

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tujuan Prosedur | 1. Untuk memberikan penjelasan tentang tatacara pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di lingkungan FE UNMERPAS
2. Untuk pedoman dosen, tenaga kependidikan,pengelola laboratorium, dan mahasiswa di lingkungan FE UNMERPAS dalam menjalankan aktifitas perkuliahan
 |
| 1. Luas Lingkup

SoP dan Penggunaannya | 1. Sosialisasi/promosi penerimaan mahasiswa baru
2. Pendaftaran mahasiswa baru
3. Ujian test masuk mahasiswa baru
4. Penetapan mahasiswa baru
 |
| 3. Standar | 1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan sekali dalam satu tahun yaitu pada awal tahun akademik.
 |
| 4. Definisi Istilah | 1. Sosialisasi adalah kegiatan promosi dengan cara bertatap muka dengan siswa-siswi yang ada di sekolah SMA/SMK khususnya kelas XII yang ada di daerah Pasuruan maupun luar daerah secara terjadwal.
2. Pendaftaran adalah suatu proses untuk mahasiswa baru mengisi biodata yang diperlukan oleh panitia.
3. Tes Potensi Akademik (TPA) adalahbentuk ujian tulis yang diikuti oleh calon mahasiswa baru agar lulus seleksi menjadi mahasiswa UNMERPAS
 |
| 5. Prosedur | 1. Rektor menerbitkan SK panitia penerimaan Mahasiswa Baru yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan FE UNMERPAS
2. Panitia menentukan syarat-syarat pendaftaran calon mahasiswa, kemudian dituangkan dalam brosur dan media-media sosialisi lainnya.
3. Ketua panitia membentuk Tim untuk sosialisasi ke sekolah-sekolah. Sosialisasi dilakukan melalui pemasangan banner, media elektronik, surat kabar, website dan brosur.
4. Calon mahasiswa baru mengisi formulir pendaftaran dan surat perjanjian tentang ketaan terhadap aturan/tatatertib kuliah di FE UNMERPAS
5. Calon mahasiswa baru melengkapi syarat-syarat yang sudah ditentukan ( tertulis pada brosur )
6. Calon mahasiswa baru membayar biaya pendaftaran sesuai ketentuan
7. Panitia mengumumkan materi, jadwal,danperaturan pelaksanaan teskepadacalon mahasiswa baru.
8. Calon mahasiswa barumengikuti TPA
9. Panitia memeriksa hasil TPA
10. Panitia mengumumkan hasil TPA bagi mahasiswa baru yang lulus ujian (nilai rata-rata memadai )
11. Mahasiswa melakukan registrasi dan membayar biaya sesuai ketentuan untuk semester berjalan (di Bank BNI) dan menyerahkan ke BAAK FE UNMERPAS dengan jadwal yang telah ditentukan
12. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan pengarahan dan PKKMB
13. Mahasiswa baru mengisi Kartu Rencana Studi (KRS ) di Fakultas (Prodi) yang dituju setelah memenuhi persyaratan registrasi
14. Mahasiswa baru berhak Mengurus Kartu Mahasiswa di BAAK
 |
| 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yangmenjalankan SoP | 1. Panitia Penerimaan mahasiswa baru
2. Dekan /Kaprodi
3. Kepala Biro AAK
 |
| 7. Bagan Alir Prosedur | Lampiran 1 |
| 8. Catatan | Pejabat yang menjalankan SOP selalu melakukan koordinasi. |
| 9. Referensi | 1.Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolahan Perguruan Tinggi;5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;6. Permenristek Dikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;7. Statuta Universitas Merdeka Pasuruan. |

Lampiran 1: SOP Penerimaan Mahasiswa Baru

**ALUR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**

**UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN**



**MELAKUKAN HEREGISTRASI**

(UNTUK JALUR BEBAS TES)

(HER, PKKMB, PERPUSTAKAAN, SPP, DPP)

**MENGISI PENDAFTARAN**

**SECARA ONLINE**

<http://siapmerdeka.unmerpas.ac.id/>pmb/formulir-pendaftaran.html

**MELAKUKAN HEREGISTRASI**

(HER, PKKMB, PERPUSTAKAAN, SPP, DPP)

**LULUS**

**TIDAK LULUS**

**MELAKUKAN PEMBAYARAN KE BANK BNI’46**

No rek : 005.397.870.4 an. Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Pasuruan

**HASIL TES**

**MENUJU KE BAGIAN VALIDASI PENDAFTARAN DENGAN MEMBAWA BERKAS PERSYARATAN PENDAFTARAN**

**MENGIKUTI TES POTENSI AKADEMIK (TPA)**

**MENDAPATKAN KARTU TES**