



DOKUMEN: INSTRUKSI KERJA	
JUDUL: PERSIAPAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU	
Kode : 018/UN11.4/IK/2016	Tanggal dikeluarkan : 20 Maret 2016
Area : Panitia Pendaftaran Mahasiswa Baru	No. Revisi : 02

### A. Tujuan

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai proses yang harus dilakukan pada saat persiapan penerimaan mahasiswa baru pada PPs Unsyiah.

### B. Alat Kerja

1. PC
2. Meja Kerja
3. Pulpen

### C. Instruksi Kerja

1. Menyusun dan mengusulkan SK Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dengan melibatkan semua unsur terkait di PPs Unsyiah.
2. Mempelajari peraturan-peraturan baru dan merevisi syarat-syarat pendaftaran sesuai dengan aturan yang ada.
3. Menentukan jadwal pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru dengan berkoordinasi dengan pimpinan dan Kalender Akademik yang berlaku.
4. Mengkoordinasikan jadwal pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru dengan UPT. TIK terkait dengan sistem on-line pendaftaran dan dengan Bank Mandiri (Bank lain yang ditunjuk) terkait dengan sistem *host to host*.
5. Merevisi dan mencetak brosur Penerimaan Mahasiswa Baru PPs Unsyiah.
6. Berkoordinasi dengan Program Studi tentang pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.
7. Meminta Program Studi untuk menyusun dan mencetak Brosur Penerimaan Mahasiswa Baru dari Program Studi.
8. Melakukan rapat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru agar semua panitia faham jobdesk masing-masing.
9. Merancang jadwal dan mekanisme *road show*, sosialisasi, dan publikasi Penerimaan Mahasiswa Baru kepada *stakeholders* dan calon mahasiswa.
10. Selesai dilanjutkan kepada proses pendaftaran Mahasiswa Baru PPs Unsyiah.

Darussalam, 20 Maret 2016  
Direktur,

Ttd.  
**Prof. Dr. Ir. Darusman, M.Sc**  
NIP. 196210091987021001