

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> 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 Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-07 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 4

## STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR UMPN



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

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> 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 Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-07 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 4

## 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 UMPN pada Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL).
2. Penjelasan persyaratan dan mekanisme dalam rangka penerimaan Mahasiswa Baru dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

## Definisi

Prosedur penetapan penerimaan mahasiswa baru Jalur Ujian Masuk Politeknik Negeri merupakan mekanisme Kegiatan yang rutin (setiap tahun) dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe, layanan penerimaan mahasiswa baru jalur Ujian Masuk Politeknik (UMPN) yang dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu:

1. Calon Peserta menelusuri informasi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui website <http://www.pnl.ac.id>
2. Calon Peserta melakukan Pembayaran ke Bank BRI: ATM/Teller dengan menginput data Nomor Kartu Identitas calon peserta berupa NIS/KTP/SIM/Kartu Keluarga dan memilih kelompok ujian yang dikehendaki (IPA/IPS). Biaya Ujian masuk Rp.200.000,- untuk 1(satu) pilihan, Rp.250.000,- untuk 2(dua) pilihan. Setelah melakukan pembayaran calon peserta akan menerima bukti pembayaran yang berisi (a) Nomor Identitas calon peserta (b) PIN UMPN (nomor registrasi).
3. Calon peserta melakukan pendaftaran secara online (melalui internet) dengan mengunjungi website(laman) dengan **alamat <http://umpn.pnl.ac.id>** Untuk melakukan pendaftaran secara online, calon peserta harus menyiapkan:
  - a. Bukti Pembayaran
  - b. Kartu Identitas yang dipakai ketika melakukan pembayaran
  - c. Fotokopi ijazah/tanda lulus.
  - d. File pasfoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 atau maksimal 300x400 pixel berformat\*.jpg atau gif dengan ukuran maksimal 100kb. Calon peserta harus melakukan login dengan memaskan **Nomor Identitas dan PIN UMPN** yang tercantum dalam bukti pembayaran, mengisi borang (formulir) pendaftaran online sesuai dengan petunjuk yang ada secara benar. Kesalahan / kecurangan dalam pengisian borang ini berakibat pembatalan penerimaan di Politeknik yang dituju.
4. Registrasi online dengan cara mengisi borang/formulir yang tersedia secara online sesuai dengan asal sekolah dan Jurusan yang relaven.
5. Proses Pendaftaran selesai setelah calon peserta mndapatkan **TANDA BUKTI PENDAFTARAN.**

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> 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 Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-07 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 4

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

### **Prosedur**

1. Menyusun Draf Peraturan dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN, serta SK Kepanitiaan.
2. Rapat Panitia UMPN serta Pengajuan Draf Ke Pimpinan
3. Pengajuan draf persyaratan
4. Persetujuan Draf
5. SK Panitia, Jadwal Pelaksanaan UMPN
6. Melakukan Persiapan Soal Test tulis UMPN, Daftar Ulang, Test Kesehatan.
7. Pelaksanaan Ujian Tulis
8. Pemeriksaan dan pengambilan keputusan
9. Pengumuman hasil ujian tulis
10. Pemeriksaan Kesehatan
11. Pengumuman Akhir



**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-03/27-07
Judul Dokumen	: Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN	Revisi	: 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

**Bagan Alur Prosedur**

Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Dokumen
	Sub. Bag Akademik dan Tim	Direktur/Pudir		
Penyusunan Draf Syarat, SK Panitia & Jadwal UMPN oleh BAAK	1		2 hari	Draf syarat SK Panitia
Rapat Panitia UMPN : BAAK ,JUR, Pudir, DIR dan Humas	2		1 hari	Dokumen UMPN
Pengajuan draf persyaratan		3	2 hari	Usulan draf
Persetujuan Draf		4	2 hari	Usulan draf
SK Panitia, Jadwal Pelaksanaan UMPN	5		2 hari	SK dan syarat pelaksanaan UMPN
<u>Persiapan Ujian :</u> -Persiapan Soal -Persiapan Lokasi Ujian -Persapan Konsumsi -Keamanan Ujian	6		2 hari	Soal Ujian, pengawas ujian
Pelaksanaan Ujian Tulis	7		1 hari	Pengawasan Ujian
Pemeriksaan dan pengambilan keputusan		8		Pemeriksaan hasil ujian
Pengumuman hasil ujian tulis		9		Hasil Ujian
Pemeriksaan Kesehatan	10			Pemeriksaan

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-07
Judul Dokumen	: Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur UMPN	Revisi : 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff :
Bagian	: Akademik	Jlh Hal : 4

		↓		Kesehat an
Pengumuman Akhir		11		Hasil Ujian