



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	1.1.1/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
TGL. PEMBUATAN	:	13 Desember 2019
TGL. REVISI	:	11 Juni 2020
TGL. EFEKTIF	:	11 Juni 2020
DISAHKAN OLEH	:	
NAMA SOP	:	Perencanaan PMB

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta
3. Peraturan Direktur Nomor 019/SJ-IND.7.2/PER/12/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik STMI Jakarta

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami peraturan akademik
2. Memahami sistem penjaminan mutu internal
3. Memiliki kemampuan pengolahan data

KETERKAITAN:

1. SOP AP Pembentukan Panitia PMB
2. SOP AP Pembuatan SK
3. SOP AP Penyusunan Program Kerja PMB
4. SOP AP Penyusunan Indikator Penilaian dan Soal PMB
5. SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Prestasi
6. SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Mandiri
7. SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Bersama

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer dengan aplikasi MS. Office
2. Internet

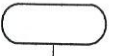
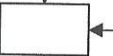
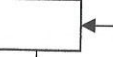

PERINGATAN:

Apabila SOP AP Perencanaan PMB terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya pelaksanaan PMB.

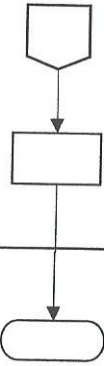
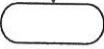
PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP AP PERENCANAAN PMB

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Pembantu Direktur 1	Ketua Panitia PMB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)				Renstra dan Tapkin	2 Jam	Memo Dinas	
2	Mengkoordinir usulan pembentukan panitia PMB				Memo Dinas	5 Hari	Usulan panitia PMB	Keterkaitan dengan SOP AP Pembentukan Panitia PMB
3	Memeriksa dan memvalidasi usulan panitia PMB				Usulan panitia PMB	1 Hari	SK Panitia PMB	Keterkaitan dengan SOP AP Pembuatan SK
4	Menyusun draft usulan program kerja PMB				SK Panitia PMB	10 Hari	Draft usulan program kerja	Keterkaitan dengan SOP AP Penyusunan Program Kerja PMB
5	Memeriksa dan memvalidasi draft usulan program kerja PMB				Draft usulan program kerja	1 Hari	Draft usulan program kerja yang telah divalidasi	
6	Memeriksa dan memvalidasi usulan program kerja PMB				Draft usulan program kerja yang telah divalidasi	1 Hari	Program kerja yang telah divalidasi	
7	Menyusun usulan indikator penilaian dan bank soal PMB				Program kerja yang telah divalidasi	8 Hari	Indikator penilaian dan bank soal PMB	Keterkaitan dengan SOP AP Penyusunan Indikator Penilaian dan Bank Soal PMB
8	Memeriksa dan memvalidasi indikator penilaian dan soal PMB				Indikator penilaian dan bank soal PMB	1 Hari	Indikator penilaian dan bank soal PMB yang telah divalidasi	

Handwritten signature

9	Mengkoordinir persiapan seleksi ujian jalur prestasi dan/atau jalur mandiri dan/atau jalur bersama				Indikator penilaian dan bank soal PMB yang telah divalidasi	10 hari	Hasil persiapan ujian	Keterkaitan dengan SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Prestasi, SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Mandiri dan SOP AP Persiapan Seleksi Ujian Jalur Bersama
10	Mendokumentasikan hasil keseluruhan perencanaan PMB				Hasil persiapan ujian	2 Jam	Dokumen hasil perencanaan PMB keseluruhan	

MA