	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 1 dari 15

1. Tujuan / Objective:

Menjamin SOP Kegiatan Pendaftaran dan Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler yang dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) dan/atau Unit Kerja yang ditunjuk, baik melalui jalur ujian saringan masuk (USM) maupun seleksi nilai rapor, dapat dilaksanakan secara sistemik, transparan, berkeadilan dan tidak memandang suku, agama, ras, gender serta sesuai kebijakan universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2. Ruang Lingkup / Scope:


Standar operasional prosedur (SOP) ini meliputi :

- a. Persyaratan calon mahasiswa WNI dan WNA;
- b. Mekanisme pendaftaran calon mahasiswa baru melalui jalur reguler (Seleksi Nilai Rapor & USM);
- c. Perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut penyelesaian dalam seluruh kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru di Universitas Bakrie berikut analisis risikonya untuk pengendalian dan peningkatan SOP.

3. Persyaratan / Requirement:

- 3.1. ISO 21001:2018 klausal : 4.1, 4.2, 5, 6, 7, 8.1, 8.3, 8.4, 8.7, 9, 10;
- 3.2. UU No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3.3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3.4. Permendiknas No. 25 Tahun 2007 Tentang Persyaratan Dan Prosedur Bagi Warga Negara Asing Untuk Menjadi Mahasiswa Pada Perguruan Tinggi di Indonesia;


Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO	 (Kuspriyanto)	16 September 2022
Diperiksa Oleh	Ka. UPT Penj. Mutu	 (Safrilah)	17 September 2022
Disetujui Oleh	Rektor	 (Sofia W. Alisjahbana)	19 September 2022

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 2 dari 15

- 3.5. Permendikbud No. 3/2020 tentang SNPT;
- 3.6. Permenristdikti No. 62/2016 tentang SPM-Dikti;
- 3.7. Peraturan YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 3.8. Peraturan Universitas Bakrie tentang sistem pembelajaran;
- 3.9. Keputusan Rektor tentang Sasaran Mutu Organisasi;
- 3.10. Pedoman tentang pengelolaan Pendidikan;
- 3.11. Pedoman tentang Penerapan Manajemen Risiko.

4. Definisi / Definition:

- 4.1. *Kegiatan Pendaftaran* adalah kegiatan yang dilakukan oleh Universitas Bakrie dalam rangka memperkenalkan, membangun citra dan daya Tarik serta memasarkan program studi-program studi yang dikelola kepada masyarakat luas;
- 4.2. *Calon Mahasiswa Baru* adalah warga negara Indonesia atau warga negara asing yang memenuhi syarat dan berkeinginan bergabung di Universitas Bakrie sebagai mahasiswa baru, baik melalui jalur reguler maupun jalur transfer/pindahan;
- 4.3. *Pendaftar* adalah peminat yang telah mendaftarkan secara resmi sebagai calon mahasiswa di Universitas Bakrie;
- 4.4. *Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB)* adalah personalia dan/atau unit kerja yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru;
- 4.5. *Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru* adalah proses penerimaan calon mahasiswa Universitas Bakrie yang dikelola secara terpadu oleh suatu tim atau unit kerja yang ditunjuk;
- 4.6. *Jalur Reguler* adalah penerimaan mahasiswa baru melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan bidang keilmuan (Eksakta dan Non Eksakta) yang akan dipilih atau melalui seleksi nilai rapor;
- 4.7. *Jalur Transfer atau Pindahan* adalah penerimaan mahasiswa baru melalui transfer nilai dari program studi perguruan tinggi lain ke program studi yang ada di Universitas Bakrie;
- 4.8. *Form. Monitoring dan Evaluasi* adalah form. yang digunakan untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru di Universitas Bakrie.

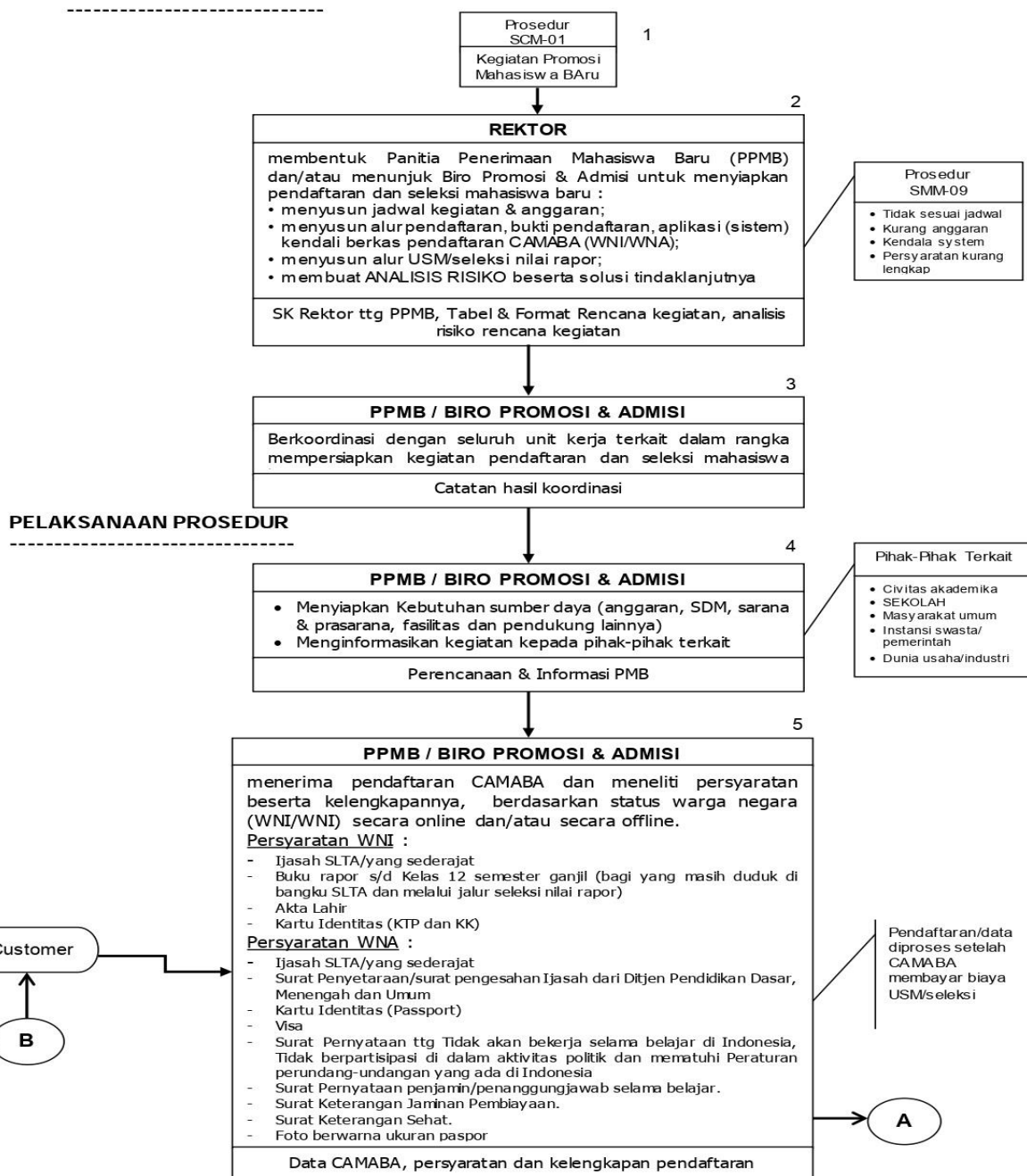
	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	REVISI : 04
		TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 3 dari 15


5. Prosedur Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler

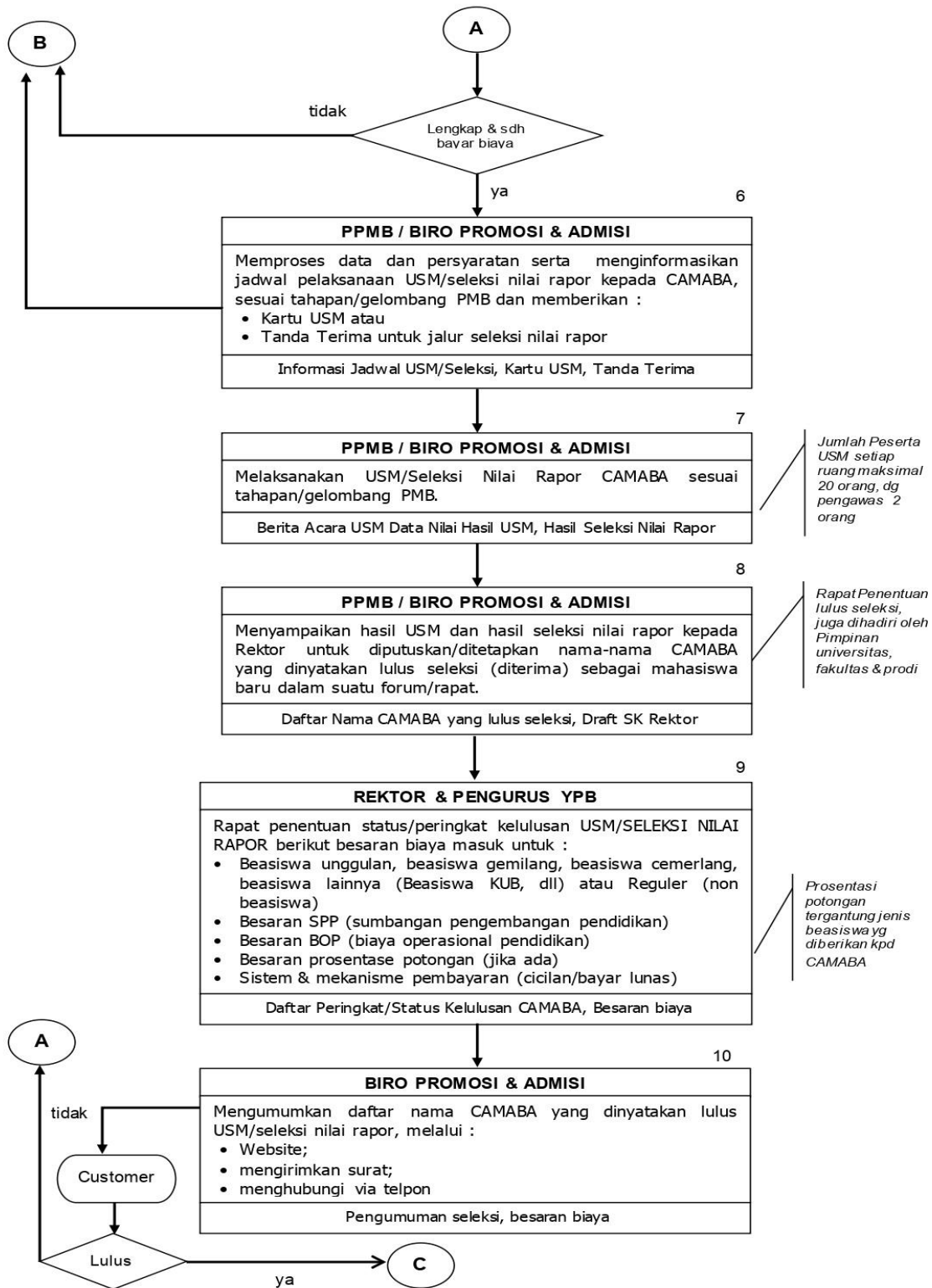
Diagram Alir Prosedur Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler


Prosedur Rinci Kegiatan Pendaftaran dan Seleksi Mahasiswa Baru

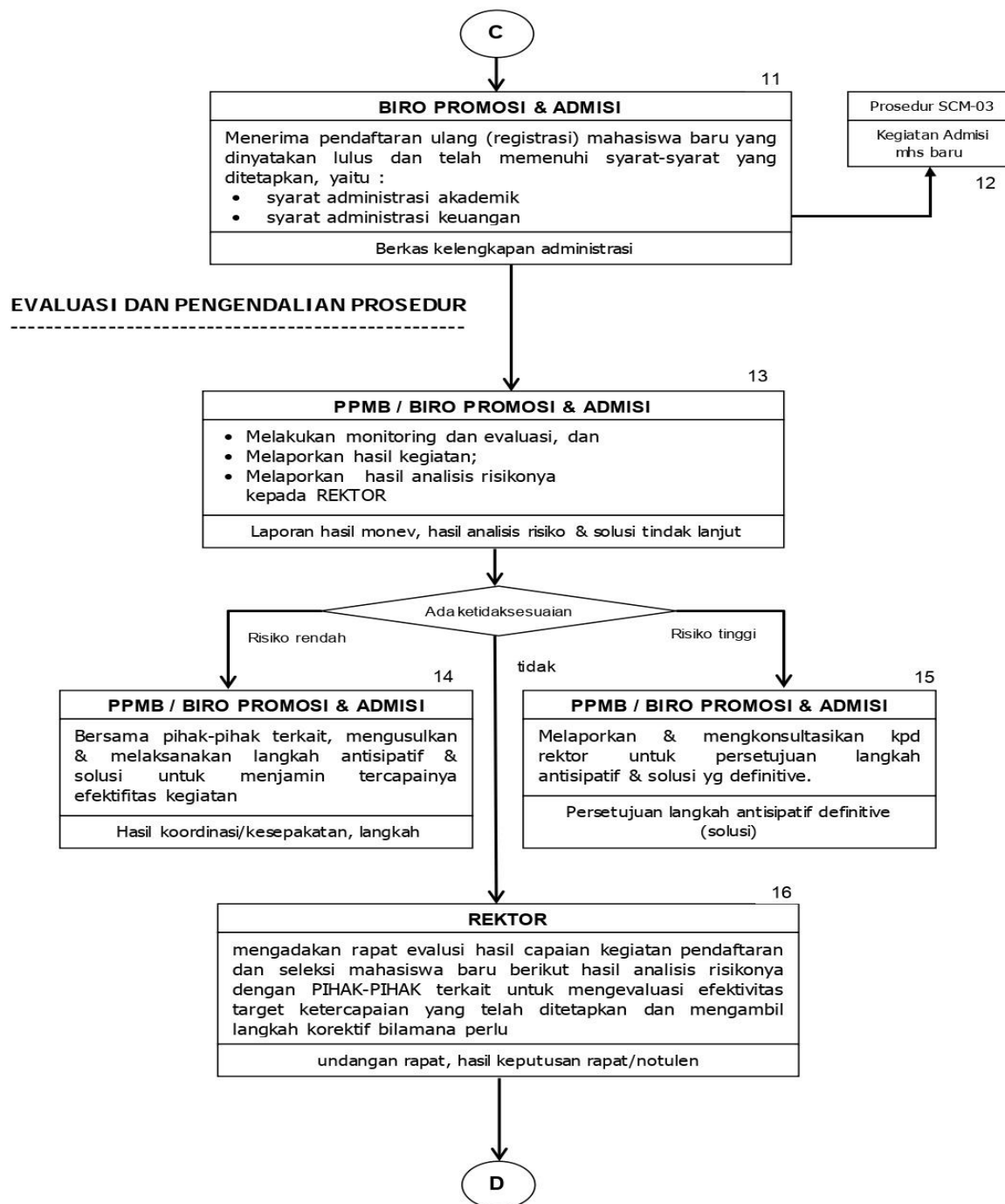
PENETAPAN PROSEDUR




	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	REVISI : 04
		TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 4 dari 15

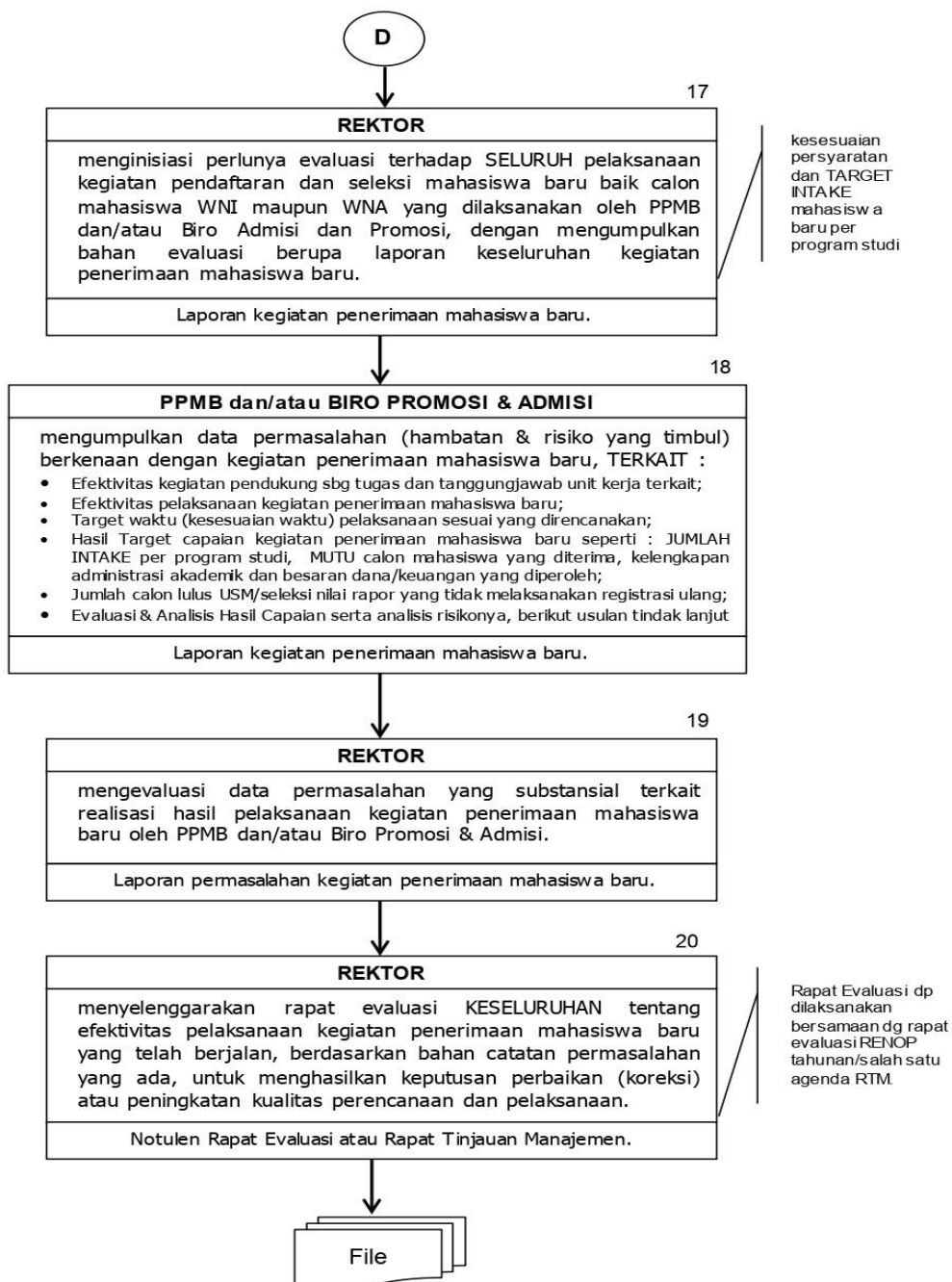



	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	REVISI : 04
		TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 5 dari 15



	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 6 dari 15


EVALUASI DAN PENINGKATAN PROSEDUR



	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 7 dari 15

Deskripsi Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler

Prosedur Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)				
Perencanaan Kegiatan Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler				
1	SCM-01 (Kegiatan Promosi Calon Mahasiswa)			2
2	Rektor	<p>Membentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) dan/atau dengan menunjuk unit kerja Biro Promosi & Admisi untuk menyiapkan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyusun jadwal kegiatan dan anggaran; • menyusun alur pendaftaran, bukti melakukan pendaftaran, aplikasi (sistem) kendali berkas pendaftaran calon mahasiswa (WNI/WNA); • menyusun alur pelaksanaan USM/seleksi nilai rapor hingga mengkoordinasikan pelaksanaan USM/seleksi nilai rapor; • membuat analisis risiko beserta solusi tindaklanjutnya terkait dengan seluruh kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru, <p>berdasarkan regulasi pemerintah, kebijakan badan penyelenggaran dan pimpinan universitas, pedoman tentang pengelolaan pendidikan dan standar yang ditetapkan, sampai adanya SK Rektor tentang PPMB dan format perencanaan kegiatan berikut analisis risiko yang lengkap, akurat, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan</p>	SK Rektor ttg PPMB, Tabel & Format Rencana kegiatan, analisis risiko rencana kegiatan	3


	MANUAL PROSEDUR		KODE : SCM – 03
			REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER		TANGGAL : 16 September 2022
			HALAMAN : 8 dari 15

3	Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) dan/atau Biro Promosi & Admisi	Melakukan koordinasi dengan seluruh unit kerja terkait dalam rangka mempersiapkan kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru, sesuai jadwal dan anggaran yang ditetapkan serta hasil analisis risikonya, sampai adanya hasil koordinasi yang terarah dan dapat dipertanggung jawabkan	Catatan hasil koordinasi	4
---	---	--	--------------------------	---


1.2. PELAKSANAAN, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL

1.2.1. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL : Pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler


4	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi,	Melakukan persiapan penerimaan dan seleksi mahasiswa baru antara lain : Kebutuhan sumber daya (anggaran, SDM, sarana & prasarana, fasilitas dan pendukung lainnya), berdasarkan informasi hasil kegiatan promosi dan ketentuan serta standar yang ditetapkan, sampai tersampainya informasi terkait kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru jalur reguler kepada pihak-pihak terkait	Perencanaan PMB	5
5	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi	Menerima pendaftaran calon mahasiswa (CAMABA) dan meneliti persyaratan dan kelengkapannya, berdasarkan status warga negara secara online dan/atau secara offline sebagai berikut : a. Persyaratan mahasiswa WNI - Ijasah SLTA atau yang sederajat - Buku rapor sampai dengan Kelas 12 semester ganjil (bagi yang masih duduk di bangku SLTA) dan melalui jalur seleksi nilai rapor - Akta Lahir - Kartu Identitas (KTP dan KK) b. Persyaratan mahasiswa WNA - Ijasah SLTA atau yang sederajat - Surat Penyetaraan/surat	Data camaba, persyaratan dan kelengkapan pendaftaran	Keputusan: (lengkap & sudah bayar biaya?)

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 9 dari 15


		<p>pengesahan Ijasah dari Ditjen Pendidikan Dasar, Menengah dan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas (Passport) - Visa - Surat Pernyataan tentang tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia, Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik dan Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia - Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar. - Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan. - Surat Keterangan Sehat. - Foto berwarna ukuran paspor. - KITAS (kartu ijin tinggal terbatas) dan STM/SKLD setelah diterima sebagai mahasiswa dan memperoleh ijin belajar <p>berikut bukti pembayaran biaya seleksi/ujian saringan masuk (USM), sampai adanya berkas persyaratan dan kelengkapan pendaftaran secara rinci, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan</p>		
		Jika lengkap dan sudah bayar biaya , ke langkah 6		6
		Jika belum , kembali ke <i>Customer</i>		<i>Customer</i>
6	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi	memproses data dan persyaratan serta menginformasikan jadwal pelaksanaan USM/seleksi nilai rapor dan memberikan kartu USM (atau <i>tanda terima untuk program seleksi nilai rapor</i>) kepada calon mahasiswa baru, berdasarkan tahapan (gelombang) penerimaan mahasiswa baru, sampai diterimanya informasi/pemberitahuan oleh CAMABA	Jadwal USM/seleksi nilai rapor	7

	MANUAL PROSEDUR		KODE : SCM – 03
			REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER		TANGGAL : 16 September 2022
			HALAMAN : 10 dari 15


		yang akurat, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan		
7	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi	Melaksanakan USM/seleksi nilai rapor calon mahasiswa baru, berdasarkan jadwal tahapan (gelombang) penerimaan mahasiswa baru, sampai adanya hasil USM/seleksi nilai rapor yang akurat, rinci, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Berita Acara pelaksanaan USM, data nilai hasil USM & hasil seleksi nilai rapor	8
8	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi	Menyampaikan hasil USM dan hasil seleksi nilai rapor kepada Rektor untuk memutuskan/menetapkan nama-nama CAMABA yang dinyatakan lulus seleksi (diterima) sebagai mahasiswa baru, melalui suatu forum rapat koordinasi tentang penetapan/penentuan kelulusan USM/Seleksi Nilai Rapor, sampai adanya Surat Keputusan Rektor tentang Daftar Nama CAMABA yang dinyatakan lulus seleksi (diterima) secara lengkap, rinci dan dapat dipertanggungjawabkan	SK Rektor tentang daftar nama CAMABA yang lulus seleksi, hasil USM & hasil seleksi nilai rapor	9
9	Rektor bersama Pengurus YPB	Mengadakan rapat konsultasi untuk penentuan status/ peringkat kelulusan USM/SELEKSI NILAI RAPOR berikut besaran biaya masuknya, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Beasiswa unggulan, beasiswa gemilang, beasiswa cemerlang, beasiswa lainnya (Beasiswa KUB, dll) atau Reguler (non beasiswa); • Besaran SPP (sumbangan pengembangan pendidikan); • Besaran BOP (biaya operasional pendidikan) termasuk besaran prosentase potongan (jika ada); • Sistem atau mekanisme pembayaran (cicilan atau bayar lunas), berdasarkan hasil nilai USM atau seleksi nilai rapor, sampai adanya daftar 	Daftar Peringkat/ Status kelulusan CAMABA & besaran biaya pendidikan yang ditetapkan	10

	MANUAL PROSEDUR		KODE : SCM – 03
			REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER		TANGGAL : 16 September 2022
			HALAMAN : 11 dari 15


		peringkat/status kelulusan berikut besaran biaya yang ditetapkan secara rinci, jelas, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan		
10	Biro Promosi & Admisi	Mengumumkan daftar nama CAMABA yang dinyatakan lulus USM/seleksi nilai rapor, melalui media informasi yang efektif (website) dan/atau mengirimkan surat/menghubungi via telpon, sampai diterimanya informasi hasil kelulusan oleh CAMABA secara jelas, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan	Pengumuman tentang daftar nama CAMABA yang lulus seleksi	Keputusan: (lulus?)
		Jika lulus , ke langkah 11		11
		Jika tidak lulus , kembali ke langkah		Keputusan: (lengkap & sudah bayar biaya?)
11	Biro Promosi & Admisi	Menerima pendaftaran ulang (registrasi) mahasiswa baru yang dinyatakan lulus USM/seleksi nilai rapor dan telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan (syarat akademik dan syarat keuangan), berdasarkan SK Rektor tentang daftar nama calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus USM/seleksi nilai rapor, sampai diterimanya berkas kelengkapan administrasi akademik dan keuangan secara lengkap, rinci, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	SK Rektor tentang daftar nama CAMABA yang lulus USM/seleksi nilai rapor, berkas kelengkapan administrasi	12 (SCM-04 Kegiatan Admisi Mahasiswa Baru) & 13
1.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL : Evaluasi dan Pengendalian Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler				
13	PPMB dan/atau Biro Admisi dan	Melakukan monitoring dan evaluasi Kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru serta melaporkannya sekaligus hasil analisis risikonya kepada	Laporan Hasil MONEV, surat/memo/	Keputusan: (ada ketidaksiuaian?)

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 12 dari 15


	Promosi	REKTOR berikut data pendukungnya, melalui media komunikasi paling efektif, sampai diterimanya laporan lengkap, rinci dan dapat dipertanggungjawabkan	email	
		Jika ada ketidaksesuaian substansial yang berisiko rendah , ke langkah 14		14
		Jika ada ketidaksesuaian substansial yang berisiko tinggi , ke langkah 15		15
		Jika tidak ada ketidaksesuaian , ke langkah 16		16
14	Biro Admisi dan Promosi dan/atau PPMB bersama pihak-pihak terkait,	Mengusulkan langkah antisipatif untuk menjamin tercapainya efektifitas kegiatan, dengan melakukan komunikasi melalui media paling efektif, sampai adanya kesepakatan dalam penyelesaian masalah yang terjadi	Langkah antisipatif ketidaktercapaian, hasil koordinasi/ kesepakatan	16
15	Biro Admisi dan Promosi dan/atau PPMB	Melaporkan dan mengkonsultasikan permasalahan dengan Rektor, untuk disetujui langkah antisipatif yang definitif untuk mengatasinya, sampai secara operasional dapat segera dilaksanakan	Catatan usulan langkah antisipatif yg definitive, hasil persetujuan	16
16	Rektor	Mengadakan rapat evaluasi hasil capaian kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru berikut hasil analisis risikonya dengan PIHAK-PIHAK terkait untuk mengevaluasi efektivitas target ketercapaian yang telah ditetapkan dan mengambil langkah korektif bilamana perlu, dengan membuat laporan hasil rapat (notulen) yang isinya terutama tentang daftar permasalahan yang timbul dan langkah antisipatif yang sudah dilakukan,	Undangan rapat, hasil keputusan rapat/ notulen	17

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 13 dari 15

		setiap adanya KEGIATAN PENDAFTARAN DAN SELEKSI MAHASISWA BARU		
1.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL				
Evaluasi dan Peningkatan SOP Kegiatan Pendaftaran & Seleksi Mahasiswa Baru Jalur Reguler				
17	Rektor	Menginisiasi perlunya evaluasi terhadap SELURUH pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru baik calon mahasiswa WNI maupun WNA yang dilaksanakan oleh PPMB dan/atau Biro Admisi dan Promosi, dengan memerintahkan untuk mengumpulkan bahan evaluasi berupa laporan keseluruhan kegiatan penerimaan mahasiswa baru (SEMESTERAN/TAHUNAN) yang terkait dengan kesesuaian persyaratan dan TARGET INTAKE mahasiswa baru per program studi baik mahasiswa reguler maupun non reguler, dalam rangka mempertahankan dan peningkatan jumlah pendaftar serta peningkatan citra dan reputasi termasuk peningkatan daya Tarik terhadap Universitas Bakrie berikut kendala dan solusi yang ada	Laporan kegiatan penerimaan mahasiswa baru	18
18	PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi	Mengumpulkan data permasalahan (hambatan & risiko yang timbul) berkenaan dengan kegiatan penerimaan mahasiswa baru berikut kegiatan pendukungnya di antaranya: <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kegiatan pendukung sebagai tugas dan tanggungjawab unit kerja terkait; • Efektivitas pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru; • Target waktu (kesesuaian waktu) pelaksanaan sesuai yang direncanakan; • Hasil Target capaian tujuan dan sasaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru seperti : JUMLAH INTAKE per program 	Laporan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru	19

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 14 dari 15

		<p>studi, MUTU calon mahasiswa yang diterima, kelengkapan administrasi akademik dan besaran dana/keuangan yang diperoleh guna kelancaran operasional kegiatan pembelajaran;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah calon lulus USM/seleksi nilai rapor yang tidak melaksanakan registrasi ulang; • Evaluasi & Analisis Hasil Capaian serta analisis risikonya, berikut usulan tindak lanjut, <p>sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan</p>		
19	Rektor	Mengevaluasi data permasalahan yang substansial terkait realisasi hasil pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru oleh PPMB dan/atau Biro Promosi & Admisi, serta tanggungjawab setiap unit kerja pendukung, sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan	Laporan Permasalahan kegiatan	20
20	Rektor	Menyelenggarakan rapat evaluasi KESELURUHAN tentang efektivitas pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru yang telah berjalan – berdasarkan bahan catatan permasalahan yang ada, untuk menghasilkan keputusan perbaikan (koreksi) atau peningkatan kualitas perencanaan dan pelaksanaan, yaitu sampai adanya kepastian bahwa permasalahan yang timbul sebelumnya tidak terulang kembali atau sudah dipersiapkan antisipasi solusinya jika timbul lagi serta TARGET MUTU DAN JUMLAH INTAKE MAHASISWA BARU tercapai	Notulen Rapat Evaluasi atau Rapat Tinjauan Manajemen	FILE

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM – 03
		REVISI : 04
	PENDAFTARAN & SELEKSI MAHASISWA BARU JALUR REGULER	TANGGAL : 16 September 2022
		HALAMAN : 15 dari 15

		<p>Catatan: Rapat evaluasi ini bisa dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi perencanaan operasional Tahunan dan juga bisa dilaksanakan sebagai salah satu agenda dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</p>		
--	--	---	--	--

6. Catatan / Note

6.1.