



Manual Prosedur  
Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Pascasarjana  
Akademik  
Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen		
Revisi ke	:	01
Tanggal	:	7 Desember 2012
Diajukan Oleh	:	Kaur Ttd. Dwi Hermanto, SE
Dikendalikan Oleh	:	Kepala Sub Bagian Akademik Ttd. Sri Aminin, SIP.,M.AP
Disetujui oleh	:	Kepala Tata Usaha FMIPA Ttd. Dra. Megadiarti

## Daftar Isi

<b>Tujuan</b> .....	<b>1</b>
<b>Ruang Lingkup</b> .....	<b>1</b>
<b>Definisi</b> .....	<b>1</b>
<b>Rujukan</b> .....	<b>1</b>
<b>Garis Besar Prosedur</b> .....	<b>2</b>
1. Pendaftaran Mahasiswa Baru	
2. Seleksi Mahasiswa Baru	
<b>Bagan Alir</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru</b> .....	<b>5</b>
2. Prosedur Seleksi Mahasiswa Baru.....	

## Tujuan

Menjadi pedoman pelaksanaan pendaftaran mahasiswa baru Program Pascasarjana Fakultas MIPA UB

## Ruang Lingkup

Berlaku untuk lingkup kerja di Fakultas MIPA UB khususnya di sub bagian Akademik

## Definisi

1. Staf Akademik dimaksud adalah staf resmi FMIPA UB yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasar SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja yang ditugaskan untuk mengelola layanan perkuliahan di FMIPA UB
2. Ketua Program Studi adalah pejabat yang diangkat melalui SK Rektor dan ditugaskan sebagai penyelenggara program pendidikan tinggi yang diselenggarakan atas dasar kurikulum
3. Pendaftaran mahasiswa baru Program Pascasarjana adalah proses administrasi dan layanan Pendaftaran mahasiswa baru Program Pascasarjana FMIPA UB Universitas Brawijaya yang dilaksanakan pada semester ganjil dan genap

## Rujukan

1. Manual Mutu PJMUB (00900 01000)
2. Manual Mutu GJM FMIPA UB (00900 05000)
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

## Garis Besar Prosedur

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru
  - a. Staf akademik menerima berkas pendaftaran dari calon mahasiswa sesuai ketentuan.
  - b. Staf akademik memeriksa berkas pendaftaran dan menginputkan datanya ke sistem
  - c. Staf akademik mengarsip.
2. Seleksi Mahasiswa Baru
  - a. Staf Akademik membuat ranking data pendaftar Program Pascasarjana FMIPA UB per program studi berdasarkan IPK, TOEFL, dan TPA
  - b. Staf Akademik mempersiapkan berkas ujian seleksi yang terdiri dari soal ujian tulis dan form wawancara
  - c. Ketua Program Studi mengadakan rapat bersama dengan tim yang telah ditunjuk untuk memutuskan mahasiswa baru yang diterima berdasarkan criteria yang ditentukan: Ranking IPK, TOEFL, TPA, dan hasil tes seleksi
  - d. Staf akademik membuat pengumuman tentang mahasiswa yang lolos seleksi dan membuat surat penerimaan mahasiswa baru
  - e. Staf akademik membuat surat pengajuan penerimaan mahasiswa baru ke Rektor ditandatangani oleh Dekan
3. Pendaftaran Mahasiswa Baru adalah Pendaftaran mahasiswa baru Program Pascasarjana adalah proses administrasi dan layanan Pendaftaran mahasiswa baru Program Pascasarjana FMIPA UB Universitas Brawijaya yang dilaksanakan pada semester ganjil dan genap

Bagan Alir

1. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Pascasarjana FMIPA UB



2. Prosedur Seleksi Mahasiswa Baru Program Pascasarjana Fakultas MI PA UB



