

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012. e-mail : stiferasemarang@gmail.com https://www.stifera.ac.id	No. Dokumen	SPMI-STIFERA/MP/07/11
		Tanggal ditetapkan	30 September 2024
	MANUAL PROSEDUR PMB JALUR KIP KULIAH	Revisi	01
		Halaman	1 dari 3

1. TUJUAN

- 1.1 Menjamin proses penerimaan mahasiswa baru jalur KIP Kuliah berjalan secara transparan, objektif, dan akuntabel;
- 1.2 Memberikan akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa dari keluarga kurang mampu namun berprestasi;
- 1.3 Memastikan proses seleksi sesuai dengan ketentuan pemerintah dan standar mutu STIFERA.

2. RUANG LINGKUP

Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru untuk calon mahasiswa dengan KIP Kuliah, Prosedur ini mencakup seluruh tahapan penerimaan mahasiswa baru jalur KIP Kuliah mulai dari sosialisasi, pendaftaran, verifikasi, seleksi, penetapan hingga registrasi ulang.

3. REFERENSI

- 3.1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.2 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti
- 3.3 Pedoman Program KIP Kuliah Kemendikbudristek
- 3.4 Kebijakan PMB STIFERA
- 3.5 Dokumen SPMI STIFERA

4. DEFINISI

- a. **KIP Kuliah** adalah program bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi mahasiswa kurang mampu namun berprestasi;
- b. **PMB** adalah proses penerimaan mahasiswa baru di STIFERA;
- c. **Calon Mahasiswa (Camaba)** adalah peserta yang mendaftar melalui jalur KIP Kuliah;
- d. **Tim PMB** adalah panitia pelaksana penerimaan mahasiswa baru STIFERA.

5. KETENTUAN UMUM

5.1 Status Mahasiswa

Calon mahasiswa penerima KIP Kuliah adalah peserta yang:

1. Lulus seleksi PMB STIFERA
2. Terdaftar dalam sistem KIP Kuliah nasional
3. Memenuhi kriteria ekonomi dan akademik

5.2 Persyaratan Penerima

1. Lulusan SMA/SMK/ sederajat
2. Memiliki KIP/KKS/DTKS atau bukti ekonomi tidak mampu
3. Memiliki potensi akademik baik
4. Lulus seleksi PMB STIFERA
5. Bersedia mengikuti ketentuan KIP Kuliah

5.3 Kelengkapan Berkas

1. Formulir pendaftaran PMB STIFERA
2. Bukti pendaftaran KIP Kuliah

Dibuat oleh :	<i>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari LPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera</i>	Diperiksa oleh :
---------------	--	------------------

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012. e-mail : stiferasemarang@gmail.com https://www.stifera.ac.id	No. Dokumen	SPMI-STIFERA/MP/07/11
		Tanggal ditetapkan	30 September 2024
	MANUAL PROSEDUR PMB JALUR KIP KULIAH	Revisi	01
		Halaman	2 dari 3

3. Fotokopi Kartu Keluarga
4. Surat keterangan penghasilan orang tua
5. Rapor/ijazah
6. Foto rumah
7. Pas foto
8. Dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan

6. PROSEDUR

Diagram Manual Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur KIP Kuliah

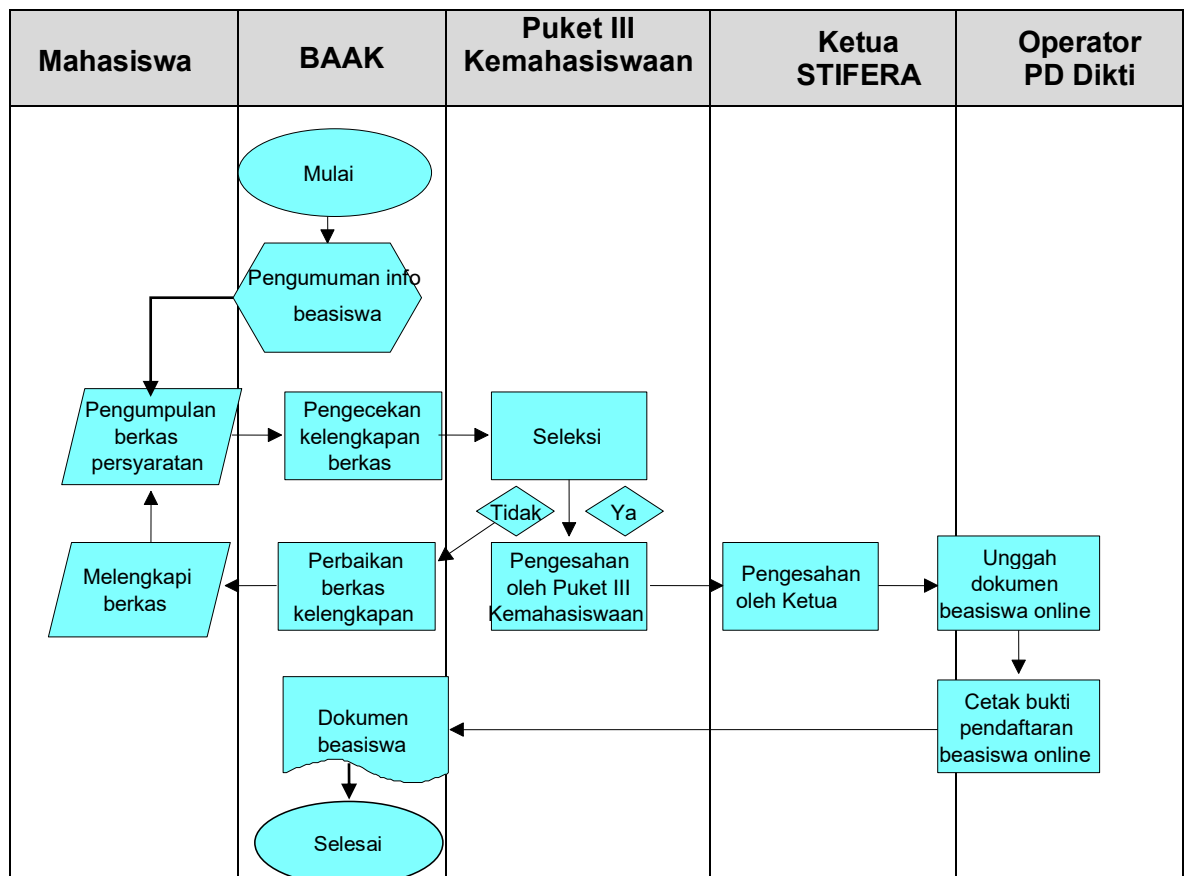


Diagram Manual Prosedur PMB KIP Kuliah

Pihak yang terlibat:

1. Calon Mahasiswa
2. BAAK
3. Tim PMB
4. Puket III Kemahasiswaan
5. Ketua STIFERA
6. Operator PD Dikti

Dibuat oleh :	<i>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari LPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera</i>	Diperiksa oleh :
---------------	--	------------------

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012. e-mail : stiferasemarang@gmail.com https://www.stifera.ac.id	No. Dokumen	SPMI-STIFERA/MP/07/11
		Tanggal ditetapkan	30 September 2024
	MANUAL PROSEDUR PMB JALUR KIP KULIAH	Revisi	01
		Halaman	3 dari 3

6.1 Rincian Manual Prosedur Penyusunan Rencana Strategi

6.1.1 Mulai

6.1.2 Pengumuman PMB jalur KIP Kuliah melalui website dan media informasi

6.1.3 Calon mahasiswa melakukan:

1. Pendaftaran di sistem KIP Kuliah
2. Pendaftaran di sistem PMB STIFERA

6.1.4 Pengumpulan berkas persyaratan ke BAAK

6.1.5 BAAK melakukan pengecekan kelengkapan berkas

1. Jika tidak lengkap → dikembalikan untuk diperbaiki
2. Jika lengkap → lanjut ke tahap seleksi

6.1.6 Tim PMB melakukan verifikasi dan seleksi:

1. Seleksi administrasi
2. Seleksi akademik
3. Wawancara (jika diperlukan)

6.1.7 Puket III Kemahasiswaan menetapkan calon penerima

6.1.8 Ketua STIFERA mengesahkan hasil seleksi

6.1.9 Operator PD Dikti melakukan input data ke sistem KIP Kuliah

6.1.10 BAAK mengarsipkan dokumen

6.1.11 Pengumuman hasil seleksi

6.1.12 Registrasi ulang mahasiswa

6.1.13 Selesai

Alur Singkat

Mulai → Pengumuman → Pendaftaran → Pengumpulan Berkas → Verifikasi
 → Seleksi → Penetapan → Pengesahan → Input Sistem → Arsip → Registrasi
 → Selesai

7. PRINSIP PELAKSANAAN

- a. Transparan
- b. Objektif
- c. Akuntabel
- d. Adil

8. DOKUMEN TERKAIT

- a. Formulir PMB
- b. Berkas KIP Kuliah
- c. Berita acara seleksi
- d. SK penerima
- e. Arsip PMB

Dibuat oleh :	<i>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari LPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera</i>	Diperiksa oleh :
---------------	--	------------------

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012. e-mail : stiferasemarang@gmail.com https://www.stifera.ac.id	No. Dokumen	SPMI-STIFERA/MP/07/11
		Tanggal ditetapkan	30 September 2024
	MANUAL PROSEDUR PMB JALUR KIP KULIAH	Revisi	01
		Halaman	4 dari 3

9. MONITORING DAN EVALUASI

- a. Dilakukan oleh LPM dan Tim PMB
- b. Evaluasi setiap periode PMB
- c. Tindak lanjut perbaikan berkelanjutan

10. INDIKATOR KINERJA

- a. Jumlah penerima KIP Kuliah
- b. Ketepatan sasaran penerima
- c. Tingkat kepuasan mahasiswa
- d. Keberhasilan studi mahasiswa penerima

11. PENUTUP

Manual prosedur ini digunakan sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan PMB jalur KIP Kuliah di STIFERA Semarang.

Dibuat oleh :	<i>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari LPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera</i>	Diperiksa oleh :
---------------	--	------------------