



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR MUTU
PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU


No. PM/UNHAS/FT-KM/04

| | |
|----------------|--|
| Status Dokumen | : <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No. |
| Nomor Revisi | : 02 |
| Tanggal Terbit | : 13 Juni 2016 |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: | Diperiksa oleh: |
| | |
| Nurmawati, S.P., M.M. NIP.197405142008102001 Kasubbag Kemahasiswaan | Ir. Jumadil, S.T., M.M. NIP 197308031993031001 Kabag. Tata Usaha |


| | |
|---|--|
| Disetujui oleh | Disetujui oleh |
| | |
| Ir. Mukti Ali, S.T., M.T., Ph.D. NIP 197412112005011001 Wakil Dekan Kemahasiswaan, Alumni dan Kemitraan | Abdul Mufti Radja, S.T., M.T., Ph.D. NIP 196903041999031004 Ketua Gugus Penjaminan Mutu |

| |
|--|
| Disetujui oleh : |
| |
| Prof. Dr. Ir. Muhammad Arsyad Thaha, M.T. NIP 19601231 198609 1 001 Dekan Fak. Teknik Unhas |

| | | | |
|---|---|----------------------------|------------------|
|  FTEKNIK UNHAS | PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU No. Dok.: PM/UNHAS/FT-KM/04 | | |
| | No. Revisi : 01 | Tgl. Terbit : 13 Juni 2016 | Halaman 2 dari 7 |

DAFTAR ISI

| | |
|-------------------------------------|---|
| Halaman Judul dan Persetujuan | 1 |
| Daftar Isi | 2 |
| I. TUJUAN | 3 |
| II. RUANG LINGKUP | 3 |
| III. REFERENSI | 3 |
| IV. DEFINISI | 3 |
| V. KETENTUAN UMUM | 3 |
| VI. URAIAN PROSEDUR | 4 |
| VII. DIAGRAM ALIR | 5 |
| VIII. LAMPIRAN | 5 |

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  FTEKNIK UNHAS | PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU No. Dok.: PM/UNHAS/FT-KM/04 | | |
| | No. Revisi : 01 | Tgl. Terbit : 13 Juni 2016 | Halaman 3 dari 7 |

I. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang mekanisme pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru di tingkat Fakultas..

II. RUANG LINGKUP


Lingkup prosedur ini dimulai dari adanya penyampaian jadwal kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru dari Universitas/Rektorat.

III. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. PP R.I. Nomor 23 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin
4. PP R.I. Nomor 4 Tahun 2014, tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 82 Tahun 2014, tanggal 17 Oktober 2014 tentang Penetapan UNHAS sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2015, tanggal 22 Juli 2015 tentang Statuta UNHAS
7. Peraturan Rektor UNHAS Nomor 5441/UN4/OT.04/2016, tanggal 1 Februari 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola UNHAS.
8. Kepmendikbud RI Nomor 75623/UU/1960, tanggal 7 September 1960 tentang Pembukaan Fakultas Teknik UNHAS
9. Surat Keputusan Rektor UNHAS nomor : 1316/UN4.1/KEP/2018, tanggal 28 Maret 2018, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik UNHAS
10. Surat dari Wakil rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni tentang pelaksanaan P2KMB
11. SK Dekan tentang Panitia Pelaksana P2KMB Tingkat Fakultas

IV. DEFINISI

Sejak tahun 2006 sampai 2016 telah dilaksanakan kegiatan yang disebut Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) hingga saat ini. Penerimaan Maba diharapkan menjadi ajang penyadaran pentingnya pemahaman tentang globalisasi dan revolusi industry 4.0 yang menuntut mahasiswa untuk menjdai orang-orang yang menghayati dan memiliki literasi data, literasi teknologi dan leiterasi kemanusiaan serta kesiapan untuk penguasaan kompetensi yang diperlukan di abad 21. Kompetensi-kompetensi itu antara lain kemampuan berpikir nalar kreatif dan kritis, problem solving, terampil berkomunikasi, berkolaborasi, memahami bidang kerja dan pengembangan karirnya serta melek digital.

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  FTEKNIK UNHAS | PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU No. Dok.: PM/UNHAS/FT-KM/04 | |
| | No. Revisi : 01 | Tgl. Terbit : 13 Juni 2016 |
| | | Halaman 4 dari 7 |

V. KETENTUAN UMUM


5.1 Prosedur ini untuk semua kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Hasanuddin.

5.2 Persyaratan :

- a. Daftar mahasiswa baru dari Universitas
- b. Jadwal kegiatan dan
- c. Pembentukan panitia dan pemateri Penerimaan Mahasiswa Baru.


VI. URAIAN PROSEDUR

- 6.1 Universitas menyampaikan Jadwal Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru ke Fakultas dengan melampirkan Daftar nama mahasiswa baru
- 6.2 Pimpinan Fakultas menerima dan mempelajari surat pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru, menelaah rencana Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru dan membentuk panitia serta mendisposisi ke Kepala Bagian Tata Usaha
- 6.3 Kabag tata usaha menerima disposisi dari Pimpinan Fakultas dan mendisposisi surat ke Sub Bagian Kemahasiswaan
- 6.4 Kasubag menerima disposisi surat dari Kabag.Tata Usaha tentang pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru dan membuat SK Panitia dan SK Pemateri, serta menyerahkan daftar nama mahasiswa baru ke panitia.
- 6.5 Panitia menerima daftar nama mahasiswa baru, menyiapkan data kebutuhan ruangan, alat dan bahan, mengumpulkan dan menggandakan materi, membuat daftar hadir peserta Penerimaan Mahasiswa Baru dan daftar hadir panitia serta membuat sertifikat.

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  FTETNIK UNHAS | PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU No. Dok.: PM/UNHAS/FT-KM/04 | | |
| | No. Revisi : 01 | Tgl. Terbit : 13 Juni 2016 | Halaman 5 dari 7 |

VII. DIAGRAM ALIR

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. | |
|-----|---|-------------|-------------------|-----------|----------|---------|-----------------------|--------------------------|--------------|---|--------|
| | | Universitas | Pimpinan Fakultas | Kabag. TU | Kasubag. | Panitia | Sub Bag. Perlengkapan | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Menyampaikan Jadwal Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru ke Fakultas dengan melampirkan Daftar nama Mahasiswa baru | ○ | | | | | | surat dan data nama Maba | | Disposisi | - |
| 2 | Menerima dan mempelajari surat pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru menelaah rencana Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dan membentuk panitia serta mendisposisi ke | | □ | | | | | surat | 5 jam | Disposisi | - |
| 3 | Menerima disposisi dari pimpinan fakultas dan mendisposisi surat ke Sub Bagian Kemahasiswaan | | | □ | | | | surat | 1 jam | Disposisi | - |
| 4 | Menerima disposisi surat dari Kabag. Tata Usaha tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dan membuat SK Panitia dan SK Pemateri, serta menyerahkan daftar nama mahasiswa baru ke panitia. | | | | □ | | | surat dan daftar hadir | 7 jam | SK, daftar hadir peserta dan panitia | - |
| 5 | Menerima daftar nama mahasiswa baru, menyiapkan data kebutuhan ruangan, alat dan bahan, mengumpulkan dan menggandakan materi, membuat daftar hadir peserta penerimaan mahasiswa baru dan daftar hadir panitia serta membuat sertifikat. | | | | | ○ | | daftar hadir, materi | 4 hari kerja | pelaksanaan P2KBN MABA berjalan dengan baik | - |

| | | | |
|---|--|----------------------------|------------------|
|  FTTEKNIK UNHAS | PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU No. Dok.: PM/UNHAS/FT-KM/04 | | |
| | No. Revisi : 01 | Tgl. Terbit : 13 Juni 2016 | Halaman 6 dari 7 |

VIII. LAMPIRAN

IX. LEMBAR REVISI

| No. Rev | Tanggal | Halaman | Tertulis | Revisi | Tanda Tangan |
|---------|------------------|---------|--|---|--------------|
| 01 | 28 Oktober 2019 | 1 | Dr.-Ing. Ir. Wahyu H. Piarah, MSME | Dr. Ir. Muhammad Arsyad Thaha, M.T. | |
| 01 | 28 Oktober 2019 | 1 | | Penambahan tanda tangan Ketua GPM di halaman sampul | |
| 01 | 26 Februari 2020 | 1 | Haris, S.E., M.M | Ir. Jumadil, S.T., M.M. | |
| 01 | 22 Maret 2021 | 1 | Dr. Rafiuddin Syam, S.T., M.T. | Abdul Mufti Radja, S.T., M.T., Ph.D. | |
| 01 | 17 Juni 2021 | 2-6 | penerimaan dan pembinaan karakter mahasiswa baru (P2KBN) | Penerimaan Mahasiswa Baru | |