

	<p>UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>	
<p>No. Dokumen: UNTAG-PM-11/15</p>	<p>Prosedur Mutu SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON MAHASISWA BARU</p>	<p>DOKUMEN ISO 9001:2015/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT</p>
<p>Tgl Berlaku: 17-04-2023</p>		<p>Revisi : 01 Hal : 1 dari 5</p>

Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU **SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON MAHASISWA BARU**

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/15

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Jumanie, S.Hut., M.P.
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Dr. Ir. Akas Pinaringan Sujalu, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Untag Samarinda

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>			
No. Dokumen: UNTAG-PM-11/15	Prosedur Mutu SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON MAHASISWA BARU	DOKUMEN ISO 9001:2015/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	Revisi : 01	Hal : 2 dari 5
Tgl Berlaku: 17-04-2023				

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Menjamin mutu proses pelaksanaan penerimaan Mahasiswa yang tepat waktu sesuai dengan bidang ilmu dan menjaring siswa-siswi kelas 3 SMU yang sudah lulus agar bisa mendaftar di Untag Samarinda.

1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini digunakan untuk menetapkan tugas dan tanggung jawab serta mengidentifikasi proses pelaksanaan penerimaan mahasiswa dengan cara yang sesuai di Untag Samarinda

1.3. Referensi

- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang BAN-PT
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- ISO 9001:2015;
- Statuta Untag Samarinda Tahun 2020;
- Standar Mutu Untag Samarinda;
- Manual Mutu Untag Samarinda.

1.4. Definisi.

- KTM : Kartu Tanda Mahasiswa
- STTB : Surat Tanda Tamat Belajar
- STL : Surat Tanda Lulus

1.5. Penanggung Jawab

- a. Panitia Pendaftaran
 - Memastikan bahwa calon mahasiswa baru mengerti dan memahami prosedur serta persyaratan pendaftaran mahasiswa baru yang terdapat di brosur atau web site

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>	
No. Dokumen: UNTAG-PM-11/15	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu</p> <p style="text-align: center;">SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI</p> <p style="text-align: center;">CALON MAHASISWA BARU</p>	<p style="text-align: center;">DOKUMEN ISO 9001:2015/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT</p>
Tgl Berlaku: 17-04-2023		Revisi : 01 Hal : 3 dari 5

kampus serta segala hal yang berkaitan dengan kegiatan mahasiswa baru setelah lulus ujian saringan

- Memastikan bahwa calon mahasiswa tersebut pada saat pendaftaran telah duduk di kelas III SMA/Madrasah Aliyah atau yang setingkat
- b. Wakil Rektor I
 - Memastikan waktu untuk setiap gelombang pendaftaran serta tanggal ujian
 - Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi namanya tertera di papan pengumuman atau dapat dilihat di web kampus
 - Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi harus membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
 - Memastikan bahwa mahasiswa baru mengikuti seluruh rangkaian acara PMB
- c. Bagian Kemahasiswaan dan Bagian Akademik
 - Mendata mahasiswa yang mendaftar
 - Memastikan kelengkapan syarat pendaftaran
 - Memastikan tidak ada calon maba yang tidak terdaftar
 - Memastikan bahwa calon mahasiswa telah mengikuti prosedur pendaftaran dan penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan yang telah ditetapkan

1.6. Ketentuan Umum

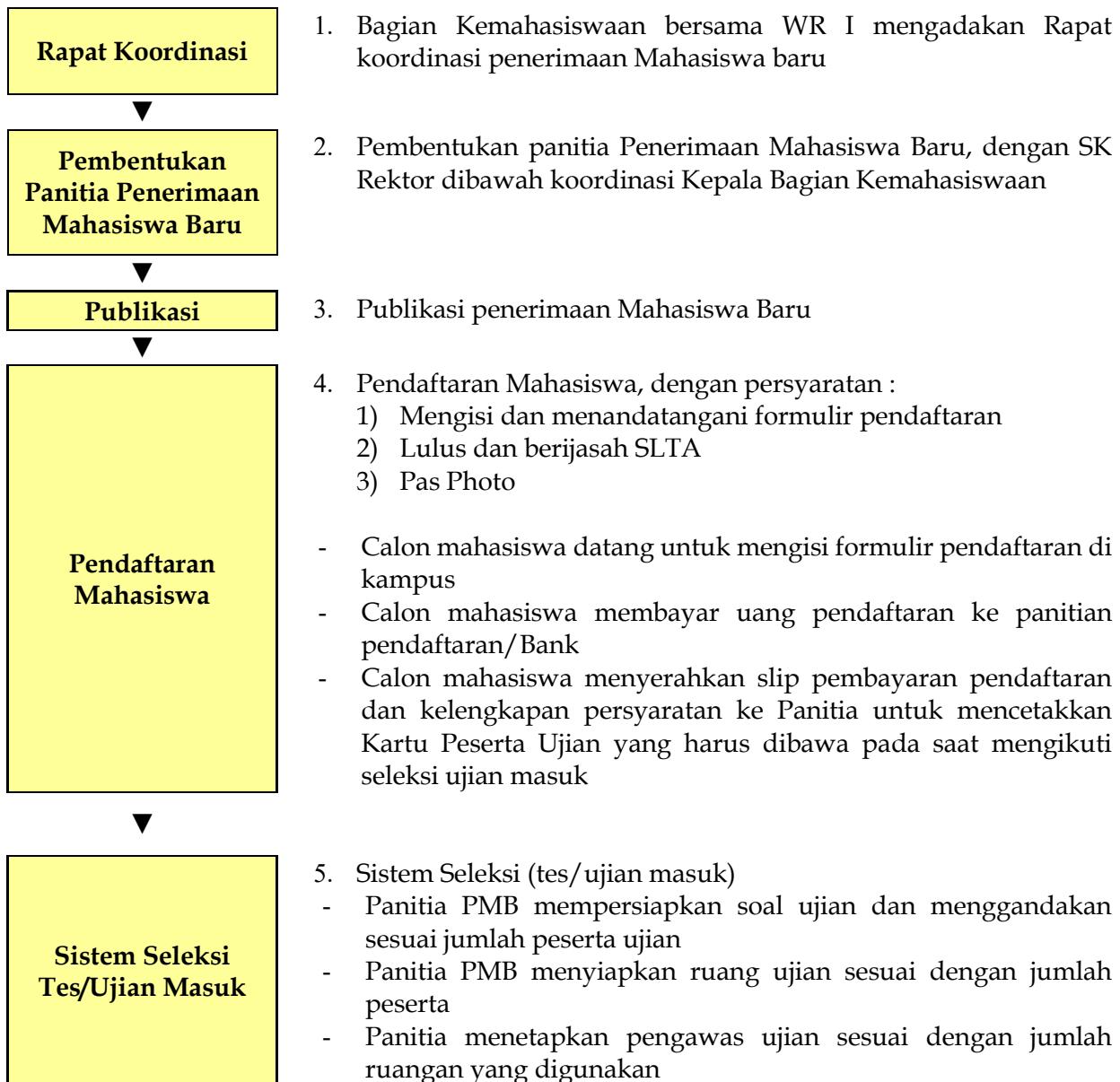
Untuk mengetahui jumlah minat calon Mahasiswa Baru yang ingin masuk Untag 1945 Samarinda

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>			
No. Dokumen: UNTAG-PM-11/15	Prosedur Mutu SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON MAHASISWA BARU	DOKUMEN ISO 9001:2015/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	Revisi : 01	Hal : 4 dari 5
Tgl Berlaku: 17-04-2023				

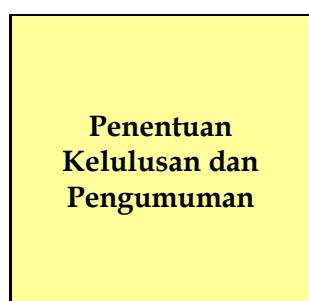
BAB II

PROSEDUR SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI CALON MAHASISWA BARU

2.1 Alur Proses Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru

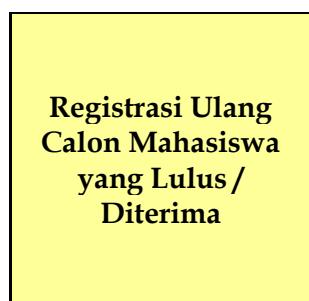


	<p align="center">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA</p> <p align="center">Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>	
No. Dokumen: UNTAG-PM-11/15	<p>Prosedur Mutu</p> <p align="center">SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI</p> <p align="center">CALON MAHASISWA BARU</p>	<p>DOKUMEN ISO 9001:2015/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT</p>
Tgl Berlaku: 17-04-2023		Revisi : 01 Hal : 5 dari 5



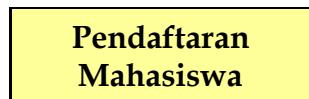
6. Panitia PMB Bersama pimpinan melakukan rapat penentuan kelulusan bagi peserta ujian. Bagi calon mahasiswa yang mempunyai rekomendasi, maka Panitia mempertimbangkan kemungkinan kelulusannya dengan tetap memperhatikan kriteria kelulusan yang telah ditetapkan

Panitia PMB mengumumkan hasil keputusan rapat tentang calon mahasiswa yang diterima

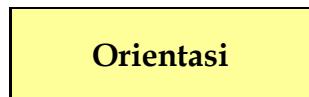


7. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib membayar kewajiban keuangan SPP dan Pembangunan pada Bank dan kopi bukti pembayaran diserahkan kepada Bagian Keuangan

Bagi mahasiswa baru, yang mengundurkan diri oleh karena diterima di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta yang lain tidak dapat menarik berkas dan biaya administrasi yang telah masuk ke panitia PMB



8. Bagian Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Bagian Akademik mendata Mahasiswa yang masuk



9. Setelah mahasiswa baru diterima maka dilakukan orientasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan

2.2 Dokumen Terkait

1. Daftar Hadir Rapat
2. Notulen Rapat
3. Berita Acara Rapat
4. Salinan SK Rektor tentang PMB
5. Formulir Pendaftaran PMB (FM-PM-11/15.01)
6. Slip Pembayaran Uang Pendaftaran dan Kartu Peserta Ujian / Tes Masuk (FM-PM-11/15.02)
7. Daftar hadir tes PMB. (FM-PM-11/15.03)