



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UPI Y.A.I

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


(S O P)

PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

NOMOR DOKUMEN	:	SOP/112/STD D.14/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
TANGGAL PENGESAHAN	:	20 APRIL 2018
REVISI	:	0
JUMLAH HALAMAN	:	4

JAKARTA

2018

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/112/STD D.14/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0
		HALAMAN : 1 / 4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENDAFTARAN MAHASISWA BARU**

1. TUJUAN


- Tertibnya mekanisme layanan penerimaan mahasiswa baru mulai dari persiapan promosi sampai dengan layanan kegiatan PMB Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I
- Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan penerimaan mahasiswa baru.
- Terkendalinya proses penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang ditetapkan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I

2. RUANG LINGKUP

- PMB
- Tes masuk
- Pengumuman hasil Tes Masuk
- Her Registrasi Mahasiswa

3. DEFINISI

Kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi. Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan mengedepankan kemudahan layanan administrasi secara efisien dan efektif dengan mengacu pada peraturan akademik yang ditetapkan Universitas. Kepanitiaan PMB disusun dengan memperhatikan struktur organisasi tingkat universitas. Secara struktur koordinator PMB dijalankan secara oleh kepala BAAK. Promosi dikelola oleh Biro

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/112/STD D.14/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0
		HALAMAN : 2 / 4

Humas, tes dipersiapkan oleh P3LTIK sebagai unsur penanggung jawab dan pelaksana penerimaan mahasiswa baru Fakultas Ekonomi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I

4. REFERENSI

- Peraturan DIKTI
- Kalender Akademik Fakultas Ekonomi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I
- Peraturan Akademik Fakultas Ekonomi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I
- Statuta Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I

5. DISTRIBUSI

Dalam SOP ini melibatkan pihak:

- Prodi dan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I
- P3LTIK
- Front Office LPT Y.A.I
- Mahasiswa Baru

6. PROSEDUR


a. Pembelian Formulir Pendaftaran

Formulir pendaftaran dapat diperoleh di tempat pendaftaran di Front office LPT YAI atau dapat juga mendaftar secara online

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Psikologi, Fakultas Ilmu Komunikasi di kampus A Jl. Diponegoro no. 74, Jakarta Pusat

b. Waktu

- Senin s/d Kamis Jam 08.00 - 17.00 Wib
- Jum'at Jam 08.00 - 11.00 Wib dan Jam 13.00 – 15.00
- Sabtu Jam 09.00 - 14.00 Wib

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/112/STD D.14/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0
		HALAMAN : 3 / 4

c. Pengisian Formulir Pendaftaran


- Formulir Harus diisi dengan benar
- Ketidakjujuran dalam pengisian formulir akan berakibat calon mahasiswa didiskualifikasi sebagai calon mahasiswa baru
- Isilah angket sesuai dengan yang disediakan panitia dengan lengkap

d. Melengkapi Persyaratan

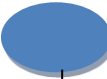



- Membawa berkas formulir Registrasi
- Foto copy Bukti pembayaran sebanyak **4 lembar**
- Foto copy Ijazah SLTA legalisir sebanyak **2 lembar**
- Pas foto berwarna dengan latar belakang biru, ukuran 3x4=**6 lembar**
- Foto copy KTP sebanyak **2 lembar**
- Materai 6000 sebanyak **2 lembar**

e. Siap Mengikuti Ujian Tes Masuk

Setelah calon mahasiswa memenuhi persyaratan pendaftaran, calon mahasiswa menerima formulir Peserta Ujian Saringan Masuk

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/112/STD D.14/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0
		HALAMAN : 4 / 4

7. Diagram Alur Prosedur

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Front office	Syarat	Waktu	Output
1	Pembelian Formulir di Front Office			Membeli formulir	30 Menit	Mendapatkan formulir
2	mahasiswa Mengisi Formulir pendaftaran		←	Mengisi formulir	1-2 Minggu	Calon mahasiswa menyerahkan formulir yang sudah diisi
3	Mahasiswa melengkapi berkas		↓	Berkas-berkas harus dilengkapi	1 Hari	Formulir berikut berkas-berkas di serahkan kepada Front Office
4	Mahasiswa Menyerahkan formulir-formulir yang sudah diisi ke front office		↓ 	Formulir yang sudah diisi lengkap berikut berkas diterima Front Office	15 Menit	Mahasiswa mendapatkan kartu dan jadwal tes seleksi ujian masuk