


| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |


PROSEDUR

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

| | |
|------------------|-------------|
| Status Dokumen : | ASLI |
| No. Distribusi : | |

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------------|--|------------------------|---|------------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Pemeriksaan | Dr. Erwin, S.Hut., M.P | Ketua Program Studi |  | 11/09/2019 |
| 2. Penetapan | Prof. Dr. Rudianto Amirta, S.Hut., M.P | Dekan |  | 11/09/2019 |
| 3. Pengendalian | Dr. R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut., M.P | Ketua GJM |  | 11/09/2019 |

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

1. TUJUAN PROSEDUR


Prosedur ini dibuat untuk menyediakan panduan bagi pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru Program Studi Magister Ilmu Kehutanan agar menghasilkan mahasiswa baru yang memenuhi kualifikasi akademik sesuai persyaratan minimal yang telah ditetapkan oleh Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman.

2. LUAS LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku bagi seluruh unit kerja akademik yang berhubungan dengan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Program Studi Magister Ilmu Kehutanan Fakultas Unmul.
- 2.2. Prosedur ini mencakup persiapan, promosi, pendaftaran, seleksi, penentuan kelulusan dan pengumuman hasil tes..

3. STANDAR


- 3.1. Calon mahasiswa baru Prodi Magister merupakan mahasiswa dengan latar belakang pendidikan S1 (Sarjana) sebagai berikut :
 - a. Sarjana Kehutanan.
 - b. S1 non-kehutanan dari bidang ilmu ekonomi, sosial politik, hukum, pertanian, perikanan, peternakan, biologi, kimia, kedokteran hewan dan teknik, khususnya teknik lingkungan dan teknik informatika.
- 3.2. Bagi pendaftar Warga Negara Asing harus mendapatkan izin/persetujuan dari Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 3.3. Calon mahasiswa baru Magister (S2) melakukan pendaftaran secara daring (online) pada laman website <http://pmb.unmul.ac.id> dengan mempersiapkan kelengkapan pendaftaran sebagai berikut :
 - a. Formulir pendaftaran.
 - b. Copy ijazah S1 legalisir.
 - c. Copy transkrip nilai akademik S1 legalisir.
 - d. Foto hitam putih 3x4 cm sebanyak 4 lembar.
 - e. Kartu peserta ujian yang dicetak melalui laman website <http://pmb.unmul.ac.id>.
 - f. Rekomendasi dari 2 (dua) orang Dosen saat S1.
 - g. Rencana penelitian.
 - h. Sertifikat bukti profesionalitas bagi yang memiliki IPK yang tidak memenuhi syarat.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

- i. Sertifikat *English Proficiency Test* (EPT) dari UPT Bahasan Universitas Mulawarman.
 - j. Copy Kartu Tanda Penduduk.
 - k. Copy Kartu Keluarga.
 - l. Bukti pembayaran dari bank.
 - m. Sertifikat TPA (apabila ada).
 - n. Sertifikat akreditasi program studi asal (apabila ada).
- 3.4. Pengelola wajib memeriksa data pendaftar di Program Studi Dikti untuk pengecekan ijazah serta memeriksa akreditasi Program Studi pendaftar di website BAN-PT.
- 3.5. Koversi nilai TPA adalah sebagai berikut :
- a. Nilai TPA $\leq 200 = 20$
 - b. Nilai TPA 201 – 250 = 40
 - c. Nilai TPA 251 – 350 = 60
 - d. Nilai TPA 351 – 450 = 80
 - e. Nilai TPA $> 450 = 100$
- 3.6. Kelulusan calon mahasiswa ditentukan dari nilai akhir hasil tes yang merupakan penjumlahan nilai TPA dengan bobot 40% dan nilai wawancara dengan bobot 60%.

4. DEFINISI DAN ISTILAH

- 4.1. Mahasiswa baru merupakan individu yang telah terdaftar di perguruan tinggi, baik universitas, institut atau akademi yang baru menginjak tahun pertama di perguruan tinggi.
- 4.2. Seleksi merupakan salah satu jalur penerimaan mahasiswa untuk memasuki perguruan tinggi, baik yang dilakukan serentak maupun tidak.
- 4.3. TPA adalah Tes Potensi Akademik yang berisi 3 model soal yakni verbal, gambar dan penalaran digunakan untuk menilai kemampuan akademis calon mahasiswa PS Magister Ilmu Kehutanan.
- 4.4. Sertifikat bukti profesionalitas adalah bukti tertulis yang merupakan pengakuan atas profesionalitas pendaftar seperti sertifikat mengikuti penelitian, pelatihan, seminar internasional, dll.
- 4.5. Sertifikat *English Proficiency Test* (EPT) adalah sertifikat yang berisi skor nilai kemampuan Bahasa Inggris yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa Unmul setelah pendaftar melakukan tes terjadwal.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

- 4.6. Sertifikat akreditasi adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) berisi pengakuan atas implementasi standar nasional pendidikan tinggi oleh program studi.
- 4.7. SIMKEU adalah sistem informasi keuangan yang dikembangkan dan digunakan Unmul untuk mengelola data keuangan Unmul yang salah satunya bersumber dari pendaftaran mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru.


5. PROSEDUR

5.1. Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru


1. Koordinator Prodi mengusulkan nama-nama dosen dan staf untuk menjadi Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana periode penerimaan mahasiswa baru yang akan berjalan kepada Dekan.
2. Dekan membuat SK Penetapan Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru yang terdiri dari dosen dan staf Program Doktor dan Magister Ilmu Kehutanan untuk periode penerimaan mahasiswa baru yang akan berjalan.
3. Panitia Seleksi mengadakan pembahasan terkait rencana jadwal, tahapan dan bahan ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Panitia Seleksi menyusun jadwal, tahapan penerimaan, bahan ujian seleksi dan media promosi penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana berdasarkan hasil pembahasan.
5. Koordinator Prodi memverifikasi jadwal, tahapan serta bahan ujian (soal dan kisi-kisi wawancara) yang telah disusun oleh Panitia Seleksi untuk penerimaan mahasiswa baru. Apabila tidak setuju, maka Panitia Seleksi menyusun kembali rencana jadwal, tahapan dan bahan ujian penerimaan mahasiswa baru. Apabila setuju, Panitia Seleksi menerbitkan jadwal dan tahapan seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui media (website, leaflet, media cetak, dll).

5.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru

1. Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana mengumumkan jadwal dan tahapan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
2. Calon mahasiswa membuat akun pendaftaran melalui laman <https://pmb.unmul.ac.id> dan membayar uang pendaftaran di bank dengan mengikuti panduan pada laman tersebut.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |


3. Calon mahasiswa yang telah melakukan pembayaran selanjutnya mengisi data diri secara daring serta mengunduh dan mengisi formulir-formulir kelengkapan pada laman <http://fahutan.unmul.ac.id>.
4. Calon mahasiswa menyerahkan kelengkapan berkas dokumen serta formulir-formulir ke Program Studi Pascasarjana Ilmu Kehutanan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman.
5. Panitia seleksi memeriksa kelengkapan dokumen dan persyaratan yang diwajibkan. Apabila berkas telah benar dan lengkap, maka Panitia Seleksi akan mempersiapkan pelaksanaan tes tertulis dan wawancara. Apabila berkas belum benar atau belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada calon mahasiswa untuk diperbaiki atau dilengkapi.
6. Panitia seleksi mempersiapkan pelaksanaan tes tertulis akademik dan tes wawancara.
7. Calon mahasiswa melaksanakan tes tertulis kemampuan akademik serta wawancara yang berkaitan dengan bidang studi yang diminati dan rencana penelitian tesis.
8. Panitia seleksi selanjutnya memberikan penilaian terhadap tes tertulis dan tes wawancara calon mahasiswa dan menyerahkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Koordinator Prodi.
9. Koordinator Prodi mengusulkan nama-nama calon mahasiswa yang diterima dan yang ditolak berdasarkan hasil seleksi. Selanjutnya hasil keputusan diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk diusulkan kepada Rektor dan Panitia Seleksi untuk diumumkan melalui akun masing-masing peserta.
10. Panitia Seleksi mengumumkan nilai dan keputusan hasil seleksi kepada masing-masing peserta melalui akun pendaftaran masing-masing peserta.
11. Dekan mengusulkan nama-nama yang lulus seleksi kepada Rektor Unmul untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan.
12. Rektor menerbitkan Surat Keputusan nama-nama calon mahasiswa yang diterima sebagai mahasiswa Program Studi Magister Ilmu Kehutanan Unmul.
13. Mahasiswa yang telah dinyatakan lolos/diterima dan telah diterbitkan SK Rektor selanjutnya melakukan registrasi ulang/daftar ulang pada bulan pertama awal semester tahun akademik berjalan di Kantor Program Studi S2 Ilmu Kehutanan dan melakukan pembayaran SPP semester pertama. Adapun mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

6. PIHAK YANG MENJALANKAN PROSEDUR

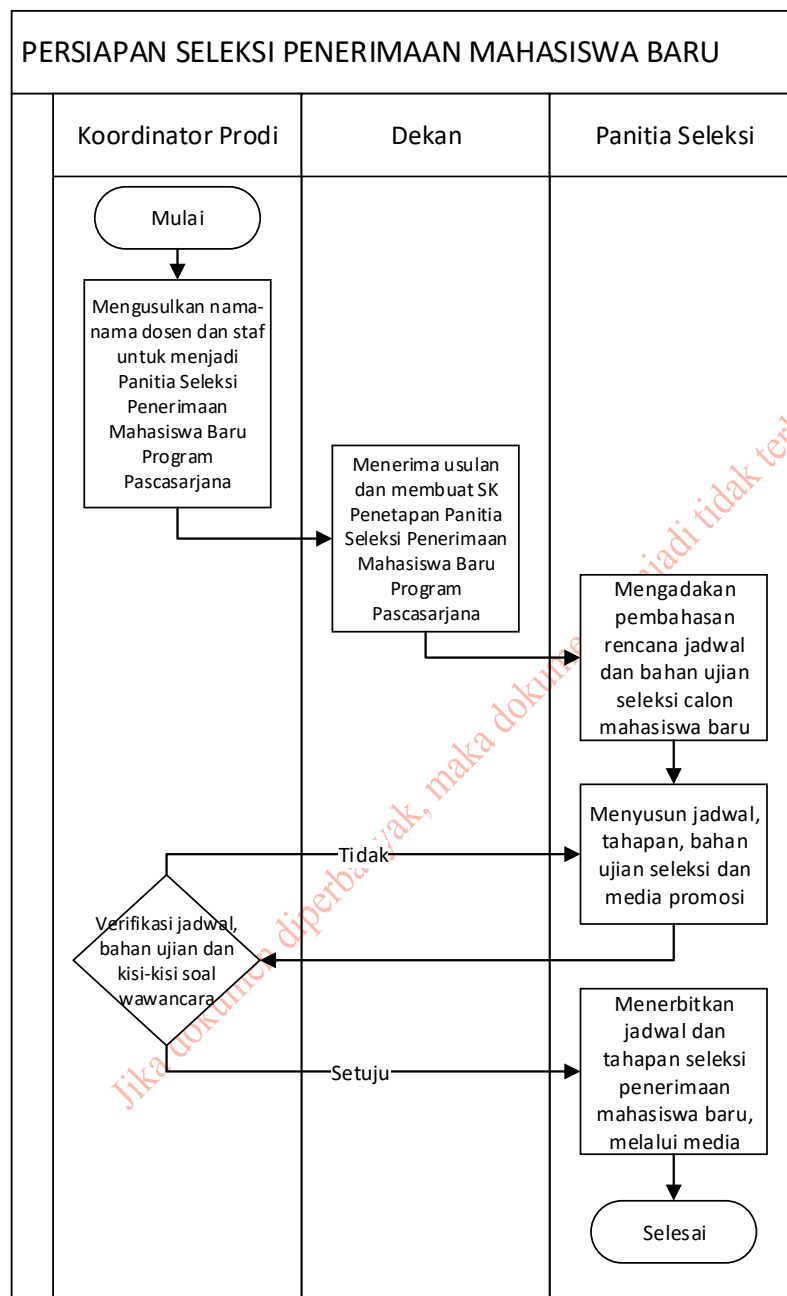
- 6.1. Calon Mahasiswa bertanggung jawab dalam melakukan prosedur pendaftaran mahasiswa baru Prodi S2 Ilmu Kehutanan Unmul sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melengkapi berkas-berkas yang diperlukan, serta melaksanakan tes seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- 6.2. Panitia Seleksi bertanggung jawab dalam menyusun jadwal, tahapan, soal ujian dan rencana promosi penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana, memeriksa kelengkapan berkas pendaftar, melaksanakan tes seleksi tertulis dan wawancara serta memberikan penilaian terhadap hasil tes calon mahasiswa.
- 6.3. Koordinator Prodi bertanggung jawab dalam mengusulkan anggota Panitia Seleksi, memverifikasi soal ujian dan kisi-kisi wawancara seleksi serta menentukan calon mahasiswa yang lolos seleksi dan tidak berdasarkan penilaian hasil tes seleksi dari Panitia Seleksi.
- 6.4. Dekan bertanggung jawab dalam menetapkan Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana Fahutan Unmul serta mengusulkan nama-nama calon mahasiswa yang lolos seleksi kepada Rektor Unmul berdasarkan usulan dari Koordinator Prodi.
- 6.5. Rektor bertanggung jawab dalam membuat Surat Keputusan terhadap calon mahasiswa yang lolos seleksi di Prodi Magister Ilmu Kehutanan Unmul.

Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkontrol

| | | |
|---|---|---|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

7. BAGAN ALIR

7.1. Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru





UNIVERSITAS
MULAWARMAN

Kode/No. : POB/FHT-
UNMUL/S2/001

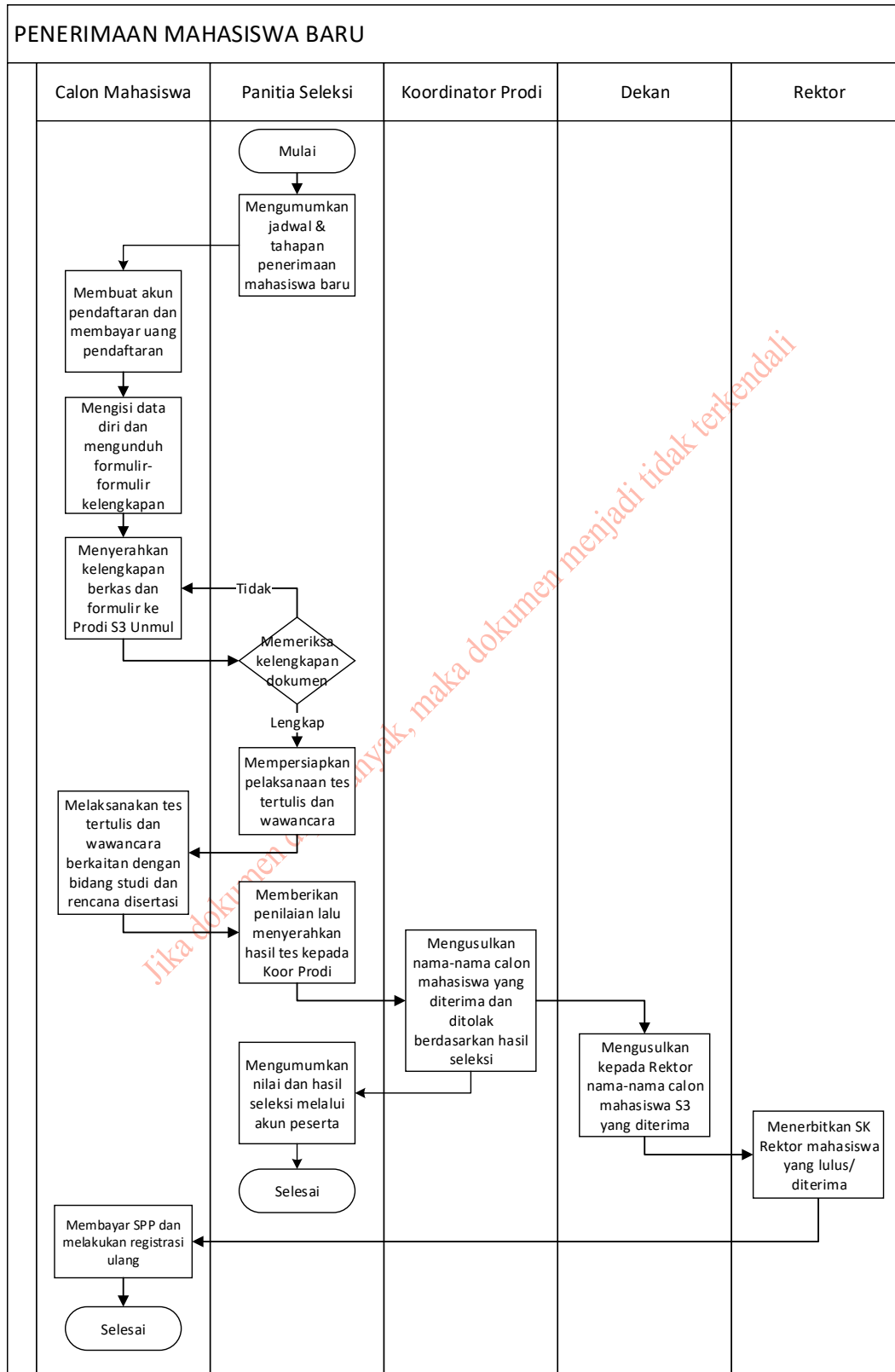
FAKULTAS KEHUTANAN


Tanggal : 11 September
2019

PROSEDUR PENERIMAAN
MAHASISWA BARU

Revisi : 0

7.2. Pendaftaran Mahasiswa Baru



| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MULAWARMAN | Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/001 |
| | FAKULTAS KEHUTANAN | Tanggal : 11 September 2019 |
| | PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU | Revisi : 0 |

8. CATATAN

-

Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkendali