

Standard Operating Procedure (SOP)

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI PENERIMAAN CALON MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR PASCASARJANA UMI MAKASSAR



Gedung Pascasarjana UMI Makassar/Tempat Pendaftaran Calon MABA Lt. 1 dan 2, Tlp.0411-454534,Fx.4668377,
Hp.0816522127, 085255304767,082188150212
Jalam Uripsumoharjo No. 225, 90231 Makassar Sulawesi Selatan, website: www.pascasarjana.umi.ac.id,
email: pascasarjana.umi@gmail.com facebook: pascasarjana.umi

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja terkait:
Asisten Direktur I	Direktur Program Pascasarjana UMI
Prof. Dr. H. Abdul Rahman Mus	Prof. Dr. H. Baharuddin Semmailan
Tgl: 15 Mei 2020	Tgl:

UNIT KERJA

1. Pascasarjana UMI Makassar
2. Ketua Program Studi
3. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Masuk

MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan daripada Standard Operating Procedure (SOP) adalah untuk menyediakan dokumen panduan operasional pelaksanaan proses kegiatan penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana UMI Makassar agar supaya pendaftaran dan seleksi dapat dipastikan memiliki kualifikasi sesuai bidang studi yang diminati dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. SOP ini meliputi sosialisasi, penerimaan dan validasi berkas, persiapan dan pelaksanaan tes, dan pengumuman hasil tes sebagaimana yang termuat dalam pengumuman penerimaan Mahasiswa Baru yang telah tersosialisasi di berbagai media sosial koran, brosur, website, facebook, line, instagram, dan whatsapp.

DESKRPSI

1. Penerimaan Calon Mahasiswa Baru dilaksanakan di tingkat Unit Program Pasca Sarjana UMI Makassar
2. Program Pascasarjana UMI adalah sebuah unit yang diberi kepercayaan penyelenggara pendidikan pascasarjana dalam jenjang Program Magister dan Doktor oleh Universitas Muslim Indonesia Makassar.
3. Sekretariat Panitia Tim ~~Penerimaan~~ Seleksi Masuk Mahasiswa Baru adalah panitia yang diberi tugas untuk menangani pendaftaran dan seleksi Calon Mahasiswa Baru setiap semester.
4. Formulir Pendaftaran dan Seleksi adalah 1 set lengkap dokumen yang harus dilengkapi oleh pendaftar sesuai dengan isi formulir yang sudah diedarkan melalui media sosial dan selain itu, bagi program Doktor harus melengkapi lagi yang antara lain terdiri dari : Surat pernyataan mengikuti program, Surat Kesanggupan Pembayaran, Surat Rekomendasi dua orang Guru Besar sesuai bidang ilmunya, Karya Ilmiah dan Publikasi, Surat Tugas/Izin Belajar,
5. Form pendaftaran online adalah formulir cetakan berisi biodata pendaftaran yang merupakan hasil dari pendaftaran online.

6. Tempat pengambilan Formulir Pendaftaran dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru secara MANUAL dapat diambil di lantai 1 dan 2 dan Formulir ONLINE diunduh melalui website: www.pascasarjana.umi.ac.id, email: pascasarjana.umi@gmail.com kemudian dicetak sebagai bukti telah mendaftar online ke Program Pascasarjana UMI Makassar.
7. Loker Pembayaran dapat dibuka setiap hari di Gedung Lantai 1 PPs UMI Makassar Jalan Urip Sumoharjo No. 225 (di samping Flyover) Makassar Sulawesi Selatan. Bagi Calon Mahasiswa Baru baik secara MANUAL maupun ONLINE dapat menyelesaikan kewajiban pembayaran pendaftaran dan seleksi setiap hari (Senin-Ahad) mulai jam 08.00 – 16.00 sore
8. SK Panitia Tim Pendaftaran dan Seleksi Masuk Calon Mahasiswa Baru PPs UMI Makassar adalah Surat Ketetapan yang dibuat oleh Direktur yang memutuskan pembentukan Tim Pendaftaran dan Seleksi Masuk Calon Mahasiswa Baru PPs UMI serta berisi tentang penugasan pelaksanaan pendaftaran, seleksi dan tes sesuai dengan kebutuhan di program studi masing-masing.
9. Mata ujian atau Soal tes Seleksi adalah TPA, TOEFL bagi Program Magister dan Doktor dilaksanakan oleh lembaga yang ditunjuk oleh PPS UMI dan termasuk Wawancara (PPs UMI) bagi Program Doktor.
10. Soal Tes (kelas kerja sama) tempat dan waktu pelaksanaannya dapat diselenggarakan sesuai kesepakatan antara PPS UMI dan Mitra sesuai materi tes calon mahasiswa baru;
11. Sertifikat TOEFL (Test of English as a Foreign Language) adalah sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga bahasa UMI atau pihak luar yang telah diakui oleh masyarakat yang dicetak sebagai dokumen persyaratan administrasi bagi S2 adalah 450 dan S3 adalah 500.
12. Sertifikat TPA (Test Potensi Akademik) adalah sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga resmi yang ditunjuk oleh PPs UMI Makassar atau lembaga penyelenggara lainnya yang diakui oleh masyarakat dengan skor paling rendah 500.
13. Tes wawancara dilakukan oleh Tim Panitia Pewawancara yang ditunjuk oleh Direktur PPs UMI yang bertugas untuk menguji kemampuan calon mahasiswa baru terkait dengan keumihan, motivasi, profesionalisme, rancangan penelitiannya, kesediaan mengikuti kuliah dan memenuhi kewajiban pembayaran.

PROSEDUR

1. Sekretariat Panitia Tim Pendaftaran dan Seleksi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru menyebarkan luaskan informasi pendaftaran melalui media sosial, yaitu koran, brosur, website, facebook, line, instagram, dan whatsapp
2. Calon Mahasiswa Baru dapat melakukan Pendaftaran secara Online pada website: www.pascasarjana.umi.ac.id, email: pascasarjana.umi@gmail.com Kemudian mencetak dan mengisi formulir tersebut beserta dokumen persyaratannya dan selanjutnya dikirim melalui website atau boleh diserahkan langsung ke Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru lantai 1 dan 2 Program Pascasarjana UMI Jalan Urip Sumoharjo No. 225, 90231 Makassar Sulawesi Selatan

3. Calon Mahasiswa Baru juga dapat melakukan pendaftaran secara manual dengan cara datang langsung ke Sekretariat Panitia Tim Pendaftaran dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru di lantai 1 dan 2 untuk mengambil formulir pendaftaran dan melengkapi dokumen sesuai persyaratannya selanjutnya diserahkan kembali ke tempat pengambilan formulir semula.
4. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa menerima berkas pendaftaran dari calon mahasiswa berupa formulir pendaftaran online, dan dokumen kelengkapan lainnya sesuai yang dipersyaratkan.
5. Pembayaran uang pendaftaran dan seleksi dilakukan di loket Bagian Keuangan Lantai 1 PPs UMI Makassar Jln Urisumoharjo No.225 (samping Flyover) Makassar Sulawesi Selatan baik secara manual maupun online dengan menunjukkan bukti pendaftaran bagi yang menggunakan fasilitas online.
6. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru melakukan inventarisasi dan validasi keabsahan dokumen pendaftaran sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PPs UMI dan beberapa ketentuan lainnya dari program studi. Apabila dinyatakan "Sesuai", maka Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru meneruskan data/seleksi administrasi ke Tim Validasi Data (pengecekan kelengkapan data, ijazah, dsb).
7. Apabila berkas calon mahasiswa dinyatakan tidak lengkap atau "Tidak Sesuai", maka Tim Validasi Data menyampaikan kembali kepada Tim Seleksi untuk diteruskan kepada Calon Mahasiswa Baru untuk melengkapi berkas pendaftarannya dan apabila sampai batas waktu pemasukan belum dapat dilengkapi, maka diberi kesempatan untuk gelombang kedua.
8. Apabila berkas calon mahasiswa baru dinyatakan bermasalah karena pertimbangan ijazah dan Transkrip nilai adalah tidak benar, maka calon mahasiswa baru tidak dapat diberi kesempatan lagi untuk melengkapi berkasnya dan mendaftar kembali.
9. Direktur PPs memonitor proses pendaftaran dan seleksi baik secara on line maupun manual dan selanjutnya akan memberitahukan bila terdapat kekurangan pada pendaftaran dan seleksi Calon Mahasiswa Baru terutama mengenai batas waktu pendaftaran dan seleksi ke Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru.
10. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru dapat menyelenggarakan rapat pertemuan terkait dengan persiapan pendaftaran dan seleksi serta penjadwalannya apabila penerimaan Calon Mahasiswa Baru membuka kesempatan/peleuang gelombang pendaftaran dan seleksi. Hal ini juga berlaku untuk tes individu dan Tes kelompok/kelas terutama untuk peserta tes dari kelas kerjasama (TPA, TOEFL, Wawancara).
11. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru mempersiapkan tes seleksi dari mulai penunjukan panitia pelaksana test TPA, TOEFL, wawancara, rekapitulasi jumlah pendaftar calon mahasiswa baru, penggandaan perlengkapan kebutuhan penyelenggaraan tes dan kesiapan waktu dan tempat pelaksanaan tes MABA baik pelaksanaan tes itu sendiri-sendiri yang terorganisir dilaksanakan di PPs UMI Makassar dan bagi kelas kerjasama disesuaikan dengan kesepakatan antara PPs UMI dan instansi lain sebagai pengelola kelas e-learning.

12. Calon Mahasiswa Baru dapat mengikuti tes seleksi dengan materi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Direktur PPs UMI (TPA, TOEFL, Wawancara) dan dengan pertimbangan lainnya oleh program studi dan akan dievaluasi oleh Sekretariat Panitia Tim Seleksi Calon Mahasiswa Baru PPs UMI Makassar.
13. Sekretariat Panitia Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru membuat rekapitulasi hasil seleksi berdasarkan jumlah peserta yang mengikuti seleksi, dan diserahkan kepada Sekretarian Bagian Akademik dan Program Studi.
14. Sekretariat Bagian Akademik dan Program Studi memonitor langsung setiap saat proses pendaftaran dan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru baik secara manual maupun on line dan dapat memverifikasi kelulusan dengan menyelenggarakan rapat pimpinan dan mengundang Tim Sekretariat Panitia Seleksi, Ketua Program Studi, dan Bagian yang terkait.
15. Sekretariat Bagian Akademik dan Program Studi melaporkan hasil seleksi masuk kepada Direktur PPs UMI sesuai dengan format kolom pelaporan yang biasanya disyaratkan oleh Program Pascasarjana UMI Makassar.
16. Program Pascasarjana menyelenggarakan rapat yang akan menerbitkan pengumuman hasil tes/pemanggilan melalui surat penyampaian hasil tes sesuai dengan kalender jadwal penerimaan calon mahasiswa baru, untuk proses pendaftaran ulang di PPs UMI. Hasil rapat ini akan diinformasikan pada Sekretariat Panitia Tim Seleksi Mahasiswa Baru untuk selanjutnya mempersiapkan pengumuman/surat pemberitahuan kelulusan tes.
17. Sekretariat Panitia Tim Pendaftaran dan Seleksi Masuk Mahasiswa Baru membuat pengumuman surat panggilan yang dikeluarkan oleh Direktur bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus tes dan diterima, dan juga surat pemberitahuan hasil seleksi kepada calon mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus
18. Calon Mahasiswa Baru menerima hasil seleksi masuk dengan melalui pemberitahuan surat tertulis baik melalui manual maupun secara online.

