

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Penerimaan Mahasiswa Baru

A. Tujuan

SOP ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) di Sekolah Tinggi Teologi Amanat Agung agar berlangsung secara objektif, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan standar penjaminan mutu pendidikan tinggi.

B. Ruang Lingkup

SOP ini mengatur seluruh proses Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) pada semua program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Teologi Amanat Agung, mulai dari pendaftaran hingga penetapan hasil seleksi calon mahasiswa.

C. Definisi

1. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah seluruh rangkaian kegiatan seleksi dan penerimaan calon mahasiswa.
2. Calon Mahasiswa adalah individu yang mendaftar untuk mengikuti proses PMB.
3. Mahasiswa Baru adalah calon mahasiswa yang dinyatakan diterima melalui rapat PMB.
4. Unit Admisi adalah unit yang bertanggung jawab melaksanakan proses PMB.
5. Program Studi adalah unit akademik tujuan pendaftaran calon mahasiswa.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Statuta STT Amanat Agung
3. Rencana Strategis STT Amanat Agung
4. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023: Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

E. Penanggung Jawab

1. Ketua STT Amanat Agung
2. Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
3. Unit Admisi STT Amanat Agung
4. Unit Penjaminan Mutu

F. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

Tahap 1: Pendaftaran dan Unggah Dokumen

1. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara online melalui website admisi STT Amanat Agung.
2. Calon mahasiswa memilih program studi yang hendak dituju.
3. Calon mahasiswa melengkapi persyaratan kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan program studi dan mengunggah dokumen tersebut ke website admisi.

Tahap 2: Verifikasi Administrasi

1. Unit Admisi melakukan pengecekan kelengkapan administrasi calon mahasiswa.
2. Apabila dokumen administrasi belum lengkap, Unit Admisi meminta calon mahasiswa untuk melengkapi persyaratan dalam batas waktu yang telah ditentukan.
3. Apabila dokumen administrasi tidak memenuhi syarat, maka proses penerimaan calon mahasiswa tidak dapat dilanjutkan.

Tahap 3: Tes dan Wawancara

1. Bagi calon mahasiswa yang telah dinyatakan memenuhi syarat secara administrasi, Unit Admisi memberikan undangan untuk mengikuti tes dan wawancara sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh STT Amanat Agung.
2. Calon mahasiswa mengikuti tes dan wawancara sesuai ketentuan yang berlaku.

Tahap 4: Penetapan Hasil Seleksi

1. STT Amanat Agung melaksanakan Rapat Penerimaan Mahasiswa Baru untuk menetapkan calon mahasiswa yang diterima dan ditolak.
2. Penetapan hasil seleksi didasarkan pada kelengkapan administrasi, hasil tes, dan hasil wawancara. Penetapan hasil seleksi juga termasuk keputusan pemberian beasiswa kepada mereka yang mengajukan.
3. Penetapan hasil seleksi disampaikan kepada waket bidang akademik dan waket bidang kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti.
4. Pengumuman hasil seleksi disampaikan kepada masing-masing calon mahasiswa (yang menerima undangan mengikuti tes dan wawancara) melalui email resmi.
5. Calon mahasiswa yang diterima melakukan registrasi ulang.

G. Dokumen dan Formulir Terkait

1. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru masing-masing program studi
2. Berkas kelengkapan administrasi
3. Berkas tes dan wawancara calon mahasiswa
4. Berita Acara Rapat PMB

5. Surat Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru

H. Monitoring dan Evaluasi

1. Unit Admisi melakukan monitoring pelaksanaan PMB setiap periode penerimaan.
2. Evaluasi PMB dilakukan secara berkala sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal.

BAGAN ALIR SOP PMB

