

| | | |
|---|---|---|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id | |
| | Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik | No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-34 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 6 |

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR PMDK



| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| H. Rasyidin, ST, MSM | Ir. Herri Mahyar, MT | Munawar, ST., MT |
| Tim Penyusun | Ketua Unit Penjaminan Mutu | Wakil Direktur I |

| | | |
|---|---|---|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id | |
| | Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik | No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-34 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 6 |

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam proses penerimaan mahasiswa baru yang berkaitan dengan beberapa hal sebagai berikut:

1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK pada Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL).
2. Penjelasan persyaratan dan mekanisme dalam rangka penerimaan Mahasiswa Baru dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

Definisi

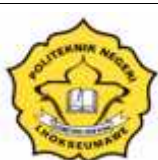
Jalur ini diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan SMA/SMK/MA/MAK/atau bentuk lain sederajat yang akan lulus Tahun Pelajaran 2015/2016 melalui penelusuran prestasi akademik dan non-akademik selama calon mahasiswa berada di SLTA. Penentuan kelulusannya berdasarkan nilai raport dan piagam/sertifikat kegiatan ko-kurikuler atau ekstrakurikuler.

Ruang Lingkup

1. Prosedur Untuk Menentukan Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru, Lokal dan Kesiapan Jurusan/Prodi
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam menentukan jumlah penerimaan mahasiswa baru adalah, Direktur, Pembantu Direktur I, II, III dan IV, Ka.BAAK, Ka.BAAU, Ka.Subbag. Akademik, Ketua Jurusan/Prodi dan staf BAAK dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor :12 Tahun 2012 tanggal 12 Agustus 2012;



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

| | | | |
|---------------|---|---------|------------------------|
| Dokumen | : Standar Operasional Prosedur (SOP) | No. Dok | : SOP/PNL/UPM-03/27-34 |
| Judul Dokumen | : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK | Revisi | : 01 |
| Standar | : Dosen dan Tenaga Kependidikan | Tgl Eff | : |
| Bagian | : Akademik | Jlh Hal | : 6 |

- Keputusan Menteri Pendidikan dan kebudayaan R.I Nomor: 100/O/1997 tanggal 9 Mei 1997 tentang pendirian Politeknik Negeri Lhokseumawe;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2007 tentang Dosen
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Renstra Politeknik Negeri Lhokseumawe

Prosedur

- Politeknik** menyiapkan undangan PMDK-PN kesekolah berupa username dan password untuk bisa login ke **Sistem PMDK-PN** di website <https://pmdk.politeknik.or.id/daftar/sekolah>
- Politeknik** mengirimkan undangan kesekolah (**Tanggal: 9 Pebruari-15 April.....**)
- Jika **Sekolah Menerima** undangan maka bisa login ke <https://pmdk.politeknik.or.id/daftar/sekolah>. Jika **Tidak Menerima** undangan maka **Sekolah** dapat mendaftarkan diri ke alamat website <https://pmdk.politeknik.or.id/daftar/sekolah/ceknpsn> dengan memasukkan terlebih dahulu data **NPSN** kemudian **Cek**, jika memang belum ada di sistem PMDK-PN, maka silahkan lengkapi data :
 - **NPSN**
 - **Nama Sekolah**
 - **Email Admin Sekolah**
 - **Nomor Telepon/Handphone,**
 - **Melampirkan Scan Surat Pengangkatan Kepala Sekolah (Tipe File: JPG dan PNG, Ukuran File Maksimal: 1Mb (Megabyte))**
 - **Ketik Ulang Kode Captcha (yang sudah disiapkan oleh sistem)**
 - **(Tanggal: 9 Pebruari-15 April.....)**Kemudian **Kirim** data pendaftaran. Jika data berhasil terkirim, maka data akan diproses dan di-generate-kan username dan password, kemudian data tersebut akan dikirimkan ke email sekolah yang bersangkutan (**waktu pengiriman maksimal 2x24 jam**).
- Setelah berhasil login maka **Sekolah** harus segera melengkapi data:
 - **Profil Sekolah**
 - **Rekomendasi Siswa yang akan diikuti ke sistem PMDK-PN**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

| | | | |
|---------------|---|---------|------------------------|
| Dokumen | : Standar Operasional Prosedur (SOP) | No. Dok | : SOP/PNL/UPM-03/27-34 |
| Judul Dokumen | : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK | Revisi | : 01 |
| Standar | : Dosen dan Tenaga Kependidikan | Tgl Eff | : |
| Bagian | : Akademik | Jlh Hal | : 6 |

• **Prestasi Ekstrayang pernah didapatkan oleh Siswa**

• **(Tanggal: 10 Pebruari – 29 April.....)**

5. User namedan password **Siswa** otomatis digenerate oleh **Sistem**, sehingga pihak **Sekolah** bisalangsung mencetak dan mendistribusikan kemasing-masing **Siswa**.

6. **Siswa** yang sudah menerima user namedan password, bisal login ke <https://pmdk.politeknik.or.id/daftar/siswa>, dan harus segeramelengkapi formulir pendaftaranyaitu data:

• **Profil Siswa**

• **Rapor semester 1s/d5 (bagi siswa akseles mengisikan rapor semester 1s/d3)**

• **Meng-klaim Prestasi Ekstra**

• **Keluarga**

• **Lampiran**

• **ü Scan Foto Diri (Formal)**

• **ü Scan Surat Rekomendasi Keterangan Prestasi Ekstra (jika ada prestasi)**

• **Pilihan Politeknik**

• **ü**

Siswa boleh memilih 3 pilihan dari 2 Politeknik dengan program studi yang berbedayaitu: 2 (dua) Program Studi di Politeknik Pilihan Pertama dan 1 (satu) Program Studi di Politeknik Pilihan Kedua

• **Finalisasi dan Konfirmasi Peserta Bidik Misi atau Bukan (Jika Siswa ingin mengikuti jalur bidik misi silahka daftardi <http://bidikmisi.dikti.go.id>**

• **(Tanggal: 10 Februari – 2 Mei.....)**

7. **Siswa** mencetak hasil isian (printout) formulir pendaftarantersebut.

8. **Berkas-berkas yang harus disiapkan oleh Siswa** antaralain:

• **Printout Bukti Pendaftaran**

• **Fotokopi rapor semester 1s/d5 yang telah dilegalisir**

• **Pas foto berwarna ukuran 4x6 2 lembar**

• **Fotokopi akte kelahiran atau Surat Kenal Lahir**

• **Fotokopi sertifikat prestasi akademik/kurikuler, ko-kurikuler dan ekstrakurikuler minimal tingkat Kabupaten/Kotayang dibuktikan dengan lampiran sertifikat yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah yang dicapaiselama di Sekolah Menengah (selain itu akandibaikan)**

• **Surat keterangan lain yang disyaratkan oleh Politeknik yang dipilih (lihat keterangan**

| | | |
|---|---|---|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id | |
| | Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik | No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-34 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 6 |

syarat khusus dari politeknik)

•Persyaratan tambahan khusus siswa/pendaftar bidikmisi:

Mengirim 2 berkas (1 berkas untuk persyaratan PMDK-PN dan 1 berkas format sesuai aturan bidikmisi diikti, silahkan lihat di <http://bidikmisi.dikti.go.id/petunjuk/pedoman>)

9. Pihak **Sekolah** menerimasemuaberkas pendaftarandarisiswa (jika Kolektif)

10. Pihak **Sekolah** secara kolektif atau Siswa secara mandiri mengirimkan berkas pendaftaran PMDK-PN ke alamat Politeknik yang menjadi **Pilihan Pertama** Siswa (**Tanggal: 10 Februari –**

9 Mei..... CAPPOS)

11. **Politeknik** men-validasi data online dan berkas yang dikirim oleh Sekolah atau Siswa

12. Evaluasi masing-masing **Politeknik**

13. **Politeknik** melakukan Proses Seleksi Nasional

14. **Politeknik** melakukan Rapat Koordinasi Evaluasi Akhir

15. **Pengumuman kelulusan** dapat dilihat sesuai jadwal di <http://pmdk.politeknik.or.id>

(Tanggal: 30 Mei.....)

Siswa yang dinyatakan lulus dapat melakukan pendaftaran ulang menjadi calon mahasiswa sesuai jadwal masing-masing politeknik

| | | |
|---|---|---|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id | |
| | Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik | No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-34 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 6 |

Bagan Alur Prosedur

| Kegiatan | Pelaksana | | | Waktu | Dokumen |
|--|---------------------------|--------------|--------------------|--------|---|
| | Sub. Bag Akademik dan Tim | Direktur PNL | Pengguna Informasi | | |
| BAAK Menyusun Draf Peraturan dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK, serta SK Keanitiaan | 1 | | | 2 hari | Syarat dan Peraturan MHS Baru Jalur PMDK |
| Pengajuan Draf Ke Pimpinan | | 2 | | 1 hari | Draf Yg Disetujui |
| Distribusi Peraturan dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur PMDK ke UPT Komputer | | | 3 | 1 hari | Upload Syarat Ke SIA pnl.ac.id |
| Perbanyak Peraturan dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur PMDK | 4 | | | 2 hari | Syarat-2 utk di Bagikan ke Calon Mahasiswa dan Unit Lainnya |