

 UNIVERSITAS SILIWANGI KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	:
	NAMA SOP	: Daya Tampung Mahasiswa Baru
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang OTK Universitas Siliwangi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi.	1. Memahami tugas dan fungsinya; 2. Memahami proses administrasi Daya Tampung Mahasiswa Baru; 3. Memiliki pengetahuan tentang proses Daya Tampung Mahasiswa Baru.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Dokumen pendukung Daya Tampung Mahasiswa Baru 2. Komputer dan Printer 3. ATK	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan proses Daya Tampung Mahasiswa Baru	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			UHTL	Mutu Baku			Ket.
		Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas	Ketua Jurusan/Program Studi		Dokumen	Waktu	Output	
1	Universitas melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan menyurati dan memberikatkan kepada setiap Jurusan/Program Studi melalui fakultas untuk melakukan rapat penentuan daya tampung penerimaan mahasiswa baru.	[ ]				Surat himbauan pelaksanaan rapat jurusan/prodi	2 hari	Surat himbauan pelaksanaan rapat jurusan/prodi	
2	Jurusan/ Program Studi melakukan rapat untuk: a. menghitunng data jumlah dosen tetap, mahasiswa aktif, dan sarana prasarana pendukung; b. memperkirakan jumlah mahasiswa kelas pada tahun berjalan; c. menghitung rasio jumlah dosen tetap dan mahasiswa serta sarana prasarana pendukung; Menetapkan daya tampung masing-masing jurusan/program studi.		[ ]	[ ]		a. Jumlah dosen, mahasiswa aktif, sarana dan prasarana pendukung b. Perkiraan kelas pada tahun berjalan c. Rasio dosen terhadap mahasiswa d. Daya tampung prodi/jurusan	4 hari	a. Jumlah dosen, mahasiswa aktif, sarana dan prasarana pendukung b. Perkiraan kelas pada tahun berjalan c. Rasio dosen terhadap mahasiswa d. Daya tampung prodi/jurusan	
3	Jurusan/ Program Studi menyampaikan dan mengkoordinasikan hasil rapat daya tampung jurusan/program studi kepada fakultas melalui Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan.		[ ]			Draf daya tampung jurusan/prodi	2 hari	Draf daya tampung jurusan/prodi	
4	Fakultas melalui Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan menyampaikan usulan daya tampung mahasiswa baru setiap Jurusan/ Program Studi ke universitas melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kerjasama	[ ]				Usulan daya tampung	2 hari	Usulan daya tampung	
5	Universitas melalui Wakil Rektor I bidang akademik melakukan verifikasi data usulan daya tampung dari fakultas	[ ]				Draf daya tampung	5 hari	Draf daya tampung	
6	Universitas melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan menyusun draf SK rektor tentang daya tampung mahasiswa baru	[ ]				Draf SK Daya tampung	3 hari	Draf SK Daya tampung	
7	Universitas melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan mengadakan rapat daya tampung dengan fakultas melalui Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan	[ ]				Data dosen, nru aktif, prediksi kelas, draf daya tampung	4 hari	Data dosen, nru aktif, prediksi kelas, draf daya tampung	
8	Universitas melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan menyampaikan hasil rapat berupa ketetapan daya tampung setiap Jurusan/Program studi Universitas Siliwangi ke bagian Urusan Hukum dan Tata Laksana (UHTL) Universitas Siliwangi untuk penerbitan SK Rektor tentang daya tampung				[ ]	Draf SK daya tampung	2 hari	Draf SK daya tampung	
9	Bagian UHTL Universitas Siliwangi menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang daya tampung mahasiswa baru di Universitas Siliwangi yang sudah ditandatangani Rektor				[ ]	SK Daya tampung yang sudah di sahkan rektor	4 hari	SK Daya tampung yang sudah di sahkan rektor	
10	Universitas melalui wakil rektor bidang akademik dan Kerjasama mendistribusikan SK daya tampung ke fakultas, jurus an dan program studi di lingkungan Universitas Siliwangi	[ ]				Hardcopy SK Daya Tampung yang sudah di sahkan rektor	2 hari	Hardcopy SK Daya Tampung yang sudah di sahkan rektor	