



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

Nomor B-005/In.21/R1/HO.00.7/09/2019

Tanggal Pembuatan 15 Agustus 2015

Tanggal Revisi 28 Agustus 2023

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan

Prof. Dr. Muh Saerozi, M.Ag.

SOP PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pegawai yang sudah berpengalaman menangani Penerimaan Mahasiswa Baru

KETERKAITAN

- 1 SOP Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UM-PTKIN
- 2 SOP Penentuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) bagi Mahasiswa Baru
- 3 SOP Registrasi Mahasiswa Baru

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Nomor pendaftaran
- 2 Soal ujian PMB Jalur Mandiri
- 3 Aplikasi ujian PMB Jalur Mandiri
- 4 Komputer dan internet
- 5 Form validasi dan presensi peserta ujian
- 6 Data ranking dan nilai peserta ujian
- 7 Daftar mahasiswa yang diterima

PERINGATAN

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan legalitas terhambat

PENCATATAN/PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Panitia PMB	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi biodata, data asal sekolah, pilihan jurusan secara daring melalui web Penerimaan Mahasiswa Baru				- Formulir pendaftaran daring	30 menit	- Nomor pendaftaran - Formulir pendaftaran cetak	
2	Melakukan pembayaran biaya pendaftaran				- Nomor pendaftaran - Uang pendaftaran	5 s.d. 15 menit	- Slip pembayaran	
3	Masuk kembali ke web Penerimaan Mahasiswa Baru dan mencetak kartu ujian				- Nomor pendaftaran	5 menit	- Kartu Ujian	
4	Mengikuti ujian tulis sesuai jadwal pada kartu ujian				- Fotokopi ijazah/surat keterangan lulus - Kartu identitas - Komputer dan internet - Aplikasi ujian	1 hari	- Form validasi dan presensi peserta ujian	
5	Mengolah data hasil pelaksanaan ujian				- Komputer dan internet - Aplikasi ujian	2 hari	- Data ranking dan nilai peserta ujian	
6	Mengadakan yudisium kelulusan				- Data ranking dan nilai peserta ujian	2 hari	- Daftar mahasiswa yang diterima	
7	Menandatangani pengumuman dan surat keputusan hasil seleksi				- Daftar mahasiswa yang diterima	1 hari	- Pengumuman dan SK Hasil Seleksi UM-PTKIN	
8	Mempublikasikan pengumuman dan surat keputusan hasil seleksi				- Pengumuman dan SK Hasil Seleksi UM-PTKIN	10 menit	- Publikasi hasil kelulusan via website	