



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

KODE/No : 004/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 1 dari 2

## Tujuan

Menjamin penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Ruang Lingkup

1. Prosedur pengurusan administrasi dan akademik mahasiswa pindahan.

## Pihak Terkait

1. Marketing/ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
2. IT/ Operator Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD DIKTI)
3. Direktur/ Kepala Jurusan program studi yang dituju
4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
5. Calon mahasiswa pindahan

## Definisi

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang sebelumnya terdaftar sebagai peserta didik di perguruan tinggi lain, kemudian bermaksud melanjutkan studinya pada salah satu program studi yang ada di Politeknik Bintang Cakrawala.

## Referensi

Pedoman Akademik Politeknik Bintang Cakrawala

## Penyusun

Ka. Marketing & Humas



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

KODE/No : 004/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

## Uraian Prosedur

Keterangan	Marketing/ Panitia PMB	IT/ Operator PD Dikti	Direktur/ Kajur	BAAK	Calon Mahasiswa Pindahan	Dokumen	Waktu
Calon mahasiswa menanyakan informasi pendaftaran Mahasiswa Pindahan di BAAK/ Marketing					informasi	- Brosur - Persyaratan pendaftaran	1 hari
BAAK/ Marketing menanyakan persetujuan Direktur/ Kajur (berdasarkan program studi yang dipilih Calon Mahasiswa)	Persetujuan Direktur/ Kajur			Persetujuan Direktur/ Kajur		- Press Release	1 hari
BAAK/ Marketing menginformasikan kepada Calon Mahasiswa untuk menyerahkan Transkrip nilai asal untuk di konversi					Transkrip nilai	- Transkrip nilai	1 hari
BAAK/ Marketing menyerahkan transkrip nilai calon mahasiswa kepada Direktur/ Kajur dan IT/ Operator Dikti untuk verifikasi data di PDPT Dikti	Transkrip nilai			Transkrip nilai		- Transkrip nilai	1 hari
IT/ Operator Dikti menyerahkan hasil verifikasi data dan Direktur/ Kajur menyerahkan hasil konversi		Verifikasi data	Konversi nilai			- Data Calon mahasiswa di PD DIKTI - Konversi nilai	2 hari
BAAK/ Marketing memberikan hasil konversi nilai dan persyaratan pendaftaran ke Calon Mahasiswa					Persyaratan pendaftaran	- Persyaratan Pendaftaran - Surat Pengunduran diri dari Perguruan Tinggi sebelumnya	1 hari
Calon mahasiswa melakukan prosedur pendaftaran di Marketing	Prosedur Pendaftaran					- Persyaratan Pendaftaran - Surat Pengunduran diri dari Perguruan Tinggi sebelumnya	2 hari
BAAK memberikan NIM, KTM dan KRS				Lulus, NIM keluar dan KRS		- NIM - KTM - KRS	3 hari
Calon mahasiswa mengisi KRS bersama PA					NIM dan mengisi KRS	- KRS	1 hari



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENGUNDURAN DIRI CALON MAHASISWA BARU

KODE/No : 005/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 1 dari 2

## Tujuan

Menjamin pengunduran diri calon mahasiswa baru terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Ruang Lingkup

1. Prosedur pengurusan administrasi calon mahasiswa baru
2. Prosedur pengurusan administrasi keuangan calon mahasiswa baru

## Pihak Terkait

1. Marketing/ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Biro Keuangan
3. Direktur/ Kepala Jurusan program studi yang dituju
4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
5. Calon mahasiswa baru

## Definisi

Calon mahasiswa baru yang mengundurkan diri adalah calon mahasiswa membatalkan registrasi yang telah dilakukan dengan tidak mengikuti kegiatan akademik di Politeknik Bintang Cakrawala atas kehendak sendiri.

## Referensi

Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Bintang Cakrawala  
Pedoman Akademik Politeknik Bintang Cakrawala

## Penyusun

Ka. Marketing & Humas



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENGUNDURAN DIRI CALON MAHASISWA BARU

KODE/No : 005/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

## Uraian Prosedur

Keterangan	Marketing/ Panitia PMB	Keuangan	Direktur/ Kajur	BAAK	Calon Mahasiswa	Dokumen	Waktu
Calon mahasiswa baru memberikan Surat Pengunduran Diri dengan mengetahui orangtua, sebelum kegiatan akademik terlaksana					Pengunduran diri	- Surat Pengunduran Diri	1 hari
Marketing/ Panitia PMB menerima Surat Pengunduran Diri dan berdiskusi dengan Direktur/ Kajur dan Keuangan	Surat Pengunduran Diri					- Surat Pengunduran Diri	1 hari
Direktur/ Kajur memberikan persetujuan dan Keuangan menginformasikan prosedur pengembalian biaya		Diskusi biaya	Persetujuan Direktur/ Kajur			- Surat Pengunduran Diri	1 hari
Marketing/ Panitia PMB memberikan Surat Pernyataan (prosedur pengembalian biaya) kepada calon mahasiswa baru	Surat Pernyataan					- Surat Pernyataan	1 hari
Calon mahasiswa baru menyetujui dan menandatangani Surat Pernyataan					Tanda tangan	- Surat Pernyataan	2 hari
Marketing/ Panitia PMB mendokumentasikan Surat Pengunduran Diri dan Surat Pernyataan serta memberikan Surat Pernyataan asli kepada calon mahasiswa baru dan BAAK	Dokumentasi dan pemberian surat					- Surat Pernyataan - Surat Pengunduran Diri	1 hari
Calon mahasiswa, BAAK, Keuangan dan Direktur/ Kajur menerima Surat Pernyataan		Surat Pernyataan	Surat Pernyataan	Surat Pernyataan	Surat Pernyataan	- Surat Pernyataan	1 hari



# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR REGISTRASI MAHASISWA BARU

KODE/No : 003/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 1 dari 2

## Tujuan

Menjamin pengunduran diri calon mahasiswa baru terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Ruang Lingkup

1. Prosedur ini berisi persyaratan dan mekanisme registrasi mahasiswa baru setelah calon mahasiswa dinyatakan diterima pada salah satu program studi.
2. Prosedur ini juga mengatur persyaratan dan mekanisme pemberian Nomor Induk Mahasiswa (NIM), pemberian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), pengukuran seragam, penempatan asrama serta informasi kegiatan akademik Politeknik Bintang Cakrawala.

## Pihak Terkait

1. Marketing/ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Biro Administrasi Umum (BAU)
3. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
4. Calon mahasiswa baru

## Definisi

Registrasi mahasiswa baru adalah proses pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru untuk dapat mengikuti kegiatan akademik di Politeknik Bintang Cakrawala.

## Referensi

Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Bintang Cakrawala  
Pedoman Akademik Politeknik Bintang Cakrawala

## Penyusun

Ka. dan Staf Marketing & Humas



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR REGISTRASI MAHASISWA BARU

KODE/No : 003/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

Keterangan	Panitia PMB	Kuangan	BAU	BAAK	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Mahasiswa baru melakukan registrasi dengan menunjukkan dokumen					Registrasi	- Persyaratan pendaftaran - Bukti Lulus Tes - Bukti pembayaran registrasi (BPP)	1 hari
Panitia PMB melayani registrasi calon mahasiswa baru berdasarkan bukti dokumen dan verifikasi data	Verifikasi data					- Persyaratan pendaftaran - Bukti Lulus Tes - Bukti pembayaran registrasi (BPP)	1 hari
Panitia PMB memberikan Formulir Registrasi Ulang untuk diisi mahasiswa baru dan verifikasi pembayaran di Keuangan	Formulir dan verifikasi pembayaran					- Formulir Registrasi Ulang - Bukti pembayaran registrasi (BPP)	1 hari
Mahasiswa baru mengisi Formulir Registrasi Ulang dan Keuangan memberikan kwitansi pembayaran registrasi		Kwitansi pembayaran			Mengisi formulir	- Formulir Registrasi Ulang - Kwitansi pembayaran registrasi (BPP)	1 hari
Panitia PMB verifikasi Formulir Registrasi Ulang, koordinasi NIM, mendata ukuran seragam dan permintaan asrama mahasiswa baru serta memberikan jadwal kegiatan akademik	Verifikasi formulir, mendata dan jadwal kegiatan akademik					- Formulir Registrasi Ulang - Data NIM - Data ukuran seragam - Data permintaan asrama - Jadwal kegiatan akademik	1 hari
Mahasiswa baru menerima informasi jadwal kegiatan akademik					Jadwal kegiatan akademik	- Jadwal kegiatan akademik - Goodie bag mahasiswa baru	1 hari
Panitia PMB mencatat data yang diberikan mahasiswa baru pada file	Mencatat data					- Formulir Registrasi Ulang - Data NIM - Data ukuran seragam - Data permintaan asrama	2 hari



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

KODE/No : 001/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### **Tujuan**

Menjamin Proses Pendaftaran calon mahasiswa baru terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Ruang Lingkup**

1. Prosedur ini berisi persyaratan dan mekanisme proses pendaftaran mahasiswa baru setelah calon mahasiswa mendapatkan informasi tentang program studi.
2. Prosedur ini juga mengatur persyaratan dan mekanisme proses pembayaran formulir pendaftaran, pengisian formulir pendaftaran, Informasi tes seleksi mahasiswa baru, serta informasi kegiatan akademik Politeknik Bintang Cakrawala.

### **Pihak Terkait**

1. Marketing/ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Biro Keuangan
3. Calon mahasiswa baru

### **Definisi**

Pendaftaran mahasiswa baru adalah proses pendaftaran bagi mahasiswa baru untuk dapat mengikuti tes penerimaan mahasiswa baru di Politeknik Bintang Cakrawala.

### **Referensi**

Pedoman Akademik Politeknik Bintang Cakrawala

### **Penyusun**

Ka. dan Staf Marketing & Humas



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

KODE/No : 001/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

#### Pendaftaran Mahasiswa Baru (Offline)

Keterangan	Panitia PMB	Keuangan	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Calon Mahasiswa Baru mengunjungi pendaftaran Kampus Politeknik Bintang Cakrawala untuk mendapatkan Formulir Pendaftaran dengan menunjukkan bukti transfer Panitia PMB.			Bukti transfer	- Brosur program studi - Bukti transfer	1 hari
Panitia PMB validasi bukti transfer kepada Biro Keuangan	validasi			- Bukti Transfer	1 hari
Biro Keuangan verifikasi bukti transfer dan memberikan kwitansi pembayaran kepada Panitia PMB		verifikasi		- Bukti transfer - Kwitansi pembayaran	1 hari
Panitia PMB menyerahkan Kwitansi pembayaran dan Formulir Pendaftaran kepada Calon mahasiswa baru serta informasi syarat pendaftaran, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 lembar, FC Kartu Keluarga</li> <li>- 4 lembar, Foto 3*4 (2) dan Foto 4*6 (2)</li> <li>- 2 Lembar, FC E-Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- 2 Lembar, FC SKHU SMA/SMK/MA Legalisir</li> <li>- 2 Lembar, FC Ijazah SMA/SMK/MA Legalisir</li> <li>- 1 Lembar, Hasil <i>Medical Check-up</i> (untuk D3 Wajib Hasil HbsAg)</li> <li>- 1 Lembar, Surat Keterangan Bebas Narkoba</li> <li>- 1 Lembar, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Asli</li> </ul>	Syarat pendaftaran			- Formulir Pendaftaran - Kwitansi pembayaran - Syarat Pendaftaran	1 hari
Calon mahasiswa baru mengisi Formulir pendaftaran dan menyerahkan syarat pendaftaran kepada Panitia PMB			Formulir pendaftaran	- Formulir Pendaftaran - Syarat Pendaftaran	1 hari
Panitia PMB verifikasi data dan menginformasikan Jadwal Tes Seleksi ( <i>offline &amp; online</i> ) dengan memberikan <i>goodie bag</i>	verifikasi			- Syarat pendaftaran - Formulir Pendaftaran - Jadwal Tes Seleksi - <i>Goodie bag</i>	1 hari
Panitia PMB konfirmasi jadwal tes seleksi kepada Calon Mahasiswa Baru melalui e-mail/ Pesan Elektronik	Jadwal tes		Jadwal tes	- Jadwal Tes Seleksi - <i>Goodie bag</i>	1 hari



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

KODE/No : 001/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

#### Pendaftaran Mahasiswa Baru (Online)

Keterangan	Panitia PMB	Keuangan	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Calon Mahasiswa Baru menghubungi <i>Hotline</i> Kampus Politeknik Bintang Cakrawala untuk mendapatkan Formulir Pendaftaran dengan menunjukkan bukti transfer Panitia PMB.			Bukti transfer	- Bukti Transfer	1 hari
Panitia PMB validasi bukti transfer kepada Biro Keuangan	validasi			- Bukti Transfer	1 hari
Biro Keuangan verifikasi bukti transfer dan memberikan kwitansi pembayaran kepada Panitia PMB		verifikasi		- Bukti transfer - Kwitansi pembayaran	1 hari
Panitia PMB mengirimkan Kwitansi pembayaran dan alamat akses kepada calon mahasiswa baru	akses			- Kwitansi pembayaran - Link Formulir Pendaftaran - Akun Tes online - Akun skype	1 hari
Calon mahasiswa baru mengisi dan mengirimkan Formulir Pendaftaran kepada Panitia PMB serta mengunduh syarat pendaftaran di Siakad, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Kartu Keluarga</li> <li>- Foto 4*6 (1)</li> <li>- Foto E-Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Foto SKHU SMA/SMK/MA Legalisir</li> <li>- Foto Ijazah SMA/SMK/MA Legalisir</li> <li>- Foto Kwitansi Bukti Pembayaran</li> </ul>			unduh	- Formulir Pendaftaran - Kwitansi pembayaran - Syarat Pendaftaran	1 hari
Panitia PMB verifikasi data dan menginformasikan Jadwal Tes Seleksi	verifikasi			- Formulir Pendaftaran - Kwitansi pembayaran - Syarat Pendaftaran - Jadwal Tes Seleksi	1 hari
Panitia PMB konfirmasi jadwal tes seleksi kepada Calon Mahasiswa Baru melalui e-mail/ Pesan Elektronik	Jadwal tes		Jadwal tes	- Jadwal Tes Seleksi	1 hari



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR TES SELEKSI MAHASISWA BARU

KODE/No : 002/SOP-MPR/2018

Revisi : 0

Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### **Tujuan**

Menjamin Proses Tes Seleksi calon mahasiswa baru terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Ruang Lingkup**

1. Prosedur ini berisi persyaratan dan mekanisme proses tes seleksi mahasiswa baru setelah calon mahasiswa dinyatakan diterima pada salah satu program studi.
2. Prosedur ini juga mengatur persyaratan dan mekanisme proses pembayaran formulir pendaftaran, pengisian formulir pendaftaran, Informasi tes seleksi mahasiswa baru, serta informasi kegiatan akademik Politeknik Bintang Cakrawala.

### **Pihak Terkait**

1. Marketing/ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Direktur
3. Tim Dosen
4. Calon mahasiswa baru
5. Pihak Pemberi Beasiswa

### **Definisi**

Tes Seleksi mahasiswa baru adalah proses seleksi bagi mahasiswa baru untuk dapat mengikuti sistem perkuliahan mahasiswa baru di Politeknik Bintang Cakrawala.

### **Referensi**

Pedoman Akademik Politeknik Bintang Cakrawala

### **Penyusun**

Ka. dan Staf Marketing & Humas



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR TES SELEKSI MAHASISWA BARU

KODE/No : 002/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

#### Tes Seleksi Mahasiswa Baru (Offline)

Keterangan	Panitia PMB	Direktur	Tim Dosen	BAAK	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Calon Mahasiswa Baru melakukan Registrasi dengan menunjukkan bukti Undangan Tes kepada Panitia PMB					registrasi	- Undangan Tes Seleksi	1 Hari
Panitia PMB verifikasi data syarat pendaftaran serta melakukan pengukuran tinggi badan dan berat badan. Kemudian mengarahkan Calon Mahasiswa Baru ke ruang Tes Seleksi	Verifikasi data					- Syarat pendaftaran - Absensi - Data berat badan dan tinggi badan	1 Hari
Panitia PMB menjadi pengawas dan Calon Mahasiswa Baru mengerjakan Tes Tertulis, yaitu: - Soal Tes Pengetahuan Umum (T.A 2019-2020) - Soal Tes Pengetahuan Akademik (T.A 2019-2020) - Soal Tes Bahasa Inggris (T.A 2019-2020) - Id User & Password <i>Computer Assisted Test</i> ( <i>Revisi</i> - T.A 2020-2021)	pengawas				Tes tertulis	- Soal Tes Tertulis - Lembar Jawaban - Akun tes online	1 Hari
Setelah pelaksanaan Tes Tertulis, Panitia PMB mengarahkan Calon Mahasiswa Baru untuk Tes Wawancara dengan Tim Dosen					Tes wawancara	- Absensi - Soal Tes Wawancara	1 Hari
Tim Dosen melakukan Tes Wawancara per orang di ruang yang telah ditentukan			wawancara			- Absensi - Soal Tes Wawancara	1 Hari
Setelah tes Wawancara, Panitia PMB menginformasikan Calon Mahasiswa Baru untuk menunggu Hasil Tes Seleksi di rumah	informasi				informasi	-	1 Hari
Panitia PMB mengoreksi Hasil Tes Tertulis dan Wawancara. Kemudian diskusi bersama Tim Dosen terkait hasil tes seleksi sesuai program studi yang dipilih oleh Calon Mahasiswa Baru	Koreksi & diskusi					- Tes Tertulis & Wawancara - Hasil Tes Seleksi	2 Hari

Panitia PMB meminta persetujuan Direktur untuk mengumumkan hasil tes Seleksi	persetujuan	persetujuan				- Hasil Tes seleksi	1 hari
Panitia PMB mengumumkan hasil Tes Seleksi Calon Mahasiswa Baru melalui e-mail/ Pesan Elektronik/ Surat Informasi kepada Sekolah Terkait	Informasi hasil tes				hasil tes	- Hasil Tes seleksi - Informasi Lulus Tes	7 hari



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR TES SELEKSI MAHASISWA BARU

KODE/No : 002/SOP-MPR/2018

Revisi : 0  
Tanggal : 25 November  
2018

Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

#### Tes Seleksi Mahasiswa Baru (Online)

Keterangan	Panitia PMB	Direktur	Tim Dosen	BAAK	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Calon Mahasiswa Baru melakukan Registrasi Tes seleksi dengan mengirimkan Undangan Tes Seleksi kepada panitiaPMB					Registrasi	- Undangan Tes Seleksi	1 Hari
Panitia PMB verifikasi data kelengkapan syarat pendaftaran Calon Mahasiswa Baru dan menginformasikan akun Tes seleksi yaitu: - Alamat Link Akun <i>Computer Assisted Test</i> - Id User & Password <i>Computer Assisted Test</i> - Nomor Link Skype Penerimaan Mahasiswa Baru	Verifikasi data					- Syarat pendaftaran - Absensi - Akun Tes Seleksi	1 Hari
Panitia PMB verifikasi data akun Siacad Mahasiswa Baru dan mempersiapkan akun Skype untuk tes wawancara.	Verifikasi data akun Siacad					- Akun Skype - Siacad	1 Hari
Calon Mahasiswa Melakukan Tes seleksi Online <i>Computer Assisted Test</i> yaitu: - Tes Pengetahuan Umum (TPU-15 soal) - Tes Potensi Akademik (TPA-20 soal) - Tes Bahasa Inggris (B.Ingg-15 soal)					Tes Tertulis computerized	- Absensi - Soal Tes Tertulis	1 Hari
Calon Mahasiswa Melakukan Tes Wawancara dengan tim Dosen melalui Akun Skype			Wawancara		Tes Wawancara	- Absensi - Soal Tes Wawancara	1 Hari
Panitia PMB mengoreksi Hasil Tes Tertulis dan Wawancara. Kemudian diskusi bersama Tim Dosen terkait hasil tes seleksi sesuai program studi yang dipilih oleh Calon Mahasiswa Baru	Koreksi & diskusi					- Soal Tes tertulis & wawancara - Absensi - Hasil Tes Seleksi	1 Hari
Panitia PMB meminta persetujuan Direktur untuk mengumumkan hasil tes Seleksi	persetujuan	persetujuan				- Hasil Tes Seleksi	



Panitia PMB menginformasikan hasil tes seleksi Calon Mahasiswa Baru melalui e-mail/ Pesan Elektronik/ Surat Informasi kepada Sekolah Terkait	Informasi hasil tes				hasil tes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Tes seleksi</li> <li>- Informasi Lulus Tes</li> </ul>	1 Hari
--	---------------------	--	--	--	-----------	--	--------

	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR TES SELEKSI MAHASISWA BARU</b>		
	KODE/No : 002/SOP-MPR/2018	Revisi : 0 Tanggal : 25 November 2018	Halaman : 2 dari 2

### Uraian Prosedur

#### Tes Seleksi Mahasiswa Baru (Seleksi Beasiswa)

Keterangan	Panitia PMB	Pemberi Beasiswa	Mahasiswa Baru	Dokumen	Waktu
Panitia PMB menyerahkan daftar nama Calon Mahasiswa Baru hasil nilai tes seleksi PMB gelombang pertama di peringkat 20 ke atas pada pemberi beasiswa.  Kualifikasi Penerima Beasiswa, sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai tes seleksi masuk di peringkat 20 teratas.</li> <li>- Siswa/i Garuda Muda Camp kelas XII SMA/ SMK</li> <li>- Keluarga Inti dari karyawan BRC, Yayasan Bintang Resort, BIIE, Politeknik Bintang Cakrawala</li> <li>- Melampirkan Surat Rekomendasi dari Kepala Kelurahan/ Kepala Sekolah SMA-SMK di Kabupaten Bintang</li> <li>- Peringkat 1-2-3 kelas XII SMA/SMK (melampirkan nilai Rapot)</li> </ul>	Rekomendasi nama penerima beasiswa			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Kelulusan Tes Seleksi</li> <li>- Syarat pendaftaran</li> <li>- Akun Skype Calon Mahasiswa Baru.</li> </ul>	1 Hari
Pemberi beasiswa melakukan kualifikasi penyaringan berdasarkan SOP dari Pemberi Beasiswa.		Tes seleksi beasiswa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Kelulusan Tes Seleksi</li> <li>- Syarat pendaftaran</li> <li>- Akun Skype Calon Mahasiswa Baru.</li> </ul>	3 Hari
Pemberi beasiswa memberikan daftar nama mahasiswa baru yang lulus tes seleksi beasiswa kepada pihak Politeknik Bintang Cakrawala	Hasil Tes seleksi			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Bukti Kelulusan Tes Seleksi</li> <li>- Syarat pendaftaran</li> <li>- Akun Skype Calon Mahasiswa Baru.</li> <li>- Hasil tes seleksi beasiswa</li> </ul>	1 Bulan
Panitia PMB menginformasikan hasil tes seleksi beasiswa kepada Mahasiswa baru melalui e-mail/ Pesan Elektronik/ Surat Informasi kepada Sekolah Terkait.	Informasi hasil tes seleksi			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Bukti Kelulusan Tes Seleksi</li> <li>- Syarat pendaftaran</li> <li>- Akun Skype Calon Mahasiswa Baru.</li> <li>- Hasil tes seleksi beasiswa</li> </ul>	1 Hari
Mahasiswa Baru melakukan Registrasi Ulang di Kampus Politeknik Bintang Cakrawala dan menyerahkan syarat pendaftaran			Registrasi Ulang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil tes seleksi beasiswa .</li> </ul>	1 Hari