

PETUNJUK TEKNIS
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GRAHA KIRANA
TAHUN AKADEMIK 2014/2015



BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

STIE GRAHA KIRANA

Jl. Kirana Raya No. 20 -22 Medan 20112
Telp. 061 – 4521924,4529368 fax : 061 - 4154630
Email : ypgk@graha-kirana.com/stie@graha-kirana.com

website : www.grahakirana.ac.id

KATA PENGANTAR

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan kegiatan Perguruan Tinggi dalam rangka menjaring dan menyaring mahasiswa baru dalam kuantitas dan kualitas akademik sesuai tujuan dan sasaran STIE Graha Kirana

Penyelenggaraan PMB bertujuan agar diperoleh calon mahasiswa yang berkualitas sehingga dapat menghasilkan lulusan yang bermutu, serta tercapainya efisiensi optimal penerimaan mahasiswa baru sesuai kapasitas.

Petunjuk Teknis ini diberikan kepada setiap Pendaftar (calon Mahasiswa Baru) STIE Graha Kirana, berfungsi sebagai rujukan yang resmi yang berkaitan dengan proses dan cara pengisian Pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru STIE Graha Kirana.

Kriteria dalam penerimaan mahasiswa baru ditetapkan secara umum mengacu pada peraturan akademik Sekolah Tinggi, serta secara khusus pada kompetensi masing-masing program studi. Secara umum ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan penerimaan mahasiswa baru, antara lain:

1. Calon mahasiswa adalah lulusan SMTA Umum/MAN, SMK, dan sederajat.
2. Melengkapi berkas pendaftaran

Kriteria penentuan penerimaan ini berdasarkan pada penilaian yang ditentukan oleh STIE Graha Kirana

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat memberikan petunjuk yang lengkap dan informatif mengenai PMB STIE Graha Kirana

Terima kasih.

Ketua STIE Graha Kirana

Drs. Pardamean Hutasuhut, M.Ec

I. PETUNJUK PENDAFTARAN

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) STIE Graha Kirana terdiri dari :

- Jalur PMB Reguler, seleksi melalui Tes Potensi Akademik (TPA)

A. PERSYARATAN UMUM :

Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan di Kampus I dan II STIE Graha Kirana, melalui prosedur berikut:

1. Calon Mahasiswa Baru (CMB) membayar biaya administrasi pendaftaran dan mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru.
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Menyerahkan fotocopy ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar SLTA/SMU/SMK/ sederajat dan fotocopy NEM/UAN yang dilegalisir, Mahasiswawajib mengikuti kegiatan Program Pengenalan Sistem Pendidikan Tinggi (PPSPT) yang dilaksanakan di awal perkuliahan tahun ajaran baru.

B. JADWAL

1. Tes Potensi Akademik (TPA)

Rincian JADWAL dan informasi dapat dilihat di papan pengumuman kampus serta di dapat pada saat pendaftaran calon mahasiswa baru (CMB) jadwal kegiatan :

- a. Pendaftaran
- b. Pelaksanaan Tes Potensi Akademik (TPA)
- c. Pengumuman Hasil
- d. Pembayaran Mahasiswa Baru
- e. Pengunduran Diri
- f. Registrasi (dokumen akademik)

a. JADWAL TES POTENSI AKADEMIK (TPA)

- Hari Senin & Kamis
- Waktu : Jam 10.00 – 15.00
- Tempat : Aula Prof.DR.Mariam Darus, SH

b. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2 :

Hari Senin, 1 (satu) minggu setelah Tes Potensi Akademik (TPA)

C. TAHAPAN PENDAFTARAN

PMB dapat dilakukan dilokasi kampus STIE Graha Kirana yaitu di Gedung No.6 dengan membawa semua persyaratan pada Hari Senin – Jumat pukul 09.00 - 18.00

D. PEMBAYARAN

Pembayaran Pendaftaran Mahasiswa Baru dilakukan pada Biro Keuangan di Gedung No. 7 yang dilakukan oleh petugas pendaftaran, setelah itu akan dikeluarkan kwitansi pembayaran yang terdiri dari :

1. Bukti pembayaran pendaftaran mahasiswa baru
2. Bukti pembayaran Uang kuliah sem.ganjil/genap
3. Bukti pembayaran akademik

E. INFORMASI PENERIMAAN MAHASISWA BARU dapat diperoleh di :

Informasi Umum dan Administrasi:

Pusat Informasi STIE Graha Kirana

Kampus STIE Graha Kirana

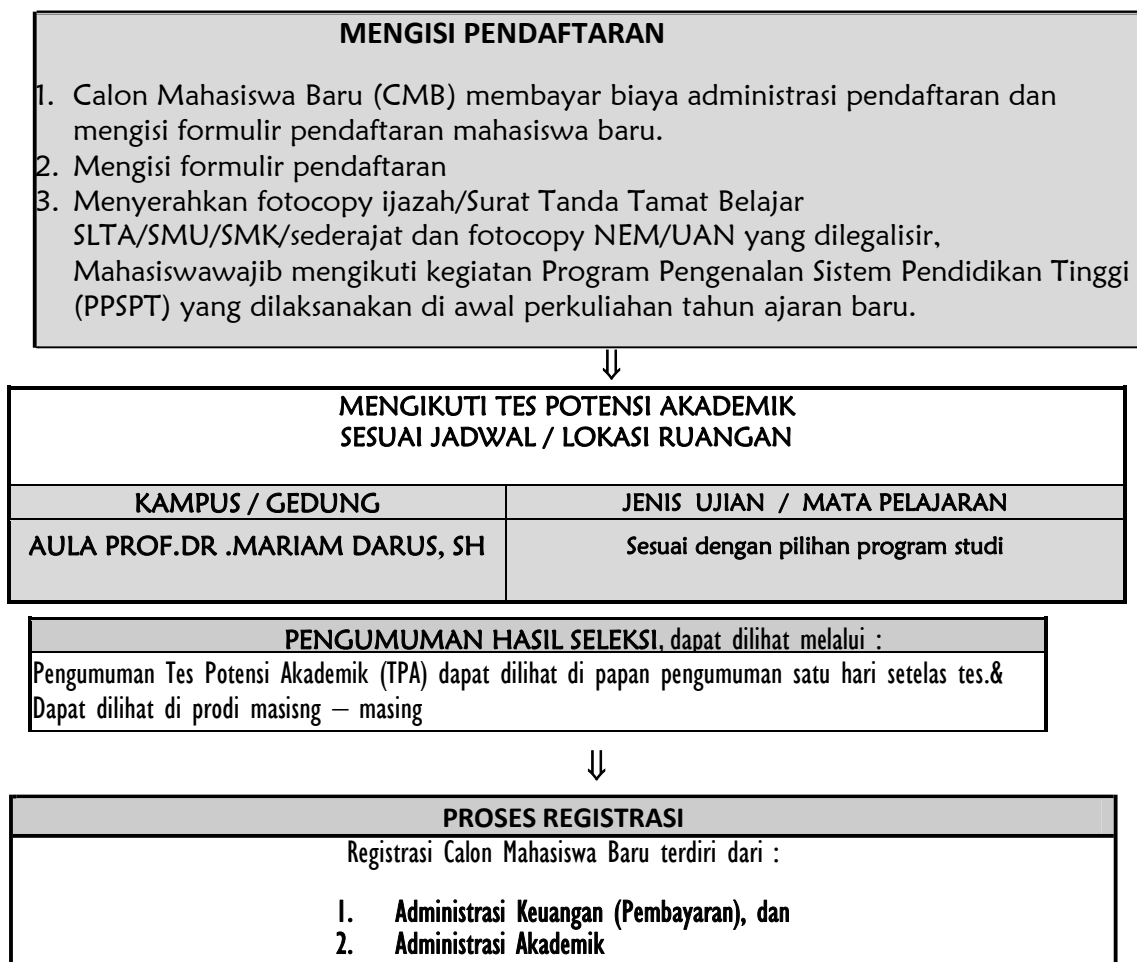
Jl. Kirana Raya No. 20 -22 Medan 20112

Telp. 061 – 4521924,4529368 fax : 061 - 4154630

Email : ypgk@graha-kirana.com/stie@graha-kirana.com

website : www.grahakirana.ac.id

F. BAGAN ALIR PENERIMAAN MAHASISWA BARU



TES POTENSI AKADEMIK (TPA)

1. Pengertian

Tes Potensi Akademik adalah instrument tes psikologis yang disusun untuk mengukur kemampuan potensi akademik calon mahasiswa baru berdasarkan kemampuan calon mahasiswa.

2. Bentuk Tes

disajikan dalam bentuk pilihan berganda, calon mahasiswa harus memilih salah satu jawaban yang dianggap paling benar, atau yang paling sesuai dengan gambaran/kondisi diri pribadi pada saat ini.

A. TATA TERTIB TES POTENSI AKADEMIK (TPA)

1. Ketentuan Umum

a. Kewajiban Peserta Ujian/Tes :

- Berpakaian rapih dan bertingkah laku sopan
- Memasuki Ruang 15 menit sebelum Tes dimulai,
- Memperlihatkan Kartu Peserta Ujian dan **Kartu Tanda Pengenal yang Sah (KTP/SIM)** untuk diperiksa petugas pengawas tes.
- Membawa pensil 2B, karet penghapus dan alat tulis lain seperlunya
- Melapor ke Panitia PMB, apabila tidak membawa Kartu peserta Ujian atau terlambat hadir

b. Bila Peserta Tes terlambat hadir :

Tetap diperkenankan mengikuti Ujian, tanpa ada penambahan waktu.

c. Selama Tes berlangsung, peserta dilarang :

- Berbicara atau melakukan kerjasama dengan sesama peserta ujian
- Pinjam meminjam sesuatu dengan sesama peserta ujian
- Membawa senjata apapun
- Meninggalkan tempat duduk tanpa seijin pengawas
- Mengaktifkan HP
- Merokok

d. Keabsahan hasil Tes :

Hasil ujian dianggap absah, bila ditulis di atas Lembar Jawaban Ujian (LJU) yang disediakan oleh penyelenggara, dan dibubuhi tanda tangan pada kolom yang ditentukan.

e. Batas Waktu pengerjaan :

- **Tes Potensi Akademik dan Tes Kepribadian** : Mulai dan selesai bersama-sama, sehingga peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruangan sebelum batas waktunya.
Berkas/buku soal tidak boleh dicoret-coret dan wajib dikembalikan sesuai tes berlangsung.

f. Sanksi :

Peserta tes yang melanggar tata tertib tersebut pada butir a s/d e dianggap gagal.

B. CARA MELIHAT HASIL SELEKSI

1. Untuk melihat hasil tes dapat dilihat dipapan pengumuman
2. Dapat dilihat di Prodi masing-masing.

II. PENDAFTARAN ULANG (REGISTRASI) SEBAGAI MAHASISWA BARU

A. Pengertian dan Tujuan Pendaftaran Ulang (Registrasi)

1. Pengertian :

Merupakan tahapan prosedur administrasi yang wajib dijalani oleh setiap Calon Mahasiswa Baru yang telah dinyatakan DITERIMA dan memutuskan untuk menjalani Pendidikan Tinggi di STIE GRAHA KIRANA, yaitu melengkapi persyaratan **administrasi akademik** dan melunasi **kewajiban keuangan** sesuai jadwal.

2. Tujuan :

Proses Registrasi ini bertujuan untuk memenuhi dan melengkapi seluruh Persyaratan AKADEMIK dan KEUANGAN sebagai Mahasiswa Baru STIE GRAHA KIRANA , yang merupakan syarat mutlak guna diperolehnya NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)

3. Lain-lain :

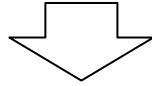
Jika calon mahasiswa TERLAMBAT MELAKSANAKAN REGISTRASI sesuai jadwal yang telah ditentukan, maka kelulusan sebagai calon mahasiswa menjadi BATAL dan dianggap MENGUNDURKAN DIRI.

B. Macam Registrasi

1. Registrasi Akademik

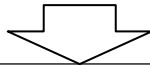
- a. Pendaftar menyiapkan/mengumpulkan semua dokumen persyaratan registrasi akademik (terdapat dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Mahasiswa Baru STIE GRAHA KIRANA)
- b. Pendaftar menyerahkan semua persyaratan registrasi sesuai jalur seleksi yang diikuti dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam perjanjian.
- c. Petugas Registrasi memeriksa persyaratan registrasi dan dijadwalkan maksimal selama **3 (tiga) hari** kerja untuk melengkapi kekurangan berkas.
- d. Petugas Registrasi melakukan pemotretan pendaftar.
- e. Petugas Registrasi melakukan verifikasi data pendaftar untuk pembuatan KTM
- f. Petugas Registrasi menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan kepada Mahasiswa Baru
- g. Selesai.

C. Bagan Alir Registrasi



Registrasi Persyaratan **Administrasi Keuangan** :

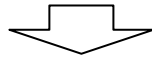
1. Membayar kewajiban keuangan ke biro keuangan dengan menunjukkan berkas pendaftaran.
2. Melakukan proses pembayaran berikutnya ke biro keuanganl sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada Saat mendaftar



Registrasi Persyaratan **Administrasi Akademik** :

1. Mahasiswa yang bersangkutan harus datang sendiri sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Membawa dan menunjukkan seluruh berkas persyaratan Administrasi Akademik asli dan menyerahkan berkas fotokopinya yang sudah dilegalisir.
3. Verifikasi data calon mahasiswa untuk Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

Tempat : Ruang Prodi Akuntansi & Manajemen



Mengikuti Perkuliahan, menerima NPM dan KTM

Tempat : di Gedung Kuliah no. 20.22

III. PINDAH PROGRAM STUDI

A. Pengertian

Pindah program studi adalah proses pemindahan **calon mahasiswa** dari satu program studi ke program studi lainnya.

B. Persyaratan

1. Calon mahasiswa diterima di „program studi asal” dan „program studi tujuan” pada tahun yang sama
2. Perpindahan program studi Calon Mahasiswa Baru harus memenuhi ketentuan masing-masing Fakultas , termasuk syarat jurusan SMA / SMK.
3. Sudah melaksanakan pembayaran pada program studi asal.

VI. MAHASISWA TRANSFER

A. Pengertian

Mahasiswa Transfer adalah **mahasiswa pindahan** dari lingkungan STIE Graha Kirana berbeda program studi, atau pindahan dari Universitas Lain.

B. Ketentuan Umum

- a. STIE Graha Kirana dapat menerima mahasiswa pindahan dari program studi yang berbeda dalam lingkungan STIE Graha Kirana dan dari luar STIE Graha Kirana, selama dapat memenuhi ketentuan dan bersedia mematuhi peraturan yang berlaku di lingkungan STIE Graha Kirana , baik program pendidikan strata maupun diploma.
- b. Ketentuan ini berlaku untuk mahasiswa pindahan antar perguruan tinggi lingkup DALAM NEGERI, sedangkan ketentuan perpindahan dari Perguruan Tinggi luar negeri diatur dalam ketentuan tersendiri.
- c. Ketentuan mahasiswa pindahan yang tidak diatur dalam peraturan, ditentukan oleh masing-masing Program Studi.

C. Persyaratan Akademik

1. Masih dalam batas masa studi dan tidak putus studi/*drop out* (DO)
2. Sudah menjalani kuliah minimal 2 (dua) semester dengan $IPK \geq 2.50$ dari Perguruan Tinggi Asal.
3. Melampirkan surat keterangan dari Perguruan Tinggi Asal yang menjelaskan masa awal studi dan masa akhir studi, serta kartu hasil studi setiap semester.
4. Jumlah sks yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Asal oleh mahasiswa yang bersangkutan paling sedikit adalah $n \times 12$ (dua belas) sks tanpa nilai D dan E (n adalah jumlah semester yang telah ditempuh).
5. Mentaati ketentuan akademik yang berlaku dalam lingkup STIE Graha Kirana.
6. Masa studi dari Universitas/Fakultas/Program Studi Asal, diperhitungkan dalam masa studi Fakultas/Program Studi yang baru sesuai sks yang diterima.
7. Lama studi maksimal sama dengan beban sks dalam kurikulum dikurangi jumlah sks yang disetarakan dibagi 12 (dalam satu semester).
8. Jumlah sks yang diakui ditetapkan melalui proses penyetaraan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Bagi Mahasiswa pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi di luar STIE Graha Kirana
 - 1) Program Studi menerima Mahasiswa Pindahan dari Program Studi yang memiliki status akreditasi dengan peringkat :
 - Lebih tinggi

- Sama
 - Satu tingkat lebih rendah
- 2) Apabila status Akreditasi Perguruan Tinggi asalnya adalah “Sama atau Lebih Tinggi”, maka yang dapat di akui adalah maksimal 80% dari sks yang dibawa dengan nilai minimal C, namun tidak melebihi 100 sks.
 - 3) Apabila status Akreditasi Perguruan Tinggi asalnya adalah “Lebih Rendah Satu Tingkat”, maka yang dapat diakui adalah maksimal 70% dari sks yang dibawa dengan nilai minimal C, namun tidak melebihi 100 sks.
 - b) Bagi Mahasiswa pindahan yang berasal dari Program Pendidikan / Program Studi lingkup Universitas Trisakti, maka yang dapat diakui adalah maksimal 85% dari sks yang dibawa dengan nilai minimal C.
 9. Proses penyetaraan diatur oleh Fakultas/Program Studi melalui Surat Keputusan Ketua STIE.

D. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan surat permohonan Kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum awal semester, dengan melampirkan :
 - a) Transkrip akademik yang dilegalisir
 - b) Fotokopi ijazah SMA/SMK yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan, sesuai peraturan Mendiknas No.59 tahun 2008.
 - c) Surat keterangan pindah dan status terakhir mahasiswa dari Perguruan Tinggi Asal.
2. Mendapat surat persetujuan dari Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Dekan Fakultas yang bersangkutan.
3. Membayar biaya pendidikan yang besarnya sesuai dengan ketentuan biaya pendidikan yang berlaku pada Tahun Akademik berjalan untuk mendapatkan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa).
4. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
5. Bagi mahasiswa pindahan lintas Program Studi, diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas yang bersangkutan.
6. Biaya SPP yang sudah dibayarkan, akan diperhitungkan secara proporsional berdasarkan masa studi yang telah dicapai.
7. Untuk perpindahan dari Universitas lain di dalam negeri, wajib melampirkan surat keterangan pindah dan status terakhir mahasiswa yang bersangkutan di Perguruan Tinggi Asal.
8. Bagi mahasiswa pindahan dari luar negeri, harus berasal dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Dirjen DIKTI dan melampirkan ijazah dan transkrip nilai yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah resmi serta telah disahkan oleh Dirjen DIKTI Depdiknas.

