

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

STANDAR

PENERIMAAN MAHASISWA BARU


FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

2019

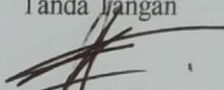
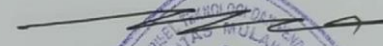
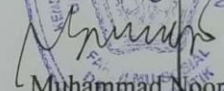
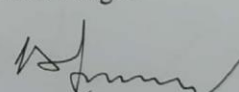
GUGUS JAMINAN MUTU (GJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN

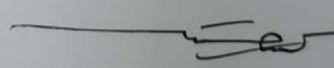
Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114,
Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820
Website: www.fisip-unmul.ac.id



	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

**PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

	Revisi : 02
	Tanggal : 22 Agustus 2019
Dirumuskan oleh : Sekretaris GJMF FISIP UNMUL	Tanda Tangan  M. Ali Adriansyah
Diperiksa oleh : Wakil Dekan I Bidang Akademik FISIP UNMUL	Tanda Tangan  Ketut Gunawan
Ditetapkan oleh : Dekan FISIP UNMUL	Tanda Tangan  Muhammad Noor
Dikendalikan oleh : Ketua GJMF FISIP UNMUL	Tanda Tangan  Burhanudin

Senat FISIP Universitas Mulawarman		Disetujui oleh:
Revisi ke- 02	Tanggal 22-08-2019	
		Aji Ratna Kusuma Ketua Senat FISIP Universitas Mulawarman

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	1
Daftar Isi	2
1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	3
A. Visi FISIP Unmul	3
B. Misi FISIP Unmul	3
2. Rasional.....	4
3. Pihak yang Bertanggung Jawab.....	4
4. Definisi Istilah.....	4
5. Pernyataan Isi Standar	4
6. Strategi Pemenuhan Standar	6
7. Indikator Pemenuhan Standar	6
8. Referensi	6

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

1. VISI DAN MISI FISIP UNIVERSITAS MULAWARMAN

A. Visi FISIP Unmul

Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

“Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”.

B. Misi FISIP Unmul

Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.
2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik, dan transformasi sosial di Kalimantan.
3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkeadilan di Kalimantan, sebagai wujud tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan, dan efektif berbasis teknologi informasi.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

2. RASIONAL

Untuk menjamin tata cara penerimaan mahasiswa baru terlaksana secara terpadu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan 1
- c. Wakil Dekan 2
- d. Wakil Dekan 3
- e. Koordinator Prodi

4. DEFINISI ISTILAH

- a. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) adalah personalia yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru.
- b. Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah adalah proses penerimaan calon mahasiswa Universitas Mulawarman yang dikelola secara terpadu oleh suatu kepanitiaan atau unit khusus.
- c. Materi seleksi meliputi Logika, Numerik, Spasial, Intra, dan Intra Personal.
- d. Jalur Reguler adalah penerimaan mahasiswa baru melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan bidang keilmuan (Eksakta dan Non Eksakta) yang akan dipilih.
- e. Jalur Transfer atau Pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari prodi perguruan tinggi lain ke prodi yang ada di Universitas Mulawarman.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Rektor menetapkan PPMB melalui Surat Keputusan (SK) Rektor paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

- b. PPMB bertugas merencanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang berkaitan dengan pmb, mengkoordinasikan pengadaan soal ujian tulis dan kunci jawaban, mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi pmb, mengkoordinasikan pelaksanaan registrasi dan pengunduran diri mahasiswa baru, mengevaluasi kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan melaporkan secara tertulis kepada rektor pada saat SK sudah ditetapkan.
- c. PPMB berkoordinasi dengan Rektor dan Dekan untuk menentukan syarat nilai minimum (*passing grade*) kelulusan untuk dapat diterima di Prodi serta kuota yang tersedia pada saat SK sudah ditetapkan.
- d. PPMB tidak dibenarkan menerima mahasiswa bermasalah dan dikeluarkan dari Universitas Mulawarman untuk mendaftar kembali untuk jalur regular maupun jalur pindahan pada saat pelaksanaan SK.
- e. PPMB wajib memperhatikan persyaratan khusus bagi mahasiswa baru yang disampaikan oleh fakultas tertentu pada saat pelaksanaan SK.
- f. Calon mahasiswa datang ke tempat pendaftaran yang ada di Universitas Mulawarman untuk mengisi formulir dengan melampirkan pas foto hitam putih 3x4 sebanyak 2 lembar, fotocopy Ijazah dan SKHU atau Surat Keterangan Lulus yang dilegalisir pada saat pendaftaran.
- g. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas persyaratan calon mahasiswa baru pada saat evaluasi hasil pemeriksaan.
- h. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melapor ke petugas pendaftaran yang diumumkan di *website* Universitas Mulawarman.
- i. Petugas Registrasi Ulang memberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus yang diumumkan di *website* Universitas Mulawarman.
- j. Calon mahasiswa membayar uang kuliah sesuai ketentuan dengan mengisi formulir dengan lengkap dan menyerahkan fotocopy Ijazah dan SKHU SMA/SMK yang dilegalisir sebanyak 3 lembar, pas foto hitam putih 3 x 4 sebanyak 3 lembar, fotocopy Kartu Keluarga, fotocopy KTP (jika ada) dan bukti kwitansi pembayaran uang kuliah yang diumumkan di *website* Universitas Mulawarman.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	KODE	
		SMHS-030/FISIP/SPMI-05	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	TANGGAL DIKELUARKAN	
		22 AGUSTUS 2019	
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Revisi 2	22 Agustus 2019

- k. Petugas registrasi ulang menerbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada saat administrasi sudah selesai yang dinyatakan pengumuman di *website* Universitas Mulawarman.

6. STRATEGI PEMENUHAN STANDAR

- a. Melakukan sosialisasi melalui *website* dan FGD.
- b. Memberikan edukasi kepada Fakultas dan Prodi.

7. INDIKATOR PEMENUHAN STANDAR

- a. Dokumen mahasiswa dapat terlihat secara rapi dan terkendali.
- b. Menghasilkan *database* untuk dapat menjadi arsip untuk fakultas dan universitas untuk di laporkan ke PD Dikti.
- c. Melakukan pelaporan secara rutin setiap tahunnya di *website* Universitas Mulawarman.

8. REFERENSI

- a. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti
- e. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT.
- f. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti.
- g. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti.
- h. Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2004.
- i. Rencana Strategis FISIP Unmul Tahun 2018-2023