

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 03	Halaman 1 dari 5	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk memastikan bahwa pendaftaran mahasiswa baru hasil SBMPTN, SNMPTN dan Seleksi Mandiri, mahasiswa S2 dan S3 pada Pascasarjana FT UNP terlaksana dengan baik, serta program perkuliahan matrikulasi bagi yang berasal dari program Non-kependidikan berjalan dengan baik agar terjadinya equalibrum pengetahuan dasar kependidikan mahasiswa saat memulai perkuliahan pada program studi dimaksud.

2. Ruang Lingkup

Prosedur pendaftaran mahasiswa baru pada FT UNP meliputi:

- 2.1. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SNMPTN
- 2.2. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SBMPTN
- 2.3. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur Mandiri
- 2.4. Perencanaan Penerimaan Mahasiswa S2/S3
- 2.5. Pelaksanaan seleksi masuk
- 2.6. Proses Matrikulasi

3. Referensi

- 3.1. Pedoman Pendaftaran Mahasiswa Baru dari BAAK UNP
- 3.2. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 3.3. UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.4. Izin Penyelenggaraan Prodi S2 PTK FT UNP dari Dirjen Dikti Depdikbud
- 3.5. Izin Penyelenggaraan Prodi S3 PTK FT UNP dari Mendikbud
- 3.6. SK Rektor

4. Definisi

Yang dimaksud dengan prosedur pendaftaran mahasiswa baru DIII/DIV/S1 adalah rangkaian kegiatan dan persyaratan dalam pelaksanaan pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SBMPTN, SNMPTN dan Seleksi Mandiri.

Seleksi masuk S2/S3 adalah kegiatan pengukuran dan evaluasi terhadap kompetensi dasar yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat diterima sebagai Calon Mahasiswa program Magister (S2) PTK atau Program Doktor (S3) berdasarkan standar kompetensi dasar minimal yang ditetapkan Prodi S2/S3 PTK UNP. Kelompok yang tidak sebidang jika ijazah Prodi S1/S2 yang dimiliki calon S1/S2 berasal dari non kependidikan. Proses Matrikulasi yaitu program perkuliahan materi

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 03	Halaman 2 dari 5	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

dasar-dasar pendidikan kejuruan yang diberikan secara khusus sebelum perkuliahan S2/S3 dimulai dalam rangka memenuhi kompetensi minimal yang dipersyaratkan sebelum memulai suatu program studi S2 atau S3 PTK FT UNP.

5. Prosedur

5.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1. Tanggung jawab untuk memastikan prosedur pendaftaran mahasiswa baru telah dilaksanakan dengan baik terletak pada Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 5.1.2. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Jurusan masing-masing Jurusan dan Kepala BAAK.
- 5.1.3. Wakil Dekan I bertanggung jawab memastikan terlaksananya proses seleksi calon mahasiswa S2 dan S3 berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur.
- 5.1.4. Ketua Program Pascasarjana PTK FT UNP bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan proses seleksi.
- 5.1.5. Ketua Prodi S2/S3 PTK FT UNP bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan matrikulasi calon mahasiswa S2/S3 PTK.

5.2. Umum

Prosedur pendaftaran mahasiswa baru terdiri dari :

- 5.2.1. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SNMPTN.
- 5.2.2. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SBMPTN Nasional.
- 5.2.3. Pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui jalur Mandiri.
- 5.2.4. Perencanaan Penerimaan Mahasiswa S2/S3.
- 5.2.5. Pelaksanaan Seleksi Masuk.
- 5.2.6. Proses perkuliahan Matrikulasi.

5.3. Perencanaan dan Pengendalian

- 5.3.1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kepala BAAK serta Ketua Jurusan masing-masing jurusan bertanggung jawab untuk membuat jadwal detail pendaftaran mahasiswa baru yang diterima melalui SBMPTN, SNMPTN dan Seleksi Mandiri.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 03	Halaman 3 dari 5	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

5.3.2. Dalam jadwal detail harus ditetapkan waktu tinjauan secara periodik dan sesuai kebutuhan untuk memastikan semua berjalan tepat waktu dan benar.

5.4. Pendaftaran Mahasiswa Baru S1 yang diterima melalui jalur SNMPTN

- 5.4.1. Ketua jurusan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan jumlah mahasiswa yang akan diterima melalui jalur SNMPTN ke Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik
- 5.4.2. Mahasiswa yang diterima melalui Jalur SNMPTN harus memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam buku panduan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan oleh Rektor.
- 5.4.3. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur SNMPTN sesuai dengan aturan serta kriteria yang berlaku.
- 5.4.4. Rektor mengumumkan hasil seleksi mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SNMPTN.

5.5. Pendaftaran Mahasiswa Baru S1 yang diterima melalui jalur SBMPTN.

- 5.5.1. Ketua jurusan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan jumlah mahasiswa yang akan diterima melalui jalur SBMPTN ke Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.
- 5.5.2. Mahasiswa yang diterima melalui Jalur SBMPTN harus memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam buku panduan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan oleh Rektor.
- 5.5.3. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur SBMPTN sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 5.5.4. Rektor mengumumkan hasil seleksi mahasiswa baru yang diterima melalui jalur SNMPTN.

5.6. Pendaftaran Mahasiswa Baru S1/DIII/DIV yang diterima melalui Seleksi Mandiri

- 5.6.1. Ketua Jurusan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan jumlah mahasiswa yang akan diterima melalui jalur Penerimaan Selesksi Mandiri kepada Dekan.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 03	Halaman 4 dari 5	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.6.2. Mahasiswa yang diterima melalui Jalur Mandiri harus memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam buku panduan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan oleh Rektor.
- 5.6.3. Ketua panitia pendaftaran mahasiswa baru mengadakan rapat-rapat dengan panitia lainnya untuk menyusun jadwal kegiatan.
- 5.6.4. Seksi promosi membuat brosur dan spanduk dan mengedarkan ketempat yang dianggap tepat berisikan jadwal pelaksanaan ujian tulis lokal.
- 5.6.5. Seksi pendaftaran menyiapkan format-format pendaftaran dan menyiapkan daftar tugas petugas pendaftaran untuk melaksanakan pendaftaran calon peserta secara online.
- 5.6.6. Ketua panitia bersama dengan tim PUSKOM mengurutkan nilai rata-rata Rapor dan UN peserta.
- 5.6.7. Pimpinan fakultas memutuskan mahasiswa yang akan diterima melalui seleksi mandiri/ nilai urut berdasarkan kriteria penerimaan yang telah disiapkan, dan menyerahkan hasilnya kepada Rektor Universitas Negeri Padang untuk diumumkan.
- 5.6.8. Rektor Universitas Negeri Padang mengumumkan hasil ujian tulis lokal mahasiswa yang diterima untuk program reguler dan non reguler.
- 5.6.9. Ketua Panitia membuat laporan tertulis kepada Dekan atas terlaksananya pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi mandiri.

5.7. Proses perkuliahan Matrikulasi.

- 5.7.1. Perkuliahan matrikulasi dilaksanakan selama 2 bulan dengan tujuan menyamakan kompetensi dasar mahasiswa Prodi S2/S3 PTK FT UNP.
- 5.7.2. Proses pelaksanaan kuliah matrikulasi diatur dan dilaksanakan oleh masing-masing ketua Prodi (Ketua prodi S2 dan Ketua Prodi S3).
- 5.7.3. Setiap mahasiswa yang termasuk kelompok b,c, dan d pada masing-masing program studi wajib mengikuti program matrikulasi dengan tuntas.
- 5.7.4. Program matrikulasi dilaksanakan seperti kuliah biasa oleh dosen yang ditugaskan oleh ketua Prodi.
- 5.7.5. Evaluasi hasil perkuliahan memperhitungkan nilai Ujian Tengah Semester, Ujian Semester, Tugas-tugas, dan aktifitas kelas.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 03	Halaman 5 dari 5	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

5.7.6. Nilai kuliah matrikulasi akan dimasukkan pada transkrip nilai mahasiswa pada masing-masing Prodi (prodi S2 atau S3) dengan kelompok mata kuliah matrikulasi.

6. Lampiran

Sesuai dengan format SBMPTN