Rektor | | | | | | | | | | |
| 20. Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaikannya kepada Rektor | | | | | | | | | | |
| 21. Rektor menetapkan NIM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu. | | | | | | | | | | |
| Pelaporan | | | | | | | | | | |
| 22. Universitas Borneo Lestari melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah | | | | | | | | | | |

Gambar 1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru
Universitas Borneo Lestari



LAMPIRAN.

Universitas Borneo Lestari memiliki 9 Program studi dan 3 Fakultas di antaranya :

| No. | Program Studi | Jenjang pendidikan |
|---|----------------------------------|--------------------|
| 1. Fakultas Farmasi | | |
| 1. | Diploma Tiga Farmasi | D3 |
| 2. | Sarjana Farmasi | S1 |
| 3. | Pendidikan Profesi Apoteker | Profesi |
| 2. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains Teknologi | | |
| 4. | Diploma Tiga Analisis Kesehatan | D3 |
| 5. | Sarjana Administrasi Rumah Sakit | S1 |
| 6. | Sarjana Gizi | S1 |
| 3. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora | | |
| 1. | Sarjana PGSD | S1 |
| 2. | Sarjana Manajemen | S1 |
| 3. | Sarjana Ilmu Hukum | S1 |

JADWAL PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

| Gelombang/Semester | I | II | III |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Semester Ganjil (Diploma dan Sarjana) | | | |
| Pendaftaran | Februari - Maret | April - Juni | Juli - Agustus |
| Tes | <i>One day service</i> | <i>One day service</i> | Agustus |
| Pengumuman | H+1 Tes | H+1 tes | H+3 tes |
| Daftar Ulang | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman |
| (Profesi) | | | |
| Pendaftaran | Juni-Juli | Juli | Agustus |
| Tes | Juli | Agustus | Agustus |
| Pengumuman | Minimal H+1 Tes | Minimal H+1 Tes | Minimal H+1 Tes |
| Daftar Ulang | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman |
| Semester Genap (PS. Pendidikan Profesi Apoteker) | | | |
| Pendaftaran | Desember-Januari | Januari | Februari |
| Tes | Januari | Februari | Februari |
| Pengumuman | Minimal H+1 Tes | Minimal H+1 Tes | Minimal H+1 Tes |
| Daftar Ulang | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman | Maksimal H+7 Pengumuman |

Catatan :

- Pendaftaran dibuka secara online 24 jam.
- Untuk pengumpulan berkas sesuai dengan jam kerja berikut :
 - Senin-Kamis : 08.00 – 14.30 wita
 - Jumat : 08.00 -11.30 wita
 - Sabtu : 08.00 – 13.00 wita
- Tempat : Ruang PMB Universitas Borneo Lestari

Gambaran Biaya Pendidikan di Universitas Borneo Lestari

| No | Item | Biaya (Rp.) |
|----|-----------------------------|-----------------|
| 1 | SPP | 2,4 - 3,9 Juta |
| 2 | Perlengkapan + Penunjang | 1, 2 - 2,2 Juta |
| 3 | SKS | 50 Ribu / SKS |
| 4 | Pengembangan | 1 Juta |
| 5 | UKT (Profesi) | 20 - 30 Juta |
| 6 | Kegiatan Akademik (Profesi) | 5 Juta |