
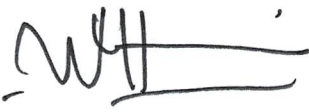




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKRUTMEN MAHASISWA BARU

Revisi	: Ke-02
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya UHO
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan FIB UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		Nomor Dokumen	Dikendalikan Oleh	Disetujui oleh
Revisi ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	031/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S.Sos., M.A	Dekan  Dra. Wa Ode Sitti Hafsah, M. Si.

	UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA JURUSAN ANTROPOLOGI	JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: 031/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
JUDUL REKRUTMEN MAHASISWA BARU			TANGGAL DIKELUARKAN 21 Juni 2016
PIHAK TERKAIT Calon Mahasiswa, Dosen, Wakil Rektor I, Rektor, BAUK, BAAK, Jurusan, dan Program Studi			REVISI KE-2

A. PENGERTIAN

Penerimaan mahasiswa baru adalah suatu proses seleksi calon mahasiswa baru Fakultas Ilmu Budaya Universitas Halu Oleo meliputi tahapan proses pendaftaran, seleksi administratif, seleksi akademis dan registrasi mahasiswa baru.

B. TUJUAN

1. Menjelaskan persyaratan dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru
2. Tertibnya mekanisme layanan penerimaan mahasiswa baru mulai dari persiapan sampai dengan pengumuman hasil seleksi.
3. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan penerimaan mahasiswa baru.
4. Terkontrolnya proses penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal universitas.
5. Rekrutmen mahasiswa baru menggunakan fasilitas On-line.

C. RUANG LINGKUP

1. Persiapan promosi program studi
2. Pelaksanaan promosi program studi
3. Sosialisasi rekrutmen mahasiswa Baru
4. Rekrutmen mahasiswa baru diterima melalui : SNMPTN jalur penelusuran minat akademik, SBMPTN jalur tertulis/praktek dan SLMPTN jalur tertulis/praktek dan kemitraan
5. Seleksi
6. Tes masuk
7. Publikasi hasil seleksi jalur ragular
8. Daftar ulang
9. Pengunduran diri mahasiswa baru
10. Data mahasiswa baru
11. Pendidikan karakter.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Rekrutmen mahasiswa baru harus mematuhi prinsip adil dan tidak diskriminatif dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa serta tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa
2. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan psrundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya lempung masing-masing program studi serta kebijakan peningkatan angka partisipasi kasar (APK) lulusan sekolah menengah atas.

E. PROSEDUR

1. Persiapan promosi program studi
 - Fakultas mengkoordinir pelaksanaan dan menyiapkan penganggaran pelaksanaan promosi program studi
 - Ketua Program studi beserta dosen dan staff mempersiapkan kebutuhan administrasi promosi program studinya
2. Pelaksanaan promosi program studi
 - Dosen dan mahasiswa senior ditugaskan melaksanakan promosi program studi
 - Promosi Program studi dilakukan melalui media dan kegiatan sosialisasi langsung ke sekolah-sekolah
3. Sosialisasi rekrutmen
 - Humas UHO melakukan sosialisasi rekrutmen mahasiswa baru melalui leaflet dan media sosial.
 - Pimpinan UHO menyusun tim sosialisasi teknis pelaksanaan rekrutmen mahasiswa baru
 - Pelaksanaan sosialisasi teknis pelaksanaan rekrutmen mahasiswa baru oleh tim sosialisasi.
4. Rekrutmen mahasiswa baru diterima melalui: SNMPTN jalur penelusuran minat akademik, SBMPTN jalur tertulis/praktek dan SLMPTN jalur tertulis/praktek dan kemitraan
5. Seleksi
 - Sekolah yang berhak mengikutsertakan siswanya dalam SNMPTN adalah sekolah yang mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan yang mengisikan data prestasi siswa di PD8S.
 - Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS) merupakan basis data yang berisikan rekam jejak kinerja sekolah dan prestasi akademik siswanya.

- Siswa yang berhak mengikuti seleksi adalah siswa yang memiliki rekam jejak prestasi akademik di PDSS
 - Seleksi dilakukan berdasarkan prinsip mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas secara akademik dengan menggunakan nilai rapor, prestasi-prestasi akademik lainnya, dan hasil ujian nasional
 - Siswa yang melakukan kecurangan pada tahun 2014 dibatalkan status kelulusan SNMPTN-nya
6. Tes masuk
- Siswa Pelamar mengisi biodata, pilihan PTN, dan pilihan program studi, serta mengunggah (upload) pas foto resmi terbaru dan dokumen prestasi tambahan (jika ada).
 - Siswa pelamar mencetak Kartu Bukti Pendaftaran sebagai tanda bukti peserta SNMPTN.
 - Pelaksanaan tes masuk secara tertulis dan praktek dilakukan dilokasi yang telah ditentukan panitia dan secara serentak
7. Publikasi hasil seleksi jalur regular
- Publikasi hasil seleksi dipublikasikan secara on-line (www.uho.ac.id) dan Koran Lokal
8. Daftar ulang
- Pelamar yang dinyatakan lulus wajib melakukan pendaftaran ulang melalui BAAK/BAUK/panitia yang ditunjuk UHO dengan memperlihatkan Kartu Nomor Peserta SNMPTN
 - Pelamar yang dinyatakan lulus wajib menyerahkan dokumen yang diminta panitia
 - Melaksanakan pemeriksaan kesehatan dan Narkoba
 - Melakukan pembayaran UKT (Uang Kuliah Tunggal)
9. Pengunduran diri mahasiswa baru
- Pelamar yang dinyatakan lulus dan tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa baru UHO
10. Data mahasiswa baru
- Pelamar yang dinyatakan lulus wajib mengisi data isian yang diberikan oleh program studi
11. Pendidikan karakter
- Mahasiswa baru wajib mengikuti pendidikan karakter yang diselenggarakan oleh pihak Univeritas dan Fakultas

F. ALUR/BAGAN ALIR

Bagan Rekrutmen Mahasiswa Baru.

Kegiatan	Unit Terkait						Waktu	Doku men
	Calon Mhs.	Panitia	Rektor/ PR I	BAUK	BAAK	Fak./ Prodi		
1. PR I membentuk panitia PMB, terdiri dari Dosen, Unsur BAAK dan BAUK							≤1 jam	
2. panitia melakukan persiapan pendaftaran dengan menyiapkan; 1) SIMonline2) Leaflet 3) Dokumen Pendaftaran							≤12 jam	
3. Pelaksanaan Pendaftaran								
a. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran ke panitia PMB melalui jalur penelusuran minat akademik (SNMPTN), jalur tertulis dan praktek! (SBMPTN) dan jalur kemitraan (SLNMPTN).								
b. Untuk Jalur prestasi, pendaftaran dilakukan langsung di UHO dengan pemeriksaan nilai rapor SMA kelas 3.								
c. Untuk jalur reguler, pendaftaran dapat dilakukan langsung di UHO atau online melalui website UHO.								
4. Persiapan Ujian Masuki BAAK								

menyiapkan dokumen ujian, daftar peserta dan soal ujian. Soal ujian dibuat oleh panitia nasional								
5. Pelaksanaan Ujian Masuk. Ujian masuk dilaksanakan di UHO								≤2 jam
6. Pemeriksaan ujian dilaksanakan oleh panitia nasional dan hasil Pemeriksaan direkap oleh BAAK								≤2 jam
7. Pengumuman hasil Daftar calon mahasiswa yang diterima diumumkan oleh rektorat melalui : - Pengumuman di website (www.uho.ac.id) - Pengumuman melalui koran lokal								≤1 jam

G. DOKUMEN RUJUKAN

Peraturan akademik uho
SOP Kerjasama UHO

H. INSTRUKSI KERJA

1. PR I membentuk panitia PMB. terdiri dari Dosen, unsur BAAK dan BAUK.
2. Panitia melakukan persiapan pendaftaran dengan menyiapkan; 1) SIM online 2) leaflet 3) Dokumen Pendaftaran.
3. Pelaksanaan Pendaftaran
Calon mahasiswa melakukan pendaftaran ke panitia PMB melalui jalur penelusuran minat akademik (SNMPTN), jalur tertulis dan praktek (SBMPTN) dan jalur kemitraan (SLNMPTN).
Untuk Jalur prestasi, pendaftaran dilakukan langsung di UHO dengan pemeriksaan nilai rapor SMA kelas 3.
4. Persiapan Ujian Masuk. BAAK menyiapkan dokumen ujian, daftar peserta dan soal ujian. Soal ujian dibuat oleh panitia nasional

5. Pelaksanaan Ujian Masuk Ujian masuk dilaksanakan di UHO.
6. Pemeriksaan ujian dilaksanakan oleh panitia nasional dan hasil pemeriksaan direkap oleh BAAK
7. Pengumuman Hasil. Daftar calon mahasiswa yang diterima diumumkan oleh rektorat melalui: -Pengumuman di Website (www.uho.ac.id) dan melalui koran lokal