



Standard Operating Procedure (SOP)

**PROSEDUR SELEKSI PENERIMAAN
MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER
DAN DOKTOR**

005/UKA/2013

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumberdaya & Organisasi
Institut Teknologi Bandung
2013**

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 005/UKA/2013 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 April 2013 HALAMAN : 1 dari 6
--	---

RIWAYAT REVISI

N/A

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja terkait:
Kepala UPT PMO	Dekan Fakultas/Sekolah
..... Dr. Taufikurahman
Tgl: 1 April 2013	Tgl:

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Sumberdaya dan Organisasi
..... Prof. Irawati, MS
Tgl:

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 005/UKA/2013 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT: 1 April 2013 HALAMAN : 2 dari 6
--	--

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Sekolah Pascasarjana ITB
2. Bagian Akademik dan Program Studi
3. Panitia Tim Seleksi Masuk

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk menyediakan panduan bagi pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana SBM ITB agar dapat dipastikan kualifikasi mahasiswa baru yang diterima telah sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. SOP ini meliputi sosialisasi, penerimaan dan validasi berkas, persiapan dan pelaksanaan tes, dan pengumuman hasil tes.

III. REFERENSI

- 1.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

4.1. Pengertian

1. **WDA (Wakil Dekan Akademik)** adalah pimpinan Sekolah/Fakultas yang menangani masalah akademik untuk beberapa program studi.
2. **KPPS (Komite Program Pascasarjana Sekolah/Fakultas)** adalah kepanitiaan penerimaan mahasiswa di tingkat program pasca sarjana di ITB
3. **SPS (Sekolah Pascasarjana ITB)** adalah sebuah lembaga penyelenggara pendidikan pascasarjana dalam jenjang magister dan doktor.
4. **Panitia Tim Seleksi Masuk** adalah panitia yang menangani pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru
5. **Formulir Pendaftaran** adalah 1 set lengkap dokumen yang harus dilengkapi oleh pendaftar yang antara lain terdiri dari : Surat pernyataan mengikuti program, Surat Kesanggupan Pembayaran, Surat Rekomendasi, Surat Pernyataan Tujuan dan kelengkapan referensi.
6. **Form pendaftaran online** adalah formulir cetakan berisi biodata pendaftaran yang merupakan hasil dari pendaftaran online. Form ini diunduh di website ITB kemudian harus dicetak sebagai bukti telah mendaftar online ke SPS

Standard Operating Procedure (SOP)



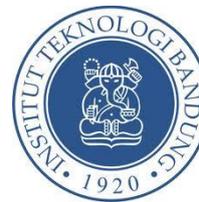
JUDUL : SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 005/UKA/2013 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT: 1 April 2013 HALAMAN : 3 dari 6
--	--

7. **Dokumen persyaratan pendaftaran** mencakup: salinan ijazah yang telah dilegalisir, salinan transkrip yang telah dilegalisir, surat keterangan sehat, slip pembayaran biaya seleksi, dan Foto.
8. **SK Panitia Tim Seleksi Masuk Sekolah/Fakultas** adalah Surat Ketetapan yang dibuat oleh Dekan Sekolah/Fakultas yang memutuskan pembentukan tim seleksi masuk calon mahasiswa di Sekolah/Fakultas serta berisi tentang penugasan pelaksanaan tes sesuai dengan kebutuhan di program studi masing-masing.
9. **Soal Seleksi Jenis AAT atau Academic Acceptance Test** adalah kumpulan soal seleksi yang terdiri dari soal kuantitatif dan soal verbal. Soal ini dirumuskan oleh tim seleksi dan digandakan sesuai jumlah peserta
10. **Soal GDT (Group Dynamic Test)** atau lebih tepatnya adalah soal berupa kasus-kasus mengenai manajemen. Penilaian dari kasus ini berupa form yang didalamnya terdapat poin penilaian berdasarkan skor.
11. **Sertifikat ELPT (English Language Proficiency Test)** adalah sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga bahasa ITB yang dicetak sebagai dokumen persyaratan administrasi. **Pelatihan** adalah suatu kegiatan pembelajaran yang dapat diberikan dalam bentuk "briefing", kelas, "on the job training", baik oleh UPT PMO ITB, oleh masing-masing unit kerja di ITB (UKA atau UKP) maupun lembaga pendidikan luar secara formal.

4.2. Batasan

1. Anggota KPPS yang dimaksud adalah penugasan yang terdiri dari Wakil Dekan bidang Akademik dan kemahasiswaan, Ketua Program Studi Magister dan Doktor di lingkungan Sekolah/Fakultas, Anggota Sekolah Pascasarjana ITB, yang bertanggung jawab pada Dekan Sekolah/Fakultas berdasarkan Surat Keputusan Dekan Sekolah/Fakultas
2. Panitia Tim Seleksi Masuk yang dimaksud adalah yang bertanggung jawab sebagai pelaksana tes mulai dari pendaftaran, perumusan soal, dan tes lain seperti Group Dynamic Test yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan Sekolah/Fakultas yang bertanggung jawab pada Wakil Dekan Bidang Akademik Sekolah/Fakultas

Standard Operating Procedure (SOP)

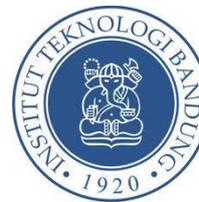


JUDUL : SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 005/UKA/2013 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT: 1 April 2013 HALAMAN : 4 dari 6
--	--

V. PROSEDUR

1. Panitia Tim Seleksi Masuk menyebarkan informasi pendaftaran.
2. Calon Mahasiswa melakukan Pendaftaran secara On-line pada <http://www.sps.itb.ac.id> kemudian mencetak formulir tersebut untuk diserahkan beserta dokumen persyaratannya ke Panitia Tim Seleksi Masuk.
3. Panitia Tim Seleksi Masuk menerima berkas pendaftaran dari calon mahasiswa berupa formulir pendaftaran online, dan dokumen kelengkapan lainnya.
4. Panitia Tim Seleksi Masuk melakukan validasi keabsahan dokumen pendaftaran sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh SPS dan beberapa ketentuan dari program studi. Apabila dinyatakan “Ya”, Panitia Tim Seleksi Masuk mengirim data/seleksi administrasi ke SPS ITB. Jika dinyatakan “Tidak”, maka Calon Mahasiswa menanggukkan pendaftaran ke gelombang selanjutnya.
5. SPS memonitor proses pendaftaran secara on line dan akan memberitahukan bila terdapat kekurangan pada pendaftaran online terutama mengenai batas waktu pendaftaran ke Panitia Tim Seleksi Masuk.
6. Panitia Tim Seleksi Masuk menyelenggarakan rapat persiapan seleksi dan penjadwalan seleksi pada tiap gelombang seleksi. Hal ini juga berlaku untuk tes individu dan Group Dynamic Test terutama untuk peserta tes dari kelas kerjasama.
7. Panitia Tim Seleksi Masuk mempersiapkan tes seleksi dari mulai penunjukan panitia perumus soal, penggandaan dan pelaksanaan tes itu sendiri baik secara mandiri maupun kerjasama dengan institusi lain yang akan diberikan kepada Calon Mahasiswa.
8. Calon Mahasiswa Mengikuti tes seleksi dengan materi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh SPS dan program studi dan akan dievaluasi oleh Panitia Tim Seleksi Masuk.
9. Panitia Tim Seleksi Masuk membuat rekapitulasi hasil seleksi berdasarkan hasil seleksi, dan diserahkan kepada Bagian Akademik dan Program Studi.
10. Bagian Akademik dan Program Studi memonitor proses pendaftaran secara on line dan dapat memverifikasi kelulusan dan menyelenggarakan rapat KPPS yang mengundang ketua panitia seleksi, ketua program studi, anggota panitia seleksi.
11. Bagian Akademik dan Program Studi melaporkan hasil seleksi masuk ke SPS ITB sesuai dengan format kolom yang biasanya disyaratkan oleh SPS.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 005/UKA/2013 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT: 1 April 2013 HALAMAN : 5 dari 6
--	--

12. SPS menyelenggarakan rapat KSPS yang akan menerbitkan surat panggilan, untuk proses pendaftaran ulang di ITB. Hasil rapat ini akan diinformasikan pada Panitia Tim Seleksi Masuk.
13. Panitia Tim Seleksi Masuk membuat surat panggilan internal Sekolah/Fakultas bagi calon mahasiswa yang diterima, dan surat pemberitahuan hasil seleksi kepada calon mahasiswa yang tidak lulus.
14. Calon Mahasiswa menerima hasil seleksi masuk dengan melalui pemberitahuan surat tertulis.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Durasi proses seleksi penerimaan mahasiswa baru.

VII. LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Diagram Alir Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor

DIAGRAM ALIR SOP Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor

