



KEMENTERIAN AGAMA
STANDART OPERATING PROCEDURES (SOP)
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Nomor SOP	UINQA/PM/F/01
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2019
Tanggal Revisi	4 Januari 2020
Tanggal Efektif	6 Januari 2020
Disahkan	Direktur
Nama SOP	STANDART OPERATING PROCEDURES PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang system Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 No.66 Tahun 2010 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Malang
4. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart layanan Informasi Public
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Keterkaitan:

1. Rektor
2. Direktur
3. Wakil Direktur
4. Kasubag Akademik BAK Pusat
5. Staf Administrasi Akademik
6. Staf Administrasi Umum
7. Mahasiswa

Kualifikasi Pelaksana:

Staf Administrasi Akademik

Peringatan:

Jika SOP

Pelayanan tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai Sasaran








Peralatan:







1. Seperangkat Komputer
2. Printer
3. ATK

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan Manual dan Elektronik

STANDART OPERATING PROCEDURES PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		CAMABA	BANK	BAK	REKTORAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	KETERANGAN
1.	Mulai								
2.	Calon Mahasiswa Mengisi data Pendaftar di Link Penerimaan Mahasiswa Baru dan No Pendaftaran akan dikirim ke email pendaftar					Berkas persyaratan pendaftaran	5menit	No Pendaftaran	Kondisional
3.	Calon Mahasiswa Membayar ke BANK Pemerintah diseluruh Indonesia dengan menunjukan No Pendaftaran					Berkas persyaratan pendaftaran/ No Pendaftaran	30 menit	Slip pembayaran	Kondisional
4.	Calon Mahasiswa mendaftarkan secara online di websiete PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru) dan mencetak No Ujian					Berkas persyaratan pendaftaran/ Slip pembayaran	1 menit	Nomor ujian masuk	Kondisional
5.	Calon Mahasiswa Menyerahkan/Mengirimkan berkas persyaratan pendaftaran ujian masuk ke BAK					Berkas persyaratan pendaftaran/ Slip pembayaran	5 menit	BAK menerima Berkas persyaratan pendaftaran	Kondisional
6.	Calon mahasiswa mengikuti ujian masuk Online					Nomor ujian masuk	3 Jam	Ujian masuk	Kondisional
7.	Koreksi hasil ujian masuk					Tim korektor, Berkas ujian masuk	3 Jam	Nilai hasil ujian	Kondisional

8.	Rapat kelulusan maba					Tim kelulusan	1 jam	Hasil kelulusan maba	Kondisional
9.	BAK Pascasajana merekap nama mahasiswa yang telah lulus ujian dan membuat surat yang di tandatangi oleh Direktur yg di tujukan kepada Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang					Hasil rapat kelulusan	1 jam	SuratKelulusanHasilSeleksi MABA ditandatanganiDirektur	Kondisional
10.	Rektor menandatangani hasil keputusan seleksi maba					Surat Kelulusan Hasil Seleksi MABA ditandatangani Direktur	1 jam	Surat Kelulusan HasilS eleksi MABA ditandatangani Rektor	Kondisional
11.	BAK pusat melakukan Upload Pengumuman Kelulusan MABA di Website UIN					Pengumuman Kelulusan MABA	5 menit	Upload Pengumuman Kelulusan MABA di Website UIN	Kondisional
12.	Calon mahasiswa melihat pengumuman hasil ujian masuk Website UIN Maulana Malik Ibrahim Malang					Pengumuman Kelulusan MABA di Website UIN		Pengumuman Kelulusan MABA di Website UIN	Kondisional
13.	Calon mahasiswa baru melakukan daftar ulang					Pengumuman Kelulusan MABA		Daftar Ulang MABA	Kondisional
14.	Selesai	