

**PENGESAHAN**

Disiapkan oleh,



Suali, S.E., M.M.

Ketua Badan Penjaminan Mutu Internal



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

Rektor

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam proses pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru yang berkaitan dengan tertibnya mekanisme layanan persiapan promosi sampai dengan layanan kegiatan, terkoordinasinya unit kerja dan terkendalinya proses penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang ditetapkan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

**1.2 Ruang Lingkup**

1. Persiapan dan pelaksanaan promosi
2. Penerimaan Mahasiswa Baru jalur umum dan beasiswa
3. Tes tertulis dan wawancara
4. Daftar ulang

**1.3 Referensi**

- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Pendidikan Tinggi
- Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
- Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional

**1.4 Definisi**

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah aktivitas yang dilakukan secara rutin oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional disetiap pembukaan ajaran baru.

**1.5 Penanggung Jawab**

- a. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
  - Memastikan waktu untuk setiap gelombang pendaftaran serta tanggal ujian.

 <p><b>INDOBARU NASIONAL</b> Institut Teknologi &amp; Bisnis</p>	<b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL</b>		
<p>Nomor Dokumen: 001/PM- PMB/BAAK/IIBN/IX/2023</p>	<p><b>PROSEDUR MUTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)</b></p>		<p>Tanggal Berlaku: 25 September 2023</p>
			<p>Revisi: 2</p>

- Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi namanya tertera di papan pengumuman atau dapat dilihat di web kampus.
- Memastikan bahwa calon mahasiswa yang lulus seleksi harus membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- Memastikan bahwa mahasiswa baru mengikuti seluruh rangkaian acara PMB

**b. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru**

- Memastikan bahwa calon mahasiswa baru mengerti dan memahami prosedur serta persyaratan pendaftaran mahasiswa baru yang terdapat di brosur atau web site kampus serta segala hal yang berkaitan dengan kegiatan mahasiswa baru setelah lulus ujian saringan.
- Memastikan bahwa calon mahasiswa tersebut pada saat pendaftaran telah duduk di kelas III SLTA atau yang setingkat dan/atau sudah lulus.

**c. Bagian Kemahasiswaan**

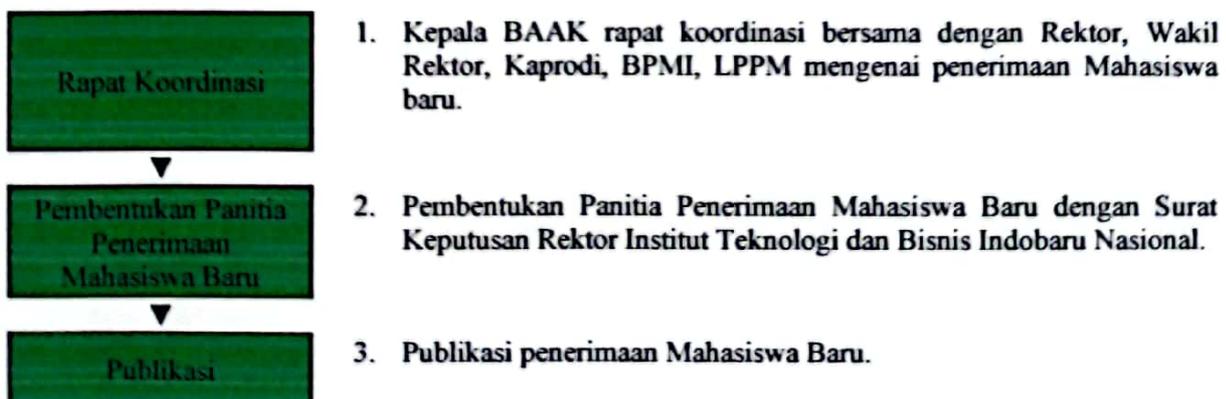
- Mendata mahasiswa yang mendaftar
- Memastikan kelengkapan syarat pendaftaran.
- Memastikan tidak ada calon maba yang tidak terdaftar
- Memastikan bahwa calon mahasiswa telah mengikuti prosedur pendaftaran dan penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

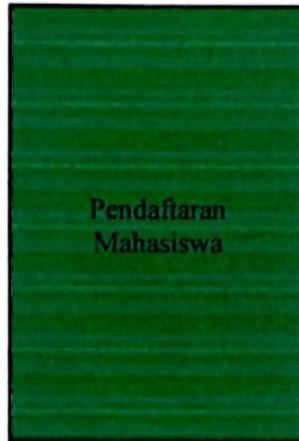
**1.6 Ketentuan Umum**

Untuk mengetahui jumlah minat calon Mahasiswa Baru yang ingin masuk Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

**BAB II  
PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

**2.1 Alur Proses Penerimaan Mahasiswa Baru**





4. Pendaftaran Mahasiswa, dengan persyaratan:

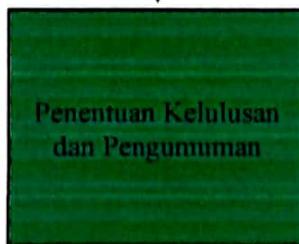
- 1) Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran.
- 2) Lulus dan berijazah SLTA atau yang setingkat.
- 3) Pas Photo

- Calon mahasiswa datang untuk mengisi formulir pendaftaran di kampus.
- Calon mahasiswa membayar uang pendaftaran ke panitia pendaftaran/Bank
- Calon mahasiswa menyerahkan slip pembayaran pendaftaran dan kelengkapan persyaratan ke Panitia untuk mencetak Kartu Peserta Ujian saringan yang harus dibawa pada saat mengikuti seleksi ujian masuk.



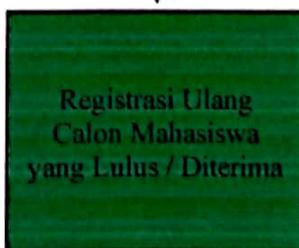
5. Sistem Seleksi (tes/ujian masuk)

- Panitia mempersiapkan soal ujian dan mengandakan sesuai jumlah peserta ujian.
- Panitia menyiapkan ruang ujian sesuai dengan jumlah peserta.
- Panitia menetapkan pengawas ujian sesuai dengan jumlah ruangan yang digunakan.



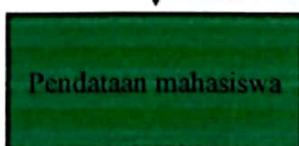
6. Panitia PMB bersama pimpinan melakukan rapat penentuan kelulusan bagi peserta ujian. Bagi calon mahasiswa yang mempunyai rekomendasi, maka Panitia mempertimbangkan kemungkinan kelulusannya dengan tetap memperhatikan kriteria kelulusan yang telah ditetapkan.

Panitia PMB mengumumkan hasil keputusan rapat tentang calon mahasiswa yang diterima

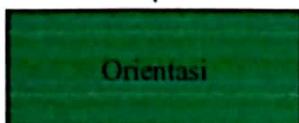


7. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib daftar ulang dan membayar kewajiban keuangan pada Bank dan salinan bukti pembayaran diserahkan kepada Bagian Keuangan.

Bagi mahasiswa baru yang mengundurkan diri oleh karena diterima di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta lain tidak dapat menarik berkas dan biaya administrasi yang telah masuk ke panitia PMB.



8. Mahasiswa lulus/diterima mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa, kemudian mengisi KRS secara online, dan mendapatkan jadwal kuliah. Dosen Pembimbing Akademik akan mengotorisasi KRS secara online melalui portal dosen.



9. Mahasiswa baru yang telah diterima maka dilakukan orientasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

 <p><b>INDOBARU NASIONAL</b> Institut Teknologi &amp; Bisnis</p>	<b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL</b>		
<p>Nomor Dokumen: 001/PM- PMB/BAAK/IIBN/IX/2023</p>	<p>PROSEDUR MUTU PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)</p>	<p>Tanggal Berlaku: 25 September 2023</p>	
		<p>Revisi: 2</p>	<p>Halaman: 1 dari 4</p>

## 2.2 Dokumen Terkait

1. Daftar Hadir Rapat
2. Notulen Rapat
3. Berita Acara Rapat
4. SK Rektor tentang Ujian Saringan Masuk
5. Formulir Pendaftaran Ujian Saringan Masuk
6. Slip Pembayaran Uang Pendaftaran
7. Kartu Peserta Ujian Saringan Masuk
8. Daftar hadir tes Ujian Saringan Masuk
9. Kartu Rencana Studi (KRS)