



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/01/HK.01.02.a/001
TGL PEMBUATAN	24 Agustus 2021
TGL REVISI	11 Desember 2021
TGL EFEKTIF	03 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	Dekan  M. Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
NAMA SOP	Pendaftaran MABA Pasca Sarjana
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 Buku Pedoman Pendidikan Program Pasca sarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2021/2022 2 Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu. 3 Peraturan Menteri Nomor 4 tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya. 4 Peraturan Menteri Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Nomor 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki hak akses sebagai admin : admisi.ub.ac.id 2 Memiliki Kemampuan Pengolahan data sederhana 3 Memahami aturan penerimaan dan seleksi maba dalam buku pedoman akademik FMIPA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Promosi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Rektorat	Calon Mahasiswa	Staf Akademik Fakultas	Staf Akademik Jurusan	TIM Seleksi Penerimaan	WR I	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengumumkan Pendaftaran Pasca Sarjana di web Selma.ub.ac.id									Pengumuman	
2	Melakukan pembayaran di Bank yang telah ditunjuk								1 hari	Bukti Bayar Pendaftaran, No. Pendaftaran, PIN	
3	Melakukan login di http://selma.ub.ac.id/wp-app/pendaftaran/pasca_ub							Bukti Bayar Pendaftaran, No. Pendaftaran, PIN	1 hari		
4	Mengunggah persyaratan administrasi pendaftaran mahasiswa baru sampai mendapatkan Nomer Pendaftaran/kartu peserta							Kelengkapan Berkas	1 hari	Nomer Pendaftaran	
5	Mengunduh Daftar Peserta Calon Mahasiswa Pasca Sarjana dan Kelengkapan Berkas di admi.ub.ac.id							Berkas pendaftaran	1 hari		
6	Mengirimkan ke Jurusan untuk dilakukan proses seleksi penerimaan							Daftar peserta, Berkas pendaftaran	1 jam	Daftar peserta, Berkas pendaftaran	
7	Menerima Berkas dari Fakultas, melakukan koordinasi dengan KPS dan melakukan komunikasi kepada Mahasiswa dalam proses seleksi							Daftar peserta, Berkas pendaftaran	1 minggu	Daftar peserta, Berkas pendaftaran	
8	Melakukan proses seleksi penerimaan dan menyerahkan ke Staf Akademik Jurusan							Daftar peserta, Berkas pendaftaran	2 hari	Daftar Seleksi penerimaan mahasiswa pasca sarjana	
9	Menyampaikan hasil seleksi ke Staf Akademik Fakultas							Daftar Seleksi penerimaan mahasiswa pasca sarjana	1 jam	Daftar Seleksi penerimaan mahasiswa pasca sarjana	
10	Mengirimkan hasil seleksi baik yang diterima maupun yang tidak lolos seleksi, dan membuat surat ke WR 1 untuk diumumkan di Selma (tembusan ke TIK)							Daftar Seleksi penerimaan mahasiswa pasca sarjana	15 menit	Daftar Seleksi penerimaan mahasiswa pasca sarjana	
11	Mengumumkan hasil seleksi di Selma.ub.ac.id							Daftar Mahasiswa yang diterima dan tdk diterima di Pasca Sarjana	1 hari	Surat pengajuan daftar mahasiswa baru yang diterima di Pasca Sarjana dan ditandatangani Dekan	
12	Memeriksa di Selma.ub.ac.id apakah daftar peserta sudah diumumkan dan membuat surat LOA bagi pendaftar yang di terima serta mengirimkan ke calon mahasiswa							Daftar Mahasiswa yang diterima di Pasca Sarjana	2 jam	LOA	
13	Menerima Informasi tentang seleksi pendaftaran atau LOA							LOA			