



**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-03/27-08
Judul Dokumen	: Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP	Revisi	: 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 3

## **STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR USMP**



<b>Disiapkan oleh,</b>	<b>Diperiksa oleh,</b>	<b>Disahkan oleh,</b>
<b>H. Rasyidin, ST, MSM</b> Tim Penyusun	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b> Ketua Unit Penjaminan Mutu	<b>Munawar, ST., MT</b> 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 USMP Standar : Dosen dan Tenaga Kependidikan Bagian : Akademik	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-08 Revisi : 01 Tgl Eff : Jlh Hal : 3

## Tujuan

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

1. Menjamin tata cara pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru secara terstandar di semua unit pelaksana dari tingkat Politeknik Negeri Lhokseumawe sampai program studi (prodi) didukung sistem manajemen yang terpadu.
2. Penjelasan persyaratan dan mekanisme dalam rangka penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP dalam lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

## Definisi

Prosedur penetapan penerimaan mahasiswa baru merupakan mekanisme Kegiatan yang rutin (setiap tahun) dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe, layanan penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu persiapan dan pelaksanaan promosi, penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi jalur USMP serta proses daftar ulang. Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan mengedepankan kemudahan layanan administrasi secara efisien dan efektif dengan mengacu pada peraturan akademik yang ditetapkan sekolah tinggi. Kepanitiaan Penerimaan Mahasiswa Baru disusun dengan memperhatikan struktur organisasi tingkat Sekolah Tinggi.

## Ruang Lingkup

1. Prosedur Untuk Menentukan Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP, 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



**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-03/27-08
Judul Dokumen	: Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP	Revisi	: 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 3

**Prosedur**

1. Sub bagian akademik mengundang semua Ketua Jurusan dan unit-unit yang terkait.
2. Sub bagian akademik Menyusun Draf Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP (Undangan).
3. Pengajuan Draf Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP Ke Pimpinan
4. Distribusi Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP ke UPT Komputer
5. Perbanyak Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP.
6. Koleksi data dan Evaluasi Calon Mahasiswa.
7. Verifikasi dan evaluasi data calon mahasiswa
8. Pelaporan hasil verifikasi dan evaluasi data calon mahasiswa kepada Direktur
9. penentuan jumlah kuota yang lulus atau diterima untuk diumumkan.
10. Pengumuman hasil tes tulis
11. Pemeriksaan kesehatan
12. Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan
13. Pengumuman Hasil Final

**Bagan Alur Prosedur**

Kegiatan	Pelaksana				Waktu	Dokumen
	Ka.Jur/ Ka.Unit/ Ka. Sub	Sub. Bag Akademik dan Tim	Direktur / Pudir	Pengguna Informasi		
Menyusun Draf Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran calon Mahasiswa Baru Jalur USMP		1			2 hari	Syarat-syarat dan peraturan
Pengajuan Draf Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP Ke Pimpinan		↓	2		1 hari	Draf SK dan Peraturan
Distribusi Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan			↓	3	2 hari	Draf SK dan Peraturan



**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-03/27-08
Judul Dokumen	: Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP	Revisi	: 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 3

Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP ke UPT Komputer						an
Perbanyak Peraturan, SK Panitia dan Syarat-2 serta Jadwal Penerimaan Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur USMP		4			2 hari	SK Direktur dan Jadwal
Ketua dan anggota tim mulai bekerja/persiapan bahan yang diperlukan.	5				2 hari	SK, Peraturan dan Jadwal
Koleksi data dan Evaluasi Calon Mahasiswa		6			3 hari	Data Calon Mahasiswa
Verifikasi dan evaluasi data calon mahasiswa		7			3 hari	Data Calon Mahasiswa
Pelaporan hasil verifikasi dan evaluasi data calon mahasiswa kepada Direktur			8		1 hari	Data hasil verifikasi
Penentuan jumlah kuota yang lulus atau diterima untuk diumumkan			9		1 hari	Hasil
Pengumuman hasil tes tulis		10			1 hari	Hasil
Pemeriksaan kesehatan		11			3 hari	Hasil
Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan		12			1 hari	Hasil tes kesehatan
Pengumuman Hasil Final		13		13	1 hari	Hasil Final



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE**

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

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/27-08
Judul Dokumen	: Standar Operational Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur USMP	Revisi	: 01
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 3