

Standard Operating Procedure

PENDAFTARAN




PASCASARJANA

Universitas Brawijaya



Malang

2017



	SOP PENDAFTARAN	No Dokumen : UN10.F40/HK.01.02.a/ 1
		No Revisi : 01
		Tanggal : 12 Juli 2017
		Halaman : i dari iii

LEMBAR PENGESAHAN


DIBUAT OLEH :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr.Ir. Harsuko Riniwati,MP	Ketua Gugus Jaminan Mutu	
2	Dr. Rita Parmawati, SP., ME	Sekretaris Gugus Jaminan Mutu	




MENYETUJUI

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Amin Setyo Leksono.,S.Si.,M.Si.,Ph.D	Wakil Direktur I	
2	Dr. Endah Setyowati,S.Sos., M.Si	Wakil Direktur II	

MENGESAHKAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Prof. Dr.Abdul Hakim, M.Si	Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB	

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Pendaftaran
Kode Dokumen	: UN10.F40/HK.01.02.a/ 1
Revisi	: Ke-1
Tanggal	: 12 Juli 2017
Diajukan oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu (GJM)  Dr.Ir. Harsuko Riniwati, MP
Dikendalikan oleh	: Wakil Direktur I  Amin Setyo Leksono.,S.Si.,M.Si.,Ph.D
Disahkan oleh	: Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB  Prof.Dr.Abdul Hakim,MS

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR IDENTIFIKASI	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	4
H. Lampiran	4

A. Tujuan

Memberikan panduan bagi calon mahasiswa magister dan doktor untuk mendaftar sebagai mahasiswa baru Pascasarjana Universitas Brawijaya

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang Lingkup :

Prosedur pendaftaran mahasiswa meliputi proses pembentukan Tim penerimaan Mahasiswa baru, Penyediaan Formulir pendaftaran, pembayaran biaya pendaftaran.

Unit yang terkait :

1. Ketua Program Studi
2. Tim Penerimaan Mahasiswa baru
3. Bagian administrasi
4. Mahasiswa Baru

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu yang terkait dengan proses pendaftaran untuk pemenuhan standar mutu pendidikan yang bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya.

- a. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- b. Menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Mutu UB; dan
- c. Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Mutu UB secara berkelanjutan

D. Istilah dan Definisi

1. Pendaftaran adalah suatu proses yang dilakukan calon mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang Pascasarjana di Pascasarjana Universitas Brawijaya
2. Ketua Program Studi adalah pihak yang berwenang dalam menentukan kelayakan mahasiswa baru yang diterima.

3. Tim Penerimaan Mahasiswa baru adalah pihak yang bertugas dalam menyeleksi berkas yang berkaitan dengan program penerimaan mahasiswa.
4. Bagian administrasi adalah pihak yang melakukan proses pendaftaran mahasiswa baru.
5. Mahasiswa baru adalah pihak yang berminat sebagai calon mahasiswa Pascasarjana Universitas Brawijaya.

E. Urutan Prosedur

1. Ketua Program Studi Pascasarjana membentuk Tim Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Ketua Program Studi dan Tim Penerimaan Mahasiswa Baru membuat persyaratan yang diperlukan untuk penerimaan Mahasiswa Baru
3. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru mensosialisasikan Penerimaan Mahasiswa Baru, lewat Website Pascasarjana Universitas Brawijaya dan Media
4. Bagian Administrasi menyediakan Formulir pendaftaran dan Daftar Persyaratan untuk Mahasiswa Baru
5. Calon mahasiswa baru mengisi formulir dan melengkapi persyaratan pendaftaran yang telah disediakan.
6. Mahasiswa Baru melakukan pendaftaran melalui SELMA :
 - Mengisi Formulir Pendaftaran
 - Melengkapi syarat-syarat yang sudah ditentukan
 - Membayar Biaya Pendaftaran ke Bank yang sudah ditentukan
7. Bagian Administrasi menerima dan memeriksa Formulir Pendaftaran beserta persyaratan yang ditentukan
8. Bagian Administrasi menyampaikan Formulir Pendaftaran dan Persyaratan yang sudah ditentukan kepada Tim Penerimaan Mahasiswa Baru
9. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap dokumen-dokumen Persyaratan dari Mahasiswa Baru yang mendaftar.
10. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru melakukan wawancara dengan Calon Mahasiswa Baru
11. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru bersama dengan Ketua Program Studi menentukan Mahasiswa Yang diterima sebagai Mahasiswa Baru
12. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru berkoordinasi dengan Bagian Administrasi mengumumkan Mahasiswa Baru

F. Bagan Alir

Kegiatan	Ketua Program Studi	Tim Penerimaan MABA	Bagian administrasi	Mahasiswa Baru	Waktu
Membentuk Tim Penerimaan Mahasiswa Baru program	1				
Membuat persyaratan yang diperlukan untuk penerimaan Mahasiswa Baru	2	2			
Mensosialisasikan Penerimaan Mahasiswa Baru		3			
Menyediakan Formulir pendaftaran dan Daftar Persyaratan untuk Mahasiswa Baru			4		
Melakukan pendaftaran melalui SELMA : - Mengisi Formulir Pendaftaran - Melengkapi syarat-syarat yang sudah ditentukan - Membayar Biaya Pendaftaran ke Bank yang sudah ditentukan				5	
Menerima dan memeriksa Formulir pendaftaran beserta persyaratan yang ditentukan			6		
Menyampaikan Formulir Pendaftaran dan Persyaratan yang sudah ditentukan kepada Tim Penerimaan Mahasiswa Baru			7		
Melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap dokumen-dokumen Persyaratan dari Mahasiswa Baru yang mendaftar		8			
Melakukan wawancara dengan Calon Mahasiswa Baru	Tidak	9			
Menentukan Mahasiswa Yang diterima sebagai Mahasiswa Baru	10	10			
Mengumumkan Mahasiswa Baru yang diterima		11		11	

G. Referensi

Dokumen acuan dalam penyusunan prosedur

1. Buku Panduan Akademik Pascasarjana UB
2. Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana UB
3. Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya

H. Lampiran

Formulir Pendaftaran