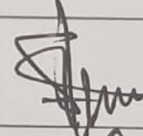

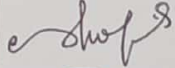
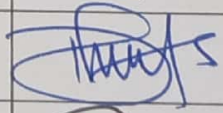

	Universitas OSO	No: SOP/Mhs/G/03/2021
		Tanggal :
	Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi : 0
		Halaman : 1 sampai 4


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS OSO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Supianto, S.E.	Kasubbag Kemahasiswaan		1/11/2021
2. Pemeriksaan	Abdul Muthalib, S.E., M.M.	Kabbag TU dan Pengajaran		1/11/2021
3. Persetujuan	Dr. Sofi Siti S., S.Si., M.Si.	Wakil Rektor 1		2/11/2021
4. Penetapan	Dr. Dede Suratman, M.Si.	Rektor		2/11/2021
5. Pengendalian	Dodi, M.Pd.	Kepala KPM		2/11/2021

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup.....	1
C. Standar Mutu yang Terkait.....	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Prosedur.....	1
F. Bagan Alir	3
G. Referensi.....	4

	Universitas OSO	No: SOP/Mhs/G/03/2021
		Tanggal: 2-11-2021
	Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi: 0
		Halaman: 1

A. Tujuan

Penyusunan SOP ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa yang mendaftar ke UNOSO.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP berupa prosedur dari mahasiswa mendaftar hingga sampai pada tahap daftar ulang mahasiswa.

C. Standar Mutu Terkait


1. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

D. Istilah dan Definisi

1. Calon mahasiswa adalah orang yang mendaftar ke perguruan tinggi sebagai mahasiswa.


E. Prosedur

1. Calon mahasiswa mendaftarkan diri ke panitia PMB Universitas OSO
2. Panitia PMB memverifikasi kelengkapan berkas mahasiswa.
3. Calon mahasiswa mentransfer biaya pendaftaran ke rekening Yayasan dan menunjukkan bukti tranfer ke Panitia PMB.
4. Panitia memverifikasi kwitansi pembayaran mahasiswa.
5. Panitia PMB mengumumkan pelaksanaan seleksi.
6. Calon mahasiswa mengikuti seleksi.
7. Panitia PMB mengoreksi hasil kerja calon mahasiswa.
8. Panitia PMB menyerahkan hasil seleksi kepada Rektor untuk diperiksa dan disetujui.
9. Rektor memeriksa dan memberikan persetujuan hasil seleksi.








	Universitas OSO	No: SOP/Mhs/G/03/2021
		Tanggal: 2-11-2021
	Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi: 0
		Halaman: 2


10. Panitia PMB mengumumkan hasil seleksi.

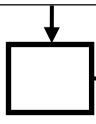
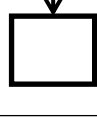

11. Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan daftar ulang dan yang tidak lulus seleksi tidak bisa melanjutkan daftar ulang.

	Universitas OSO	No: SOP/Mhs/G/03/2021
		Tanggal: 2-11-2021
	Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi: 0
		Halaman: 3

F. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Rektor	Panitia PMB	Calon Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon mahasiswa mendaftarkan diri ke panitia PMB Universitas OSO.				Persyaratan pendaftaran mahasiswa baru, form pendaftaran mahasiswa baru	Menyesuaikan	Isian form pendaftaran mahasiswa baru	
2	Panitia PMB memverifikasi kelengkapan berkas mahasiswa.				Kelengkapan berkas	1 Hari	Hasil verifikasi	
3	Calon mahasiswa mentransfer biaya pendaftaran ke rekening Yayasan dan menunjukkan bukti tranfer ke Panitia PMB.				Berkas lengkap berdasarkan persyaratan yang ada.	1 Hari	Transfer biaya pendaftaran, kwitansi pembayaran.	
4	Panitia memverifikasi kwitansi pembayaran mahasiswa.				Kwitansi pembayaran	1 Hari	Hasil verifikasi	
5	Panitia PMB mengumumkan pelaksanaan seleksi.				Pembayaran diterima beserta kwitansi yang lengkap	3 Hari	Pengumuman pelaksanaan seleksi	
6	Calon mahasiswa mengikuti seleksi.				Pengumuman pelaksanaan seleksi	1 Hari	Daftar kehadiran mengikuti seleksi, hasil kerja calon mahasiswa	
7	Panitia PMB mengoreksi hasil kerja calon mahasiswa.				Hasil kerja calon mahasiswa	7 Hari	Penilaian hasil kerja calon mhs.	

	Universitas OSO	No: SOP/Mhs/G/03/2021
		Tanggal: 2-11-2021
	Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	Revisi: 0
		Halaman: 4

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Rektor	Panitia PMB	Calon Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Rektor memeriksa dan memberikan persetujuan hasil seleksi.				Laporan hasil seleksi	3 Hari	Persetujuan Rektor	
9	Panitia PMB mengumumkan hasil seleksi.				Penilaian hasil kerja calon mhs.	1 Hari	Pengumuman hasil seleksi	
10	Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan daftar ulang dan yang tidak lulus seleksi tidak bisa melanjutkan daftar ulang.				Pengumuman hasil seleksi	Menyesuaikan	Daftar ulang	

G. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
6. Statuta Universitas OSO.
7. Rencana Strategis UNOSO Tahun 2020-2024.