



Standard Operating Procedure (SOP)

**PROSEDUR SELEKSI PENERIMAAN
MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER
DAN DOKTOR**

Nomor : 001/UKA/SOP/2024

**Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati
Institut Teknologi Bandung
2024**

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 1 dari 7
--	---

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh :	
<p>Kepala Bagian Tata Usaha SITH ITB</p>  <p>Ema Permana Sari, S.E. Nopeg 108000053</p> <p>Tgl. : 20 Juni 2024</p>	<p>Wakil Dekan Bidang Akademik SITH ITB</p>  <p>Dr. Indra Wibowo, S.Si., M.Sc. NIP 197907062010121001</p> <p>Tgl. : 20 Juni 2024</p>

Disetujui oleh :
 <p>Dekan SITH ITB</p>  <p>Prof. Endah Sulistyawati, S.Si., Ph.D. NIP 19691119 199512 2 001</p> <p>Tgl. : 20 Juni 2024</p>

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 2 dari 7
--	---

DAFTAR ISI

I. UNIT KERJA TERKAIT	3
II. TUJUAN	3
III. REFERENSI	3
IV. PENGERTIAN DAN BATASAN	3
V. PROSEDUR	4
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN	4
VII. LAMPIRAN	4

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Panitia Seleksi Masuk
2. Program Studi
3. Fakultas/Sekolah
4. Sekolah Pascasarjana ITB
5. Direktorat Pendidikan ITB

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk menyediakan panduan bagi pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana SITH ITB agar dapat dipastikan kualifikasi mahasiswa baru yang diterima telah sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. SOP ini meliputi sosialisasi, penerimaan dan validasi berkas, persiapan dan pelaksanaan tes, dan pengumuman hasil tes.

III. REFERENSI

Situs Web admission ITB (<https://admission.itb.ac.id>)

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

4.1. Pengertian

1. **WDA (Wakil Dekan Akademik)** adalah pimpinan Sekolah/Fakultas yang menangani masalah akademik untuk beberapa program studi.
2. **KPPs (Komite Program Pascasarjana Fakultas/Sekolah)** adalah kepanitiaan penerimaan mahasiswa di tingkat program Pascasarjana di ITB.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 3 dari 7
--	---

3. **SPS (Sekolah Pascasarjana ITB)** adalah sebuah lembaga penyelenggara pendidikan pascasarjana dalam jenjang magister dan doktor.
4. **Tim Seleksi Masuk** adalah panitia yang menangani pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru.
7. **Dokumen Persyaratan Pendaftaran** mencakup: salinan ijazah yang telah dilegalisir, salinan transkrip yang telah dilegalisir, surat keterangan asuransi, slip pembayaran biaya seleksi, dan Foto.
8. **SK Tim Seleksi Masuk Fakultas/Sekolah** adalah Surat Ketetapan yang dibuat oleh Dekan Sekolah/Fakultas yang memutuskan pembentukan tim seleksi masuk calon mahasiswa di Sekolah/Fakultas serta berisi tentang penugasan pelaksanaan tes sesuai dengan kebutuhan di program studi masing-masing.
9. **Sertifikat Hasil UPDA** adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Sekolah Pasca Sarjana untuk kelulusan pada Ujian Potensi Dasar Akademik (UPDA) ITB. Sertifikat UPDA ini dapat digunakan untuk menggantikan persyaratan TPA Program Pascasarjana ITB.
11. **Sertifikat ELPT (English Language Proficiency Test)** adalah sertifikat yang diterbitkan oleh lembaga bahasa ITB yang dicetak sebagai dokumen persyaratan administrasi.

4.2. Batasan

1. Anggota KPPs yang dimaksud adalah penugasan yang terdiri dari Wakil Dekan bidang Akademik dan kemahasiswaan, Ketua Program Studi Magister dan Doktor di lingkungan Sekolah/Fakultas, Anggota Sekolah Pascasarjana ITB, yang bertanggung jawab pada Dekan Sekolah/Fakultas berdasarkan Surat Keputusan Dekan Sekolah/Fakultas.
2. Tim Seleksi Masuk yang dimaksud adalah yang bertanggung jawab sebagai pelaksana tes, perumusan soal, dan wawancara yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan Sekolah/Fakultas yang bertanggung jawab pada Wakil Dekan Bidang Akademik Sekolah/Fakultas.

V. PROSEDUR

1. Informasi pendaftaran melalui situs web admission.itb.ac.id yang dikelola Direktorat Pendidikan.
2. Calon Mahasiswa melakukan Pendaftaran secara On-line pada <https://admission.itb.ac.id> dan mengupload seluruh berkas persyaratan.
3. Direktorat Pendidikan melakukan validasi keabsahan dokumen pendaftaran sesuai dengan standar yang ditetapkan. Apabila dinyatakan sesuai, maka data mahasiswa diteruskan ke sistem admission Program Studi.
4. Program Studi melakukan monitoring data pendaftar yang sudah diverifikasi oleh Direktorat Pendidikan dari sistem <https://admission.itb.ac.id/registration/admin>.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 4 dari 7
--	---

1. Program Studi melakukan koordinasi dengan Tim Seleksi untuk persiapan seleksi dan penjadwalan seleksi pada tiap gelombang seleksi.
2. Program Studi mempersiapkan tes seleksi yang terdiri dari tes materi yang dilakukan secara online di <https://edunex.itb.ac.id>. dan wawancara secara online melalui Zoom meeting oleh tim seleksi Program Studi.
3. Program Studi mengajukan akun untuk seleksi masing masing peserta ke Ditbangdik ITB.
4. Program Studi menginformasikan akun yang diperoleh dari Ditbandik dan jadwal untuk tes materi dan wawancara kepada calon mahasiswa.
5. Calon Mahasiswa Mengikuti tes seleksi dengan materi sesuai dengan standar yang ditetapkan program studi dan akan dievaluasi oleh Tim Seleksi Masuk.
6. Tim Seleksi Masuk membuat rekapitulasi hasil seleksi berdasarkan hasil seleksi dan diserahkan kepada Ketua Program Studi.
7. Program Studi melaporkan nilai hasil seleksi kepada Fakultas/Sekolah untuk di rapatkan dengan KPPs.
8. Wakil Dekan Mengundang KPPs dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Rapat Seleksi pada setiap gelombang.
9. Ketua Program Studi melakukan Verifikasi penerimaan di sistem <https://admission.itb.ac.id> sesuai hasil rapat KPPs untuk diverifikasi pada tingkat fakultas.
10. Fakultas/Sekolah melakukan verifikasi tingkat fakultas di <https://admission.itb.ac.id>, sebagai Laporan hasil seleksi ke SPs ITB.
11. SPs menyelenggarakan rapat KSPs dan menerbitkan LoA untuk proses pendaftaran ulang di ITB.
12. Calon Mahasiswa menerima LoA dan melakukan pendaftaran ulang.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Durasi proses seleksi penerimaan mahasiswa baru.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor



Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 5 dari 7
--	---

No.	Prosedur	Calon Mahasiswa	DIRDIK	PRODI	TIM SELEKSI	FAKULTAS	SPS
1	Informasi pendaftaran melalui situs web admission.itb.ac.id yang dikelola oleh Direktorat Pendidikan.		1				
2	Calon Mahasiswa melakukan Pendaftaran secara On-line pada https://admission.itb.ac.id dan mengupload seluruh berkas persyaratan.	2					
3	Direktorat Pendidikan melakukan validasi keabsahan dokumen pendaftaran sesuai dengan standar yang ditetapkan. Apabila dinyatakan sesuai, maka data mahasiswa diteruskan ke sistem admission Program Studi.		3				
4	Program Studi melakukan monitoring data pendaftar yang sudah diverifikasi oleh Direktorat Pendidikan dari sistem https://admission.itb.ac.id/registration/admin .			4			
5	Program Studi melakukan koordinasi dengan Tim Seleksi untuk persiapan seleksi dan				5		



Standard Operating Procedure (SOP)

JUDUL : PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR	NOMOR : 001/UKA/SOP/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 20 Juni 2024 HALAMAN : 6 dari 7
--	---

	penjadwalan seleksi pada tiap gelombang seleksi.			5		
6	Program Studi mempersiapkan tes seleksi yang terdiri dari dari tes materi yang dilakukan secara online di https://edunex.itb.ac.id . dan wawancara secara online melalui Zoom meeting oleh tim seleksi Program Studi.			6		
7	Program Studi mengajukan akun untuk seleksi masing-masing peserta ke Direktorat Pengembangan Pendidikan ITB.			7		
8	Program Studi menginformasikan akun yang diperoleh dari Direktorat Pengembangan Pendidikan dan jadwal untuk tes materi dan wawancara kepada calon mahasiswa.			8		
9	Calon Mahasiswa Mengikuti tes seleksi dengan materi sesuai dengan standar yang ditetapkan program studi dan akan dievaluasi oleh Tim Seleksi Masuk.	9				
10	Tim Seleksi Masuk membuat rekapitulasi hasil seleksi berdasarkan hasil seleksi dan diserahkan kepada Ketua Program Studi.				10	

