

	AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH Jln Mayjen T.Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh, 23121	Nomor	Kedisiplinan 266 /IX/2024
		Tanggal Pembuatan	19 September 2024
		Tanggal Revisi	
		Tanggal efektif	23 September 2024
		Disahkan oleh	Direktur :  drg. Wahyu Pajar Dwinanto, MM Mayor Ckm NRP 11030003350376
SOP PENERIMAAN MAHASISWA BARU			

Dasar Hukum: - Undang undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi - Praturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi - Keputusan Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh Nomor : 106 tanggal, 02 September 2024 tahun tentang Kemahasiswaan	Kualifikasi Pelaksana: - Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait pendidikan tinggi Akper Kesdam IM Banda Aceh - Memiliki pengetahuan khusus tentang visi misi AKIMBA - Memiliki peraturan khusus terkait tentang kemahasiswaan
Keterkaitan: MANUAL PROSEDUR	Peralatan/Perlengkapan: - Komputer/laptop - Printer - Jaringan internet ,
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan arsip

1. TUJUAN :

- Tertibnya mekanisme layanan penerimaan mahasiswa baru mula dari persiapan promosi sampai dengan layanan kegiatan Akper Kesdam IM Banda Aceh.
- Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan penerimaan mahasiswa baru.
Terkendalnya proses penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang ditetapkan universitas.

2. Ruang Lingkup :

- Prosedur ini berlaku untuk semua tahap penerimaan mahasiswa baru, mulai dari pengumuman pendaftaran hingga seleksi akhir dan pengumuman penerimaan

3. Pelaksana :

Bagian Wadir III Akper Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh

4. DESKRIPSI :

Kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi jalur prestasi, Jalur Seleksi. Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan mengedepankan kemudahan layanan administrasi secara efisien dan efektif dengan mengacu pada peraturan akademik yang ditetapkan Akper Kesdam Banda Aceh. Kepanitiaan PKKMB disusun dengan memperhatikan struktur organisasi tingkat Akper. Secara struktur koordinator PKKMB dijalankan oleh Ketua Bidang PKKMB.

5. DEFENISI

- a. **Calon Mahasiswa:** Peserta yang mendaftar untuk menjadi mahasiswa AKPER.
- b. **Seleksi:** Proses penilaian yang meliputi seleksi administrasi, tes tertulis, dan tes wawancara.

6. PIHAK TERKAIT

- a. Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh
- b. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Akper Kesdam IM Banda Aceh
- c. Wadir III Akper Kesdam IM Banda Aceh
- d. Bagian Administrasi Akademik Akper Kesdam IM Banda Aceh
- e. Bagian Keuangan Akper Kesdam IM Banda Aceh
- f. Calon Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh
- g. Tim Penguji (untuk seleksi tes)

7. PROSEDUR

a. Pengumuman Pendaftaran

- 1) Panitia mengumumkan pembukaan penerimaan mahasiswa baru melalui media resmi (website, media sosial, brosur, dan pengumuman fisik di kampus).
- 2) Informasi yang disampaikan meliputi persyaratan, jadwal pendaftaran, tahapan seleksi, serta biaya pendaftaran

b. Pendaftaran

- 1) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran melalui sistem online di website AKPER atau secara langsung di kampus.
- 2) Mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah/menyerahkan berkas persyaratan seperti:
 - a. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai
 - b. Fotokopi KTP
 - c. Pas foto terbaru
- 3) Membayar biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku

c. Verifikasi Berkas

- 1) Panitia memverifikasi berkas pendaftaran dan mencatat kelengkapan dokumen.
- 2) Jika berkas tidak lengkap, panitia akan menghubungi calon mahasiswa untuk melengkapi persyaratan dalam batas waktu yang ditentukan

d. Pelaksanaan Seleksi

- 1) **Seleksi Administrasi:** Calon mahasiswa yang lolos seleksi administrasi akan informasikan untuk mengikuti tahap seleksi berikutnya.
- 2) **Tes Tertulis:** Meliputi materi pengetahuan umum, bahasa Indonesia, bahasa Inggris.

3) Tes Kesehatan : Meliputi Tes Tekanan Darah, Buta Warna, dan Tes Kesehatan jasmani lainnya.

e. Pengumuman Hasil Seleksi

- 1) Panitia mengumumkan hasil seleksi melalui website dan papan pengumuman di kampus.
- 2) Calon mahasiswa yang lolos seleksi diharuskan melengkapi dokumen administrasi lanjutan dan membayar biaya registrasi.

f. Registrasi Ulang

- 1) Calon mahasiswa yang diterima wajib melakukan registrasi ulang.
- 2) Membayar uang kuliah tahap pertama sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

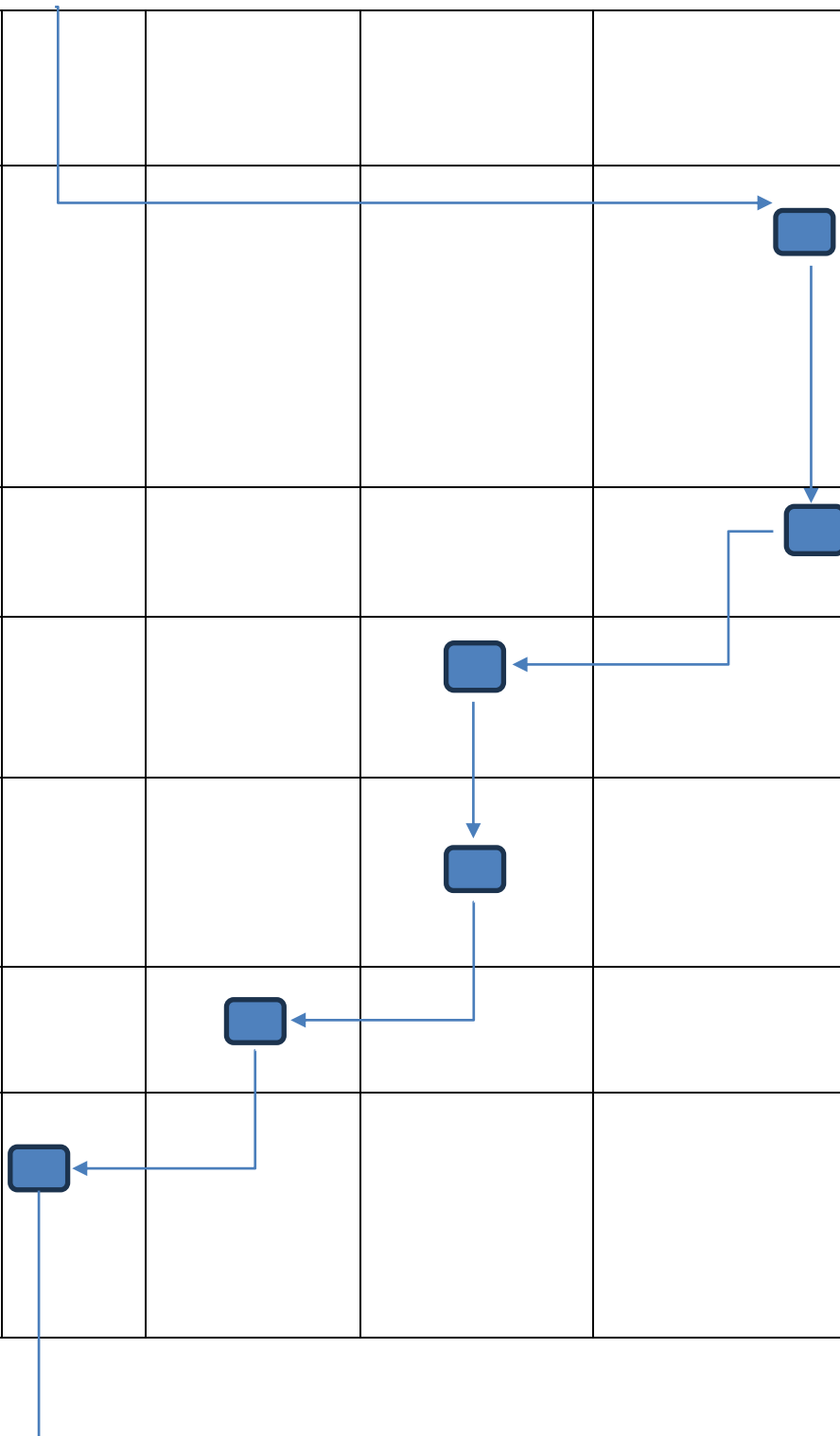
g. Penutupan Pendaftaran

Setelah batas waktu registrasi ulang selesai, panitia menutup pendaftaran dan menyusun daftar resmi mahasiswa baru yang diterima

ALUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU AKPER KESDAM IM BANDA ACEH

No	Kegiatan	Direktur/ Wadir III	Pelaksana Internal Satker		Tim Kerja	Mutu Baku			Ket
			Bid Akademik/PKKMB			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kabag PKKMB Untuk Membentuk Panitia PKKMB					Disposisi, dokumen	10 Menit	Disposisi dokumen	
2	Mengonsep surat penugasan tim dan undangan rapat lalu mendisposisi Kabag untuk membuat surat					Konsep surat/tim	30 Menit	Konsep surat/tim	
3	Membuat surat penugasan dan undanganlalu menyampaikan ke tim					Surat tugas & undangan	60 Menit	Surat tugas & undangan	
4	Mengoreksi draft surat, mengesahkan lalu menyampaikan ke Direktur					Surat tugas & undangan	10 Menit	Surat tugas & undangan	
5	Meneliti draft surat, menandatangani lalu memerintahkan Kabag untuk menindaklanjuti					Surat tugas & undangan	10 Menit	Surat tugas & undangan	
6	Melaksanakan rapat untuk menyusun bahan sosialisasi, menyusun bahan/ materi lalu menyampaikan ke Direktur/ Wadir III					Surat tugas & undangan	3 Hari	Surat tugas & undangan	
7	Menerima dokumen/ bahan sosialisasi,					Bahan sosialisasi	30 Menit	Bahan sosialisasi	

	mengesahkan lalu memerintahkan Tim untuk melaksanakan sosialisasi								
8	Melaksanakan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru					Forum untuk menyampaikan sosialisasi: 1. Penerimaan tamu 2. Kunjungan ke lembaga lain/sekolah/PT 3. Website Flyer/Brosur	12 Bulan	Bahan sosialisasi	
9	Melaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru					Juknis Sipenmaru	2 Minggu		
10	Mengumumkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima, berikut penjelasannya					Pengumuman	1 Hari	Pengumuman	
11	Membuat surat pengantar untuk uji kesehatan, psikotes dan Wawancara					Surat pengantar	60 Menit	Surat pengantar	
12	Menerima hasil uji kesehatan, psikotes dan wawancara								
13	Menyerahkan hasil pembahasan hasil uji kesehatan dan psikotes untuk disahkan oleh Direktur								



14	Mengumumkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima berdasarkan hasil uji Kesehatan dan psikotes								
15	Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon mahasiswa yang Diterima								