

Prepared by: Head of MIS	Mahasiswa Baru & Student Profile	Date: 01 Maret 2020	
Checked by: Vice Rector II		Revision: 0	
Approved by: QA & MR	Doc No: WI-MIS/MB&SP/04/IKB/03/2020/00	Page: 01 of 02	
<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan • Keakuratan Data Mahasiswa Baru • Keakuratan Jumlah Mahasiswa Baru • Kelengkapan Data/Berkas Student Profile • Pembuatan ID Card Mahasiswa Baru bisa selesai tepat waktu • Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam proses ini 			
<p>1. Ruang Lingkup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data Mahasiswa Baru • SIA Admission • SIA Local 			
<p>2. Tahapan Proses</p>			
No	Uraian dan tahapan Proses	PIC	Catatan mutu
1	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan meng-Upload kedalam SIA database data list mahasiswa baru yang sudah valid dari Tim Validasi Data Mahasiswa Baru (Dept. Admission, Akademik, MIS & Accounting) dan setelah mendapat persetujuan dari MIS Manager dan MIS Head setelah proses re-check bersama • Data diterima MIS secara bertahap dan selambat-lambatnya berakhir pada 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai dan setiap field data sudah terisi/lengkap • Data status mahasiswa baru akan di review kembali pada sesi ke 5 (Dept. Admission, Akademik, MIS & Accounting) 	MIS Staff MIS Manager MIS Head PIC Data	<p>List Mahasiswa baru, Upload data Mahasiswa baru Maksimal 1 hari dari terima data.</p> <p>Databaru Mahasiswa akan di report ke Direktur MIS</p>
2	<p>Mencetak ID Card Mahasiswa Baru (temporary)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto mahasiswa untuk id card akan di kirim oleh admission secara bertahap dan selambat-lambatnya berakhir pada 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai. • Data Foto akan di crop dan diedit oleh MIS • ID card Mahasiswa baru harus selesai dicetak selambat-lambatnya sebelum 	MIS Staff	List Foto Mahasiswa baru, pencetakan ID Card mahasiswa baru maksimal selesai sebelum mid-test.

	<p>Midtest dan di diserahkan ke Student/Akademik (termasuk Study Card/KRS)</p> <p>ID Card Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima data mahasiswa baru yg sudah valid untuk diserahkan ke Bank <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto 2. Berkas Bank 		
3	<p>Menerima berkas/hardcopy student profile Mahasiswa Baru yg sudah lengkap beserta daftarnya dari Dept. Admission untuk di filing</p> <p>Berkas Student Profile S1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ijazah SMU • Akta Lahir • KTP • Pas photo (3x4 sebanyak 2 lembar) • Admission Booklet/online • NEM / SKHUN • STTB • Surat penyetaraan Depdiknas untuk lulusan luar negeri / Sekolah Internasional <p>Berkas Student Profile S2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ijazah S1 • Transkrip S1 • KTP • Pasphoto (3x4 @2) • Admission Booklet/online • Surat penyetaraan Depdiknas untuk lulusan luar negeri / Sekolah Internasional 	MIS Staff	List Mahasiswa Baru dan Kelengkapan Berkas Student Profile
4	Scan berkas Study Card untuk di filing	MIS Staff	Berkas Study Card Berkas diterima setelah semester berakhir

5	Scan Ijazah & Transkrip Official setiap Lulusan dan disimpan pertahun lulusan	MIS Staff	List Wisudawan
---	---	-----------	----------------

