

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 1 dari 6 |

1. Tujuan / Objective:

Menjamin agar Standar Promosi dan Admisi di Universitas Bakrie:

- Direncanakan, dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah, Standar mutu Pendidikan Universitas Bakrie, rencana induk pengembangan dan rencana strategis Universitas;
- Menjadi landasan operasional dalam rangkaian kegiatan promosi, pelayanan informasi dan admisi serta kegiatan pengembangannya;

demi keberlanjutan *intake* mahasiswa, kelangsungan penyelenggaraan dan peningkatan mutu Pendidikan di Universitas Bakrie.

2. Ruang Lingkup / Scope:

Manual Standar ini meliputi proses penjaminan mutu terkait: target (wilayah, sekolah/instansi), jenis, mekanisme dan metode dalam kegiatan promosi dan admisi di Universitas Bakrie untuk calon mahasiswa pada seluruh jenjang pendidikan, baik mahasiswa baru maupun mahasiswa pindahan serta mahasiswa dalam negeri maupun mahasiswa asing berdasarkan rencana induk pengembangan, rencana strategis Universitas dan perkembangan masyarakat nasional maupun internasional.

3. Persyaratan / Requirement:

- SNI ISO 21001:2018 klausul: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10;

| Pengesahan | Jabatan | Tanda tangan | Tanggal |
|----------------|---|--|---------------|
| Dibuat Oleh | Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO |  (Kuspriyanto) | 13 April 2020 |
| Diperiksa Oleh | Ka. UPT Penj. Mutu |  (Safrilah) | 15 April 2020 |
| | Ka Biro Promosi dan Admisi |  (Doddy Suryadi) | 15 April 2020 |
| Disetujui Oleh | Rektor |  (Sofia W. Alisjahbana) | 16 April 2020 |

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 2 dari 6 |

- 3.2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3.3. Permendikbud No. 03/2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 40 & 42;
- 3.4. Permenristekdikti No. 62/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 3.5. SK YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 3.6. Pedoman tentang Pengelolaan Pendidikan;
- 3.7. Pedoman penerapan manajemen risiko Universitas Bakrie.

4. Definisi / Definition:

- 4.1. *Promosi* adalah segala upaya untuk menginformasikan, menyebarluaskan dan menawarkan program Pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Bakrie kepada masyarakat calon peserta didik, serta mengajak untuk menjadi mahasiswa baru maupun mahasiswa pindahan;
- 4.2. *Admisi* adalah segala kegiatan administrasi yang berhubungan dengan pencatatan pendaftaran calon mahasiswa sampai dengan menjadi mahasiswa di Universitas Bakrie;
- 4.3. *Standar Promosi dan Admisi* adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam berbagai kegiatan promosi dan admisi di Universitas Bakrie;
- 4.4. *Pedoman promosi dan admisi* adalah panduan kebijakan atau mekanisme yang menjadi acuan pengelolaan kegiatan promosi dan admisi di Universitas Bakrie;
- 4.5. *Biro Promosi dan Admisi* adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Bakrie berikut pengembangannya;
- 4.6. *Badan Penyelenggara* adalah Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB);
- 4.7. *Rektor* adalah pimpinan tertinggi Universitas Bakrie;
- 4.8. *Wakil Rektor II* adalah pimpinan Universitas yang tanggung jawabnya termasuk kegiatan promosi dan admisi;
- 4.9. *Program Studi* adalah unit kerja yang mengelola kegiatan akademik pada tingkat program studi dan bertanggungjawab dalam pemberian konten/materi dalam kegiatan promosi.

5. Rationale Standar Promosi dan Admisi:

Standar Promosi dan Admisi ini ditetapkan sebagai pedoman terlaksananya proses promosi dan admisi yang bermutu dan berkelanjutan sesuai standar mutu Pendidikan Universitas Bakrie. Selain itu, risiko yang mungkin terjadi dapat diantisipasi dan direncanakan pengendaliannya agar tidak menghambat keberlanjutan *intake* mahasiswa, kelangsungan penyelenggaraan dan peningkatan mutu Pendidikan di Universitas Bakrie.

6. Pernyataan Standar Promosi dan Admisi:

Ketentuan standar berikut ini berlaku untuk seluruh pihak yang terkait di Universitas Bakrie:

- 6.1. Rektor, menetapkan kebijakan tentang kegiatan promosi dan admisi antara lain sebagai berikut:

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 3 dari 6 |

- a. Promosi – target (jumlah peminat dan jumlah ikut seleksi, wilayah, sekolah/instansi), jenis dan program kegiatan promosi;
 - b. Admisi – mekanisme seleksi, kelengkapan administrasi akademik disyaratkan oleh Universitas, DIKTI dan keuangan,
sesuai Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie dan SNI ISO 21001:2018, sampai disahkannya kebijakan;
- 6.2. Kepala Biro Promosi dan Admisi bersama unit kerja terkait, menyusun rancangan petunjuk teknis kegiatan promosi dan admisi, yang materinya sedikitnya mencakup:
- a. Jenis dan program kegiatan promosi, antara lain dengan cara:
 - Kerjasama dengan pihak eksternal (akademik dan non-akademik);
 - Keikutsertaan pada *edufair* (pameran pendidikan) dan kegiatan sejenisnya;
 - Diversifikasi skema beasiswa;
 - Penyebarluasan informasi tentang profil Universitas dan program studi melalui media elektronik, media sosial atau media informasi lainnya,
 - b. Prosedur, metode dan mekanisme kegiatan promosi dan admisi;
 - c. Ketentuan dan persyaratan kegiatan promosi dan admisi;
 - d. Hasil evaluasi kegiatan promosi dan admisi sebelumnya, sampai diverifikasinya petunjuk teknis oleh Wakil Rektor II;
- 6.3. Wakil Rektor II, memverifikasi rancangan petunjuk teknis tentang kegiatan promosi dan admisi (jika perlu membahas dengan pimpinan unit kerja terkait), agar:
- a. Memenuhi target kualitas dan kuantitas mahasiswa baru dari Badan Penyelenggara;
 - b. Berorientasi pada upaya peningkatan jumlah peminat maupun kualitas akademik calon mahasiswa secara berkesinambungan;
 - c. Mencakup materi, metode, mekanisme dan prosedur yang tepat dan mutakhir;
 - d. Memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kesetaraan, keadilan dan mengantisipasi kebutuhan masyarakat serta industri dan dunia kerja;
 - e. Memenuhi standar mutu yang ditetapkan;
 - f. Dapat diukur tingkat efektivitas perencanaan, kesiapan dan pelaksanaan kegiatannya, sampai ditetapkan dan disosialisasikannya petunjuk teknis kegiatan promosi dan admisi;
- 6.4. Kepala Biro Promosi dan Admisi Bersama unit kerja terkait, melaksanakan kegiatan promosi dan admisi dengan mengacu kepada petunjuk teknis dan paling tidak mencakup tentang:
- a. Perencanaan kegiatan promosi, antara lain:
 - Menyusun konten promosi dari masukan setiap program studi;
 - Menyusun jadwal dan tempat kegiatan serta jumlah sumber daya yang dibutuhkan;
 - Menyiapkan sarana dan prasarana sesuai jenis kegiatan;
 - Melakukan inisiasi kerja sama;

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 4 dari 6 |

- Membuat analisis risiko setiap jenis kegiatan dan rencana tindak lanjutnya,
- b. Perencanaan kegiatan admisi, antara lain:
- Menyusun jadwal kegiatan sesuai kalender akademik;
 - Menyiapkan sarana dan prasarana serta sistem informasi untuk kegiatan;
 - Membuat analisis risiko dan rencana tindak lanjutnya,
- c. Pelaksanaan kegiatan promosi, antara lain:
- Melakukan presentasi kepada masyarakat (instansi akademik dan non-akademik) mengenai profil Universitas dan program studi;
 - Mengikuti kegiatan *edufair* (pameran pendidikan) dan kegiatan sejenisnya;
 - Diversifikasi skema beasiswa;
 - Penyebarluasan informasi tentang profil Universitas dan program studi melalui media elektronik, media sosial atau media informasi lainnya,
- d. Pelaksanaan kegiatan Admisi, antara lain:
- Menerima dan memproses formulir pendaftaran mahasiswa berikut data pendukung/persyaratannya;
 - Melakukan proses administrasi seleksi calon mahasiswa berikut hasil seleksi;
 - Melakukan proses administrasi calon mahasiswa yang telah diterima (sesuai SK Rektor) berikut bukti data pendukung akademik maupun keuangan;
 - Memproses seluruh dokumen dan data mahasiswa untuk diserahkan kepada **unit kerja terkait, yaitu:**
 - 1) Dokumen keuangan kepada Biro Keuangan;
 - 2) Dokumen akademik kepada Biro Akademik;
 - 3) Data mahasiswa untuk kepentingan kegiatan pengenalan kampus kepada Biro Kemahasiswaan,

sampai adanya laporan dan hasil evaluasi kegiatan promosi dan admisi yang disampaikan kepada Pimpinan Universitas dan Badan Penyelenggara secara berkala;

- 6.5. Kepala Biro Admisi dan Promosi bersama unit kerja terkait, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan promosi dan admisi, dengan menyusun hasil monev dan ketidaksesuaiannya (jika ada) pada formulir yang ditetapkan berikut hasil analisisnya, sampai adanya langkah antisipasi dan solusi penyelesaiannya;
- 6.6. Rektor, menginisiasi perlunya evaluasi terhadap standar promosi dan admisi, dengan memperhatikan evaluasi hasil analisis monitoring dan evaluasi berikut hasil analisis risikonya, sampai dilaksanakannya evaluasi untuk koreksi dan peningkatan standar.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 5 dari 6 |

7. Strategi Pencapaian Standar Promosi dan Admisi:

- 7.1. Menetapkan standar ini secara seksama dengan pertimbangan untuk pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi, peningkatan jumlah *intake* mahasiswa setiap tahunnya, keberlangsungan Pendidikan di Universitas Bakrie berdasarkan rencana induk pengembangan dan rencana strategis Universitas;
- 7.2. Melakukan sosialisasi dan pemahaman standar ini berikut petunjuk teknisnya secara rutin dengan koordinasi internal maupun kerjasama eksternal;
- 7.3. Memonitor, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan serta kesesuaian standar ini dan SOP pendukungnya melalui peran GKM secara berkala (mingguan, tiga bulanan, semesteran dan tahunan);
- 7.4. Menganalisis hasil monitoring dan evaluasi standar untuk keperluan pengendalian dan peningkatan standar.

8. Indikator Pencapaian Standar Promosi dan Admisi:

Indikator ketercapaian untuk Standar Promosi dan Admisi:

- 8.1. Petunjuk teknis beserta prosedur promosi dan admisi dilaksanakan dan terdokumentasi dengan baik serta konsisten;
- 8.2. Tercapainya target promosi dan admisi sesuai jumlah *intake* mahasiswa yang ditetapkan;
- 8.3. Terpenuhinya persyaratan administratif mahasiswa baru sesuai peraturan Universitas, DIKTI dan keuangan;
- 8.4. Terpenuhinya rasio ideal jumlah peminat, pendaftar dan jumlah mahasiswa baru yang registrasi.

9. Pihak yang terlibat dalam Pemenuhan Standar Promosi dan Admisi:

- 9.1. Rektor
- 9.2. Wakil Rektor II
- 9.3. Program Studi
- 9.4. Biro Promosi dan Admisi
- 9.5. Gugus Kendali Mutu
- 9.6. Unit kerja lain yang terkait
- 9.7. Mitra kerjasama

10. Referensi dan Dokumen Terkait:

- 10.1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)*;
- 10.2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*;
- 10.3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*;

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | MANUAL STANDAR | KODE : STD-SCM-01 |
| | | REVISI : 00 |
| | STANDAR-4: PROMOSI DAN ADMISI | TANGGAL : 13 April 2020 |
| | | HALAMAN : 6 dari 6 |

- 10.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*;
- 10.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang *Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi*;
- 10.6. Statuta Universitas Bakrie;
- 10.7. SK YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 10.8. Pedoman tentang pengelolaan pendidikan Universitas Bakrie;
- 10.9. Pedoman tentang penerapan manajemen risiko Universitas Bakrie;
- 10.10. ISO 21001:2018, *Quality Management Systems untuk Organisasi Pendidikan-Requirements*.