
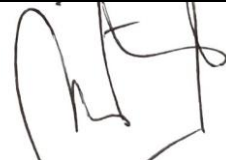

 <p>FAKULTAS KEDOKTERAN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA</p>  <p>Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid., Sp.OT. NIP. 19780507 200501 1 005</p>	PENERIMAAN MAHASISWA BARU		
	Unit atau Bagian		: Akademik
	No. Dokumen		: 014/AKD/ /2025
	Tanggal Terbit		:
	No. Revisi		: 000
	Revisi		: 01/02
	Ditetapkan Oleh :		Direview Oleh :
	Dekan		Koordinator Gugus Jaminan Mutu
		Diajukan Oleh :	
		Kepala Bagian Tata Usaha	
		 Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, Sp.GK NIP. 19711023 201101 2 003	 Dra. Madinatul Musyarofah NIP. 19671128 199403 2 001

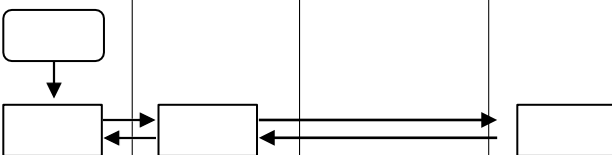



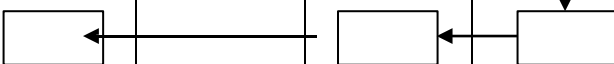

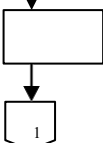
1.1 Tujuan Menetapkan prosedur penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Fakultas Kedokteran UIN Jakarta.	1.5 Peralatan atau Perlengkapan 1. Perangkat Keras Komputer dan Printer 2. Perangkat Lunak Microsoft Office 3. ATK
1.2 Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Pegawai Negeri Sipil	1.6 Pencatatan atau Pendataan
1.3 Dokumen Terkait 1. Panduan penggunaan e-letter FK UIN Jakarta. 2. Kebijakan dan regulasi terkait pengelolaan surat mahasiswa.	1.7 Intruksi Kerja 1. Mahasiswa wajib mengisi formulir pengajuan secara lengkap dan benar. 2. Tim akademik wajib melakukan verifikasi dokumen dengan cermat. 3. Setiap tahap proses penerimaan calon mahasiswa baru harus dicatat dengan rinci di sistem.
1.4 Pelaksana 1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Kabag. Tata Usaha 4. Tim Akademik	

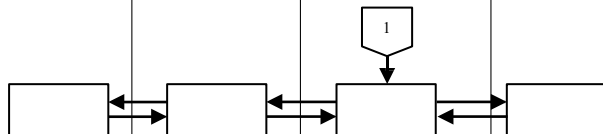
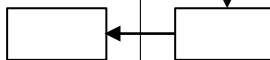

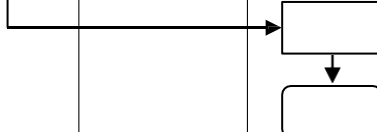
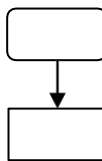
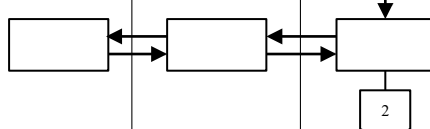


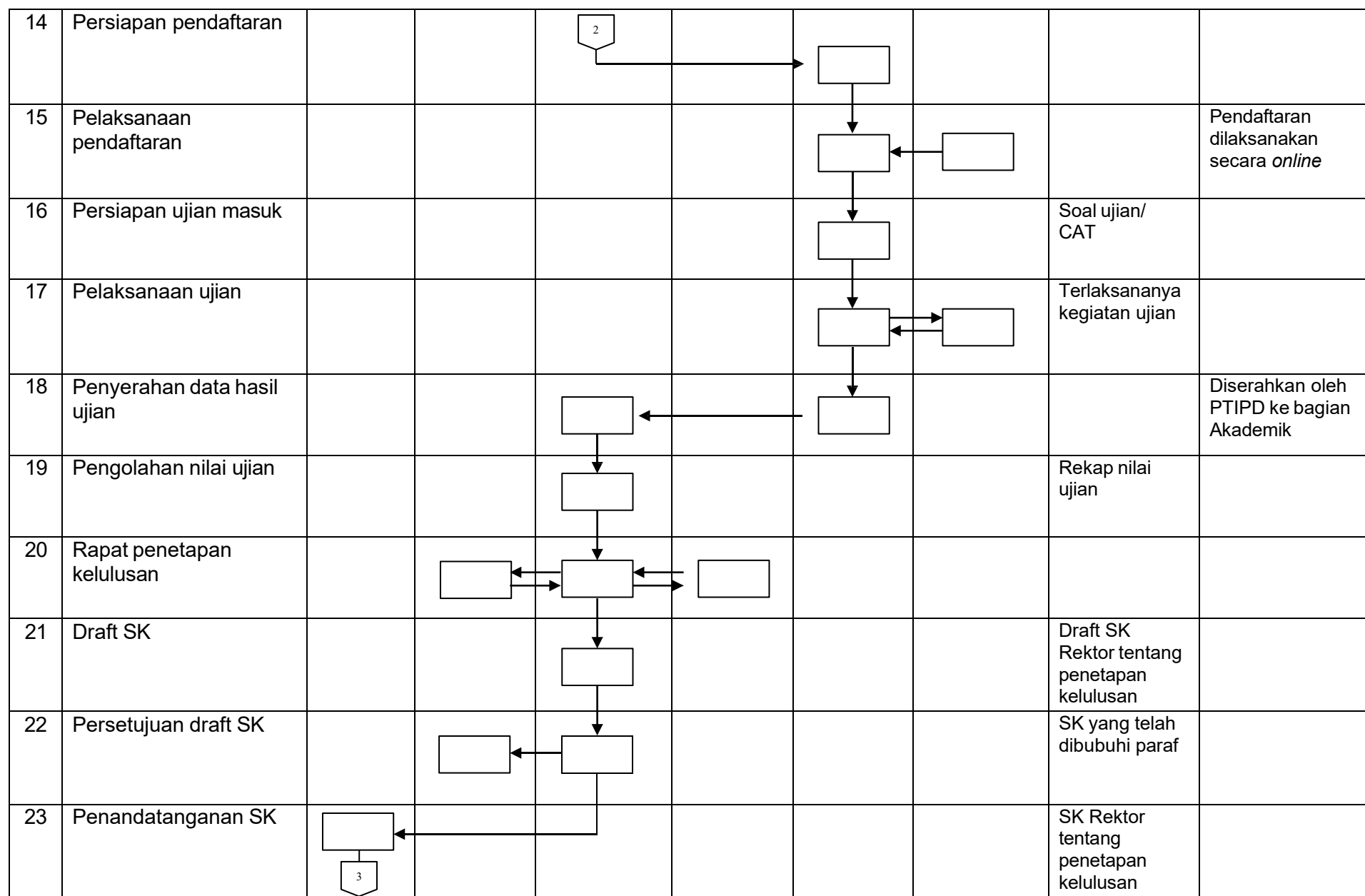
**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**

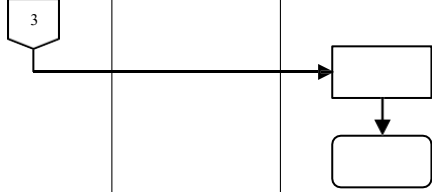
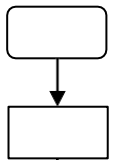
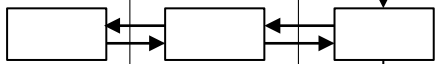
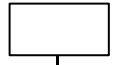
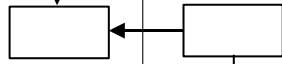
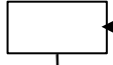
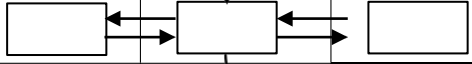
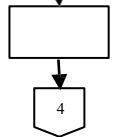
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

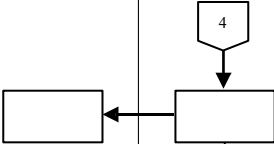
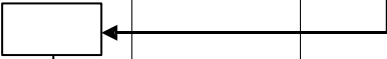
Unit atau Bagian	: Akademik
No. Dokumen	: 014/AKD/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 02/02

Uraian Prosedur		Pelaksana						Output	Keterangan
		Rektor	Kepala Biro AAKK	Kabag Akademik/	Fakultas	Panitia	Calon Mahasiswa		
A. Jalur Undangan									
1	Penentuan jumlah kuota mahasiswa dan persiapan pelaksanaan							SK Rektor Tentang Kuota Penerimaan Mahasiswa baru	Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUK)
2	Pembentukan panitia								
3	Persiapan pendaftaran								
4	Pelaksanaan pendaftaran								Pelaksanaan pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan secara <i>online</i>
5	Penyampaian berkas persyaratan administrasi								Menyampaikan berkas persyaratan yang telah ditetapkan
6	Verifikasi berkas								- Y : Ya - T : Tidak
7	Penginputan nilai							Daftar nilai tertinggi	Menginput nilai rapor siswa

8	Rapat penetapan kelulusan							Draft SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
9	Persetujuan draft SK							Draft SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
10	Penandatanganan SK							SK Rektor tentang Kelulusan Jalur Undangan Mandiri/ PBUD	
11	Pengumuman hasil kelulusan							Daftar nama calon mahasiswa yang lulus	
B. Jalur Ujian Tulis									
12	Rapat persiapan pelaksanaan								Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUK)
13	Pembentukan panitia								



24	Pengumuman hasil Ujian							
C. Mahasiswa Asing								
25	Rapat persiapan pelaksanaan							Hasil rapat dilaporkan pada pimpinan Universitas (Rektor, WR I,II,III, Ka. Biro AAKK, AUK)
26	Pembentukan panitia							
27	Persiapan pendaftaran							
28	Pelaksanaan pendaftaran dan pemberkasan							Pendaftaran dilaksanakan secara <i>online</i>
29	Verifikasi berkas							
30	Rapat penetapan kelulusan							
31	Draft SK						Draft SK Rektor tentang penetapan kelulusan	

32	Persetujuan draft SK							SK yang telah dibubuhi paraf	
33	Penandatanganan SK							SK Rektor tentang penetapan kelulusan	
34	Pengumuman kelulusan			