



UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

**SUBBAG REGISTRASI DAN STATISTIK BAKP
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN PERENCANAAN**

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

21 Maret 2019

TGL. REVISI

21 Maret 2019

TGL. EFEKTIF

21 Maret 2019

DISAHKAN OLEH

Kepala BAKP



Drs. Mochamad Ganiadi, M.M.
NIP 19620422 199203 1 001

NAMA SOP

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, JRA, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Dilingkungan Kemenristekdikti
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 1/PMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU secara penuh;
- 5.

1. Menguasai peraturan di bidang Pendidikan Tinggi
2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam pelayanan
3. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam mengolah data registrasi
4. Menguasai tentang proses pembuatan surat dinas
5. Kemampuan menjalankan aplikasi

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Layanan Penyusunan Naskah Nota Kesepahaman
2. Layanan Kerjasama





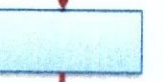





1. Peraturan Perundang-undangan
2. Naskah/Draft Perjanjian Kerjasama
3. Petunjuk Teknis Pembuatan Naskah Perjanjian Kerjasama

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka hasil penelaahan kasus dan masalah hukum tidak dapat dijadikan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Penerimaan Mahasiswa Baru									
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Panitia	Rektor	BANK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon Mahasiswa melakukan pendaftaran online dengan mengisi biodata singkat untuk mendapatkan kode bayar dan PIN					NISN / NIK	5-15 menit	Kode bayar dan KAP	
2	Calon Mahasiswa melakukan pembayaran ke Bank yang telah ditentukan					Uang pendaftaran	15 menit	Slip pembayaran,	
3	Calon Mahasiswa online kembali di web pendaftaran kemudian mengisi biodata, data asal sekolah, pilihan PTN/jurusan, lokasi ujian pada form pendaftaran dan mencetak Kartu Ujian					User dan Password pendaftaran	10 Menit	Kartu Ujian	
4	Panitia memvalidasi keabsahan dokumen pendaftaran sesuai dengan standar Penerimaan Mahasiswa Baru					Form Validasi Peserta	3 hari	Dokumen maba	
5	Calon Mahasiswa mengikuti Ujian Tulis/komputer sesuai dengan jadwal pada Kartu Ujian					FC Ijazah, SKL, Kartu Identitas, lembar soal, LIU, ABHP	1 hari	LIU, Form Validasi dan Absensi Peserta Ujian	
6	Panitia Lokal mengirimkan lembar jawab ujian /LIU dan form validasi peserta ke Panitia Pusat					LIU, Form Validasi Peserta	2 hari	Bukti Penyerahan LIU	
7	Panitia Pusat melakukan koreksi dan Tabulasi					LIU, Form Validasi Peserta	1 bulan	Data rangking dan nilai peserta Ujian	
8	Pimpinan PT dan Fakultas mengadakan yudisium kelulusan					Data rangking dan nilai peserta Ujian	1 hari	Daftar mahasiswa yang diterima	
9	Rektor menandatangani Pengumuman / Surat Keputusan mahasiswa yang diterima					Daftar mahasiswa yang diterima	1 hari	Pengumuman / SK kelulusan	
10	Panitia Mempublikasi Pengumuman /SK kelulusan					Pengumuman / SK kelulusan	30 menit	Publikasi hasil kelulusan via web/pengumuman	