










KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS PETERNAKAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F05/01/02/ HK.01.02.a/001
	TGL PEMBUATAN	05 Februari 2018
	TGL REVISI	08 Agustus 2018
	TGL EFEKTIF	08 Agustus 2018
	DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN <div style="text-align: center;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
NAMA SOP	Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti 2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Menjamin bahwa proses rekrutmen mahasiswa S2 Program Studi Magister Teknologi Hasil Pertanian dapat berjalan dengan lancar 2 Menjamin penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kualifikasi 3	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Registrasi mahasiswa baru 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Berkas penerimaan mahasiswa 3	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila Pelaksanaan tesis tidak dilaksanakan sesuai Prosedur dalam SOP ini, maka ketepatan waktu pelaksanaan tesis tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Tim Seleksi	Dekan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan lamaran tertulis dengan mengisi formulir yang telah disediakan, dan ditujukan kepada Ketua Program Studi Ilmu Ternak					Surat Lamaran	1 Hari	Draft tesis	
2	Melengkapi lembar permohonan rangkap 3					Ijasah, salinan daftar nilai, surat rekomendasi	2 Minggu	Form SUP-1	
3	Melakukan proses seleksi terhadap mahasiswa baru					Ijasah, salinan daftar nilai, surat rekomendasi	1 Minggu	Hasil Koreksi	
4	Mengusulkan keputusan penerimaan atau penolakan mahasiswa baru kepada Rektor					Hasil seleksi	1 Minggu	Surat penerimaan dan penolakan	
5	Memberikan keputusan terhadap penerimaan mahasiswa baru					Surat penerimaan atau penolakan	1 Minggu	Surat penerimaan atau penolakan	
6	Mengirimkan surat penerimaan dan penolakan terhadap mahasiswa yang mengikuti seleksi					Surat penerimaan atau penolakan	1 Minggu	Surat penerimaan dan penolakan	